



# Proyecto Educativo

CEEP "Villa de Materno"  
Avda del Zagal, 1  
45216 - Carranque (Toledo)

## INDICE

INDICE .....	2
INTRODUCCIÓN.....	10
2 MODELO EDUCATIVO.....	10
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA.....	12
4 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.....	13
5 EL MARCO INSTITUCIONAL .....	13
6 CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO .....	15
7 HORARIO DE ALUMNOS Y PROFESORES .....	16
8 LÍNEA METODOLÓGICA Y RECURSOS DEL CENTRO.....	18
9 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.....	18
10 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.....	34
11 MEDIDAS DE INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO .....	37
1 NORMATIVA LEGAL .....	38
2 OBJETIVOS.....	40
3 CRITERIOS GENERALES DE LAS MEDIDAS DE INCLUSION EDUCATIVA.....	41
4 MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVAS PROMOVIDAS POR LA CONSEJERÍA.....	42
5 MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVAS A NIVEL DE CENTRO .....	44
6 MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA A NIVEL DE AULA.....	45
7 MEDIDAS INDIVIDUALIZADAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA .....	46
8 MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.....	47
9 IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALIDADES, BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE, LA PARTICIPACIÓN Y LA INCLUSIÓN.....	50
10 PLANIFICACION DE LA RESPUESTA EDUCATIVA DESDE UN ENFOQUE INCLUSIVO .....	53

El centro educativo .....	53
11 .....	EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO... 54
12 .....	ANEXOS... 56
12 PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.....	64
12.1 AMBITOS Y DIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN INTERNA	64
12.2 ANEXOS	66
13 PLAN DE COMEDOR ESCOLAR.....	82
14 PLAN DE LECTURA .....	89
15 PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA.....	110
INTRODUCCIÓN.....	112
1.1 A. Marco normativo del Plan de Igualdad y Convivencia	112
1.2. ¿Qué es y qué características tiene el Plan de Igualdad y Convivencia?	112
1.2.1 ¿Qué es el Plan de Igualdad y Convivencia? .....	112
1.2.2. Características del Plan de Igualdad y Convivencia. ....	113
1.2.3. Principios rectores del Plan de Igualdad y Convivencia.....	113
2 DIAGNÓSTICO DE LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	114
a. Alumnado	114
b. Familias	116
c. Profesorado	119
2. ....	OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA. 120
a. Relacionados con el clima de convivencia	121
b. Relacionados con la igualdad, interculturalidad, la tolerancia y el respeto a la diversidad.	121
c. Relacionados con el aprendizaje emocional	121
3. ACTUACIONES DEL PLAN DE IGUALDAD Y DE CONVIVENCIA, TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES.....	122
a. <i>Actuaciones preventivas de sensibilización, formación e información en el centro escolar dirigidas al alumnado, profesorado, familias y comunidad educativa.</i>	122
b. Actuaciones para lograr un buen clima de convivencia en el centro	123

c.	Actuaciones de formación orientadas a facilitar una cultura y lenguaje común de todos los componentes de la comunidad educativa sobre igualdad y convivencia positiva.	123
d.	Actuaciones de tutoría individualizada y grupal: trabajo en temas relacionados con la convivencia, el conocimiento de los factores de violencia estructural y equidad social.	124
e.	<i>Acciones y actividades que fomenten la participación del alumnado a través de estrategias basadas en la ayuda entre iguales y el análisis compartido del clima emocional del aula.</i>	124
f.	Actuaciones para la formación en valores y en educación para la paz y la convivencia pacífica.	124
g.	Actuaciones para el desarrollo emocional, la resolución pacífica de conflictos, educación en habilidades sociales, emociones, empatía...	124
h.	<i>Actuaciones curriculares y metodológicas que atiendan a la diversidad, que fomenten el trabajo en equipo.</i>	125
i.	<i>Actuaciones para asegurar la inclusión, el bienestar emocional y el éxito educativo de todos y de todas, sentido de pertenencia, motivación hacia el aprendizaje, cambios metodológicos y enfoques inclusivos.</i>	125
j.	<i>Actuaciones relacionadas con la aplicación y cumplimiento de las NOFC.</i>	125
4.	.....SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.	126
5.	..... ANEXOS.	127
16	PLAN DIGITAL DE CENTRO .....	138
1.	INTRODUCCIÓN.....	141
2.	DIAGNÓSTICO .....	143
2.1.	Valoración del centro	143
2.1.1.	Dimensión organizativa.....	143
2.1.2.	Dimensión tecnológica.....	147
2.1.3.	Dimensión pedagógica.....	149
2.1.3.1.	Contenidos y currículo .....	149
2.2.	Valoración de la competencia digital	153
2.2.1.	C.D. Docente .....	153
3.	OBJETIVOS.....	156
4.	PLAN DE ACTUACIÓN .....	157
5.	EVALUACIÓN .....	160

17 PROYECTOS DE CENTRO.....	161
1 PROGRAMA DE APRENDIZAJE DE LA ORTOGRAFÍA A TRAVÉS DE LA MEMORIA VISUAL .	161
2 TICS.....	163
3 EDUCACIÓN AMBIENTAL.....	168
3.1 OBJETIVOS	169
3.2 METODOLOGÍA Y RECURSOS	170
3.3 TEMPORALIZACIÓN/ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	171
3.4 COMPETENCIAS CLAVE	177
3.5 EVALUACIÓN	178
18 PROGRAMA LINGUISTICO.....	179
INDICE .....	181
INTRODUCCIÓN.....	182
2. RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.....	182
3. IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA .....	182
4 PLAN DE ACTUACION .....	183
5 ACTIVIDADES PARA POTENCIAR EL PLURILINGÜISMO PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS INTERNACIONALES .....	186
6 FORMACIÓN DEL PROFESORADO .....	186
7 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	187
8. INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS Y DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	189
9. CONCLUSIÓN.....	189
19 PLAN DE MEJORA.....	190
Introducción.....	193
1 Áreas de Mejora para el curso 2022-2023 .....	193
2 Objetivos Generales .....	193
2.1 Mejorar la Competencia Digital del alumnado	194

2.2	Mejorar la Atención a la Diversidad en el Centro	198
2.3	Despertar y fomentar el interés del alumnado por la lectura	200
2.4	Mejorar los recursos materiales de cada aula	201
20	INFORMACIÓN PARA LAS FAMILIAS PARA EL INICIO DE CURSO .....	203
21	NORMAS DE ORGANIZACIÓN, CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO .....	207
	NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO .....	208
1.	INTRODUCCIÓN.....	214
2.	PRINCIPIOS GENERALES .....	215
3.	PRINCIPIOS Y VALORES EN LOS QUE SE INSPIRAN ESTAS NORMAS DE CONVIVENCIA ....	216
3.6	PRINCIPIOS EDUCATIVOS.	216
3.7	VALORES.	217
4	RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES.....	217
4.1	CONSEJO ESCOLAR	217
4.1.1	Competencias del Consejo Escolar.....	218
4.2	CLAUSTRO DE PROFESORES	219
4.2.1	Competencias del Claustro. ....	220
4.3	DIRECCIÓN DE CENTROS	221
4.3.1	Equipo directivo. ....	221
4.3.2	Competencias del director. (Art. 132 LOMLOE 3/2020) .....	221
4.3.3	Competencia de Jefatura de Estudios.....	222
4.3.4	Competencias del secretario/a .....	223
4.4	EQUIPOS DOCENTES	224
4.4.1	Competencias del equipo docente. ....	224
4.4.2	Competencias del Coordinador de nivel. ....	225
4.4.3	Tutores/as .....	225
4.4.4	Equipos de Orientación y Apoyo.....	226
4.5	OTROS RESPONSABLES	227
4.5.1	Responsable de Biblioteca .....	227

4.5.2	Responsable de Medios Informáticos.....	228
4.5.3	Asesor/a del Programa Bilingüe.....	228
4.5.4	Responsable de la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales .....	229
4.5.5	Responsable de Comedor .....	230
4.5.6	Responsable de Formación .....	230
5 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....		231
5.1	PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	231
5.2	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	232
6 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....		232
6.1	ALUMNADO	232
6.2	FAMILIAS	234
6.3	ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES	235
6.4	PROFESORADO	236
7 NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE NUESTRO CENTRO		237
7.1	NORMAS GENERALES DEL CENTRO	237
7.2	TUTORES: ATENCIÓN A PADRES.	237
7.3	ENTRADAS Y SALIDAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA	238
7.4	ENTRADAS Y SALIDAS EN EDUCACIÓN INFANTIL	240
7.5	NORMAS GENERALES	240
7.6	ASISTENCIA AL CENTRO	245
7.6.1	Alumnado.....	245
7.6.2	Profesorado.....	246
7.7	RECREOS	246
7.8	ACCIDENTES ESCOLARES	247
7.9	UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS COMUNES	247
7.9.1	PASILLOS. ....	247

7.9.2	PABELLÓN Y PISTAS DEPORTIVAS. ....	247
7.9.3	BIBLIOTECA. ....	248
7.9.4	AULA ALTHIA. ....	248
7.9.5	AULAS.....	249
7.9.6	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: COMEDOR.....	252
7.10	ASPECTOS GENERALES	253
7.10.1	EDUCACIÓN EN VALORES Y RELIGIÓN. ....	253
7.10.2	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A LOS ALUMNOS/AS. ....	253
7.10.3	PREVENCIÓN DE CONTAGIOS.....	253
7.10.4	PADRES SEPARADOS .....	254
7.10.5	OBJETOS PERDIDOS. (Ropa).....	254
7.10.6	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES. ....	255
7.10.7	ACOSO ESCOLAR .....	256
7.10.8	PROTOCOLO DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DEGÉNERO .....	256
8	RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS NCOF.....	256
8.1	PROFESORADO.	257
8.2	CLAUSTRO.	257
8.3	DIRECCIÓN.	257
8.4	CONSEJO ESCOLAR.	257
8.5	COMISIÓN DE CONVIVENCIA.	258
8.6	ATRIBUCIONES	258
9	MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS .....	258
9.1	MEDIDAS PREVENTIVAS EN EDUCACIÓN INFANTIL	264
9.2	MEDIDAS PREVENTIVAS EN EDUCACIÓN PRIMARIA	265
9.3	COMPROMISO DE CONVIVENCIA. . Decreto 3/2008 de 8 de enero, de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha (art 21).	265
9.4	TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS	266
9.4.1	9.4.1. Conductas contrarias levemente perjudiciales a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento en el Centro y las aulas. Decreto3/2008 de 8 de enero, de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha, art22). ....	266



9.4.2	Medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y aulas.....	267
9.5	LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS POR DELEGACIÓN DE DIRECCIÓN, CORRESPONDE A:	267
9.5.1	Conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia en el Centro. ....	267
9.5.2	Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. (Decreto 3/2008, de 8 de enero, de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha art. 26) .....	269
9.6	RECLAMACIONES. ( Decreto 3/2008 de 8 de enero, de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha art .29).....	270
9.7	OTRAS MEDIDAS CORRECTORAS	270
9.8	RECLAMACIONES	271
9.9	RESPONSABILIDAD DE LOS DAÑOS	271
9.10	PRESCRIPCIONES	271
10	PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN PACÍFICA Y POSITIVA DE CONFLICTOS .....	272
11	CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ASIGNACIÓN Y ELECCIÓN DE TUTORÍAS .....	272
12	BASE LEGAL .....	273

## INTRODUCCIÓN

Todo Proyecto Educativo, debe sustentarse en una serie de valores sobre los que cimentar el buen desarrollo evolutivo de las personas. Nuestro centro fundamentará su proyecto en los siguientes pilares:

- La educación es un derecho de toda persona, indispensable para poder desarrollar una vida plena.
- El desarrollo de una sociedad viene determinado por el nivel educativo que alcanzan sus ciudadanos.
- La familia es la primera y principal responsable de la educación de los niños.
- El alumno, debe de llegar a ser el protagonista de su propio aprendizaje.
- El colegio debe de proporcionar los medios y los espacios necesarios para que se desarrolle, en las mejores condiciones posibles, el proceso educativo.
- La Aceptación de las normas del centro por toda la comunidad escolar: alumnos, padres y profesores, permite cumplir los objetivos propuestos.

## 2 MODELO EDUCATIVO

Nuestro modelo educativo se basa en:

- Sólida formación intelectual y humana.
- Un equipo de docentes, coherente y comprometido con el modelo educativo.
- La autoridad ejercida desde la responsabilidad.
- La buena educación, la aceptación de las normas y la disciplina, son necesarias para la convivencia y deben entenderse como imprescindibles para que una sociedad progrese con equilibrio.
- El diálogo como principio básico de la convivencia.
- La confianza y el respeto entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Educación bilingüe.

- Fomento de las tecnologías como herramienta fundamental de trabajo.
- Educación en valores
- La educación en valores es fundamental para proporcionar a los alumnos instrumentos con los que crecer como personas autónomas y responsables.
- Los valores fundamentales serán el respeto, el esfuerzo y el trabajo.

### **Objetivos de desarrollo personal:**

- Estimular el sentido ético, la curiosidad intelectual, la creatividad, la voluntad, el gusto por el trabajo bien hecho, el sentido crítico y la búsqueda honrada de la verdad.
- Fomentar en los alumnos el sentido de ciudadanía del mundo y la capacidad de vivir en sociedad, cumpliendo con sus obligaciones y respetando el entorno y a los demás, sus costumbres y sus derechos, así como haciendo valer los propios.
- Alentar en los alumnos la preocupación activa por las otras personas, por los problemas sociales y medioambientales y por contribuir al mejoramiento del mundo, fomentando la paz, la solidaridad y la libertad y evitando discriminaciones.
- Prestar a los alumnos una atención y un seguimiento tutelares individualizados, en estrecho contacto con las familias.
- Proporcionar a los alumnos una educación que transcurra en un ambiente muy cuidado, de modo que se desarrollen los valores éticos y de convivencia.
- Infundir a los alumnos el gusto por el uso correcto del lenguaje, la reflexión, la lectura y el uso de las tecnologías.

### **Objetivos de desarrollo intelectual:**

- Organizar una educación que combine el desarrollo de las capacidades de esfuerzo, investigación, análisis, razonamiento, argumentación, comunicación, organización, planificación, innovación, decisión y actuación, así como la adquisición de unos contenidos tales que los hagan personas cultas y capaces de desenvolverse en la sociedad.
- Descubrir al alumno el valor que aporta hablar diferentes lenguas y el enriquecimiento personal que proporciona la comunicación.
- Favorecer el aprendizaje del alumno a través de la comunicación oral y su constante utilización práctica.
- Instruir para saber combinar los métodos de estudio tradicionales, con las nuevas herramientas educativas.

- Educación por el uso de las nuevas tecnologías como referente de su aprendizaje.
- **Objetivos de desarrollo físico y de salud:**
- Conseguir que los alumnos valoren su cuerpo, lo cuiden y lo respeten como medio indispensable para poder tener una buena calidad de vida.
- Fomentar los deportes individuales y de equipo para que los incorporen a su vida como alternativa de ocio.
- Asumir la responsabilidad de pertenecer a un equipo, con el desarrollo de las habilidades sociales que ello implica.
- Entender la competición como juego, y como medio de superación personal.
- Introducir el esfuerzo personal como fuente de satisfacción.
- Promover en los alumnos hábitos de higiene, ejercicio corporal, adecuada nutrición y salud.
- Prevenir conductas de riesgo como son el consumo de alcohol y otras drogas. La adquisición de habilidades sociales y de valores personales, permiten que el adolescente esté en situación de poder elegir por sí mismo conductas que incluyan una forma sana de utilizar su ocio y su tiempo libre.
- Promover actividades solidarias en el centro con el fin de que conozcan actividades humanitarias y de voluntariado para, si lo desean, participar en ellas.
- Acompañar y orientar al alumno en el desarrollo de su conciencia ética, su autonomía personal y su responsabilidad social.

## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

La convivencia entre alumnos y profesores estará regulada para facilitar el cumplimiento de las finalidades educativas del centro.

Con estas normas el centro pretende inculcar la cultura del trabajo y del respeto, promoviendo valores como la responsabilidad, la constancia, la honestidad, el afán de superación y la conciencia de las necesidades ajenas, esenciales para el desarrollo integral de la persona.

Las normas serán dadas a conocer a los padres a principio de curso para que puedan colaborar en su cumplimiento.

## 4 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.

El centro concibe las actividades complementarias y extracurriculares como una parte sustancial de su proyecto educativo, y por ello estas actividades están planificadas de forma que ayuden de manera significativa al alumno en su progreso personal y académico, al mismo tiempo que fomentan en él la sensibilidad estética y el gusto artístico, una mayor conciencia cívica y una vinculación más estrecha con la comunidad que le rodea.

## 5 EL MARCO INSTITUCIONAL

El sistema educativo español, configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, se inspira en los siguientes principios:

- La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- La orientación educativa de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.

- La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
- La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
- La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

En cuanto a la autonomía del centro:

Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de orientación y de gestión en el marco de la legislación vigente.

El centro dispondrá de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión así como las normas de organización y funcionamiento del centro.

Los centros, en el ejercicio de su autonomía, pueden adoptar experimentaciones, planes de trabajo, formas de organización o ampliación del horario escolar en los términos que establezcan las administraciones educativas, sin que, en ningún caso, se impongan aportaciones a las familias ni exigencias para las administraciones educativas.

El proyecto educativo del centro recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación. Incorporará la concreción de los currículos establecidos por la administración educativa que corresponde fijar y aprobar al claustro, el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas.

Dicho proyecto, deberá tener en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial, así como el plan de convivencia y deberá respetar el principio de no discriminación educativa como valores fundamentales.

Los centros públicos que impartan enseñanzas reguladas por la ley dispondrán de autonomía en su gestión económica de acuerdo con la normativa establecida en la ley. Así como en la que determine cada administración educativa.

Los centros públicos expresarán la ordenación y utilización de sus recursos, tanto materiales como humanos, a través de la elaboración de su proyecto de gestión, en los términos que regulen las administraciones.

Los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia.

Los centros elaborarán al principio de cada curso una programación general anual que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación acordados y aprobados.

## 6 CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO

El CEIP Villa de Materno es un centro de nueva creación que comenzó a funcionar en septiembre del 2010 como centro independiente. Durante el curso 2009 – 2010 formó parte del CEIP Guadarrama. Está ubicado en el antiguo edificio del CEIP Guadarrama en la Urbanización Coto del Zagal.

El barrio donde está situado es una zona de urbanizaciones con más de 30 años de consolidación urbanística, su entorno es de un nivel socioeconómico medio.

Características del centro educativo:

- El centro tiene tres edificios, uno dedicado a Educación Infantil que cuenta con seis aulas, una sala de psicomotricidad y despachos, otro edificio dedicado a Educación Primaria de dos plantas, teniendo 4 aulas en la planta de arriba, 6 aulas en la planta de abajo, biblioteca, sala de usos múltiples, sala de profesores, aula althia y despachos y otro edificio para el comedor.
- El Pabellón deportivo municipal se encuentra en un edificio situado junto al colegio y con acceso directo a él.
- El CEIP Villa de Materno es un centro de 9 unidades. 3 Aulas de Infantil (tramo 3 a 6 años) y 6 de Primaria (1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º)
- La ratio aulas-alumnos oscila entre los 21 y 29 alumnos por aula.

- Contamos con un porcentaje muy bajo de alumnado extranjero. Tanto éstos como los que proceden del entorno próximo al centro están muy integrados en el centro, y no presentan ningún tipo de problemática en la convivencia.
- De acuerdo con la normativa vigente, se admiten a los alumnos según los criterios expresados que cada año se exponen. La gran mayoría de los alumnos procede del entorno del centro.
- Las familias que componen el centro son familias jóvenes en las que, en muchas ocasiones ambos cónyuges trabajan fuera de casa.
- Las familias son referente importante en la convivencia del centro ya que conociendo las características socioeconómicas de las mismas podemos conocer la cultura y los valores que transmiten a sus hijos, las expectativas académicas, las posibilidades de atenderlos en sus dificultades, ocupación de su tiempo de ocio, etc.
- Las expectativas de estudios para sus hijos es en su mayoría la continuación de los estudios obligatorios en el IES para concluir la ESO, y muchos de ellos aspiran a que continúen cursando estudios post-obligatorios: bachiller, ciclos formativos y universidad.
- El claustro de profesores está formado por nueve profesores tutores y profesores especialistas a jornada completa, media jornada o compartidos con otros centros.
- Disponemos de servicio de comedor y aula matinal.

## 7 HORARIO DE ALUMNOS Y PROFESORES

El horario para Educación Infantil es de 8:55 a 13:55 y Primaria es de 9 a 14 horas, para el período comprendido desde el 1 de octubre hasta el 31 de mayo y de 8:55 a 12:55 y 9 a 13 horas respectivamente para los meses de septiembre y junio.

El profesorado permanece 1 hora más en horario de dedicación exclusiva. Los lunes, martes y los miércoles, de 14 a 15 horas y los jueves una hora complementaria según dictamina la administración.

La distribución del horario lectivo es de 6 sesiones de 45 minutos, y un recreo de 30 minutos.

Los meses de septiembre y junio el horario será de tres sesiones de 40 minutos distribuidas de 9 a 11 horas. Un recreo de media hora y dos sesiones de 45 minutos después del recreo. En Educación Infantil, durante el mes de septiembre se realiza el periodo de adaptación conforme dictamina la Legislación Educativa vigente.



El horario de aula matinal comienza a las 7:00 hasta las 9 de la mañana durante todos los meses del curso escolar. No se administrarán desayunos después de las 8:25 de la mañana.

El horario de comedor es de 14 a 16 horas de octubre a mayo y de 13 a 15 horas durante los meses de septiembre y junio.

#### **Profesores del centro:**

- 3 de Educación Infantil. Más un cupo a media jornada bilingüe
- 4 de Educación Primaria, dos de ellos bilingües.
- Especialidades:
- 3 de inglés.
- 1 de Educación Física.
- Profesor compartido de Religión
- Profesor compartido de Música.
- 1 de Pedagogía Terapéutica
- Profesor compartido de Audición y Lenguaje
- 1 Orientador, compartido.

El profesorado participa en el gobierno del centro a través del Claustro de Profesores.

La coordinación del profesorado se articula en torno a los equipos de nivel para organizar y desarrollar las enseñanzas propias del nivel.

Los alumnos necesitados de refuerzo escolar, reciben el apoyo de los profesores con disponibilidad horaria, siguiendo la programación realizada por la Jefatura de Estudios y EOA.

Los alumnos diagnosticados por el EOA como ACNEEs y ACNEAEs son atendidos por el maestro especialista en Pedagogía Terapéutica siguiendo la programación realizada por la Jefatura de Estudios y EOA.

Igualmente aquellos alumnos con dificultades de audición y lenguaje serán atendidos por el profesor especialista, dentro de las jornadas que acude al centro.

Con el fin de coordinar todo el proceso, serán los tutores los que comunicarán a la Jefa de Estudios y EOA aquellos problemas o mejoras, manteniendo así una constante coordinación.

Los alumnos promocionan al superar los contenidos establecidos. Para lo cual se tiene en cuenta no sólo la superación de los objetivos instructivos sino también los educativos y actitudinales.

## 8 LÍNEA METODOLÓGICA Y RECURSOS DEL CENTRO

Es evidente que existe diversidad metodológica en el profesorado del centro. Pero estas diferentes formas de ver el trabajo didáctico no nos impiden ponernos de acuerdo en unos principios básicos de funcionamiento.

La coordinación se lleva a cabo a través de los Equipos de profesores de Infantil y Primaria y, por supuesto, de todo el Claustro de Profesores.

En cuanto a los recursos materiales todas las aulas de los dos edificios cuentan con ordenador, proyector y pantalla. Todas las aulas de primaria cuentan con pizarras interactivas y tres de ellas con paneles digitales.

Disponemos de un teatro para realizar todo tipo de eventos y actividades dotado con un proyector, altavoces y pantalla.

En el edificio de infantil hay una sala de psicomotricidad dotada del material suficiente para el uso de las clases de infantil. Tres aulas tienen panel digital. Primaria realiza la Educación Física en las pistas y en el pabellón deportivo municipal y cuentan con material deportivo suficiente para realizar las clases en Educación Primaria.

Hay un aula completa para educación musical, un aula de religión y una biblioteca y un aula laboratorio provista de materiales para realizar experiencias en la asignatura de Naturales y Matemáticas.

Las clases están dotadas de material didáctico complementario, juegos educativos y biblioteca de aula. Se utilizan metodologías activas: grupos cooperativos, estaciones de aprendizajes, rincones, etc.

## 9 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

### 9.1 EL EQUIPO DIRECTIVO

Coordinará los distintos ámbitos de gestión y tendrá las siguientes funciones:

- ✚ Velar por el buen funcionamiento del centro.
- ✚ Estudiar y presentar al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro propuestas para facilitar y fomentar la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro.

- ✚ Establecer en la comunidad educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos, la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, y la resolución pacífica de conflictos.
- ✚ Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar, y del Claustro de profesores, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- ✚ Promover procedimientos de evaluación de las distintas actividades y colaborar en las evaluaciones externas del centro.
- ✚ Coordinar el proceso de elaboración del Proyecto Educativo del Centro, propiciando la participación de toda la comunidad educativa, y de la Programación General Anual, garantizando su redacción final, evaluando, junto con el Consejo Escolar, el grado de cumplimiento de ésta y recogiendo sus conclusiones en la Memoria final de curso.
- ✚ Elaborar la propuesta y las modificaciones del Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro, que deberá incluir las normas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.
- ✚ Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto del centro.
- ✚ Impulsar los planes de seguridad y emergencia del centro, responsabilizándose de la ejecución periódica de los simulacros de evacuación, así como de evaluar las incidencias del mismo.
- ✚ Mantener la supervisión y la coordinación con los servicios complementarios del centro, directamente o a través de los cauces creados. Coordinar la acogida de las personas que se incorporan por primera vez al centro (profesorado, alumnado, familias y personal no docente).
- ✚ Colaborar con la Administración educativa en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- ✚ Cualquier otra que le atribuya la normativa vigente.

## 9.2 **EL CONSEJO ESCOLAR**

Es el órgano máximo de decisión y de participación de los distintos sectores que constituyen la Comunidad Educativa: familias, profesores, y ayuntamiento, en el funcionamiento y gobierno del centro.

Los diferentes miembros a través de sus representantes, trabajan conjuntamente para unificar criterios, identificar intereses comunes, definir objetivos colectivos y consensuar decisiones que

posibiliten la consecución de las finalidades educativas: potenciar el máximo desarrollo de la personalidad global de los alumnos para que puedan integrarse activa, crítica y responsablemente en todos los ámbitos de la sociedad.

Elección, designación y duración en el cargo. La duración de los cargos es de cuatro años, renovándose la mitad de sus miembros cada dos años. El procedimiento electoral y la designación de los miembros del Consejo se realiza tal y como se establece en la legislación vigente. Además, durante el período electoral, en el colegio, se proporcionará información acerca de las funciones y tareas que este órgano desempeña y de los candidatos.

El Claustro, a la hora de elegir a sus representantes en el Consejo Escolar tendrá en cuenta los siguientes criterios:

Que en este órgano esté representada la diversidad presente en el equipo educativo: todas las etapas y ciclos, profesores especialistas, etc.

Rotación: que todos los miembros del equipo educativo tengan la oportunidad de desempeñar este cargo.

El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- La directora del centro, que será su Presidente.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento.
- Un número de profesores(3) elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un número de padres /madres o tutores legales (3), elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- La Secretaria del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.
- Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro.

Funciones y tareas.

- ✓ En el desarrollo de sus funciones, los miembros del Consejo Escolar recogen, analizan e integran los distintos puntos de vista presentes en el colegio, para construir un conocimiento más objetivo de la realidad y tomar decisiones adecuadas a los fines educativos; favorecen la cohesión de la comunidad educativa en torno a objetivos compartidos, y mantienen una comunicación fluida con todos los miembros de la comunidad.

- ✓ Establecen directrices para la elaboración y revisión del Proyecto Educativo, así como las normas de organización y funcionamiento del centro. Aprobarlos y evaluarlos, sin perjuicio de las competencias que el claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Aprobar el Plan de Convivencia; analizar y evaluar la aplicación de las normas de convivencia, elaborando un informe de la misma que se incluirá en la Memoria Anual.
- ✓ 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, familiar y social.
- ✓ Participar en el proceso de resolución de conflictos a través de la Comisión de Convivencia y en los términos que se establecen en este documento. Aprobar y evaluar la Programación General del Centro, respetando, en todo caso, los aspectos que competen al claustro en relación con la planificación y organización docente. Aprobar y evaluar la Programación de las actividades extraescolares y complementarias, incluida en la Programación General anual. Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la ejecución del mismo. Velar por la eficacia en la gestión de los recursos. 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. Aprobar la Memoria Anual sobre las actividades y actuación general del centro elaborada a partir de la evaluación de la Programación General Anual. Participar en la selección del director del centro en los términos que establece la ley. Proponer la revocación del nombramiento del director, en los términos que establece la legislación vigente. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas con sujeción a lo establecido en la normativa vigente. Promover, establecer y fijar las directrices para la colaboración del centro con otros centros, entidades y organismos, con fines culturales, educativos y asistenciales. Elaborar propuestas e informes sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión y organización.

Las reuniones se realizarán en el día, con el horario y con las condiciones que faciliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del consejo escolar, con una antelación mínima de una semana la convocatoria y siempre que sea posible en este plazo, la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. La convocatoria incluirá el orden del día que lo elabora el equipo directivo, teniendo en cuenta las propuestas de los representantes. Además, podrán realizarse convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje. El Consejo Escolar se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque la directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Además, será perceptiva una reunión al principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones será obligatoria para todos sus miembros. Las reuniones tendrán una duración máxima de 1 hora. Para iniciar las sesiones del Consejo es necesario que haya quórum suficiente (la mitad más uno).

A la hora de tomar decisiones, se procurará el consenso. Si el consenso no es posible, y solo en casos excepcionales los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos, tanto de las personas presentes como de las que han delegado su voto, salvo en los casos siguientes:

- ♦ Aprobación del Proyecto Educativo, así como sus modificaciones que se realizará por mayoría de dos tercios.
- ♦ Acuerdo de revocación de nombramiento del director/a que se realizará por mayoría de dos tercios.
- ♦ Aprobación del presupuesto y de su ejecución, que será por mayoría absoluta.
- ♦ Para facilitar el voto delegado habrá que comunicar con antelación suficiente el orden del día de la reunión y los documentos que se van a trabajar.
- ♦ Las comisiones del Consejo tienen autonomía suficiente para que éste delegue una parte del trabajo en ellas, dentro de las funciones que les competen, sirviendo como avance y preparación de las sesiones generales.
- ♦ Con el objeto de facilitar el funcionamiento del Consejo Escolar se constituirán las siguientes comisiones:

### **9.3 COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

- ✚ Comisión de Absentismo Escolar.
- ✚ La Comisión de Convivencia.
- ✚ Asimismo, el Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos.

Las comisiones están constituida por al menos la directora del colegio, un maestro y un padre/madre o tutor/a legal. Puntualmente podrán participar en esta comisión algunas otras personas en función de los temas que se vayan a trabajar.

Los miembros que componen esta comisión podrán renovarse en el momento que haya renovación del Consejo Escolar.

Sus funciones son:

- ✚ Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro. Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento, cumplimiento y seguimiento del Plan de Convivencia. Evaluar

periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación del Plan de Convivencia para informar posteriormente a la comunidad educativa y proponer actividades que lo favorezcan. Promover y reforzar proyectos de investigación y propuestas de mejora de la convivencia que proponga la comunidad educativa. Para ello podrá impulsar la creación de Subcomisiones. Proponer el contenido de las medidas para incluir en el Plan de Convivencia conjuntamente con las propuestas que se hagan desde otros ámbitos de la Comunidad Educativa. Estudiar las situaciones conflictivas, remitidas a la Comisión, una vez que se hayan dado los pasos previos adecuados sin resultado. Proponer medidas e informar al conjunto del Consejo Escolar para que adopte las decisiones oportunas. Mediar en los conflictos de convivencia que puedan surgir entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

- ✚ Promover y reforzar la formación continua en mejora de la convivencia analizando posibles necesidades y proponiendo sistemas flexibles de formación a la Comunidad Educativa. Generar un archivo de documentación sobre convivencia, disponible para toda la Comunidad Educativa. Informar a la Comunidad Educativa de los objetivos de esta comisión, seguimientos y logros.
- ✚ Presidente; la directora del centro preside las reuniones, realiza la convocatoria y elabora el orden del día teniendo en cuenta las propuestas. Introduce la reunión, informa sobre la legislación vigente, procura que las reuniones sean operativas motivando a realizar propuestas y llegar a conclusiones. Resume las conclusiones y acuerdos adoptados y revisa la información que se proporciona a la comunidad educativa. Vela por un estilo de comunicación y de toma de decisiones democrática y respetuosa, donde el consenso y la búsqueda de acuerdos sean modelo de los valores del Plan de Convivencia del Centro.
- ✚ Secretaria. Redacta y conserva las actas de las reuniones.
- ✚ Consejeros. Participan activamente en las reuniones, preparándolas con antelación siempre que sea posible, aportando sus puntos de vista y propuestas, teniendo en cuenta la diversidad presente en el centro y tomando las decisiones que les competen según la legislación vigente, procurando la realización de acuerdos que faciliten la consecución de los fines educativos, coherentes con el Proyecto Educativo e integradores de las diferencias presentes en el centro.
- ✚ Evaluación. El Consejo Escolar autoevaluará su funcionamiento, de forma continua a lo largo del curso escolar y, puntualmente, al finalizar éste, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
  - ✚ Desarrollo de sus funciones y tareas:
  - ✚ Si se han desarrollado las funciones y tareas establecidas en la Programación General Anual. Si las decisiones acordadas son coherentes con el Proyecto Educativo de Centro, han favorecido el buen funcionamiento del colegio y han facilitado la labor educativa.

- ✚ Operatividad de las reuniones
- ✚ Si durante las reuniones se cumple el orden del día y se llega a acuerdos y conclusiones.
- ✚ Participación de todos sus miembros
- ✚ Asistencia, preparación previa de las reuniones, todos sus miembros participan activamente aportando su punto de vista y propuestas.
- ✚ Comunicación. Si se intercambia información con el resto de la comunidad educativa, utilizando los cauces establecidos y adecuados y si estos son consecuentes con el modelo de convivencia del centro.
- ✚ Clima de relaciones en el Consejo Escolar. Se ejercitan actitudes de respeto, apertura, colaboración... se ejercita la escucha activa, se proponen alternativas que puedan ser aceptadas por todos.
- ✚ Se favorece un clima de relaciones de respeto y de colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa, se tiene en cuenta la diversidad presente en la comunidad educativa, se respetan las competencias y derechos de otros órganos y de todos los colectivos, se proponen objetivos que puedan ser compartidos por todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **9.4 EL CLAUSTRO DE PROFESORES**

Es el órgano de participación de todos los profesores del centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos docentes del mismo. Será presidido por el director y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste su servicio en el centro.

El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

El estilo de comunicación y el modelo de toma de decisiones deben ser democráticos y respetuosos, donde el consenso y la búsqueda de acuerdos sean coherentes con los valores recogidos en el Plan de Convivencia del Centro.

##### **Funciones:**

- ✚ Formular propuestas dirigidas al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual. Aprobar los proyectos docentes de la Programación General Anual, conforme al Proyecto Educativo e informar antes de su presentación al Consejo Escolar, así como la Memoria final de curso. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y



recuperación de los alumnos. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación de la investigación pedagógica y de la formación del profesorado. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, y participar en la selección del director en los términos que establece la ley. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos presentados por los candidatos. 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. Analizar y evaluar los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual. Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro. Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y el profesorado. Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación. Conocer y participar en las relaciones del centro con las instituciones de su entorno. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Recibir información de la gestión económica del centro.

- ✚ Recibir información de las reuniones del Consejo Escolar como de los aspectos fundamentales de su desarrollo. Aquellas otras que le sean asignadas por la normativa vigente.
- ✚ El Claustro de profesores se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias que habrán de ser convocadas por el secretario por orden del director del centro.
- ✚ Son sesiones ordinarias del Claustro aquéllas que preceptivamente deben celebrarse al principio, en cada uno de los trimestres y al final del curso, debiendo ser convocadas previamente al efecto con una antelación de 4 días hábiles a la celebración de las mismas.
- ✚ Son sesiones extraordinarias del Claustro aquéllas que se celebren cuando el director del centro lo estime necesario o lo soliciten al menos dos tercios de sus miembros, debiendo ser convocadas previamente al efecto con una antelación de 48 horas.
- ✚ La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Los Equipos de nivel se constituirán con todos los profesores que impartan docencia en el nivel correspondiente, con el fin de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas propias del ciclo educativo.

### Competencias

- ✚ Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro para la elaboración del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual y del Plan de Convivencia.
- ✚ Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del nivel educativo, analizar las competencias básicas conseguidas.
- ✚ Proponer los criterios de promoción y medidas de mejora.

- ✚ Guiar la elaboración de las programaciones didácticas por parte de los maestros, de acuerdo con las directrices de la Jefatura de estudios.
- ✚ Mantener actualizados los métodos pedagógicos.
- ✚ Colaborar con el tutor en las decisiones sobre la evaluación y promoción del alumnado al finalizar el curso.
- ✚ Determinar los criterios para realizar las adaptaciones curriculares, para dar respuesta a las necesidades educativas específicas del alumnado en colaboración con los profesores especialistas y, a partir de un proceso de evaluación, llevar a cabo las adaptaciones curriculares con el asesoramiento y apoyo del equipo de orientación.
- ✚ Organizar y desarrollar de manera conjunta las actividades docentes, complementarias y extraescolares, en el marco del Proyecto Educativo.
- ✚ Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la Educación Infantil y la Educación Primaria, según corresponda.
- ✚ Aquellas otras que le sean asignadas por la normativa vigente.
- ✚ Cada uno de los Equipos de Nivel actuará bajo la dirección de un Coordinador.
- ✚ Los coordinadores de nivel deberán ser preferentemente maestros definitivos. Serán designados por el director del centro.

#### Competencias del Coordinador de Nivel.

- ✚ Participar en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro trasladando a la misma las propuestas formuladas a este respecto por el Equipo de Nivel.
- ✚ Coordinar las enseñanzas en el correspondiente nivel, de acuerdo con el Proyecto Educativo y con la Programación General Anual del centro.
- ✚ Responsabilizarse de la redacción de las programaciones didácticas.
- ✚ Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del nivel e informar al Jefe de Estudios de las incidencias más importantes en la convivencia escolar del nivel.
- ✚ Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Nivel.
- ✚ Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas al esfuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.
- ✚ Las necesarias reuniones en septiembre para la elaboración de propuestas para el Plan General Anual.

- Las reuniones que se marquen en el calendario facilitadas por la jefatura de estudios.

Las funciones de la CCP son asumidas por el Claustro de Profesores. Los coordinadores son los siguientes:

- La Directora que será su Presidenta.
- La Jefa de Estudios.
- Los tutores/as.
- El miembro del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica asignado al centro.
- El Coordinador del equipo de apoyo. (PT)
- El Coordinador de actividades complementarias y extraescolares.

#### Competencias del Equipo Docente

- ❖ Establecer, a partir de las directrices emanadas del Claustro de profesores, las normas generales para la elaboración y revisión del Proyecto Educativo.
- ❖ Dirigir y coordinar la elaboración de las programaciones didácticas, así como sus posibles modificaciones.
- ❖ Elaborar y elevar al Claustro la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial para su inclusión en el Proyecto Educativo, así como elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- ❖ Elaborar la propuesta de los criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- ❖ Asegurar una secuenciación adecuada entre objetivos y contenidos de los distintos ciclos, así como la coherencia entre el Proyecto Educativo, las programaciones didácticas y la Programación General Anual.
- ❖ Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con las directrices de la Jefa de Estudios o de la Directora, si procede.
- ❖ 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 Consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora.
- ❖ Otras que le puedan ser atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

## 9.5 TUTORES

La tutoría forma parte de la función educativa, posibilita que los procesos de enseñanza-aprendizaje sean personalizados, considerando a los alumnos y alumnas desde todos los ángulos y aspectos de su persona: qué saben, qué quieren saber, qué piensan, cuáles son sus preocupaciones, cuál es su auto-concepto, cuáles son sus relaciones en clase, cuáles son sus relaciones en el ámbito socio-familiar, cuáles son sus valores y actitudes ante la vida, cuáles son sus comportamientos y su estilo de aprendizaje, sus capacidades más destacables, etc.

Se trata de incorporar a la vida de la clase una idea metodológica integradora, todo lo que pasa en el aula es asunto del maestro sea tutor o no. Además, cada grupo de aula tiene un tutor que recoge e integra la información que de los alumnos y alumnas proporcionan ellos mismos, sus familias, otros maestros..., responsabilizándose de la coordinación de todos los profesores que intervienen con un mismo grupo de alumnos y alumnas.

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor. Preferentemente será maestro tutor quien imparta al grupo de alumnos el mayor número de áreas del currículo. El maestro tutor será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. El jefe de estudios se encargará de la coordinación de los tutores, manteniendo con ellos las reuniones periódicas necesarias.

### Funciones del tutor

- ✚ Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial establecido en el Proyecto Educativo y aprobado por el Claustro.
- ✚ Conocer los intereses y facilitar la integración del alumnado en su grupo y en el conjunto de la vida escolar, y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.
- ✚ Coordinarse con los maestros que impartan docencia o intervengan en su grupo, con respecto a la programación y a la evaluación continua del rendimiento académico del alumno y del desarrollo de su proceso educativo.
- ✚ En Educación Primaria, decidir sobre la promoción del alumnado al ciclo siguiente, teniendo en cuenta los informes de todos los maestros del grupo de alumnos, previa audiencia de sus padres o representantes legales en el caso de que la decisión vaya a ser la de no promocionar.
- ✚ Coordinar con el Orientador y el profesorado de apoyo las adaptaciones curriculares y la intervención educativa con los alumnos que presenten necesidades específicas de apoyo educativo.
- ✚ Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, cumplimentar correctamente y custodiar la documentación académica individual y del grupo de su tutoría y velar, junto con el secretario, cuando corresponda, por la correcta elaboración de los

documentos acreditativos de los resultados de la evaluación y de la comunicación de éstos a los padres y representantes legales.

- ✚ Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- ✚ Informar a los padres, madres o tutores legales, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y con el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus alumnos.
- ✚ Controlar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos de su tutoría y comunicar éstas y otras incidencias a sus padres o tutores legales, así como al jefe de estudios.
- ✚ Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres, madres o tutores legales de los alumnos y mantener con las familias las reuniones que se consideren necesarias.
- ✚ Asumirán además todas las funciones que se detallan para los profesores.
- ✚ Cuantas otras le sean asignadas por la normativa vigente.
- ✚ La programación y la enseñanza de las áreas y las actividades que tengan encomendadas.
- ✚ Facilitar la integración de los alumnos y alumnas, fomentando el desarrollo de actitudes de cooperación y respeto a las diferencias.
- ✚ Favorecer la autoestima y el autoconcepto de quien presenta dificultades.
- ✚ Adecuar las programaciones a las características de los alumnos.
- ✚ Desarrollar actividades participativas a su entorno social, natural y cultural.
- ✚ Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos. Participar en el desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad, y la orientación educativa de los alumnos, en colaboración con los servicios y profesorado especializados. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, motriz, social y moral del alumnado. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro. Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y otras actividades colectivas contempladas como tales en la programación didáctica. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su participación en el mismo. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas. La participación en la actividad general del centro. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los

procesos de enseñanza correspondiente. Contribuir a desarrollar líneas comunes de acción con los demás profesores del centro, formando un equipo docente que se implique en una dinámica de trabajo colectivo en el marco del Proyecto Educativo de Centro, superando un planteamiento individualista de la enseñanza.

Para comunicarse periódicamente con las familias tanto a nivel individual como de grupo se mantienen diferentes reuniones, además del contacto informal diario.

En estas reuniones se tratan temas relativos a un colectivo de alumnos quedando para las entrevistas individuales los aspectos específicos de cada alumno. Esta será los martes de 14 a 15 horas y siempre que sea posible, se convocarán con una semana de antelación.

Reunión inicial en Educación Infantil. En septiembre, los tutores y profesores de Educación Infantil se reúnen con las familias de los niños que se incorporan por primera vez al colegio, para organizar el período de adaptación. En esta reunión se entrega un cuestionario a las familias en el que se recoge la información básica que necesita el tutor para empezar a conocer al niño y facilitar su proceso de incorporación al centro.

Primera reunión de familias de Infantil y Primaria. En septiembre, los Equipos de Nivel se reúnen con las familias de los alumnos para informar sobre: Presentación del profesorado del nivel. Presentación de las familias que posibilite el conocimiento mutuo. Características psicoevolutivas de los alumnos. Se expone la programación del curso, los criterios pedagógicos, los objetivos que se plantean a lo largo del curso, y organización de los contenidos en torno a los momentos significativos, la línea metodológica, los criterios de evaluación y las pautas de actuación de las familias para una fructífera colaboración con el profesorado en la educación de los niños. Actividades complementarias. Normas de funcionamiento del centro.

Recogida de aportaciones, ideas y sugerencias de las familias que puedan contribuir a mejorar la convivencia y el aprendizaje del alumnado. Cauces de participación y colaboración de las familias.

Segunda reunión de familias. Es una reunión de aula que se realiza en febrero coincidiendo con las fechas previas al carnaval para informar acerca de la evolución del grupo de alumnos, los aspectos positivos, las dificultades y cómo se están abordando. Resumen y valoración del trabajo realizado, incluidas las actividades complementarias. Qué se está trabajando y qué se prevé trabajar. Propuestas de participación con las familias.

Tercera reunión de familias. Se realizará al final del tercer trimestre y puede coincidir con la entrega final de notas de la tercera evaluación. Evolución del grupo de alumnos, los aspectos positivos, las dificultades y cómo se han abordado. Resumen y valoración del trabajo realizado, incluidas las actividades complementarias. Qué se ha trabajado y qué se recomienda trabajar para el verano. Propuestas de participación con las familias.

Los tutores y profesores podrán convocar a las familias de sus alumnos a todas aquellas reuniones que consideren necesarias, teniendo en cuenta la evolución del grupo, las actividades que se van a realizar y las demandas de las familias.

Se evaluará las reuniones de los tutores con las familias de sus alumnos, recogiendo en la memoria y recogerán los siguientes puntos:

- Operatividad.
- Se han desarrollado los temas previstos en el orden del día, se han aclarado dudas, se ha llegado a acuerdos, se han cumplido los tiempos establecidos.
- Grado de satisfacción de los tutores.
- Grado de satisfacción de las familias, se sienten informados, temas que más han interesado. Clima de relaciones durante las reuniones, se han ejercitado actitudes de respeto, apertura y colaboración. Se han respetado los turnos de palabra, etc. Temas conflictivos. Análisis de las demandas y propuestas de los padres.
- El equipo de profesorado realizará un resumen de la reunión que enviará al jefe de estudios para que se reenvíe a las familias.

## 9.6 EQUIPOS DE APOYO EDUCATIVO

El centro de acuerdo con la composición de profesorado que nos hayan asignado podrá organizar un grupo de apoyo educativo con el fin de apoyar al profesorado en la adopción de medidas de refuerzo educativo y de adaptación curricular necesarias.

Formarán parte del equipo de apoyo el responsable de la orientación educativa y psicopedagógica del centro. Todos los maestros que dediquen una parte importante del tiempo lectivo a tareas de apoyo.

Este equipo elaborará un plan anual con la propuesta de actuaciones a partir de las prioridades que establezca el Equipo de Orientación Pedagógica, que incluirá la coordinación de las actuaciones del profesorado que trabaja con el alumnado que presenta necesidades educativas específicas.

El equipo de apoyo actuará bajo la dirección de un coordinador, nombrado por el director del centro, a propuesta del jefe de estudios.

El coordinador del equipo será un maestro que desarrolle tareas de apoyo. El coordinador del equipo de apoyo realizará las siguientes funciones:

- ✚ Participar en la elaboración de las programaciones didácticas.

- ✚ Dirigir y coordinar tareas que efectúe el equipo de apoyo que posibiliten el mejor desempeño de sus funciones.
- ✚ Planificar la coordinación de actividades de enseñanza-aprendizaje que se propongan a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- ✚ Convocar y presidir las reuniones del equipo de apoyo.
- ✚ Responsabilizarse de que se extienda acta de las reuniones que se celebren.
- ✚ Cualquier otra que establezca el Proyecto Educativo de Centro, especialmente las relativas a apoyo y refuerzo educativo.
- ✚ Se reunirán con una periodicidad aproximada de una vez al mes.

## **9.7 COORDINADOR DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN**

Funciones:

- ✚ El Coordinador de Tecnologías de la Información y de la Comunicación será un maestro del centro, designado por el director a propuesta de la Jefa de Estudios y desempeñará su cargo durante el tiempo que, con carácter general se establezca para el director/a
- ✚ El Coordinador de Tecnologías de la Información y de la Comunicación actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios.
- ✚ El Coordinador de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación realizará las siguientes funciones:
  - ✚ Elaborar un plan de actuación que marque los objetivos a conseguir durante el curso escolar en el ámbito de la utilización de las T.I.C. en el centro.
  - ✚ Conocer el equipamiento y los recursos T.I.C. existentes en el centro, informar de ello al profesorado y gestionar su mantenimiento en buen estado.
  - ✚ Potenciar el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación en estas enseñanzas, así como promover la actualización de los equipos y programas que posea el centro.
  - ✚ Coordinar la organización y potenciar la utilización del aula de recursos, aulas de nuevas tecnologías, así como de las pizarras digitales y programas informáticos, etc.
  - ✚ Cualquiera otra función que le sea atribuida por los órganos de gobierno del centro.

## **9.8 RELACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**



- ✚ El centro se relacionará con las familias a través de reuniones de aula: Convocadas por los profesores tutores de cada nivel. Entrevistas personales con los padres. Convocadas por el profesorado o solicitadas por las familias
- ✚ El Consejo Escolar del Centro: compuesto por representantes de los padres, profesorado y Ayuntamiento.
- ✚ Relación de la dirección del centro con el AMPA del mismo: la dirección del centro mantendrá reuniones frecuentes con los representantes del AMPA para tratar temas de interés o ante la convocatoria de Consejo Escolar.
- ✚ Ayuntamiento. Se mantienen relaciones de tipo administrativo, ya que es el encargado del mantenimiento y conservación del edificio.
- ✚ Desde la Concejalía de Cultura, Deportes y otras se programan anualmente actividades en las que participaremos.
- ✚ Gobierno de Castilla la Mancha. Desde distintas consejerías se nos proponen distintos programas, campañas, concursos y actos en los que participaremos según el criterio del Equipo docente.
- ✚ Otras instituciones. Desde otras instituciones recibimos propuestas con el fin de llevar a cabo campañas, concursos, presentaciones, etc., por lo que el equipo de profesores deberá de seleccionar cuidadosamente las actividades que llevará a cabo.
- ✚ Relaciones con otros centros educativos de la localidad
- ✚ En el momento actual la relación con el CEIP Guadarrama, el CAI Garabatos y el Instituto Libertad, es fluida y positiva.
- ✚ Los criterios que hemos establecido son: Coordinación con el instituto en temas relacionados con el acceso a secundaria.
- ✚ Se planificarán visitas al Centro tanto para ellos como para sus familias.
- ✚ Coordinación con el CEIP Guadarrama en temas que valoramos de interés común: valores, disrupción, participación coordinación con otros servicios.
- ✚ Apremiar la formación común. La participación en el Consejo Escolar Municipal.
- ✚ Participación en jornadas comunes: Jornadas Romanas, Jornadas Educación Vial...
- ✚ Coordinación con el CAI Garabatos en el proceso de escolarización de los niños de tres años.

## 10 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Para la realización de las actividades complementarias y extracurriculares de Educación Infantil y Educación Primaria, partimos de las programadas en las programaciones, los centros de interés y unidades didácticas. Todo ello, de acuerdo con los intereses y edades de nuestro alumnado.

Anualmente en la Programación General se recogerán las actividades complementarias, extracurriculares y extraescolares de carácter didáctico y cultural que se ofertan al alumnado.

El procedimiento que se establece para ofertar al alumnado este tipo de actividades es el siguiente:

- ✚ En los primeros días de cada curso académico se reunirá el Equipo de tutores y determinarán las actividades que se quieren realizar.
- ✚ El equipo de tutores fijará los cursos a los que se ofrece.
- ✚ El equipo de tutores dará a conocer al alumnado la oferta y establecerá el procedimiento para que se inscriban los alumnos.

En Educación Primaria, en cada curso escolar, todo el equipo de profesores organizará y desarrollará las actividades complementarias y extracurriculares que considere oportunas, las cuales se insertarán dentro de las programaciones.

Con el fin de aprovechar al máximo los recursos se podrán agrupar estas actividades por niveles.

Dado que todas las actividades tienen que estar insertadas dentro de un área curricular, serán responsables de organización, preparación y desarrollo de estas actividades, tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria, los maestros que imparten las áreas curriculares en las que se insertan estas actividades complementarias y extracurriculares, a los cuales les corresponde:

- ✚ Elegir el tipo de actividad a realizar de acuerdo con el nivel educativo para el que se programa la actividad.
- ✚ Insertar la programación de la actividad dentro de un área curricular.
- ✚ Programar el desarrollo de la misma con actividades para los alumnos previas, durante y posteriores a la de la actividad.
- ✚ Organizar y acompañar a los alumnos durante el desarrollo de la actividad.
- ✚ Elaborar la ficha resumen de evaluación de la actividad y entregarla a Jefatura de Estudios.

- ✚ En la realización de actividades complementarias y extracurriculares, si es un solo grupo de alumnos el que realiza la actividad siempre irá acompañado al menos por dos maestros. En caso de que sean dos o más grupos de alumnos los que desarrollen la actividad éstos estarán acompañados por los tutores que las han programado y profesores acompañantes.
- ✚ Los alumnos que no participen de la salida deben acudir al centro donde realizarán las actividades programadas para ellos.
- ✚ En Educación Infantil los alumnos estarán acompañados al menos por los tutores más tres profesores.
- ✚ Cuando en la actividad se tenga que pernoctar fuera del hogar familiar, el número de alumnos por acompañante estará entre diez y doce para educación primaria, en función de las características del grupo. Nunca el número de acompañantes será inferior a dos.
- ✚ Cuando participe en la actividad algún alumno de necesidades educativas especiales que por sus características no sea capaz de respetar las normas mínimas de trabajo en grupo podrá acompañar a los alumnos un segundo maestro del Centro o persona adulta, siempre y cuando, a juicio de Jefatura de Estudios o de la Dirección del centro, exista un peligro claro en el desplazamiento para los alumnos y siempre que el segundo maestro acompañante no tenga actividades lectivas con otros alumnos del centro que se deban atender prioritariamente.
- ✚ Cuando sea posible aumentar el número de profesores acompañantes y según el criterio de la jefatura de estudios o de la dirección, podrá aumentarse un profesor acompañante más por salida educativa.

Actividades complementarias, extracurriculares y extraescolares propuestas. Uno de los aspectos básicos a tener en cuenta en la organización general del Centro sería el que contempla las actividades deportivas, musicales y culturales dado el especial interés que pueden despertar en los alumnos, la importancia que en el conjunto de su formación tienen, la posibilidad de potenciar las relaciones entre ellos y la participación interactiva entre los distintos elementos del sistema educativo.

Las actividades de este ámbito permiten que los alumnos potencien su capacidad organizativa y decisoria haciéndoles partícipes en la organización y realización de las actividades, con ello ayudaremos al cumplimiento de objetivos generales entre ellos tendrían una aplicación más completa los siguientes:

- ✓ Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto de los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

- ✓ Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.
- ✓ Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.
- ✓ Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

Actividades musicales. Asistencia a conciertos didácticos de música. Esta actividad será coordinada por el profesor de Música.

Visitas Culturales. El Coordinador de Actividades Extraescolares propondrá las visitas a Museos, Parques Ecológicos, Fábricas, Exposiciones, etc.

Educación para la Salud. Los alumnos de 1º y 6º pasarán las revisiones dentales que el servicio de Salud nos proporciona cada año. Profesionales sanitarios impartirán charlas-coloquios al alumnado.

Actividades en colaboración con otras instituciones. Las actividades extracurriculares y complementarias propuestas se llevarán a cabo dentro o fuera del horario lectivo del alumno en función de los condicionamientos de la propia actividad.

Las actividades propuestas por la Asociación de Padres se realizarán, preferentemente, fuera de la jornada lectiva de los estudiantes, serán extraescolares.

El alumnado y el personal docente y no docente podrán participar en actividades o excursiones organizadas fuera del horario escolar por el AMPA o por el profesorado del centro.

Procedimiento para la realización de las diferentes actividades:

- ✚ Diseño de la actividad y de sus características.
- ✚ Avisar al coordinador de Actividades complementarias, extracurriculares y extraescolares con tiempo suficiente de antelación, dependiendo de la actividad a realizar, para dar tiempo a preparar las gestiones oportunas.
- ✚ Facilitar una relación nominal de los alumnos asistentes y de los profesores acompañantes.
- ✚ Confirmación de asistencia a la actividad y de las fechas de realización.
- ✚ Contratación del medio de transporte cuando así lo exija la actividad.

- ✚ Recaudación por parte del AMPA de la aportación monetaria de los alumnos cuando así proceda. El AMPA colabora en la gestión de las actividades.
- ✚ Cumplimentación del impreso de concesión de permiso paterno.
- ✚ Una vez realizada la actividad, los responsables realizarán un breve informe para el archivo del coordinador de actividades.

## 11 MEDIDAS DE INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

Se entiende como inclusión educativa el conjunto de actuaciones y medidas educativas dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado y favorecer el progreso educativo de todos y todas, teniendo en cuenta las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizajes,

motivaciones e intereses , situaciones personales, sociales y económicas, culturales y lingüísticas; sin equiparar diferencia con inferioridad, de manera que todo el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades personales.

La inclusión educativa abarca a la totalidad del alumnado y se sustentará en los principios de:

1. Normalización, participación, inclusión, compensación educativa e igualdad entre mujeres y hombres.
2. Equidad e igualdad de oportunidades que permita el desarrollo de las potencialidades, capacidades y competencias de todo el alumnado.
3. Coeducación y respeto a la diversidad sexual y afectiva, a la identidad de género y a la diversidad de modelos de familia.
4. Accesibilidad y diseño universal de actuaciones educativas para todas las personas.
5. El enfoque comunitario y preventivo de la intervención educativa.
6. Transversalidad entre administraciones que garantice la convergencia, colaboración y coordinación de líneas y actuaciones.
7. Fundamentación teórica, actualización científica, tecnológica y rigor en la aplicación de los programas y actuaciones a desarrollar.
8. Responsabilidad compartida de todos los agentes y sectores de la comunidad educativa, propiciando y alentando el compromiso de las familias para lograr una atención adecuada y eficiente a todo el alumnado.
9. Flexibilidad organizativa, con el objetivo de favorecer la autonomía personal, la autoestima, la generación de expectativas positivas en el alumnado, el trabajo cooperativo y la evaluación del propio aprendizaje.
10. Disponibilidad y sostenibilidad, en la provisión, desarrollo y disposición de los recursos y medios para llevar a cabo buenas prácticas escolares

## 1 **NORMATIVA LEGAL**

Se incluye a continuación legislación que tiene relevancia específica para la aplicación de los criterios y medidas aquí reflejadas.

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPVI).
- II Plan Estratégico para la igualdad de hombres y mujeres en Castilla-La Mancha (II PEICLM 19-24).
- Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla- La Mancha.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, que regula la inclusión educativa en Castilla-La Mancha.
- Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
- Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad de Castilla-La Mancha.
- Orden 121/2022, regulación y el funcionamiento centros públicos educación infantil y primaria.
- Orden 118/2022, regulación de la organización y funcionamiento centros públicos ESO y FP Castilla- La Mancha.
- Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden Ministerial EDU/849/2010 Regula la educación del alumnado con necesidades de apoyo educativo.
- Orden 15/12/2003 de la CEC. Criterios y procedimiento para flexibilizar la respuesta educativa al alumnado con sobredotación intelectual.
- Resolución 8 julio de 2002 de la DGCPE Modelo de intervención y funciones del profesorado de apoyo.

- Orden 30-3-200 de la CEC Estructura y funcionamiento de los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria.
- Orden 9-3-2007 de las CEC y BS Criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo.
- Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de CLM (2015) Ayuda al profesorado en la toma de decisiones y lo protege en la decisión tomada.
- Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

## 2 OBJETIVOS

- Servir de referente para que el centro pueda concretar el ajuste de la respuesta educativa a las necesidades y peculiaridades de nuestro alumnado.
- Dar respuesta en el ámbito educativo a las diferentes capacidades, aptitudes, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, étnicas o de inmigración de todos y cada uno de los alumnos del centro.
- Contribuir a la prevención y detección de dificultades de aprendizaje, del abandono del sistema educativo y la inadaptación escolar.
- Facilitar al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo una respuesta adecuada y de calidad que le permita alcanzar el mayor desarrollo personal, social y académico.
- Asegurar mediante los procedimientos y cauces oportunos la continuidad educativa a través de las distintas áreas, ciclos y etapas.
- Promover la puesta en práctica de la Acción Tutorial, asesorando en el desarrollo, programación y evaluación de actividades tutoriales.



- Asesorar a la comunidad educativa en el ámbito de la orientación escolar, teniendo en cuenta las funciones de cada uno de los miembros del Claustro.

### **3 CRITERIOS GENERALES DE LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA**

Criterios generales son:

1. Son medidas de inclusión educativa los planes, programas, actuaciones, estrategias, procedimientos y recursos dirigidos a favorecer el aprendizaje, el desarrollo, la participación y la valoración de todo el alumnado en el contexto del aula, del centro y de la comunidad educativa.
2. La adopción de unas u otras medidas de inclusión educativa no tiene un carácter excluyente entre sí, ya que el carácter continuo del conjunto de las medidas requiere de una visión amplia e integradora de las mismas, con el objetivo de ofrecer a cada alumno o alumna los ajustes que requiera.
3. Constituyen el continuo de medidas de respuesta a la diversidad del alumnado las medidas promovidas por la administración educativa, las medidas de inclusión educativa a nivel de centro y a nivel de aula, las medidas individualizadas y las medidas extraordinarias de inclusión educativa.
4. Las medidas de inclusión educativa consisten en el diseño de actuaciones de enseñanza-aprendizaje de forma que se favorezca la participación de todo el alumnado en el desarrollo de las mismas en igualdad de condiciones. Se adoptarán en las diferentes etapas educativas, actividades complementarias y extracurriculares en las que participe el alumnado, con objeto de erradicar situaciones de discriminación, marginación o segregación.
5. La adopción de las actuaciones se realizará con carácter preventivo y comunitario desde el momento en que se identifiquen barreras para seguir el currículo, desarrollar todo el potencial de aprendizaje o participar de las actividades del grupo en el que está escolarizado el alumnado.
6. El centro educativo será el marco de referencia de la intervención educativa, teniendo como punto de partida el Proyecto Educativo y el resto de documentos que vertebran la vida del centro respetando el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales.
7. Las decisiones adoptadas se revisarán periódicamente en continua colaboración entre las familias y los profesionales del centro educativo, adecuando la respuesta educativa a las nuevas valoraciones, que estarán siempre dirigidas a que el alumnado desarrolle la actividad educativa

en el régimen de mayor inclusión posible y potenciando, siempre que exista la posibilidad, las medidas de retorno.

8. Con carácter general, el conjunto de medidas de atención a la diversidad se desarrollarán dentro del grupo de referencia del alumno o alumna, y en todo caso garantizando la participación efectiva en un contexto que posibilite el máximo desarrollo del alumnado al que van dirigidas.

9. Las medidas de inclusión serán desarrolladas por el equipo docente y los profesionales educativos que correspondan, con el asesoramiento y colaboración de los equipos de orientación y apoyo y departamentos de orientación y la coordinación del equipo directivo

## **4 MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVAS PROMOVIDAS POR LA CONSEJERÍA**

Medidas de inclusión educativa promovidas por la Consejería competente en materia de educación:

1. Son medidas de inclusión educativa promovidas por la Consejería competente en materia de educación todas aquellas actuaciones que permitan ofrecer una educación común de calidad a todo el alumnado y puedan garantizar la escolarización en igualdad de oportunidades, con la finalidad de dar respuesta a los diferentes ritmos, estilos de aprendizaje y motivaciones del conjunto del alumnado.

2. Tienen la consideración de estas actuaciones:

a) Los programas y las actividades para la prevención, seguimiento y control del absentismo, fracaso y abandono escolar.

b) Las modificaciones llevadas a cabo para eliminar las barreras de acceso al currículo, a la movilidad, a la comunicación, cuantas otras pudieran detectarse.

c) Los programas, planes o proyectos de innovación e investigación educativas para mejorar la calidad de la respuesta educativa.

d) Los planes de formación permanente para el profesorado en materia de inclusión educativa. e) El impulso en los centros educativos de proyectos de transformación para mejorar la participación de la comunidad educativa y la convivencia del centro.

f) La firma de acuerdos para el desarrollo de proyectos de mejora de la calidad de la enseñanza e inclusión educativa.

- g) Promoción de campañas de sensibilización a la comunidad educativa en aspectos relacionados con el respeto a la diversidad y los derechos y deberes de todo el alumnado.
- h) Los programas para el fomento del conocimiento de la lengua y cultura del país de origen de alumnado extranjero en convenio con las administraciones competentes.
- i) El desarrollo de programas, comisiones de seguimiento, protocolos de actuación y de coordinación dentro del acuerdo marco inter-institucional para garantizar una respuesta integral al alumnado.
- j) Las actuaciones de apoyo y asesoramiento al conjunto de la comunidad educativa realizadas por parte de las estructuras que forman la Red de Apoyo a la Orientación, Convivencia e Inclusión Educativa.
- k) El fomento de los procesos de coordinación, de comunicación y participación entre los profesionales de los distintos centros, zonas y etapas educativas en las que desarrollan sus funciones.
- l) La atención a las especificidades generadas por cuestiones geográficas, demográficas o de ámbito rural.
- m) La intervención por parte del Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria y del Equipo de Atención Educativa de Centro de Reforma de Menores se realizará en los términos establecidos en los artículos 126 y 127 de la Ley 7/2010, de 20 de julio. Del mismo modo, la Consejería competente en materia de educación podrá crear otros Equipos de Atención Educativa para el Alumnado con Trastorno del Espectro Autista, Alumnado con Discapacidad Visual o cuantos otros puedan determinar para responder a las características del alumnado.
- n) La dotación de recursos personales, materiales, organizativos y acciones formativas que faciliten la accesibilidad universal del alumnado.
- ñ) La Consejería con competencias en materia de educación podrá establecer medidas para la flexibilización del inicio de la edad de escolarización del alumnado con condiciones personales de prematuridad y/ o alumnado con propuesta expresa del equipo de transición de atención temprana con autorización de la familia o tutorías legales.
- o) Cuantas otras propicien la calidad de la educación para todo el alumnado y el acceso, permanencia, promoción y titulación en el sistema educativo en igualdad de oportunidades.

## 5 MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVAS A NIVEL DE CENTRO

Medidas de inclusión educativa a nivel de centro son:

1. Son medidas de inclusión educativa a nivel de centro todas aquellas que, en el marco del proyecto educativo del centro, tras considerar el análisis de sus necesidades, las barreras para el aprendizaje y los valores inclusivos de la propia comunidad educativa y teniendo en cuenta los propios recursos, permiten ofrecer una educación de calidad y contribuyen a garantizar el principio de equidad y dar respuesta a los diferentes ritmos, estilos de aprendizaje y motivaciones del conjunto del alumnado.

2. A nivel de centro se podrán aplicar las siguientes medidas de inclusión educativa:

a) El desarrollo de los diferentes planes, programas y medidas recogidos en el proyecto educativo para desarrollar los diferentes ámbitos de la orientación educativa o proyectos singulares que desarrolle el centro. Ej Se lleva a cabo la Orientación académica a los alumnos de 6º de Primaria a través de charlas, trípticos informativos, coordinación con el instituto.

b) El desarrollo de proyectos de innovación, formación e investigación promovidos en colaboración con la administración educativa.

c) El desarrollo de protocolos y programas preventivos, de estimulación e intervención en las diferentes etapas educativas que han de ponerse en marcha de forma prioritaria en las etapas de Educación Infantil, Primero y Segundo de Educación Primaria. Ej Programa de estimulación del lenguaje en E Infantil.

d) Los programas de mejora del aprendizaje y el rendimiento. Ej Programa Prepara-T

f) La distribución del alumnado en grupos en base al principio de heterogeneidad.

g) Las estrategias organizativas que el centro pone en marcha para favorecer los procesos de aprendizaje de un grupo de alumnos y alumnas del tipo: desdobles, agrupamientos flexibles, dos profesores en el aula o cuantas otras determinen en el ámbito de su autonomía.

Ejemplo desdobles en sexto. Dos profesores por aula.

h) Las adaptaciones y modificaciones llevadas a cabo en el centro educativo para garantizar el acceso al currículo, la participación, eliminando tanto las barreras de movilidad como de comunicación, comprensión y cuantas otras pudieran detectarse.

j) La dinamización de los tiempos y espacios de recreo y de las actividades complementarias y extracurriculares para favorecer la participación e inclusión social de todo el alumnado. Ej Patios activos y descansos activos.

k) Los programas de acogida para el alumnado que se incorpora al centro educativo atendiendo a las circunstancias por las que se produce esta incorporación y estableciendo actuaciones que favorezcan la escolarización en el grupo que mejor se ajuste a sus características. Ej Plan de Acogida y el Período de Adaptación.

l) Las medidas que desde las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y desde la acción tutorial favorezcan la equidad y la inclusión educativa

m) Cuantas otras propicien la calidad de la educación para todo el alumnado y el acceso, permanencia, promoción y titulación en el sistema educativo en igualdad de oportunidades y hayan sido aprobadas por la Consejería con competencias en materia de educación.

## **6 MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA A NIVEL DE AULA**

1. Las medidas de inclusión educativa a nivel de aula constituyen el conjunto de estrategias y medidas de carácter inclusivo que favorecen el aprendizaje de todo el alumnado y contribuyen a su participación y valoración en la dinámica del grupo-clase. Estas medidas deberán estar reflejadas en la práctica docente y contemplada en las propuestas curriculares y programaciones didácticas.

2. A nivel de aula se podrán aplicar las siguientes medidas de inclusión educativa:

a) Las estrategias empleadas por el profesorado para favorecer el aprendizaje a través de la interacción, en las que se incluyen entre otros, los talleres de aprendizaje, métodos de aprendizaje cooperativo, el trabajo por tareas o proyectos, los grupos interactivos o la tutoría entre iguales, entre otras.

b) Las estrategias organizativas de aula empleadas por el profesorado que favorecen el aprendizaje, como son el trabajo por rincones, la co-enseñanza, la organización de contenidos por centros de interés, los bancos de actividades graduadas, uso de agendas o apoyos visuales, entre otras.

c) Los programas de detección temprana de dificultades de aprendizaje diseñados por el equipo docente en colaboración con el Equipo de Orientación y Apoyo o el Departamento de Orientación.

d) Los grupos o programas de profundización y/o enriquecimiento que trabajen la creatividad y las destrezas de pensamiento para alumnado que lo precise.

e) El refuerzo de contenidos curriculares dentro del aula ordinaria, dirigido a favorecer la participación del alumnado en el grupo-clase.

f) La tutoría individualizada, dirigida a favorecer la madurez personal y social del alumnado así como favorecer su adaptación y participación en el proceso educativo.

g) Las actuaciones de seguimiento individualizado y ajustes metodológicos llevados a cabo con el alumnado derivadas de sus características individuales.

h) Las adaptaciones y modificaciones llevadas a cabo en el aula para garantizar el acceso al currículo y la participación, eliminando tanto las barreras de movilidad como de comunicación, comprensión y cuantas otras pudieran detectarse.

i) Las acciones educativas dirigidas al alumnado considerado como deportista de alto rendimiento o alumnado que curse simultáneamente estudios superiores de música o danza que favorezcan la temporalización de la actividad formativa ajustándose a las exigencias impuestas por la participación simultánea en distintas disciplinas.

j) Cuantas otras propicien la calidad de la educación para todo el alumnado y el acceso, permanencia, promoción y titulación en el sistema educativo en igualdad de oportunidades y hayan sido aprobadas o propuestas por la Consejería competente en materia de educación.

## **7 MEDIDAS INDIVIDUALIZADAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA**

1. Son medidas individualizadas de inclusión educativa aquellas actuaciones, estrategias, procedimientos y recursos puestos en marcha para el alumnado que lo precise, con objeto de facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje, estimular su autonomía, desarrollar su capacidad y potencial de aprendizaje, así como favorecer su participación en las actividades del centro y de su grupo.

2. Estas medidas se diseñarán y desarrollarán por el profesorado y todos los profesionales que trabajen con el alumnado y contarán con el asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo o el Departamento de Orientación, en el Plan de Trabajo y cuando proceda, en la evaluación psicopedagógica.

3. La adopción de medidas individualizadas de inclusión no supone la modificación de elementos prescriptivos del currículo siendo responsabilidad del equipo docente y profesionales que intervienen con el alumnado, el seguimiento y reajuste de las actuaciones puestas en marcha.

4. Se podrán aplicar las siguientes medidas individualizadas de inclusión educativa:

a) Las adaptaciones de acceso que supongan modificación o provisión de recursos especiales, materiales o tecnológicos de comunicación, comprensión y/o movilidad.

b) Las adaptaciones de carácter metodológico en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en la metodología didáctica, así como en los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación ajustados a las características y necesidades del alumnado de forma que garanticen el principio de accesibilidad universal.

- c) Las adaptaciones curriculares de profundización y ampliación o los programas de enriquecimiento curricular y/o extracurricular para el alumnado con altas capacidades.
- d) Los programas específicos de intervención desarrollados por parte de los distintos profesionales que trabajan con el alumnado en diferentes áreas o habilidades, con el objetivo de prevenir dificultades y favorecer el desarrollo de capacidades.
- e) La escolarización por debajo del curso que le corresponde por edad para alumnado que se incorpora de forma tardía al sistema educativo español y que así lo precise.
- f) Las actuaciones de seguimiento individualizado llevadas a cabo con el alumnado derivadas de sus características individuales y que en ocasiones puede requerir la coordinación de actuaciones con otras administraciones tales como sanidad, bienestar social o justicia.
- g) Cuantas otras propicien la calidad de la educación para todo el alumnado y el acceso, permanencia, promoción y titulación en el sistema educativo en igualdad de oportunidades y hayan sido aprobadas por la administración educativa.

## **8 MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA**

1. Son medidas extraordinarias de inclusión educativa aquellas medidas que implican ajustes y cambios significativos en algunos de los aspectos curriculares y organizativos de las diferentes enseñanzas del sistema educativo. Estas medidas están dirigidas a que el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible en función de sus características y potencialidades.
2. Se podrán aplicar las siguientes medidas extraordinarias de inclusión educativa: las adaptaciones curriculares significativas, la permanencia extraordinaria en una etapa, flexibilización curricular, , las modalidades de Escolarización Combinada o en Unidades o Centros de Educación Especial, y cuantas otras propicien la inclusión educativa del alumnado y el máximo desarrollo de sus potencialidades y hayan sido aprobadas por la Dirección General con competencias en materia de atención a la diversidad.
3. La adopción de estas medidas requiere de una evaluación psicopedagógica previa, de un dictamen de escolarización y del conocimiento de las características y las implicaciones de las medidas por parte de las familias o tutores y tutoras legales del alumnado.
4. La implantación de estas medidas se llevará a cabo tras haber agotado previamente las medidas de inclusión educativa promovidas por la Consejería con competencias en materia de educación, las medidas de inclusión a nivel de centro, a nivel de aula y medidas individualizadas de inclusión educativa.

5. Las medidas extraordinarias de inclusión educativa requieren un seguimiento continuo por parte del equipo docente, coordinado por el tutor o tutora del grupo con el asesoramiento del o de la responsable en orientación educativa y el resto de profesionales educativos que trabajan con el alumnado y se reflejarán en un Plan de Trabajo.

6. Para la adopción de estas medidas, los centros educativos y las familias o tutores y tutoras legales del alumnado, si lo precisan, podrán contar con el asesoramiento de las estructuras de la Red de Apoyo a la Orientación, Convivencia e Inclusión Educativa que actuará a su vez, como mecanismo arbitral o de mediación para resolver las diferencias que pudieran producirse entre las familias o tutores y tutoras legales del alumnado y la Consejería con competencias en materia de educación.

### **Adaptaciones curriculares significativas.**

Se entiende por adaptación curricular significativa la modificación de los elementos del currículo que afecta al grado de consecución de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables que determinan las competencias clave en la etapa correspondiente pudiendo tomarse como referencia el desarrollo de competencias de niveles superiores o inferiores al curso en el que esté escolarizado.

Las adaptaciones curriculares significativas se podrán realizar en Educación Infantil, Educación Primaria al alumnado que lo precise y así se contemple en su Dictamen de Escolarización.

Estas adaptaciones podrán ser eliminadas cuando el alumnado haya alcanzado las competencias básicas que le permita seguir el currículo del grupo- clase en el que está escolarizado.

La adopción de esta medida supone que la evaluación del alumnado hará referencia al nivel y curso seleccionado para la realización de la adaptación curricular significativa, siendo la Dirección General con competencias en materia de atención a la diversidad la que indique el procedimiento para hacer constar esta medida en los documentos oficiales de evaluación.

Las adaptaciones curriculares significativas quedarán recogidas en el documento programático Plan de Trabajo

### **Permanencias extraordinarias.**

Con carácter excepcional, la Dirección General con competencias en materia de atención a la diversidad podrá autorizar la permanencia un año más de lo establecido con carácter general siempre que esta medida favorezca la integración socio- educativa del alumnado en las siguientes situaciones:

- a) Permanencia extraordinaria en la etapa de Educación Infantil.
- b) Repetición extraordinaria en la etapa de Educación Primaria.



La adopción de medidas de permanencia extraordinaria cuidará que no suponga un perjuicio para el alumnado de cara a su continuidad en el sistema educativo o el acceso a programas y opciones académicas de titulación y deberá contar con la conformidad expresa de las familias o tutores legales, informe motivado del equipo docente, dictamen de escolarización, informe de la Inspección de Educación y la resolución favorable de la Dirección General con competencias en materia de atención a la diversidad.

La autorización de permanencia extraordinaria quedará recogida en el expediente del alumnado en los términos determinados por la Consejería con competencias en materia de educación.

### **Flexibilizaciones para alumnado con altas capacidades.**

La flexibilización supone reducir el tiempo de permanencia en las distintas etapas, ciclos, grados, cursos y niveles en los que se organizan las enseñanzas del sistema educativo anteriores a la enseñanza universitaria.

La medida de flexibilización se adoptará cuando en la evaluación psicopedagógica actualizada, acreditadas las altas capacidades intelectuales del alumnado por parte del Equipo de Orientación y Apoyo o el Departamento de Orientación del centro educativo, se valore que la medida es adecuada para el desarrollo de su equilibrio personal y social y que tiene garantías de alcanzar los objetivos del curso al que accede.

Para la adopción de esta medida se requiere el correspondiente dictamen de escolarización, la propuesta de la Inspección de Educación, la conformidad expresa de las familias o tutores y tutoras legales, y un plan de trabajo que contemple los ajustes educativos acordes a las características del alumnado a poner en marcha en el curso en el que se va a escolarizar.

En el caso de que la adopción de esta medida suponga un cambio de etapa educativa el Plan de Trabajo se realizará conjuntamente por los equipos docentes implicados.

Cuando la propuesta de flexibilización afecte a la consecución de un título académico, los centros educativos deberán acreditar, en coherencia con lo establecido en la normativa que establece la obtención del título correspondiente, que el alumnado tiene adquiridas las competencias de la etapa educativa que se pretende flexibilizar.

Las decisiones curriculares tomadas, una vez autorizada la flexibilización, estarán sujetas a un proceso planificado de seguimiento y evaluación, teniendo carácter reversible cuando el alumnado no alcance los objetivos propuestos en su plan de trabajo, previa resolución de la dirección general competente. En este caso, cursará la etapa, ciclo, grado, que le hubiera correspondido antes de adoptar la última medida de flexibilización.

### **Modalidades de escolarización.**

La modalidad de escolarización que responde al derecho a la educación inclusiva para todo el alumnado y en todas las etapas educativas, es el centro ordinario.

La administración educativa podrá autorizar la modalidad de escolarización combinada, la escolarización en unidades o centros educación especial cuando los informes técnicos motiven de forma justificada que habiéndose puesto en marcha previamente todas las medidas y los medios efectivos para lograr la inclusión educativa, no ha podido lograrse porque las necesidades del alumnado son tan significativas que requieren una respuesta específica que no puede prestarse como medidas de apoyo en un centro ordinario, suponiendo ésta escolarización un beneficio para el propio alumno o alumna.

La modalidad de escolarización combinada consiste en la matriculación del alumnado en un centro ordinario asistiendo en diversos momentos a unidades o centros de educación especial para recibir la respuesta que no pueda ofrecerse en el centro ordinario. Esta modalidad de escolarización, asegurará la coordinación entre los dos centros educativos en los que se escolariza el alumnado.

La modalidad de escolarización en unidades de educación especial está prevista para el alumnado cuyas necesidades educativas sean tan significativas que no puedan ser satisfechas en el marco de su grupo-clase.

## **9 IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALIDADES, BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE, LA PARTICIPACIÓN Y LA INCLUSIÓN**

Los procesos de valoración e identificación de las potencialidades del alumnado así como de las barreras para el aprendizaje, la participación y la inclusión se realizarán de forma interactiva, participativa, global y contextualizada. Se iniciarán desde el momento en que se produce la detección de dificultades de aprendizaje, con independencia de la edad del alumnado, con la finalidad de prevenir y evitar la aparición de mayores dificultades, corregir las mismas y estimular su proceso de desarrollo y aprendizaje en un contexto de inclusión educativa.

Los procesos de detección, valoración e identificación de actuaciones para superar las barreras para el aprendizaje, la participación y la inclusión y de seguimiento de las medidas adoptadas, requieren de una atención integral y coordinada entre el conjunto de profesionales que intervienen con el alumnado. En los casos que lo requieran se establecerán los cauces para la coordinación entre las administraciones competentes en materia de Educación, Sanidad, Justicia y Bienestar Social.

Se garantizará que las familias o quien ejerza la tutoría legal participen en los procesos de detección, identificación, evaluación y valoración de las barreras para el aprendizaje y la participación, así como en el desarrollo de las medidas de inclusión educativa, recibiendo la

información y el asesoramiento necesario en relación a las actuaciones a adoptar a lo largo del proceso educativo.

El centro educativo pondrá en marcha estrategias y protocolos de detección temprana de barreras para el aprendizaje y la participación estableciendo las medidas y los procedimientos adecuados en base a lo establecido periódicamente por la Consejería con competencias en materia de educación.

### **Detección previa a la escolarización.**

La Consejería con competencias en materia de Educación, en coordinación con las Consejerías de Sanidad y Bienestar Social, pondrá en marcha los procedimientos oportunos para la coordinación y el traspaso de información entre los servicios de Atención Temprana, Escuelas Infantiles y centros de Educación Infantil y Primaria en el momento de la escolarización en el segundo ciclo de Educación Infantil del alumnado, que esté recibiendo Atención Temprana y/o esté escolarizado en Escuelas Infantiles de titularidad pública.

La administración educativa establecerá las actuaciones encaminadas a diseñar la respuesta educativa para facilitar la inclusión del alumnado al inicio de su escolarización, a través de la constitución de Equipos de Transición y Coordinación de Atención Temprana en colaboración con la Consejería con competencias en Bienestar Social y la participación de las familias.

### **Detección temprana y atención educativa.**

Cuando cada profesional con docencia directa identifique barreras para participar en las actuaciones educativas previstas, lo pondrá en conocimiento de quien ejerza la tutoría del grupo que junto con Jefatura de Estudios y el o la responsable de la orientación educativa diseñarán estrategias que favorezcan o reviertan esta situación. Si, adoptadas las medidas iniciales de respuesta educativa las dificultades persistieran, quien ejerza la tutoría, con el consentimiento de sus familias o quien ostente la tutoría legal, pondrá la situación en conocimiento del o la responsable de la jefatura de estudios y el o la responsable de la orientación educativa, poniéndose en marcha un proceso de evaluación psicopedagógica en los casos que se considere necesario.

El Equipo de Orientación y Apoyo realizarán el asesoramiento y el apoyo técnico al profesorado y a las familias para favorecer un óptimo desarrollo de sus hijos e hijas. En caso necesario, se realizará la evaluación psicopedagógica que se requiera para la adecuada escolarización del alumnado y el seguimiento y apoyo de su proceso educativo. La determinación de los ajustes necesarios se realizará de forma conjunta entre los profesionales educativos que

atienden al alumnado con el visto bueno del Equipo de Orientación y Apoyo o los Departamentos de Orientación.

El centro educativo desarrollará actuaciones de coordinación entre etapas y entre centros de la localidad para garantizar la continuidad del proceso educativo y favorecer la transición y acogida del alumnado.

### **Evaluación Psicopedagógica.**

La evaluación psicopedagógica se entiende como un proceso interactivo, participativo, global y contextualizado de recogida, análisis y valoración de la información relevante sobre el alumnado en su contexto y los distintos elementos que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Su propósito será identificar las potencialidades y barreras para el aprendizaje y la participación que puedan estar encontrando determinados alumnos o alumnas en su desarrollo personal y/o académico y fundamentar y concretar las decisiones a adoptar.

La evaluación psicopedagógica es competencia de los Equipos de Orientación y Apoyo o los Departamentos de Orientación, siendo su responsable la orientadora u orientador educativo. Contará con la participación del profesorado que ejerza la tutoría del grupo, del conjunto del profesorado, de la familia y, en su caso, de otros u otras profesionales que intervengan con el alumnado.

Cuando las familias o quien ejerza la tutoría legal aporten informes procedentes de equipos sociosanitarios y otros u otras profesionales del entorno, éstos podrán ser contemplados en el proceso de evaluación psicopedagógica, que será la que determine las medidas de respuesta educativa a poner en marcha en el contexto escolar.

La documentación relativa a la evaluación psicopedagógica se podrá archivar en formato digital y cumplirá con lo exigido por normativa vigente en materia de protección de datos.

### **Informe Psicopedagógico.**

. El Informe Psicopedagógico es el documento que recoge las conclusiones derivadas de la información obtenida en el proceso de evaluación psicopedagógica. Refleja la situación evolutiva y educativa del alumnado en los diferentes contextos de desarrollo y/o enseñanza, determinando tanto las potencialidades como las barreras al aprendizaje y la participación del alumnado concreto, además del tipo de actuaciones que necesita en el momento actual de su escolarización para favorecer su presencia, participación y aprendizaje en el aula, en el centro y en la sociedad.

El Informe Psicopedagógico incluirá, como mínimo, la síntesis de información del alumnado relativa a los siguientes aspectos: datos personales, historia escolar y motivo de la evaluación; desarrollo general del alumno o alumna; nivel de competencia curricular, ritmo, estilo de

aprendizaje y motivación; aspectos más relevantes de la interacción del alumnado; fortalezas y debilidades del mismo en el proceso de enseñanza y aprendizaje; características del entorno educativo para favorecer la adquisición de las competencias básicas de la etapa por parte del alumnado, influencia de la familia y del contexto social en el desarrollo del alumnado y en el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje; potencialidades y barreras para el aprendizaje y la participación; previsión de los ajustes educativos y curriculares a poner en marcha y orientaciones para el diseño, seguimiento y evaluación del Plan de Trabajo.

El Informe Psicopedagógico se incluirá en el expediente académico del alumnado y en soporte digital en los términos que la administración educativa determine. Dictamen de Escolarización.

### **El Dictamen de Escolarización**

Es un informe técnico, fundamentado y sintético de la evaluación psicopedagógica para la planificación de la respuesta educativa del alumnado que lo precise.

El Dictamen de Escolarización incluirá: la propuesta de modalidad de escolarización, la propuesta curricular y la propuesta de las ayudas, los apoyos y recursos personales, complementarios, materiales o técnicos que el alumnado requiera así como las medidas extraordinarias de respuesta a la diversidad propuestas, junto con la opinión expresa de las familias o de quien ejerza la tutoría legal.

Se realizará al inicio de la escolarización para el alumnado que lo precise, cuando el alumnado requiera medidas extraordinarias de respuesta a la diversidad, cuando este alumnado cambie de etapa, de centro o de modalidad de escolarización, y cuando deje de precisar medidas extraordinarias de inclusión educativa.

El Dictamen de Escolarización se adjuntará al expediente académico del alumnado remitiendo copia autenticada a la Consejería con competencias en materia de educación.

## **10 PLANIFICACION DE LA RESPUESTA EDUCATIVA DESDE UN ENFOQUE INCLUSIVO**

El centro educativo incluirá los correspondientes documentos programáticos las medidas de inclusión educativa a adoptar. Estas medidas se llevarán a cabo desde la corresponsabilidad, la colaboración y la cooperación entre los distintos profesionales que trabajan con el alumnado.

El alumnado que precise la adopción de medidas individualizadas o medidas extraordinarias de inclusión educativa, participará en el conjunto de actividades del centro educativo y será atendido preferentemente dentro de su grupo de referencia.

Desde el centro educativo se garantizará la realización de actuaciones de coordinación entre los y las profesionales que en el ámbito educativo trabajan con el alumnado para asegurar el seguimiento de la efectividad de las medidas de respuesta educativa adoptadas. Del mismo modo, propiciarán el intercambio de información tanto con las familias o tutoras y tutores legales como con los profesionales que estén interviniendo con el alumno o alumna.

Tanto el alumnado como las familias o tutores y tutoras legales recibirán, de forma accesible y fácilmente comprensible, asesoramiento individualizado sobre las medidas de respuesta educativa puestas en marcha.

### **El Plan de Trabajo.**

El Plan de Trabajo es el documento programático que refleja la concreción de las medidas individualizadas y extraordinaria de inclusión educativa adoptadas con el alumnado.

El proceso de elaboración, evaluación y seguimiento trimestral de este documento es responsabilidad de los y las profesionales del centro que trabajan con el alumno o alumna con el asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo en Educación. Este proceso será coordinado por el tutor o tutora del grupo y planificado por el o la responsable de la Jefatura de Estudios.

El Plan de Trabajo incluirá:

- a) Aspectos relevantes del alumnado, potencialidades y barreras para el aprendizaje detectadas.
- b) Las medidas de inclusión educativa previstas.
- c) Los y las profesionales del centro implicados.
- d) Las actuaciones a desarrollar con las familias y tutores y tutoras legales. e) La coordinación con servicios externos al centro, si procede.
- f) El seguimiento y valoración de las medidas de inclusión adoptadas y los progresos alcanzados por el alumnado.

La evaluación del Plan de Trabajo se reflejará en un informe de valoración final. El profesorado que ejerza la tutoría entregará una copia del mismo a las familias e incluirá el original en el expediente del alumnado junto con el Plan de Trabajo.

## **11 EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO**

La evaluación de los aprendizajes del alumnado se efectuará de acuerdo a lo establecido en los decretos por los que se establece el currículo y se regula la ordenación de las diferentes enseñanzas, así como en las normas que se concretan en sus respectivas órdenes de evaluación.

El centro educativo garantizará el derecho a que el alumnado sea evaluado de forma equitativa en cualquier etapa de su formación académica, respetando el derecho a una evaluación

objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos. Adoptarán para ello las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones se adecuen a sus características, adaptando, cuando sea preciso, los tiempos, materiales, instrumentos, técnicas y procedimientos de evaluación incluyendo medidas de accesibilidad y diseño universal, sin que repercuta en las calificaciones obtenidas.

### **Evaluación del alumnado con medidas de inclusión educativa.**

En el proceso de evaluación, los referentes para la comprobación del logro de los objetivos de la etapa y de la adquisición de las competencias clave correspondientes, serán los establecidos por la legislación vigente.

Sin perjuicio de que la calificación de las áreas o materias se obtenga en base a los criterios de evaluación y/o estándares de aprendizaje del curso en el que el alumnado esté matriculado, los Planes de Trabajo podrán contemplar las siguientes medidas en relación con el proceso de evaluación:

a) Establecer como prioritarios los estándares de aprendizajes categorizados como básicos del perfil de área o materia correspondiente, pudiendo modificar la ponderación asignada a la categoría.

b) La adecuación de los indicadores de logro a las características específicas del alumnado.

c) La selección de aquellos instrumentos, técnicas y procedimientos de evaluación más adecuados para el alumnado, independientemente del instrumento elegido para el resto de alumnos y alumnas del curso en el que está matriculado o matriculada incluyendo las adaptaciones de acceso que requiera.

d) La incorporación en el Plan de Trabajo de estándares de aprendizaje de otros cursos, sin que estos se tengan en cuenta a efectos de calificación, dado que pueden ser el pre-requisito que necesita el alumnado para alcanzar determinados aprendizajes.

e) La modificación de la secuenciación de los estándares de aprendizaje evaluables a lo largo del curso.

### **Evaluación del alumnado con adaptación curricular significativa.**

Para evaluar al alumnado que requiera adaptación curricular significativa en un área, materia, se establecerán los instrumentos, técnicas y procedimientos de evaluación que permitan la valoración y calificación del grado de consecución de los aprendizajes propuestos para el alumno o alumna. Por tanto, serán evaluados y calificados, en base a los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables contemplados en su Adaptación Curricular Significativa y recogidos en su Plan de Trabajo.

### **Promoción del alumnado.**

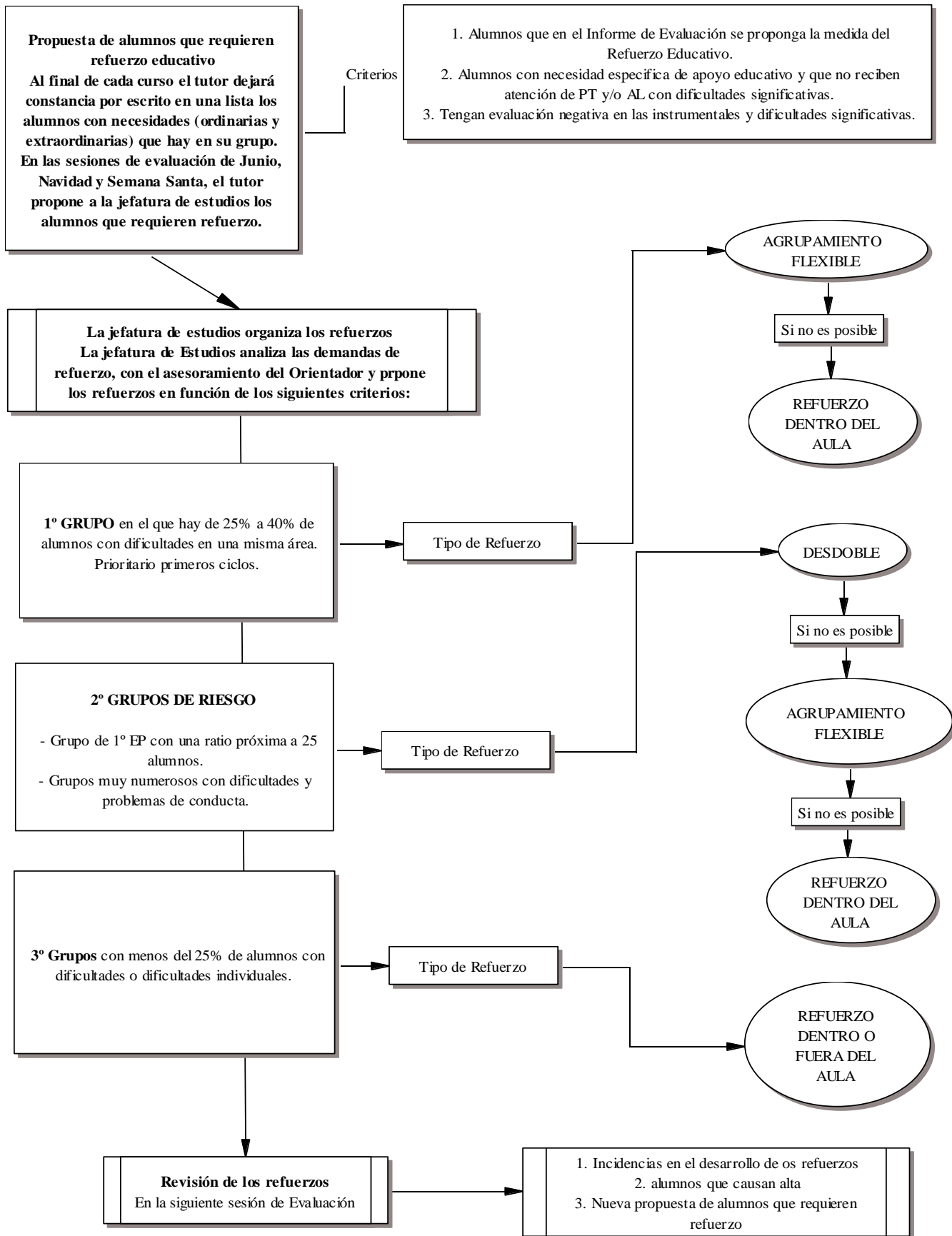
El marco de referencia para las decisiones de promoción serán los objetivos de la etapa o los del curso realizado y el grado de adquisición de las competencias correspondientes.

. La decisión de promoción del alumnado que requiera adaptación curricular significativa tendrá como referente los criterios de evaluación establecidos en sus adaptaciones curriculares significativas, prestando especial atención a la inclusión socio-educativa del alumnado.

## **12 ANEXOS**



**PROTOCOLO PARA ORGANIZAR EL REFUERZO EDUCATIVO**



## EL PLAN DE ACOGIDA

Un programa de acogida es un conjunto de actuaciones que un centro educativo pone en marcha para facilitar la adaptación del alumnado que se incorpora por primera vez a un centro educativo; con el fin de sistematizar estas actuaciones es recomendable que queden recogidas en un documento de referencia para todo el equipo de profesionales para así, facilitar la labor de estos ante la llegada del nuevo alumnado.

Pretende, por tanto, superar el simple acogimiento administrativo facilitando la incorporación de escolares y familias en las mejores condiciones de afecto y en consecuencia estimular la adquisición de hábitos de convivencia y socialización.

El programa de acogida diseñado cobra sentido en el marco de la Acción Tutorial y se constituye como una medida educativa general de carácter preventivo.

### 1. OBJETIVOS

- 1.1. Conseguir que el alumnado y su familia se integren en las funciones del Centro junto con sus compañeros y profesores.
- 1.2. Valorar y aprovechar los aspectos de enriquecimiento cultural procedente del alumnado y sus familias.
- 1.3. Crear un clima de interacción cultural entre los alumnos de las diferentes culturas, que llegan de otras zonas, comunidades, nacionalidades, etc.
- 1.4. Favorecer la adaptación e integración escolar.
- 1.5. Favorecer la relación entre el centro educativo, las familias de los alumnos y el entorno.

### 2. ACTUACIONES GENERALES

Las actividades recogidas en este programa de acogida se organizarán en tres niveles:

- 2.1. Con la familia
- 2.2. Con el alumnado
- 2.3. Con el profesorado

#### 2.1 ACTUACIONES GENERALES CON LA FAMILIA

---

Con estas actuaciones, el objetivo que perseguimos es el intercambio de información entre la familia y el centro educativo de todos aquellos aspectos relevantes para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Información otorgada por el Centro a la familia:

La información será dada a través del Equipo Directivo. Facilitaremos a las familias la documentación escrita que recoja los aspectos más básicos que conforman la vida del centro:

1. Sobre de matrícula con las instrucciones para su elaboración y tramitación.
2. Calendario escolar.
3. Aspectos esenciales del PEC.
4. Normativa de convivencia.
5. Tipos de ayuda económica.
6. Servicios que oferta el Centro: comedor, talleres, etc.
7. Informar a los padres sobre los diferentes mecanismos de participación existentes en los centros, AMPA, Consejo Escolar.
8. Informar sobre los recursos socioeducativos de la zona.
10. Adscripción al nivel.
11. Tutor, papel del tutor, horario de atención a padres.
12. Horario del alumno en el aula ordinaria.
13. Periodos de evaluación.

Información solicitada a la familia por el centro:

1. A través del protocolo correspondiente se recogerán los datos personales pertinentes actualizados.
2. Certificado de traslado en todos los casos excepto en Educación Infantil de 3 años. Posteriormente, a través del orientador, profesor de servicios a la comunidad y/o tutor se procurará conocer aspectos relevantes de la situación familiar que van a condicionar la escolarización del alumno. Ello se realizará mediante la información que se ha recogido anteriormente y que está en su expediente y entrevistas personales en las cuáles se recojan aspectos como:
  - Condicionantes familiares que tengan influencia en la escolarización del alumno: unidad familiar, miembros, expectativas de la familia sobre la escolarización de su hijo, responsabilidades otorgadas al alumno dentro de su familia, atención que

- pueden prestarle los adultos en el marco familiar, datos sanitarios del alumno, pautas educativas que se siguen en casa.
- Actitudes de los padres ante el hecho de la incorporación de sus hijos a un nuevo centro y expectativas académicas.
  - Valores y otros datos culturales a tener en cuenta en el proceso educativo.
  - Proyecto migratorio de la familia.
  - Disponibilidad horaria de los padres o tutores para mantener contactos con el Centro.
  - En el caso de familias con desconocimiento del castellano sería conveniente contactar con un intérprete o mediador.

## 2.2 ACTUACIONES GENERALES CON EL ALUMNADO

---

### 2.1.1 MEDIDAS PARA LA ACOGIDA AL ALUMNADO QUE SE INCORPORA AL CENTRO EN EDUCACIÓN INFANTIL DE 3 AÑOS

- En Junio: reunión general con los padres y madres: hábitos, higiene, visita al centro... Pautas y hábitos a desarrollar para septiembre con el inicio del nuevo curso.
- En Septiembre: Reunión general con las familias para la presentación de tutores.
- Entrevista individual con los padres y madres.
- Periodo de adaptación
- Valoración del alumnado cuando haya necesidades detectadas y la Delegación lo comunique al Orientador.

### 2.1.2 MEDIDAS PARA EL PASO DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL A EDUCACIÓN PRIMARIA

- Coordinación entre el profesorado de Educación Infantil de 5 años y 1er nivel de Educación Primaria (descripción del grupo-clase, seguimiento de ACNEAEs, método de lectoescritura, organización espaciotemporal del aula, normas de convivencia, familias...)
- Aplicación de una prueba generalizada de madurez para orientar la propuesta educativa en Educación Primaria mediante la cual se valoren aspectos verbales, cuantitativos, coordinación visomotora, articulación, etc.
- Visita del alumnado de Educación Infantil de 5 años a las aulas en instalaciones de Educación Primaria.
- Reunión general con padres y madres en el comienzo del curso.
- En el caso de ACNEAEs: Entrevistas del tutor y Orientación con las familias.

### 2.1.3 MEDIDAS DE ACOGIDA PARA ALUMNADO INMIGRANTE

OBJETIVOS:

- Propiciar actitudes positivas de acogida por parte de toda la comunidad escolar hacia los alumnos inmigrantes y sus familias.
- Facilitar el trámite de matriculación.
- Evitar la tendencia al autoaislamiento de los nuevos alumnos ante una situación desconocida, como la llegada al centro.
- Establecer en clase un clima que haga más agradable los primeros momentos y que favorezca la interrelación entre el nuevo alumno y sus compañeros.
- Favorecer la colaboración y participación de los padres y madres en el centro, con independencia de la cultura a la que pertenezcan.

#### ACTUACIONES:

Realizado por el tutor, equipo docente y la colaboración del Equipo de Orientación y Apoyo:

- Acompañarlos y enseñarles las instalaciones del centro presentando al equipo docente.
- Proponer actividades iniciales en las que pueda participar: juegos de presentación, murales, escenificaciones, dinámicas de grupo... Disponer de una serie de actividades recogidas por niveles en una carpeta a disposición de los tutores para realizar los primeros días de incorporación al aula en el aula de apoyo.
- Realizar actividades en las que el alumno pueda poner en práctica sus conocimientos y habilidades.
- Sería conveniente acondicionar los espacios comunes con rótulos en su lengua materna.
- Organizar un grupo de alumnos con unas responsabilidades concretas para facilitar la integración del alumno en el aula. Alumno tutor.
- Animarles a participar en el recreo de los diferentes juegos.
- Realizar una evaluación inicial para determinar el nivel de competencia curricular, valorar las habilidades académicas y sociales básicas, hábitos escolares, estrategias de trabajo, estilos de aprendizaje. Coordinación con Orientación para valorar las posibles necesidades educativas del alumno.
- Estructurar los espacios y los tiempos apoyándose en el trabajo cooperativo de manera que se faciliten las relaciones interpersonales.
- Potenciar el aprendizaje de la lengua de acogida optimizando todos los recursos humanos y materiales.
- El maestro tutor, previamente y de manera sistemática, ha trabajado con el grupo el desarrollo de actitudes positivas de acogida hacia el nuevo alumno o la nueva alumna y la eliminación de prejuicios y estereotipos.
- El tutor deberá pensar cual será el lugar más adecuado para situar al alumno, teniendo en cuenta la cercanía al tutor y a los alumnos de carácter más apacible y solidario.
- El equipo docente deberá tener previsto que el niño llegará sin material, por tanto tendrá preparado fichas y material adecuado para los primeros días. Para ello utilizará los recursos que hubiese en el aula de apoyo.
- En caso de que en la clase haya algún compañero de su misma nacionalidad se procurará, al menos en un primer momento, colocarlo en un lugar cercano, esto le ayudará a perder el miedo. No obstante, esta decisión no deberá ser definitiva, pues corremos el riesgo de propiciar la creación de guetos de automarginación y no beneficiará en la adquisición temprana de la lengua de acogida.

## ORIENTACIONES:

- ❖ Disponer los tiempos y espacios donde se va a llevar a cabo el tratamiento de la lengua de acogida.
- ❖ Ubicación próxima al profesor, para controlar y ayudarlo en su trabajo, así como también con compañeros líderes positivos en clase para facilitar su integración, evitando el aislamiento del alumno.
- ❖ El alumno tendrá como apoyo el libro de texto del mismo nivel de su grupo-clase. No obstante se le facilitaran materiales adaptados a su nivel de competencia.
- ❖ Realización de trabajos de investigación sobre su país (Ubicación, características geográficas, costumbres, tradiciones, gastronomía, formas de vida, personajes famosos, etc.), mejorando la relación con el grupo y la autoestima del alumnado acogido.
- ❖ En los trabajos o pruebas que tenga que realizar se deben emplear instrucciones muy sencillas y dibujos. Hay que tener en cuenta que es posible que no conteste porque no entienda lo que se le pide, no porque no sabe.
- ❖ Es preferible evitar sentarlo con compañeros de su misma nacionalidad o con otros alumnos que tampoco dominen el castellano. Juntos se apoyan, pero también se aíslan, retrasando su aprendizaje.
- ❖ En el caso de asignaturas que impliquen lecturas obligadas, pueden buscarse materiales que se acerquen lo más posible al nivel lingüístico del alumno (por ejemplo materiales de cursos anteriores, de apoyo ...) También se puede utilizar su propia lengua o en inglés como lengua de apoyo en situaciones concretas. Lo importante es la motivación por la lectura (lo interesante es que lea y mantenga la mente activa. Ya llegará el momento que pueda leer en castellano).
- ❖ Se le exigirá trabajo en todas las áreas, procurando que permanezca activo hasta que llegue el momento de que pueda trabajar como los demás, evitando la desmotivación y el aburrimiento.
- ❖ Explicación sobre las normas de convivencia del Centro, del aula, de los pasillos, del patio o pistas, materiales convenientes y no apropiados, etc.
- ❖ Fomentar el trabajo cooperativo, facilitando la flexibilidad en la organización del aula. No temamos romper las estructuras clásicas ni utilizar creativamente los espacios disponibles. Aumentaremos el interés y la motivación y, en consecuencia nos evitaremos numerosos problemas posteriores.

## INMERSIÓN LINGÜÍSTICA:

El programa pretende que el alumno alcance:

- Una competencia comunicativa suficiente como para relacionarse con los demás y ser capaz de seguir con aprovechamiento las actividades de enseñanza-aprendizaje.
- Un conocimiento de las normas básicas y de los usos del idioma vehicular.
- En realidad, se trata de un apoyo concreto y temporal de adaptación para que el alumno vaya incorporando una nueva lengua.

- El tiempo de permanencia será el estrictamente necesario para adquirir un dominio oral que les permita resolver situaciones de comunicación y relación con el entorno escolar y social.
- La atención será lo más individualizada posible, por tanto la ratio de cada grupo no debe superar los 4/5 alumnos.
- El tiempo de atención en el grupo de inmersión no debe ser excesivo, entre hora y hora y media diaria, y nunca cuando el grupo realice actividades en las que el alumno pueda integrarse en las actividades de la clase (Ed. Física, Música, Plástica, etc.)
- La coordinación y el seguimiento de las actividades por parte del profesor de inmersión y el tutor son fundamentales.

### 2.3 ACTUACIONES GENERALES CON EL PROFESORADO

---

1. El Equipo Directivo hace entrega de una carpeta con diversos documentos:
  - Modelo de entrevista a familias
  - Modelo de autorización para excursiones
  - Hoja de derivación al Equipo de Orientación y Apoyo
  - Reunión de principio de curso
  - Calendario de reuniones
  - Turnos de recreo...

## 12 PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO

### 12.1 AMBITOS Y DIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN INTERNA

Consideramos la evaluación como un elemento esencial en el funcionamiento ideal de nuestro centro que nos va a permitir analizar de forma objetiva, cómo estamos realizando nuestra actividad y encauzar, mediante las decisiones oportunas, el funcionamiento futuro, potenciando nuestros puntos fuertes y mejorando aquellos aspectos susceptibles de mejora. Solo es posible mejorar si somos conscientes de qué estamos haciendo, cómo lo estamos haciendo y los resultados que se están obteniendo.

La evaluación interna del centro tiene como finalidades:

- 1.- Analizar de forma objetiva cada una de las dimensiones de nuestra práctica educativa.
- 2.- Obtener información subjetiva sobre el grado de satisfacción de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, sus valoraciones y opiniones, ya que sin duda complementan la evaluación objetiva.

Se irá realizando durante todo el curso. Todas las conclusiones del proceso de Evaluación Interna se recogerán como propuestas de mejora para el próximo curso. Durante este curso escolar, evaluaremos las siguientes subdimensiones.

El plan de Evaluación Interna se recoge en el siguiente esquema:

ÁMBITO I	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	CURSO 21/22	CURSO 22/23	CURSO 23/24
PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	CONDICIONES MATERIALES Y PERSONALES	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		PLANTILLA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PROFESIONALES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS Y LA DISTRIBUCIÓN DE LOS TIEMPOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	DESARROLLO DEL CURRÍCULO	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE AREAS		<input checked="" type="checkbox"/>	
		PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD			<input checked="" type="checkbox"/>



	RESULTADOS ESCOLARES	RESULTADOS ESCOLARES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
--	----------------------	---	--	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

ÁMBITO II	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	CURSO 18/19	CURSO 19/20	CURSO 20/21
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS	PGA Y MEMORIA	<input checked="" type="checkbox"/>		
	FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DOCENTE	PEC		<input checked="" type="checkbox"/>	
		ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y LA GESTIÓN, Y ÓRGANOS DIDÁCTICOS			
	CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN	CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ÁMBITO III	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	CURSO 18/19	CURSO 19/20	CURSO 20/21
RELACIÓN CON EL ENTORNO	CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO	CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO			<input checked="" type="checkbox"/>
	RELACIONES CON INSTITUCIONES	RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES		<input checked="" type="checkbox"/>	
	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ÁMBITO IV	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	CURSO 18/19	CURSO 19/20	CURSO 20/21
PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN	EVALUACIÓN, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN			<input checked="" type="checkbox"/>	

## 12.2 ANEXOS

### ANEXO 1

#### ÁMBITO I; VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DIMENSIÓN 1; CONDICIONES MATERIALES, PERSONALES, Y FUNCIONALES

#### SUBDIMENSIÓN 1.- INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO CUESTIONARIO DE INDICADORES

PARA LA VALORACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL EQUIPAMIENTO	Valoración Media (1-4)	
Los edificios que lo componen están en un buen estado de conservación		
El estado habitual de limpieza del centro es adecuado		
Existen medidas de seguridad		
Las medidas de seguridad ofrecen garantías y eliminan riesgos		
Los accesos al y del centro ofrecen garantías y eliminan riesgos		
Cada grupo de alumnos tiene un aula, y ésta cuenta con una superficie suficiente y unas condiciones adecuadas en cuanto a temperatura, iluminación y ventilación		
El mobiliario de las clases (armarios) es suficiente, está bien conservado y está adaptado al alumnado		
El equipamiento de las aulas (material didáctico...) es suficiente		
El centro cuenta con otros espacios que permiten diferentes agrupamientos asociados a las medidas de atención a la diversidad		
El espacio de recreo tiene una superficie suficiente para el alumnado del centro		
El centro cuenta con un espacio específico para biblioteca con una superficie adecuada		
La biblioteca está organizada para el uso del alumnado (horario, responsables, etc)		

Existe un espacio específico para Psicomotricidad y tiene una superficie suficiente		
El material para el desarrollo de la Psicomotricidad es suficiente y es adecuado		
Existe un espacio específico para Educación Física, y tiene una superficie suficiente		
El material para el desarrollo de la Educación Física es suficiente y es adecuado		
Existe una sala polivalente con una superficie suficiente		
Existe aula de música con una superficie suficiente y la dotación de recursos es suficiente y adecuada		
Existe aula de informática con una superficie suficiente y la dotación de recursos es suficiente y adecuada		

Existe sala de profesores y es un lugar adecuado para el desarrollo de sus funciones		
El espacio de dirección es suficiente y el mobiliario es adecuado para su función		
El espacio de orientación es suficiente y el mobiliario es adecuado para su función		
El número de aseos es suficiente para el alumnado y el profesorado, y las condiciones son adecuadas		
Existe almacén general y cuarto para los utensilios de limpieza		
Existe un espacio para el AMPA		
Los aseos están adaptados a las edades del alumnado		
El centro tiene otros recursos de apoyo como fotocopiadora, multcopista, vídeo, TV, proyector de cine, retroproyector Existen recursos informáticos		
Los recursos informáticos se usan en el proceso de enseñanza y aprendizaje		

**ANEXO 2**

**AMBITO I; VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE  
 DIMENSIÓN 1; CONDICIONES MATERIALES, PERSONALES, Y FUNCIONALES  
 SUBDIMENSIÓN 2.- PLANTILLA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PROFESIONALES**

<b>INDICADORES PARA LA VALORACIÓN DE LA PLANTILLA DEL CENTRO</b>	<b>Valoración Media (1-4)</b>	
La plantilla del centro se ajusta a la normativa en cuanto a número de tutores y especialistas		
La plantilla es suficiente para el alumnado del centro.		
El centro cuenta con especialistas para la atención a la diversidad.		
La plantilla es mayoritariamente estable, lo que asegura la continuidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje.		
La asistencia del profesorado al centro es regular.		
En el centro hay profesores que tienen otras titulaciones.		
Existe personal no docente (administrativos, mantenimiento, limpieza).		
La dotación de personal no docente (mantenimiento, limpieza...) es suficiente.		
Las sustituciones de bajas de profesorado se cubren en tiempo y forma adecuada.		

**ANEXO 3**

**AMBITO I; VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE  
 DIMENSIÓN 1; CONDICIONES MATERIALES, PERSONALES, Y FUNCIONALES**

**SUBDIMENSIÓN 2.- ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS Y LA DISTRIBUCIÓN DE LOS TIEMPOS**

<b>CUESTIONARIO DE INDICADORES PARA LA VALORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS Y LA DISTRIBUCIÓN DE LOS TIEMPOS</b>	<b>Valoración Media (1-4)</b>	
El horario del profesorado se ajusta a la normativa legal.		
El horario del alumnado responde a criterios pedagógicos y se ajusta a la normativa legal, en cuanto a las horas del currículo.		
La distribución horaria de las áreas o materias es coherente con los planteamientos del modelo educativo del centro.		
La planificación del horario ha tenido en cuenta la organización de refuerzos		
La planificación del horario ha facilitado grupos flexibles en 5º		
La confección del horario ha permitido aprovechar los recursos personales		
El tiempo de recreo responde a la normativa		
La organización de los grupos se realiza con el criterio de agrupamientos heterogéneos y de respeto a la diversidad.		
La elección de curso (o de grupo) por el profesorado se basa en criterios explícitos y conocidos por todos.		
La adscripción de la tutoría (profesores-grupo) se realiza en función de unos criterios explícitos y conocidos por todos		
La adscripción de la tutoría asegura la continuidad del tutor con el grupo.		
La distribución de los espacios se realiza sobre la base de criterios explícitos y conocidos por todos, respondiendo a las necesidades del centro		
El uso de los recursos está organizado de acuerdo con unos criterios explícitos y conocidos por todos.		
Las sustituciones, por ausencia accidental del profesorado, están organizadas, responden a criterios explícitos y conocidos por todos.		
La organización del aula favorece el aprendizaje y el trabajo en equipo.		

ANEXO 4

AMBITO I; VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE  
DIMENSIÓN 2; DESARROLLO DEL CURRÍCULO

SUBDIMENSIÓN 1.- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE AREAS

CUESTIONARIO DE INDICADORES PARA LA VALORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE AREAS (P.D.A.)		Valoración Media (1-4)	
<b>1.- ASPECTOS GENERALES</b>			
	Las P.D.A. han tenido en cuenta el currículo vigente y establecen tratamientos curriculares operativos y realistas		
	Las P.D.A. se han adecuando al contexto específico del centro, a las características concretas del alumnado y a las particularidades de cada área.		
	Las P.D.A. de cada área se han elaborado coordinadamente de modo que se garantice en el centro una línea educativa homogénea y continua.		
<b>2.- CONTENIDOS</b>			
	Se han planificado diferentes tipos de contenidos		
	Se ha planificado los contenidos de forma organizada y secuenciada		
	Los contenidos están adaptados a las características e intereses de los alumnos		
	Los contenidos son coherentes con las competencias que pretenden desarrollar		
<b>3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>			
	Están relacionados con los contenidos y con las competencias		
	Los criterios de evaluación son concretos y precisos, observables y medibles		
	Permiten medir el grado de adquisición de las competencias básicas.		
	En el enunciado de cada criterio se indica tipo de aprendizaje y el grado en que debe ser alcanzado		
<b>4.- ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE</b>			
	Están relacionados con los contenidos y los criterios de evaluación		
	Son observables, medibles y cuantificables		
	Están ponderados en relación a las competencias clave		
	Cada criterio de evaluación se concreta en al menos un estándar de aprendizaje		
	Permiten determinar hasta qué punto se ha alcanzado un criterio		

Las actividades han sido variadas, motivadoras y adaptadas a los diferentes ritmos de aprendizaje.		
Las actividades planificadas han sido adecuadas y ha sido posible llevarlas a cabo.		
Las P.D.A. han incluido actividades inclusivas y coeducativas.		
Se definen instrumentos de evaluación suficientes, adecuados y coherentes.		
<b>6.- ORIENTACIONES METODOLÓGICAS, DIDÁCTICAS Y ORGANIZATIVAS.</b>		
Se han establecido orientaciones metodológicas concretas y coordinadas		
La metodología planificada ha sido eficaz y ha garantizado el trabajo competencial de los alumnos y alumnas		
Las P.D.A. establecían ( en la metodología y en la evaluación) sistemas flexibles que ha permitido la adaptación a cada momento educativo		
Las P.D.A. parten del nivel competencial inicial de los alumnos y alumnas		
Se plantean metodologías activas y contextualizadas		
Las P.D.A. han tenido en cuenta los recursos materiales disponibles.		
<b>5.- ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES</b>		
Las estrategias de evaluación son coherentes con las características y necesidades individuales y colectivas del grupo-clase.		



**ANEXO 5**

**AMBITO I; VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE  
 DIMENSIÓN 2; DESARROLLO DEL CURRÍCULO**

**SUBDIMENSIÓN 2.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

<b>CUESTIONARIO PARA LA VALORACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>	<b>Valoración Media (1-4)</b>	
La organización de la participación del profesorado en los refuerzos ordinarios es correcta		
Hay un alto nivel de cumplimiento de estos refuerzos		
Hay un alto nivel de utilidad de estos refuerzos		
Existe asesoramiento por parte del orientador respecto al desarrollo de estos refuerzos		
Existe una correcta organización respecto a los apoyos específicos de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo		
El material del centro es adecuado para el trabajo con estos alumnos		
Los espacios del centro son idóneos para el trabajo con estos alumnos		
Todos los ACNEAEs del centro educativo reciben apoyos		
Las medidas de apoyo, suponen una mejora en los resultados de estos alumnos		
En la elaboración de los Planes de Trabajo Individual participan todos los implicados		
Los tutores coordinan la respuesta a estos alumnos con el resto de maestros del Equipo Docente		
Hay unidad de criterios a la hora de abordar el desarrollo de los planes de trabajo individual		
Hay una aceptación de las familias respecto a las medidas adoptadas		

**ANEXO 6**

**AMBITO II; VALORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**  
**DIMENSIÓN 4; DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS DE CENTRO**  
**SUBDIMENSIÓN 1.- PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL Y MEMORIA**

(Valorar de 1 a 4 siendo 1 la peor puntuación)

<b>CUESTIONARIO PARA LA VALORACIÓN DE LA P.G.A. Y LA MEMORIA</b>		
La PGA recoge anualmente los objetivos para cada uno de los ámbitos		
El documento de la PGA respeta la estructura propuesta en las órdenes de Organización y Funcionamiento de Centro		
La PGA incorpora las propuestas de mejora del curso anterior		
Es útil para definir y describir las actuaciones que realizan en el centro		
Es una herramienta de consulta y apoyo		
La Memoria describe y valora lo que ha sucedido a lo largo del curso en función de los objetivos de la PGA y del PEC		
El documento de la Memoria respeta la estructura normativa		
La Memoria recoge de forma explícita los aspectos mejorables en cada uno de los ámbitos		
La Memoria se elabora de forma compartida y su contenido se difunde		

**ANEXO 7**

**AMBITO II; ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
 DIMENSIÓN 1; FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DOCENTE**

**SUBDIMENSIÓN 1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y LA GESTIÓN, Y  
 ÓRGANOS DIDÁCTICOS**

(Valorar de 1 a 4 siendo 1 la peor puntuación)

<b>INDICADORES FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y LA GESTIÓN, Y ÓRGANOS DIDÁCTICOS</b>		<b>Valoración Media (1-4)</b>	
<b>1.- CONSEJO ESCOLAR</b>			
	El funcionamiento del Consejo Escolar se ajusta a la normativa en sus aspectos formales		
	Los componentes del Consejo Escolar conocen sus competencias y las ejercen		
	Existe un sistema de información y comunicación adecuado entre los componentes del Consejo Escolar y los distintos sectores de la comunidad educativa a los que representan		
	El funcionamiento del Consejo Escolar responde a una planificación anual de sus actuaciones		
	Las decisiones se toman democráticamente		
	El Consejo Escolar interviene con eficacia en la resolución de conflictos		
<b>2.- CLAUSTRO DE PROFESORES</b>			
	El funcionamiento del Claustro se ajusta a la normativa en sus aspectos formales		
	Los componentes del Claustro conocen y ejercen sus competencias		
	El funcionamiento del Claustro responde a la planificación de las tareas que ha de desarrollar		
	El Claustro coordina las propuestas curriculares de los diferentes ciclos para dar una respuesta educativa coherente al Centro:		
	Grado de satisfacción con la participación personal en el Claustro		
	Grado de compromiso con los acuerdos adoptados		
	El Claustro promueve iniciativas de formación, investigación y experimentación pedagógica		
<b>3.- EQUIPO DIRECTIVO</b>			

	El Equipo Directivo conoce y cumple las funciones que le atribuye la normativa vigente		
	El Equipo Directivo fomenta la participación de todos los sectores educativos en la vida del Centro y modera las divergencias que se producen		
	El Equipo Directivo respeta las decisiones tomadas por los distintos órganos, propicia que se hagan por consenso y se ejecuten		

	El Equipo Directivo constituye un grupo compenetrado y toma las decisiones que le compete de modo colegiado		
	El Equipo Directivo fomenta la participación del Centro en actividades con organizaciones e instituciones que favorecen la integración del mismo en el medio		
	El Equipo Directivo fomenta y potencia propuestas innovadoras en el Centro		
	El Equipo Directivo lidera, potencia y favorece las relaciones y el clima de trabajo en el Centro		
	Existe comunicación fluida entre el Director y la comunidad educativa		
	La Directora coordina eficazmente la actividad pedagógica del Centro		
	La Jefa de Estudios coordina y vela por la ejecución de las actividades académicas y complementarias del Centro		
	El Secretario coordina las actividades administrativas y mantiene la documentación actualizada		

**4.- EQUIPOS DOCENTES**

	Los Equipos Docentes, Ciclos se reúnen siguiendo un plan de trabajo y disponen de tiempo y espacio para desarrollarlo		
	Acuden regularmente todos los profesores del equipo a las reuniones		
	Se refleja en acta los acuerdos tomados		
	Se realiza el seguimiento de estos acuerdos		
	El profesorado del equipo funciona coordinadamente y los acuerdos son respetados por todos los miembros		
	Utilidad y eficacia de las reuniones		
	Participación personal en las reuniones		
	El Equipo toma decisiones y adapta el curriculum en función de las características del centro, del alumnado y de la experiencia docente en el aula		
	Existe coordinación real y buena comunicación		

## ANEXO 8

### AMBITO III; VALORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DIMENSIÓN 1; CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN: Claustro

Valora de 1 a 4 las siguientes cuestiones siendo:

- 1.- No, nunca, nada, mal
- 2.- poco/casi nunca/a veces, regular
- 3.- bastante/suficiente/ casi siempre/bien
- 4.- Si, mucho/siempre/muy bien.

INDICADORES: CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN	Valoración Media (1-4)	
Te parece que el colegio, las aulas, el patio... son espacios agradables, limpios etc?		
¿Permites la salida del aula sin motivo justificado durante las clases?		
Habitualmente ¿eres puntual en la entrada de clases?		
En el curso actual, ¿te encuentras a gusto con el/los grupo/s de clase en que estás?		
¿Crees que los problemas de convivencia que surgen en tu aula los resuelves adecuadamente?		
¿Has tenido este curso algún problema grave con algún compañero/a?		
¿Crees que el equipo directivo, en general atiende bien y resuelve tus quejas o sugerencias?		
¿En general permiten que te expreses, que opines y te escuchan?		
¿Crees que lo hace con modales, con respeto?		
¿Te has sentido en algún momento maltratado por alguna familia?		
¿Dialogas con los alumnos y las familias sobre la necesidad de una buena convivencia?		
¿Exiges que los alumnos conozcan y cumplan las normas de convivencia?		
Ante una actuación contraria a las normas ¿Te implicas sean o no alumnos tuyos?		

**ANEXO 9**

**AMBITO III; RELACIÓN CON EL ENTORNO**  
**DIMENSIÓN 1; CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO**  
**SUBDIMENSIÓN 1; CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO**

DATOS DEL ENTORNO SOCIO-ECONÓMICO					
Localidad:	Nº Habitantes (2020)	Crecimiento	Extranjeros	Procedencia	
<i>Carranque (Toledo)</i>	4.953	+107 (21%)	504	América	101
				Europa	195
				Asia/Oceanía	31
				África	97
Centros educativos	Infantil	E.I. Garabatos E.I. Pequeño árbol			
	Infantil Primaria	CEIP Guadarrama CEIP Villa de Materno			
	Secundaria	IES Libertad			
Asociaciones ONG, Asociaciones. Culturales... )	AMPAS Mujeres Tercera Edad Jóvenes Vecinos				
Instalaciones culturales	Casa de la Cultura Biblioteca Pública Sala de exposiciones		Hogar del Jubilado Auditorio Parque Arqueológico		
Recursos deportivos	Pistas deportivas Piscina Polideportivo		Campo de fútbol Pistas de tenis Parque biosaludable		

ANEXO 10

ÁMBITO III; VALORACIÓN DE LAS RELACIONES CON EL ENTORNO  
DIMENSIÓN 8: RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES

AMPA			
El AMPA viene funcionando desde EL CURSO 2010 y está constituida 84 socios			
Resumen descriptivo acerca del plan de actividades de la AMPA			
Grado de consenso de dicho plan con el colegio	Alto	Medio	Bajo
Grado de información del consejo escolar en lo referente al plan de actividades	Alto	Medio	Bajo
¿Existe colaboración por parte del centro en la facilitación de espacios y materiales?		SI	NO
Nivel de satisfacción del profesorado en su colaboración	Alto	Medio	Bajo

AYUNTAMIENTO Y OTRAS INSTITUCIONES			
Nivel de implicación en el mantenimiento y limpieza de las instalaciones	Alto	Medio	Bajo
Asistencia y participación del representante del ayuntamiento en el consejo escolar del centro	Alto	Medio	Bajo
RELACIÓN-Colaboración del Centro y el Ayuntamiento	Alto	Medio	Bajo
Colabora el Ayuntamiento en actividades organizadas por el centro	Alto	Medio	Bajo

OTROS CENTRO		
¿Existen proyectos de actuación comunes con otros centros?	SI	NO

## ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Grado de fluidez de las relaciones	Alto	Medio	Bajo
Grado de atención a las necesidades y otras demandas del centro	Alto	Medio	Bajo

---



**ANEXO 11**

**AMBITO III; VALORACIÓN DE LAS RELACIONES CON EL  
ENTORNO DIMENSIÓN 2; PLAN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES  
Y COMPLEMENTARIAS**

<b>CUESTIONARIO PARA LA VALORACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/C</b>
Existe un plan inicial que incorpora a todos los niveles			
Es coherente con las medidas de acción tutorial			
Es global y desarrolla las distintas dimensiones de la personalidad			
Su contenido se distribuye a lo largo del curso			
El plan de actividades responde a los principios pedagógicos y didácticos formulados en el PEC			
Las actividades responden al desarrollo de las intenciones educativas del PEC			
La AMPA y las otras instituciones colaboradoras participan en el diseño y evaluación de las actividades			
Dicho plan de actividades atiende los distintos bloques de contenidos de las diversas áreas			
Participa el profesorado en la planificación, desarrollo y la evaluación			
Participa las familias en la planificación, desarrollo y la evaluación			
Participa las instituciones en la planificación, desarrollo y la evaluación			
Los participantes están satisfechos con su desarrollo			

## 13 PLAN DE COMEDOR ESCOLAR

El comedor escolar es un servicio educativo complementario con una triple finalidad de la que dimanar sus objetivos:

- ✚ Cubrir la demanda de unas familias donde cada vez es más frecuente que el padre y la madre trabajen y sus horarios no sean compatibles con el horario escolar.
- ✚ En muchas ocasiones, además, supone, una ayuda para que alumnos, de familias con escasos recursos puedan realizar adecuadamente la comida principal del día.
- ✚ Desarrollar y fomentar los hábitos de una alimentación sana y realizada con corrección.
- ✚ Favorecer el crecimiento personal y la integración social ya que el tiempo de comedor, antes, mientras y después de la comida, constituye una gran oportunidad para facilitar la convivencia y el contacto de los alumnos.

Teniendo en cuenta las finalidades indicadas, nuestro centro dispone de condiciones favorables, tanto de comedor como de dependencias que faciliten las tareas que el logro de los objetivos requiere.

### 13.1 Objetivos del comedor escolar.

- ✚ Lograr que los niños comensales reciban una alimentación adecuada.
- ✚ Dar a los alumnos una educación alimentaria que les facilite, ahora y en el futuro, la opción por una dieta equilibrada y saludable.
- ✚ Inculcar hábitos de comportamiento en la mesa y de higiene.
- ✚ Educar en el ocio.
- ✚ Dar respuesta a la demanda social y a las necesidades familiares y económicas.

### 13.2 Medios para la consecución de los objetivos.

- ✚ Establecimiento de unos menús sanos y equilibrados, de acuerdo con las necesidades de los comensales.
- ✚ Fomentar, con una dinámica activa, la educación alimentaria y transmitir esta dinámica no sólo a los comensales, sino también a las familias.
- ✚ Informar previamente a las familias de los menús para que el resto de la dieta complete las necesidades alimentarias y no se propicien carencias ni sobrealimentación.
- ✚ Insistir en unas normas de conducta en la mesa y por extensión en el comedor que creen en los alumnos hábitos correctos.
- ✚ Explicar y fomentar los hábitos higiénicos, antes y después de la comida.

- ✚ Propiciar y fomentar la integración de los niños en su grupo y con el resto de alumnos, tanto en el momento de comer como en las actividades que se desarrollan en el llamado “tiempo de comedor” ya que los tiempos y espacios del comedor escolar constituyen una gran oportunidad para el desarrollo y socialización por ser el ámbito que le permite la sintonía y la interacción con los que están a su alrededor.
- ✚ Favorecer las actitudes solidarias estableciendo mecanismos de ayuda entre unos alumnos y otros.
- ✚ Programar actividades lúdico-formativas para todos los niveles, para ocupar el tiempo de ocio que se produce.

### 13.3 Instalaciones y material.

Las instalaciones del comedor escolar están ubicadas en un edificio anexo al de educación infantil y primaria, además de dos clases dentro del edificio de infantil: psicomotricidad y aula matinal, ocupando las siguientes dependencias:

- Un comedor, equipado del siguiente modo:
- mesas rectangulares
- mesas redondas
- Una cocina equipada con:
- Cubertería, útiles de cocina y servicio de comedor vario.
- Un armario frigorífico de dos puertas.
- Un lavavajillas de cesta cuadrada para 20 bandejas.
- Una mesa caliente para la comida
- Todo el material accesorio instalado y traído por la empresa mediterránea de catering en inventario aparte.
- Un fregadero de dos senos y un escurridor.
- Un grifo codo monomando.
- Una mesa de trabajo mural para sucio.
- Un termo.
- 1 microondas.

- 1 armario de limpieza.
- 1 aparador cubertero.
- Un cubo de basura con pedal.
- 1 lavamanos completo.
- 1 carro de servir.
- 3 extintores.
- 1 botiquín.

El acceso de los comensales a las instalaciones tiene lugar por la puerta principal situada en la parte delantera del edificio, además de ésta cuenta con una segunda puerta en la parte trasera que comunica la cocina con el exterior. A través de esta entrada es por donde se descarga la comida y las reservas de alimentos.

#### 13.4 USUARIOS

El servicio de comedor escolar puede ser utilizado por el alumnado del Centro que lo desee y por el personal docente y no docente que preste servicio en el Centro. Para poder utilizarlo de forma habitual, deberá presentar en la Dirección del Centro la solicitud (Anexo II –SI4JS) debidamente cumplimentada en el mes de septiembre.

En el caso de existir más solicitudes que plazas disponibles, el Consejo Escolar a través de la comisión de comedor creada al efecto, deberá determinar los criterios para realizar la selección de los alumnos de este servicio o adoptar otras medidas que en el seno de este Consejo se determinen.

#### 13.5 TIPOS DE USUARIOS

Usuarios habituales: hace uso del servicio de comedor el 80% de los días lectivos del curso escolar.

Usuarios esporádicos: son aquellos que no usan el servicio de comedor de forma habitual por lo que el precio del menú marcado se podrá incrementar en un 20%.

Usuarios de aula matinal: son los alumnos que pertenecen a familias en las que el trabajo les impide acudir al Centro a la hora normal de entrada de todos los alumnos.

#### 13.6 GESTIÓN, FINANCIACIÓN Y CONTROL

La gestión del funcionamiento del comedor escolar, se realizará mediante la contratación del servicio a una empresa del sector. Esta contratación la realizará la Consejería de Educación y por consiguiente se regirá por lo establecido en la legislación general de contratos de las Administraciones Públicas.

El comedor se financiará con los siguientes ingresos:

Aportaciones de los usuarios de este servicio.

- Aportaciones de la Consejería de Educación para cubrir el coste del servicio de los beneficiarios totales o parciales (becas de comedor).
- Aquellas aportaciones en forma de ayuda o donación recibidas de otros organismos públicos o privados.

Los usuarios esporádicos, no habituales se encargará la empresa mediante domiciliación bancaria del cobro.

Para facilitar el cobro bancario, se facilitará a la empresa adjudicataria del servicio, relación mensual de los usuarios.

La falta de pago por los usuarios del importe del servicio, será causa de la pérdida de plaza de comedor.

La empresa del servicio de comedor cobrará el importe total del precio de los menús/día, hasta el quinto día de inasistencia al comedor de un usuario (con o sin aviso previo), reingresando o devolviendo el importe de los días siguientes, cuando se falte justificadamente, a partir del sexto día.

### 13.7 Personal no docente encargado de la atención del alumnado.

Corresponde a la empresa adjudicataria del servicio de comedor, la contratación del personal laboral necesario para la atención de los alumnos de comedor. Este personal deberá ajustarse a la ratio regulada en la legislación vigente. En caso de existir alumnos con necesidades educativas especiales, el Delegado Provincial de Educación adecuará la ratio en función de las necesidades.

### 13.8 Funciones de los cuidadores.

Atención y vigilancia al alumnado durante el servicio de comedor, formándole en los hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud y la convivencia.

Si hubiera alumnado con necesidades educativas especiales que utilice el servicio de comedor escolar se prestará especial atención al desarrollo de habilidades adaptativas de autonomía personal.

Atención al alumnado en los períodos de, antes y después de las comidas, básicamente en el ejercicio y desarrollo de las actividades programadas para estos períodos, atendiendo a las orientaciones del encargado del servicio de comedor escolar:

Aseo del alumnado.

Realización de las actividades que se hayan establecido para este período y que se reflejarán en la Programación General Anual.

Atención especial y urgente al alumnado, en los posibles casos de accidente.

Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio en el marco de las que se le encomienden por la normativa vigente.

La atención al alumnado supone la imprescindible presencia física durante la prestación de los servicios, así como la orientación en educación para la salud, la adquisición de hábitos sociales y otras actividades educativas.

La ratio cuidador – grupo de alumnos vendrá establecida por las instrucciones de la Consejería en lo referente a la organización del servicio de comedor. Para el presente curso escolar 2022-2023 se establece la ratio en:

Un cuidador por cada 30 alumnos o fracción superior a 15 en Educación Primaria.

Un cuidador por cada 15 alumnos o fracción superior a 10 en Educación infantil (2º y 3er curso). En el caso de los alumnos del primer curso de educación Infantil, la ratio se reducirá a un cuidador por cada 10 alumnos o fracción superior a 7.

### 13.9 Personal no docente de servicios.

Nuestro Centro tiene, por el número de usuarios de comedor, una encargada de cocina contratada por la empresa de comedor y una cocinera.

### 13.10 Funciones del personal de servicios.

- Preparar la comida.
- Velar por la calidad y conservación de los alimentos, cumpliendo las normas de sanidad e higiene.
- Distribuir la comida a las diferentes cuidadoras para que éstas puedan servirla a los comensales.
- Limpieza de las instalaciones y equipos del servicio de comedor escolar, cuidando de su uso y conservación.
- Informar a la Dirección del centro de aquellas cuestiones que afecten al funcionamiento del servicio.
- Colaborar en la elaboración y seguimiento del Sistema de Autocontrol.
- Asistencia, en su caso, a las actividades programadas dentro del Plan de Formación.
- 

### 13.11 Comisión de comedor

Componentes: La directora, un padre/madre y un profesor/a.

Funciones.

- Colaborar con el Equipo Directivo.
- Supervisar los menús de las comidas, de acuerdo con un programa de alimentación sana y equilibrada.
- Seguimiento y evaluación del servicio de comedor, formulando propuestas de mejora, en su caso, ante el Consejo Escolar.
- Velar por el cumplimiento de las normas vigentes sobre sanidad e higiene.
- Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio de comedor.

### 13.12 Normas de funcionamiento del comedor escolar

El horario de comedor será: De octubre a mayo: De 14:00 a 16:00 horas.

De septiembre a junio: De 13:00 a 15:00 horas.

Aula matinal. De 7:00 a 9:00 horas. (Sólo se servirán desayunos hasta las 8:25 horas).

Todos los alumnos estarán atendidos por una cuidadora durante las dos horas del servicio de comedor.

La recogida de alumnos será a las 14:00. 14:30 Y 14:55 en septiembre y junio y a las 15:00. 15:30 y 15:55 horas de octubre y mayo. La recogida se efectuará en el portón del aparcamiento en dichos tramos horarios.

No se permitirá la entrada al Comedor Escolar a ningún padre, madre o tutor.

No se podrá elaborar ningún tipo de menú especial, salvo que sea por enfermedad de tipo crónico y con el correspondiente justificante médico.

Al comienzo de cada mes las familias en la web del centro podrán acceder al menú correspondiente de dicho mes.

Si la comida no les gustase, se les pondrá menos cantidad, pero tendrán que comerla. Deben evitarse por parte de los niños comentarios de desagrado de la comida, por respeto al trabajo de la cocinera y de la misma comida.

El alumnado entrará al comedor despacio y en silencio, sentándose en sus sitios correspondientes. Los sitios serán fijos para los usuarios habituales del comedor. Solamente los podrá cambiar la cuidadora.

Los usuarios de comedor deberán permanecer en sus sitios hasta que la cuidadora encargada les acompañe al patio, si hace bueno, o a sus aulas correspondientes.

El "Office" es una zona restringida a los alumnos y alumnas; deberán pedir a sus cuidadoras cualquier cosa que necesiten, dando un tiempo para que se les atienda.

Deberán comportarse adecuadamente en la mesa, cuidando la postura y los modales. Estará terminantemente prohibido tirar comida a los compañeros y/o al suelo, así como derramar agua a propósito.

Los alumnos/as deberán entender que las cuidadoras del comedor son las responsables de su cuidado y educación durante este tiempo, de tal manera que respetarán y obedecerán sus indicaciones. Éstas llevarán un diario de incidencias en el que anotarán los hechos que se vayan produciendo en contra de las normas de convivencia y de respeto. En caso de reincidencia, se podrán aplicar las sanciones que procedan, reguladas en las Normas de organización y funcionamiento del Centro. Estas sanciones pueden contemplar la privación del servicio de comedor, temporal o definitivamente.

Las actuaciones de los alumnos que atenten contra la convivencia y el respeto se comunicarán a las familias oralmente o por escrito.

Los usuarios de comedor utilizarán los siguientes espacios: El patio y el edificio de Infantil.

Los alumnos que utilicen el servicio de comedor abonarán el precio de la siguiente forma:

Los alumnos con beca de comedor de tramo 1 concedida por La consejería de Educación, no abonarán ninguna cantidad y al alumnado con beca de tramo 2 abonará la mitad.

Los alumnos que utilicen diariamente el servicio de comedor domiciliarán los pagos, por tanto deberán indicar en el colegio el nº de cuenta y la entidad bancaria en la que se deben cargar los recibos (Solicitud). Si por cualquier causa el recibo fuera devuelto, los gastos que dicha devolución ocasionara serían por cuenta del usuario. Los recibos se cargarán en los primeros 15 días del mes exceptuando el mes de septiembre que se cargará junto con el de octubre.

Los alumnos que utilicen el servicio de comedor de forma esporádica, deberán comunicarlo con 48 horas de antelación y será cobrado por domiciliación bancaria

La falta de pago por los usuarios del importe del servicio, será causa de la pérdida de la plaza de comedor.

Altas, bajas o las faltas de asistencia serán informadas al personal del comedor del Centro por escrito o por llamada telefónica, sabiendo que:

Si ésta es por un periodo inferior a cinco días se facturará el 100% del precio de comedor.

Si es superior a cinco días lectivos consecutivos, se avisará al personal del comedor del Centro por escrito y se facturará el 50% de la minuta.

El precio de la comida para el alumnado fijo se ha calculado mensualmente en relación con el número de días que se presta el servicio de comedor cada mes. El precio se actualizará anualmente.



El precio del aula matinal se ha calculado de la misma forma que el del comedor.

Si debido a las circunstancias (aumento de matrícula, cambio de normativa...) hubiera alguna modificación a lo largo del año del horario o de los agrupamientos, se comunicaría a las familias mediante circular.

### 13.13 Evaluación del servicio de comedor

Dentro del Comedor Escolar hay una Comisión de Comedor establecida según lo dispuesto en el art. 61 del Reglamento Orgánico y Funcional de las escuelas de Educación Infantil y Primaria.

Dicha Comisión se reunirá siempre que lo convoque la Dirección del centro y una vez al principio de curso y otra al final.

Evaluará el cumplimiento de los objetivos propuestos, las incidencias que pueda haber en el servicio y cuantas propuestas y valoraciones hagan sus miembros. Todas las conclusiones se elevarán al Consejo que será el que haga constar en las actas de sus reuniones el seguimiento y evaluación de los diferentes aspectos del servicio

## **14 PLAN DE LECTURA**

## **ÍNDICE**

- 1. Comisión del Plan Lector**
- 2. Justificación del Plan Lector**
- 3. Contextualización y diagnóstico**
- 4. Objetivos y planificación**
- 5. Recursos específicos de Biblioteca de centro**
- 6. Planificación de actividades específicas de Biblioteca**
- 7. Desarrollo y difusión**
- 8. Evaluación**

**ANEXO: Información a los padres**

## **1. COMISIÓN DEL PLAN LECTOR**

Directora: **Ana Isabel Mateos García**

Responsable de biblioteca: **Sofía Gómez Fuentes**

Profesora del Centro: **Encarna de Miguel Peñuelo**

Familias:

## 2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN LECTOR

El Plan de Lectura del Centro del CEIP Villa de Materno, en adelante PLC, **recoge todas las medidas curriculares y organizativas dirigidas a mejorar la lectura en el alumnado de Infantil y Primaria** a través de su fomento y también de la potenciación de aspectos tan relevantes como la comprensión lectora, además de consolidar hábitos de lectura para favorecer su desarrollo individual y colectivo. El PLC también constituye **una guía para el docente y para toda la comunidad educativa en lo que a la lectura se refiere**.

Así lo establece la Orden 169/2022, de 1 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de Castilla-La Mancha

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, dispone en su artículo 145.2 la prioridad de la lectura en todas las áreas y materias y en el artículo 145.3 determina que la Consejería competente en materia de educación fomentará la lectura mediante medidas necesarias de ordenación, organización y dotación de recursos, y a través de la formación específica del profesorado.

Se considera necesario que la enseñanza escolar contribuya a crear lectores competentes en la utilización de diversos tipos de textos, a promover actitudes reflexivas y críticas ante los distintos medios de transmisión y difusión de la cultura, y a despertar el interés por la lectura como medio de entretenimiento como espacio importante para el ocio.

Es igualmente necesario ofrecer una formación lo suficientemente versátil como para adaptarse a una sociedad cambiante, en la que la recogida, selección, archivo, recuperación y transmisión de la información son aprendizajes imprescindibles y en la que el alumno debe disponer de las estrategias precisas para aprender por sí solo.

Se debe incluir de forma explícita en el currículo contenidos que aborden el manejo de fuentes de información, así como la formación lectora de los alumnos desde una perspectiva amplia.

En definitiva, es necesario que nuestros alumnos aprendan a amar la lectura y que la vean como un modo de formarse y de desarrollarse a lo largo de la vida, y, por supuesto, como una manera para divertirse y entretenerse. **Se atenderá, por tanto, al fomento de la lectura como fuente de conocimiento, de acceso a la información y como actividad de enriquecimiento personal, ocio y tiempo libre**, dotándoles así de una herramienta básica para entender, comprender e interpretar el mundo.

## 3. CONTEXTUALIZACIÓN Y DIAGNÓSTICO.

El CEIP Villa de Materno está ubicado en la Urbanización Coto del Zagal, Carranque, Toledo.

Es un centro de línea 1 que cuenta con 210 alumnos.

El barrio donde está situado es una zona de urbanizaciones con más de 30 años de consolidación urbanística, su entorno es de un nivel socioeconómico medio.

Contamos con un porcentaje muy bajo de alumnado extranjero. Tanto éstos como los que proceden del entorno próximo al centro están muy integrados en el centro, y no presentan ningún tipo de problemática en la convivencia.

**Las familias** que componen el centro son familias jóvenes en las que, en muchas ocasiones ambos cónyuges trabajan fuera de casa.

Las familias son referente importante en la convivencia del centro ya que conociendo las características socioeconómicas de las mismas podemos conocer la cultura y los valores que transmiten a sus hijos, las expectativas académicas, las posibilidades de atenderlos en sus dificultades, ocupación de su tiempo de ocio, etc.

En el pueblo hay biblioteca pública, con la que se mantiene comunicación, pues todos los años realizamos visitas con el alumnado.

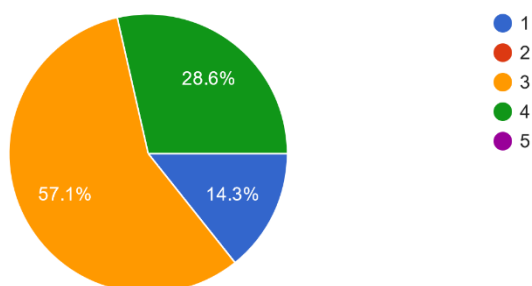
El centro cuenta con **una biblioteca de centro**, cuya creación fue en el curso 2020/21. Respecto al diagnóstico, se parte de una situación especial, refiriéndonos con ello a su reciente creación y por ello contando todavía con escasos ejemplares y la situación generada por COVID-19 durante los dos cursos anteriores que nos limitaba el uso de esta dependencia del centro.

En cuanto **al diagnóstico**, el análisis llevado a cabo en el centro acerca de la situación de la lectura en el mismo se realizó al inicio de curso mediante un cuestionario al profesorado, del cual se extraen los siguientes gráficos.

#### RESULTADOS CUESTIONARIO PLAN LECTOR (PROFESORADO)

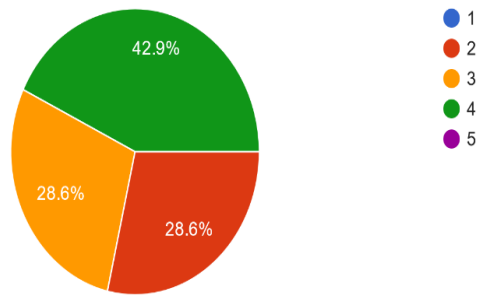
¿ Qué nivel crees que tiene tu alumnado respecto a la comprensión lectora?

7 respuestas



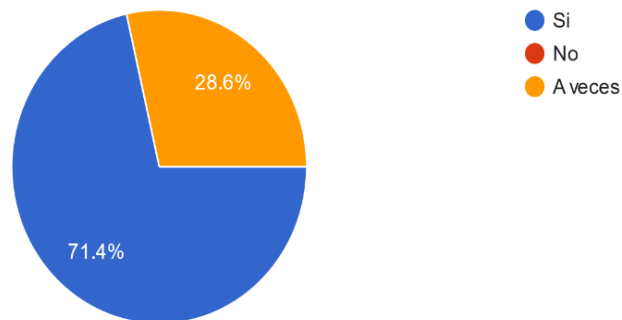
Quando leen en alto en clase, ¿utilizan una entonación y ritmo adecuado? Valora del 1 al 5.

7 respuestas



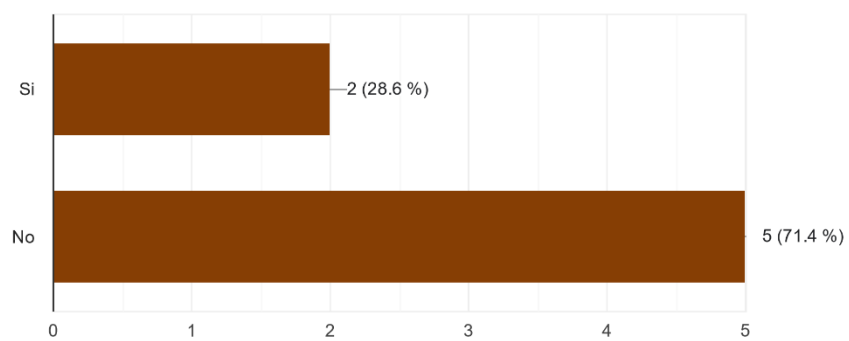
¿ Se dedica en el aula un tiempo específico para la lectura?

7 respuestas



¿Notas que tu alumnado tiene un buen hábito de lectura en casa?

7 respuestas



Se puede deducir del cuestionario que el nivel de comprensión lectora en el centro es medio-alto de casi el 60 % del alumnado; que la fluidez lectora con la entonación y ritmo adecuado es de un porcentaje algo menos, el 42% y que el 70% del profesorado dedica un tiempo específico para la lectura. Y respecto al hábito lector en casa, la mayoría de las familias no lo tiene.

Teniendo en cuenta este diagnóstico, pasamos a realizar un análisis mediante una **Plantilla DAFO**, que nos ayudará a realizar un Plan Lector adaptado a las características del centro.

	Aspectos positivos	Aspectos negativos
	<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
Aprender a leer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel medio-alto de comprensión lectora en todos los niveles</li> <li>• Buen uso de la biblioteca de aula en todo el centro haciendo préstamo quincenal.</li> <li>• Realización de lecturas colectivas todos los trimestres en todos los niveles</li> <li>• La buena disposición del profesorado para la realización de las actividades que se proponen en el centro relacionadas con la lectoescritura, participando en todas ellas.</li> <li>• Adquisición de nuevos ejemplares para la biblioteca relacionados con el plan de igualdad (dotación de los cursos anteriores).</li> <li>• Todos los profesores que participamos en el proyecto tenemos destino definitivo en el centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se utilizó la biblioteca de centro debido a las medidas Covid, ni para actividades de aprendizaje de la lectura, ni para préstamo de libros.</li> <li>• Pocos recursos en general específicos de biblioteca: pocos libros, solo 2 lotes...</li> <li>• El espacio de biblioteca es insuficiente para realizar actividades con el alumnado</li> <li>• Lecturas del centro poco motivadoras por ser muy antiguas.</li> <li>• Escasa economía para poder comprar ejemplares de diversa tipología.</li> <li>• Escaso uso de la Plataforma Leemos, debido a la poca implicación de las familias. Por lo que no se ha podido llevar a cabo planes lectores por parte de los profesores.</li> <li>• Todos los profesores</li> </ul>
Leer para aprender		
El placer de leer		
El alumnado como autor		
El lenguaje oral		

		<p>pensamos que debemos mejorar la competencia lectora del alumnado, después de hacer el análisis.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>OPORTUNIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación de las familias en dotación de libros que ya no usaban en su casa.</li> <li>• Préstamos de lotes para todos los niveles de las Bibliotecas Públicas de Castilla la Mancha. Por poseer el carnet de</li> <li>• Partiendo del Plan Lector el profesorado podemos coordinarnos para acordar cómo vamos a trabajar la comprensión lectora y la expresión oral y escrita en el centro.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>AMENAZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los lotes de lectura que ofrece la Biblioteca de Toledo para los niveles de 5º y 6º, son antiguos y poco motivadores.</li> <li>• Falta de tiempo para realizar la coordinación para la mejora de la comprensión lectora y la expresión oral y escrita en el alumnado.</li> <li>• Poca implicación de las familias por falta de tiempo para realizar lecturas en casa.</li> </ul>

#### 4. OBJETIVOS Y PLANIFICACIÓN

- Desarrollar hábitos lectores en todos los estudiantes de Educación Infantil y Primaria.
- Desarrollar en el alumnado las competencias que le permitan acceder a la lectura, practicarla y disfrutar con ella.
- Desarrollar las capacidades comunicativas de los estudiantes para el aprendizaje continuo y durante toda la vida
- Utilizar la lectura como herramienta para acercarnos a la DIVERSIDAD en todos sus aspectos: cultural, social, educativo... resaltando valores como solidaridad, tolerancia, igualdad, respeto, no discriminación...
- Llevar a cabo diversas actividades de fomento de la lectura abarcando al alumnado de Educación Infantil y Primaria.
- Utilizar la plataforma LEEMOSCLM
- Implicar a la comunidad educativa en el desarrollo y organización de actividades relacionadas con la lectura.

BLOQUES DE CONTENIDOS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORIZACIÓN/ RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO
<b>Aprender a leer</b>	Mejorar la comprensión lectora en el alumnado. Reconocer la idea principal de una lectura. Aumentar el vocabulario del alumnado a través de diferentes tipos de textos.	Lectura de cuentos y textos de diferente tipología.  Lectura de poesías, trabalenguas, canciones...  Lectura de información en las distintas áreas.  Utilizar el cuento en las asambleas.	Todo el curso Equipo docente.	Libros de texto, cuentos, novelas, etc.  Recursos digitales.	Porcentaje de alumnos con una adecuada comprensión lectora.  Cantidad de uso de diferentes tipos de textos.  Valoración del aumento de vocabulario en el alumnado.
<b>Leer para aprender</b>	Poner en común entre los miembros del claustro distintas técnicas empleadas con el alumnado para la mejora de la lectura. Practicar diferentes tipos de lectura: en silencio, por	Realizar Proyectos de investigación.  Lectura colectiva  En la asamblea, en la sección Noticias, lectura, análisis y valoración crítica de las mismas.	Todo el curso. Equipo docente.	1º ciclo de primaria proyecto "Universo de las palabras".  Lotes de libros de la biblioteca de centro y Biblioteca Nacional de Toledo.  Material específico de la asamblea.	Número de proyectos donde se incluyen este tipo de actividades.  Cantidad de lotes de libros usados.



	<p>parejas, en grupo, en voz alta...</p> <p>Recopilar, seleccionar e interpretar la información para hacer buen uso de la misma.</p>				
<b>El placer de leer</b>	<p>Establecer sinergias con los recursos del entorno para desarrollar actividades de promoción de la lectura de todo tipo de textos, especialmente literarios.</p> <p>Fomentar el préstamo de la biblioteca de centro y realizar dinámicas de animación a la lectura.</p> <p>Fomentar la escucha activa desarrollando el</p>	<p>Crear un plan lector en la plataforma LeemosCLM por nivel eligiendo los libros que más se adecúen al grupo.</p> <p>Prestar libros quincenalmente a los alumnos interesados. Presentar las novedades todos los meses.</p> <p>Leer y/o presentar en clase o en la biblioteca ejemplares</p>	<p>Tutores o profesor/a de Lengua.</p> <p>Todo el curso.</p> <p>Responsable de la biblioteca de centro.</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Lectura diaria en voz alta por parte</p>	<p>Plataforma LeemosCLM.</p> <p>Lotes de libros prestados de la Biblioteca de Toledo, biblioteca de centro o comprados por el alumno.</p> <p>Biblioteca de centro.</p> <p>Libros</p> <p>TIC</p>	<p>Porcentaje de alumnado que participa en la plataforma Leemos y realiza sus actividades.</p> <p>Porcentajes sobre los préstamos de la biblioteca de centro</p> <p>Número de actividades de animación a la lectura realizadas.</p>

	<p>placer de la lectura.</p> <p>Dar a conocer distintos tipos de lecturas y mostrarles temáticas variadas (fútbol cocina, mascotas, juegos...) de tal manera que asocien la lectura con un tema que les guste.</p>	<p>con temáticas variadas.</p> <p>Libros recomendados. Poner un panel en las aulas donde el alumnado escriba o ponga la portada de un libro que le guste y recomienda a los demás.</p>	<p>del profesor en el área de lengua.</p> <p>2º y 3º trimestre.</p>	<p>Papel continuo, materiales varios.</p>	<p>Realización del panel y grado de satisfacción sobre el mismo.</p>
<p><b>El alumnado como autor</b></p>	<p>Producir textos escritos multimodales en todas las materias para construir conocimiento.</p> <p>Creación textos poéticos.</p>	<p>Realizaciones de proyectos en los que el alumnado produzca textos escritos en los que se construya conocimiento.</p> <p>Escritura creativa a partir de una situación fantástica-inventada.</p>	<p>Septiembre – Junio Equipo docente.</p>	<p>Cuadernos, folios, útiles de escritura...</p> <p>Hojas de registro.</p>	<p>Cantidad en la elaboración de textos escritos.</p> <p>Número de actividades durante el curso.</p>

5.	<b>El lenguaje oral</b>	Mejorar la expresión oral.  Dramatizar situaciones o teatros.	Cuentacuentos Actividades de animación a la lectura.  Asamblea (intercambio de experiencias, opiniones, debates, reflexiones...)  Realizar teatros y dramatizaciones de otros tipos de textos o situaciones.	Responsable de biblioteca. Octubre-junio.  2º y 3º trimestre. Tutores	Fondo de lecturas de biblioteca.  Material digital Tarjetas, fotografías.  TIC	Número de actividades de animación a la lectura.  Si se ha realizado la asamblea habitualmente.  Número de teatros y actividades realizadas.
----	-------------------------	---	---	---	---	--

### RECURSOS ESPECÍFICOS DE BIBLIOTECA DE CENTRO

El centro está adscrito a la **PLATAFORMA LEEMOSCLM** desde hace 2 cursos escolares.

La biblioteca de centro usa **ABIESWEB** para su funcionamiento y préstamo de libros.

La encargada de biblioteca cuenta con el **carné colectivo** de préstamo de lotes de las Biblioteca Nacional de Toledo.

Recursos Biblioteca de centro: contamos con más de 1.100 ejemplares de diversas categorías: impresos, audiovisuales, informáticos...

Desde la biblioteca escolar de nuestro centro proponemos una serie de lecturas que recomendamos los alumnos realicen a estas edades, de las que contamos con fichas para realizar sobre la lectura, expuestas en **el rincón de recomendaciones** de la biblioteca. Por ejemplo:

Lectura de "El principito" para los alumnos/as de quinto de primaria

Lectura de "Invisible" para los alumnos/as de sexto de primaria

Lectura de "El Quijote", texto adaptado de la obra original, para los alumnos/as de sexto de Primaria.

Contamos con **el rincón igualdad de género** con algunos recursos que iremos ampliando para trabajar dicho aspecto, para tener fácil acceso a ellos.

Y **el rincón de las emociones**, con ejemplares relacionados con las diferentes emociones, muy recomendados para trabajar valores.

Para este curso nos proponemos crear **el rincón del medioambiente**, con recursos relacionados con este tema, ya que servirán de ayuda para

realizar el proyecto que se llevará a cabo en el centro este curso sobre el medioambiente en los cursos 1º, 3º y 5º.

## EL HORARIO DE LA BIBLIOTECA

Se ha elaborado un horario de biblioteca para que todos los grupos puedan realizar el préstamo voluntario de libros.

Hora	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00-9:45				biblioteca	
9:45-10:30					
10:30-11:15					
11:15-12:00		biblioteca			
12:00-12:30					
12:30-13:15					
13:15-14:00					

## 6. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE BIBLIOTECA

### *Primer trimestre*

Información general a los compañeros y compañeras maestros de nueva incorporación en el centro acerca del funcionamiento de la biblioteca. Se recuerda la necesidad de volver a explicar en el aula las **normas de uso y se reparte el horario de visitas.**

**Puesta al día de carnés** del alumnado y profesorado, incluyendo la realización de los carnés de nuevo alumnado que se incorporan al centro.

**Presentación de la biblioteca** a los alumnos de Infantil de 3 años.

**Historias terroríficas.** Se contará a cada clase una historia de miedo con motivo de la celebración de Halloween y el final será abierto para que cada alumno o alumna invente un final, que luego leerán en sus clases.

**Cuentacuentos en Halloween y Navidad** con la biblioteca ambientada para la ocasión. Animación a la lectura al alumnado de infantil por parte de la responsable de biblioteca.

### *Segundo trimestre*

**Adivi-patio:** durante todo el trimestre, cada semana se escribirá una adivinanza o reto en la pizarra de la entrada a la biblioteca. Tendrán que meter en una caja-buzón la respuesta, con el nombre del alumno/a. Todos los viernes se pondrá la solución. Se irá haciendo un recuento, y el niño que más acierte, al final del trimestre recibirá un obsequio.

**Talleres** con diferentes actividades para cada nivel

### *Tercer trimestre*

Panel de recomendaciones literarias: se pone en el pasillo principal un panel para que el alumnado o profesorado puedan hacer una breve reseña del libro leído.

Celebración del Día del libro con actividades variadas y ajustadas a cada nivel.

Feria del libro solidario: se invitará a las familias a participar aportando algún libro de casa, venderlos en la feria y recaudar dinero para una ONG.

## 7. DESARROLLO Y DIFUSIÓN

El presente Plan Lector **hace partícipe a toda la comunidad educativa**, por eso es necesario que sea accesible a todos los agentes que la componen.

Pero esto no se circunscribe únicamente al documento que alberga dicho plan, sino también a la **difusión** de todas las actividades, medidas y actuaciones que en él se recogen.

Las medidas de difusión del PLC son:



## 8. EVALUACIÓN

Respetando lo establecido por la Orden 169/2022, de 1 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de Castilla-La Mancha, **el sistema de evaluación del PLC se realizará desde una doble dimensión:**

- Evaluación de los resultados del PLC.
- Evaluación global del PLC.

**La evaluación de los resultados**, la comprobación, desde su puesta en marcha, y el análisis de los resultados permite la definición de nuevos problemas y elementos de mejora.

Esta práctica evaluadora es especialmente enriquecedora cuando se plantea, como en el caso concreto del Plan de Lectura, como un trabajo colectivo y por tanto compartido.

Los indicadores de evaluación **se identifican con las destrezas a evaluar, las cuales están relacionadas directamente con los objetivos establecidos en la tabla del punto 4** del presente PLC y que se conseguirán trabajando las actividades.

Estos indicadores **se valorarán de forma cualitativa** cada trimestre y en cada grupo- clase de cada nivel. Para ello se ha establecido una rúbrica o escala con la que **se otorga un carácter medible a la evaluación de dichas variables**, tal y como sugiere la orden. Esta es la rúbrica que cada tutor aplicará para realizar la evaluación:

1	Nivel muy bajo
2	Nivel bajo
3	Nivel medio
4	Nivel adecuado
5	Nivel excelente

La evaluación **TRIMESTRAL** cumplirá dos funciones: verificar lo que funciona y lo que no, y reflexionar críticamente sobre ello; a partir de ahí, la de cambiar y mejorar lo que sea necesario para el próximo curso.

## **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

La valoración de los indicadores se realizará a través de un formulario digital que será enviado a los tutores puntualmente en los períodos de evaluación.

### **La evaluación global del PLC**

La evaluación general anual se hará al final de curso. El responsable recopilará los datos obtenidos en la medición de los indicadores en los tres trimestres, y de su análisis se extraerá las conclusiones pertinentes sobre el desarrollo de los objetivos planteados en el PLC.

Con las conclusiones obtenidas, se formularán unas propuestas de mejora con el fin de compensar los posibles déficits surgidos. Todo ello se incluirá en la Memoria del PLC y en la Memoria Anual del Centro.

<b>BLOQUES DE CONTENIDOS</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>GRADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>
	Mejorar la comprensión lectora en el alumnado. Reconocer la idea	Lectura de cuentos y textos de diferente tipología. Lectura de		

<p><b>Aprender a leer</b></p>	<p>principal de una lectura. Aumentar el vocabulario del alumnado a través de diferentes tipos de textos.</p>	<p>poesías, trabalenguas, canciones...</p> <p>Lectura de información en las distintas áreas.</p> <p>Utilizar el cuento en las asambleas.</p>		
<p><b>Leer para aprender</b></p>	<p>Poner en común entre los miembros del claustro distintas técnicas empleadas con el alumnado para la mejora de la lectura. Practicar diferentes tipos de lectura: en silencio, por parejas, en grupo, en voz alta... Recopilar, seleccionar e interpretar la información para hacer buen uso de la misma.</p>	<p>Realizar Proyectos de investigación.</p> <p>Lectura colectiva</p> <p>En la asamblea, en la sección Noticias, lectura, análisis y valoración crítica de las mismas.</p>		
<p><b>El placer de leer</b></p>	<p>Establecer sinergias con los recursos del entorno para desarrollar actividades de promoción de la lectura de todo tipo de textos, especialmente literarios.</p> <p>Fomentar el préstamo de la biblioteca de centro y realizar dinámicas de animación a la</p>	<p>Crear un plan lector en la plataforma LeemosCLM por nivel eligiendo los libros que más se adecúen al grupo.</p> <p>Prestar libros quincenalmente a los alumnos interesados.</p> <p>Presentar las</p>		

	<p>lectura.</p> <p>Fomentar la escucha activa desarrollando el placer de la lectura.</p> <p>Dar a conocer distintos tipos de lecturas y mostrarles temáticas variadas (fútbol, cocina, mascotas, juegos...) de tal manera que asocien la lectura con un tema que les guste.</p>	<p>novedades todos los meses.</p> <p>Leer y/o presentar en clase o en la biblioteca ejemplares con temáticas variadas.</p> <p>Libros recomendados. Poner un panel en las aulas donde el alumnado escriba o ponga la portada de un libro que le guste y recomienda a los demás.</p>		
<b>El alumnado como autor</b>	<p>Producir textos escritos multimodales en todas las materias para construir conocimiento.</p> <p>Construir textos poéticos.</p>	<p>Realizaciones de proyectos en los que el alumnado produzca textos escritos en los que se construya conocimiento.</p> <p>Escritura creativa a partir de una situación fantástica-inventada.</p>		
<b>El lenguaje oral</b>	<p>Mejorar la expresión oral.</p> <p>Dramatizar situaciones o teatros.</p>	<p>Cuentacuentos Actividades de animación a la lectura.</p> <p>Asamblea (intercambio de experiencias, opiniones, debates, reflexiones...)</p> <p>Realizar teatros y dramatizaciones de</p>		



		otros tipos de textos o situaciones.		
--	--	---	--	--

Información para Padres

---

# Plan de Fomento De la Lectura



**Finalidad de este folleto:**

## ¿Qué debo hacer para que mi hijo/a lea?

**No hay recetas** para lograr que se haga realidad un estrecho vínculo emocional, intelectual y lúdico entre el niño y la lectura. Tal conquista es posible pero siempre a largo plazo, con esfuerzo y constancia, sin olvidar que cada niño es un pequeño universo y que, por lo tanto, se hace necesario diseñar una táctica específica para persuadirlo, en el microcosmos del hogar, de que **leer es algo no sólo útil, sino entretenido y hermoso.**

**Fórmulas mágicas no las hay.** Existen, eso sí, **recomendaciones** que pueden servir de sustento, de indispensable cimiento, a nuestra estrategia.

## Recursos para lograr hábitos de lectura:

### Una primera reflexión.

---



*Antes de proponernos influir sobre la conducta lectora de nuestros muchachos, debemos realizar un análisis autocrítico profundo: ¿hay libros en la casa?, ¿existe algún espacio donde se les coloque y cuide?, ¿qué tiempo dedicamos habitualmente nosotros, como adultos, a leer?...*

### El cuento de viva a voz

---

Momento de confianza, intimidad y comunicación entre padres e hijos. Oír cuentos prepara a los niños para comprender y disfrutar los futuros textos escritos. Probemos a entonar más y mejor. ***El gusto por la lectura no es innato: hay que cultivarlo.***

### Compartir la aventura de leer

Cuando está aprendiendo a leer, es conveniente acompañarlo en esa aventura. Estar cerca, brindando apoyo y estímulo, explicando las palabras difíciles, comentando su contenido, alternándose fragmentos del relato ("*Tú lees una página y yo leo otra*"), relacionándolo con las experiencias vitales y sentimientos del pequeño lector. ***No lo dejemos solo mientras da sus primeros pasos autónomos por el universo de la palabra escrita.***

### Un momento para la lectura

Es necesario hallar un tiempo para dedicarlo

cada día a la lectura. Transforme ese momento en algo especial. Seleccione un sitio grato, acomódese en él acompañado de su pareja e hijos, y todos reunidos, a gusto, lean algún material de su preferencia (libros, periódicos, revistas, cómics), bien sea de forma individual o colectiva. Lo importante es que ***la lectura se asocie a sensaciones de armonía, seguridad, calidez y placer.***

### No le imponga sus gustos

Ponga a su alcance obras de diferentes géneros literarios y estimúlelo a ejercer un criterio de selección de acuerdo con sus inclinaciones. ***No trate de imponer sus gustos a sus hijos.***

### Ni obligación, ni castigo

La lectura tiene que ser incorporada a las costumbres del niño como un **actovoluntario**. Nada se conseguirá tratándose de que lea mediante prohibiciones ("*¡Si no lees no te dejaré salir a jugar!*" o "*¡Ponte a leer o no tendrás televisión!*"); con esas amenazas lo único que logrará será que el niño rechace de plano la lectura, y que la sienta como una tortura o una obligación. Ante negativas, ya lo volveremos a intentar.

Cuando su hijo se porte mal, no lo reprenda diciéndole: "*¡Y ahora mismo vas para tu cuarto y te pones a leer!*". La lectura no puede ser nunca un castigo, tiene que ser vivenciada como una fiesta, un don, un premio.

## Fases Lectoras:

### 0-2 "Edad sorprendente":

Etapa no lectora, lo importante será el contexto. Exploran a través de los sentidos. Se recomiendan libros de plástico, con color, sonidos, de tela, muy manejables; con canciones, nanas,

### 2-4 "Edad simbólica":

Marcada por la curiosidad. Necesita libros que estimulen un aprendizaje oral y escrito y desarrollen la capacidad de observación y atención. Libros participativos o creativos, con juegos...; o los de conocimiento en los que descubren hechos reales; con contenido informativo

## 4-6 "Edad rítmica":

Quieren conocer cosas más lejanas a su entorno, buscan personajes imaginarios. Los libros adecuados son los

## 6-8 "Edad imaginativa":

Comienzan a soñar, preguntar y experimentar miedos. Gusto por todo tipo de cuentos, han desarrollado el sentido de la narración. La temática será los animales, la magia, historias familiares y los clásicos de hadas y princesas. Predomina la imagen, pero el texto breve

## 9-12 "Edad heroica":

Se mezcla la fantasía con la realidad; se reconocen sentimientos, un sentido extraño del humor; afirman su independencia aunque participan en juegos de equipo. Gusto por las aventuras de pandillas, los libros de exploradores y héroes, de ciencia-ficción, narraciones detectivescas y de misterio, de miedo, y ,



## Recomendaciones:

- 👉 El libro debe ser visto en el hogar como un objeto valioso. Utilice libros como premio o regalo.
- 👉 No compare las habilidades de su hijo como lector con las de otros niños. No interrumpa al niño cuando lea en voz alta para hacerle correcciones, felicítelo por sus avances. Fomente la comprensión más que la rapidez.

# 15 PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

## INDICE

INTRODUCCIÓN	112
1.1 A. Marco normativo del Plan de Igualdad y Convivencia	112
1.2 ¿Qué es y qué características tiene el Plan de Igualdad y Convivencia?	112
1.2.1 ¿Qué es el Plan de Igualdad y Convivencia?.....	112
1.2.2 Características del Plan de Igualdad y Convivencia.....	113
1.2.3 Principios rectores del Plan de Igualdad y Convivencia. ....	113
2 DIAGNÓSTICO DE LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	114
2.1 Alumnado	114
2.2 Familias	116
2.3 Profesorado	119
3 OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA	120
3.1 Relacionados con el clima de convivencia	121
3.2 Relacionados con la igualdad, interculturalidad, la tolerancia y el respeto a la diversidad.	121
3.3 Relacionados con el aprendizaje emocional	121
4 ACTUACIONES DEL PLAN DE IGUALDAD Y DE CONVIVENCIA, TEMPORALIZACIÓN, RESPONSABLES.	122
4.1 <i>Actuaciones preventivas de sensibilización, formación e información en el centro escolar dirigidas al alumnado, profesorado, familias y comunidad educativa.</i>	122
4.2 Actuaciones para lograr un buen clima de convivencia en el centro	123

4.3	Actuaciones de formación orientadas a facilitar una cultura y lenguaje común de todos los componentes de la comunidad educativa sobre igualdad y convivencia positiva.	123
4.4	Actuaciones de tutoría individualizada y grupal: trabajo en temas relacionados con la convivencia, el conocimiento de los factores de violencia estructural y equidad social.	124
4.5	Acciones y actividades que fomenten la participación del alumnado a través de estrategias basadas en la ayuda entre iguales y el análisis compartido del clima emocional del aula.	124
4.6	Actuaciones para la formación en valores y en educación para la paz y la convivencia pacífica.	124
4.7	Actuaciones para el desarrollo emocional, la resolución pacífica de conflictos, educación en habilidades sociales, emociones, empatía...	124
4.8	Actuaciones curriculares y metodológicas que atiendan a la diversidad, que fomenten el trabajo en equipo.	125
4.9	Actuaciones para asegurar la inclusión, el bienestar emocional y el éxito educativo de todos y de todas, sentido de pertenencia, motivación hacia el aprendizaje, cambios metodológicos y enfoques inclusivos.	125
4.10	Actuaciones relacionadas con la aplicación y cumplimiento de las NOFC.	125
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	126
	6 ANEXOS	127

# INTRODUCCIÓN

El Plan de igualdad y convivencia tiene como objetivo primordial la promoción de la igualdad, la coeducación, el respeto a la diversidad sexual, de género y familiar, la convivencia, la prevención de los conflictos y la gestión o la resolución pacífica de estos.

Este documento se configura como un material de apoyo para la elaboración, desarrollo, revisión y evaluación del Plan de Igualdad y Convivencia del centro educativo, así como proponer actuaciones e intervenciones para el fomento de una convivencia positiva, bajo los principios de la coeducación y la educación para la igualdad.

## 1.1 A. Marco normativo del Plan de Igualdad y Convivencia

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPVI).
- II Plan Estratégico para la igualdad de hombres y mujeres en Castilla-La Mancha (II PEICLM 19-24).
- Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, que regula la inclusión educativa en Castilla-La Mancha.
- Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
- Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad de Castilla-La Mancha.
- Orden 121/2022, regulación y el funcionamiento centros públicos educación infantil y primaria.
- Orden 118/2022, regulación de la organización y funcionamiento centros públicos ESO y FP Castilla-La Mancha.



## 1.2. ¿Qué es y qué características tiene el Plan de Igualdad y Convivencia?

### 1.2.1 ¿Qué es el Plan de Igualdad y Convivencia?

El Plan de Igualdad y Convivencia (PIC) es el documento que recoge el conjunto de objetivos generales y específicos, y la temporalización de todas las actuaciones, que permiten la consecución de los valores democráticos e inclusivos establecidos en el Proyecto Educativo del Centro del que forma parte, en las Normas de organización y funcionamiento y convivencia del centro (NCOF) y en el resto de documentos programáticos.

El PIC tiene como objetivo primordial la promoción de la coeducación, el respeto a la diversidad sexual, de género y familiar, la convivencia, la prevención de los conflictos y la gestión o la resolución pacífica de estos, prestando especial atención a la violencia de género, la igualdad en la diversidad y la no-discriminación, atendiendo y respetando las circunstancias, condiciones y características personales del alumnado.

### 1.2.2. Características del Plan de Igualdad y Convivencia.

- a) Es un documento programático, que queda incluido en el Proyecto Educativo del centro.
- b) Debe ser flexible, práctico y adaptado a las necesidades del contexto y del centro.
- c) Debe ser un documento accesible y disponible para todas las personas que forman parte de la comunidad educativa.
- d) Constituye un instrumento educativo integral, con planteamientos generales de mejora para lograr la equidad de género y una visión preventiva, constructiva y positiva de la convivencia en los centros educativos.
- e) Tiene un carácter eminentemente inclusivo, tanto por las medidas como por las actuaciones que propone; pretende promover medidas de intervención inclusivas que promuevan el derecho a la igualdad dentro de la diferencia.
- f) Deberá elaborarse desde una metodología participativa y dialógica, con implicación de los propios agentes de la comunidad educativa. En su diseño deben intervenir de forma paritaria hombres y mujeres.
- g) Pretende contribuir a la erradicación de la violencia de género, la prevención de la misma y el desarrollo de la igualdad a través de la coeducación.

### 1.2.3. Principios rectores del Plan de Igualdad y Convivencia.

El Plan de Igualdad y Convivencia debe incluir los siguientes principios.

- **Transversalidad.** La perspectiva de género y la convivencia democrática, debe estar presente como principio rector en el diseño y el desarrollo de las actividades del centro educativo, así como en los documentos programáticos.

- **Corresponsabilidad.** Todas las acciones que se diseñen partirán del principio de responsabilidad compartida en la toma de decisiones y política en los centros educativos entre hombres y mujeres que forman la comunidad educativa.
- **Interseccionalidad.** Fenómeno por el cual cada individuo sufre opresión u ostenta privilegios en base a su pertenencia a múltiples categorías sociales (sexo, género, clase social, etnia, condición de discapacidad...). Categorías sociales que interactúan en un mismo individuo y que generan situaciones de desigualdad y formas múltiples de discriminación. Se hace necesario tener en cuenta este fenómeno a la hora de diseñar las actividades, ya que nos permite apreciar variables que a primera vista pueden pasar desapercibidas y que generan desigualdades.
- **Análisis del contexto y detección.** Diseñar actividades enfocadas a analizar el contexto del centro con el objetivo de detectar e identificar situaciones de riesgo y dar respuesta educativa desde la comunidad escolar.
- **Prevención y sensibilización.** Todas las acciones diseñadas por los centros educativos en el PIC, deben ir orientados a potenciar la convivencia escolar positiva, la resolución dialógica de conflictos y la atención a la diversidad en todas sus vertientes. Inclusión y visibilidad. Compromiso de la comunidad educativa para favorecer la igualdad de género, el respeto y dar visibilidad a la diversidad sexual, corporal, familiar, cultural y funcional.

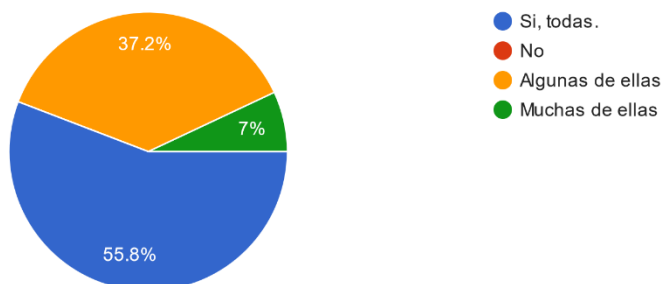
## 2 DIAGNÓSTICO DE LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

### ANÁLISIS DE DATOS EXTRAIDOS DE LOS CUESTIONARIOS

#### a. Alumnado

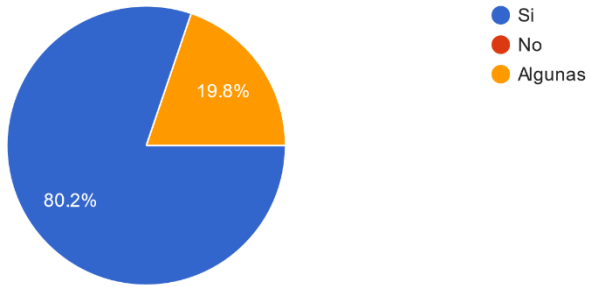
¿Conoces las normas de convivencia en el colegio?

86 respuestas



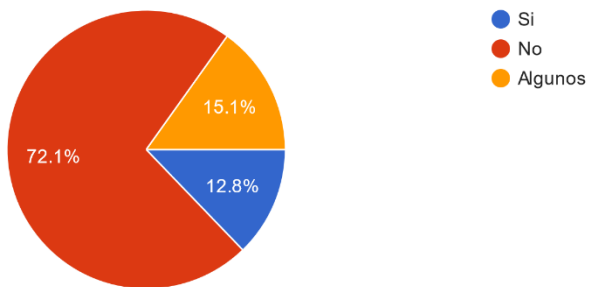
## 2. ¿Las cumplas?

86 respuestas



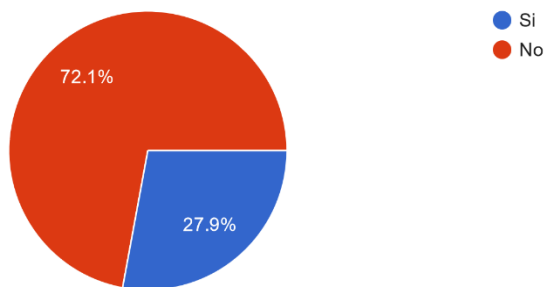
## 3. ¿Crees que en colegio hay comportamientos discriminatorios por razón de sexo, raza, cultura...?

86 respuestas



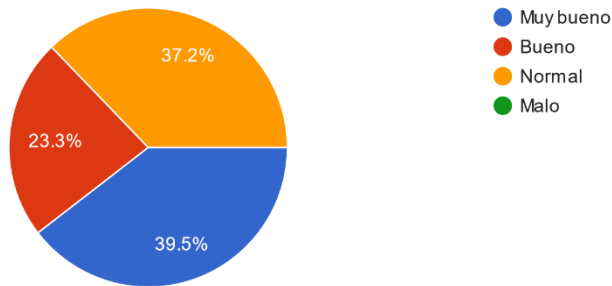
## 4. ¿Conoces a algún compañero o compañera que hayan sufrido acoso escolar?

86 respuestas



5. En general, consideras que el clima de convivencia en nuestro cole es...

86 respuestas



En el momento en el que el alumnado realizó el cuestionario se observó que en general hay una confusión entre el término conflicto escolar y acoso escolar.

Más de la mitad del alumnado manifiesta conocer las normas del centro y el 80% expone que las cumple.

Respecto a si hay comportamientos discriminatorios de algún tipo en el centro el 72% expresa que no.

El 72% del alumnado dice no conocer a ningún compañero o compañera que haya sufrido acoso escolar. Sin embargo, el 27% ha expresado que sí.

En la pregunta sobre el clima de convivencia en el centro, ningún alumno manifiesta que sea malo. Casi el 40% lo considera muy bueno, el 37 % bueno y el 23% normal.

De esta información, extraemos como conclusión que el alumnado del centro considera que en general, hay un clima de convivencia bueno en nuestro centro. Sin embargo, debemos también aportarles más información y trabajar el tema del acoso escolar para que sepan realmente a qué hace referencia este término y poder detectar así situaciones y valorar sus actuaciones y las de los demás desde una visión más objetiva y real.

## b. Familias

1-Nada

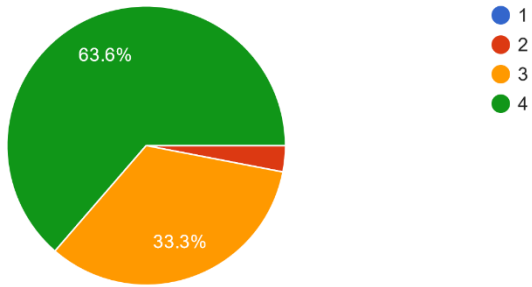
2-Poco

3-Bastante

4- Sí

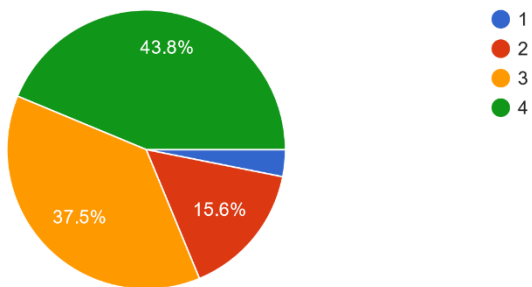
Creo que mi hijo o hija asiste contento o contenta al centro.

33 respuestas



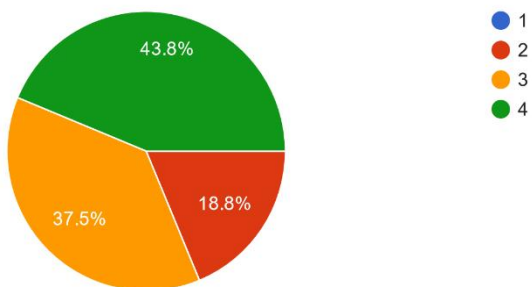
Percibo que en el centro se trabajan estrategias útiles y apropiadas para una buena convivencia.

32 respuestas



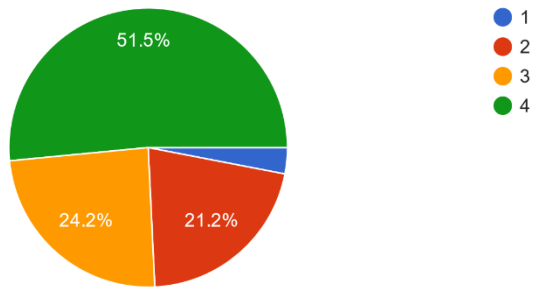
Apoyo al profesorado y al centro en la toma de decisiones

32 respuestas



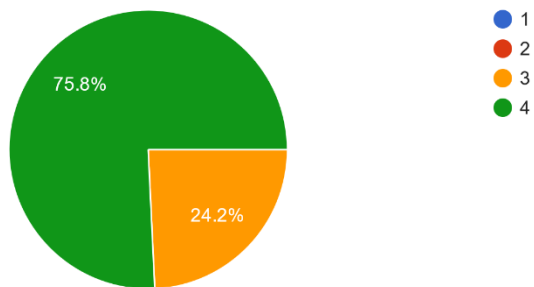
Las actividades programadas en el centro fomentan la participación de todos y todas.

33 respuestas



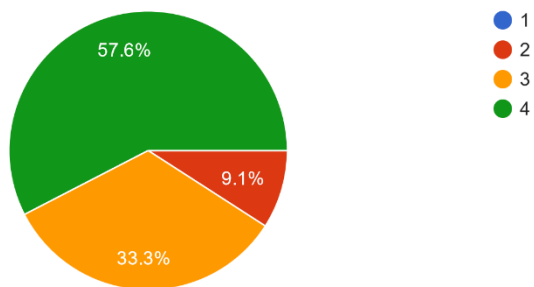
Utilizan en casa un lenguaje respetuoso que fomente la tolerancia y la igualdad

33 respuestas



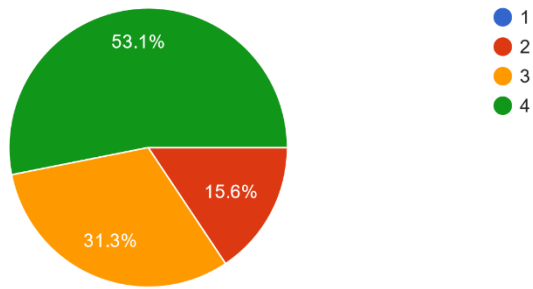
Conoce las normas de convivencia del centro y las considera adecuadas.

33 respuestas



El centro propone actividades que fomentan la igualdad y la convivencia.

32 respuestas



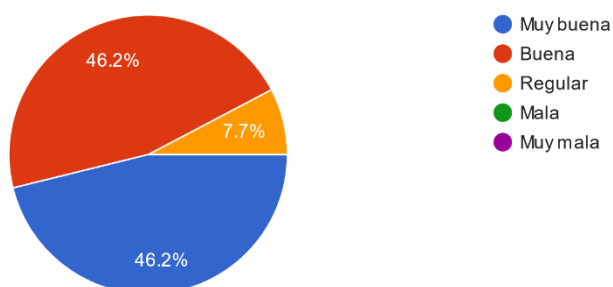
El cuestionario refleja la opinión de aproximadamente un 16% de las familias del centro. Ha habido una participación muy escasa.

Los datos obtenidos reflejan que el alumnado asiste contento al colegio 96 % aproximadamente, que en el centro se trabajan estrategias útiles y apropiadas para una buena convivencia y se apoya al profesorado y al centro en la toma de decisiones con un 81,3%. Las actividades programadas en el centro fomentan la participación de todos y todas se valoran positivamente por un 75,7%. Un 100% utilizan un lenguaje respetuoso en casa que fomenta la tolerancia y la igualdad. En cuanto al conocimiento de las normas de convivencia y su adecuación asciende a un 90,9% positivo. Por último, si el centro propone actividades que fomentan la igualdad y la convivencia un 84,7% opinan afirmativamente.

### c. Profesorado

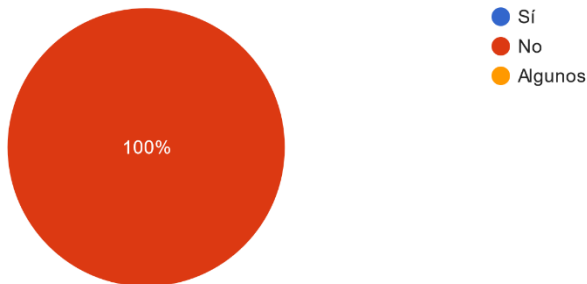
1. Considero que la convivencia en el centro es...

13 respuestas



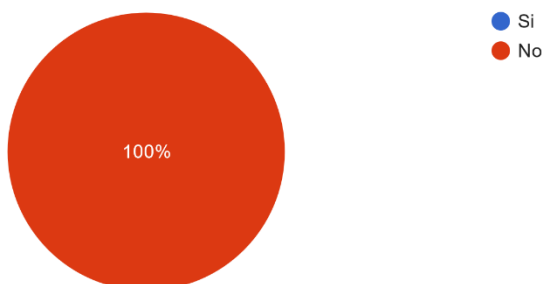
2. ¿Cree que en el centro existen comportamientos discriminatorios por razón de sexo, raza, cultura...?

13 respuestas



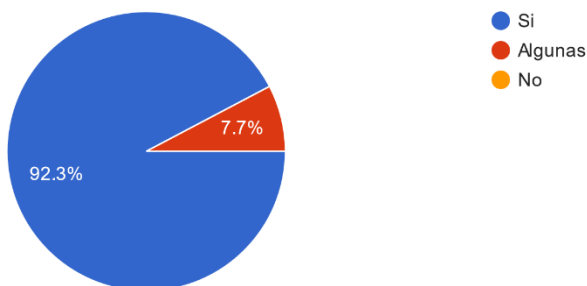
3. ¿Conoces algún caso de acoso escolar en el Centro?

13 respuestas



4. ¿Se llevan a cabo en el centro actuaciones para propiciar y/o mejorar la convivencia de toda la comunidad educativa?

13 respuestas



La mayoría del profesorado cree que la convivencia en el centro es muy buena o buena. El 100% expone que en el centro no se dan comportamientos discriminatorios y que no conocen ningún caso de acoso escolar.

Respecto a si en el centro se llevan a cabo actuaciones para mejorar la convivencia el 92% dice que sí y el resto dicen que algunas.

Se concluye que se podrían llevar a cabo algunas actuaciones más para la mejora de la convivencia de toda la comunidad educativa.



## 2. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

Los objetivos generales del Plan de Igualdad y Convivencia son los siguientes:

- a) Implicar y formar a toda la comunidad educativa en materia de coeducación, prevención y resolución dialógica de conflictos.
- b) Favorecer un buen clima escolar y el bienestar emocional del alumnado.
- c) Difusión de materiales coeducativos, protocolos, instrucciones y orientaciones, que guíen y faciliten la labor del profesorado en la construcción de la igualdad y la convivencia positiva en todos los ámbitos de su práctica docente.
- d) Promover acciones y medidas para avanzar en la convivencia positiva, la mediación, resolución dialógica de conflictos y la implementación de prácticas restaurativas.
- e) Promover acciones y medidas para avanzar en la igualdad de género en los centros educativos.
- f) Sensibilizar y formar en materia de coeducación y en materia de convivencia positiva.
- g) Colaborar con instituciones educativas y organismos para el establecimiento de mecanismos de apoyo y asesoramiento.
- h) Visibilizar y divulgar experiencias coeducativas, modelos dialógicos de resolución de conflictos implementados en nuestro centro educativo.

Los objetivos específicos están recogidos en tres ámbitos:

- a) Relacionados con la convivencia.
- b) Relacionados con la igualdad, interculturalidad, la tolerancia y el respeto a la diversidad.
- c) Relacionados con el aprendizaje emocional.

### a. Relacionados con el clima de convivencia

- ❖ Analizar la situación actual de la convivencia en el centro educativo a partir de las opiniones de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa e incorporar las conclusiones al Plan.
- ❖ Facilitar la participación de todos los sectores implicados en la revisión y análisis de las conclusiones, en la discusión y el debate y en la elaboración de propuestas de mejora de la convivencia en el centro
- ❖ Desarrollar y trabajar técnicas de resolución de conflictos.
- ❖ Trabajar la libertad de elección desde el respeto y la igualdad.
- ❖ Redistribuir los espacios de los patios para un uso igualitario y respetuoso con todas las personas.
- ❖ Detectar conductas y comportamientos sexistas que aún existan en nuestro entorno e intentar sustituirlas por actitudes más igualitarias.

## **b. Relacionados con la igualdad, interculturalidad, la tolerancia y el respeto a la diversidad.**

- ❖ Continuar realizando actuaciones y medidas que nos permitan promover la igualdad de género en nuestro centro escolar, en particular y nuestra comunidad educativa, en general.
- ❖ Seguir impulsando un clima de respeto e igualdad entre los alumnos y las alumnas.
- ❖ Adquirir y desarrollar habilidades y competencias en el alumnado con la finalidad de que adquieran las capacidades necesarias para analizar críticamente situaciones sociales en las que se produzcan desigualdades por razones de género.
- ❖ Colaborar con instituciones educativas y organismos para el establecimiento de medidas y acciones que promuevan la igualdad.
- ❖ Promover la participación en general de la Comunidad Educativa en el centro y del centro en la comunidad educativa.
- ❖ Divulgar y visualizar experiencias y actuaciones coeducativas que se lleven a cabo en el centro.

## **c. Relacionados con el aprendizaje emocional**

- ❖ Detectar conductas y comportamientos sexistas que aún existan en nuestro entorno e intentar sustituirlas por actitudes más igualitarias.
- ❖ Concienciar y sensibilizar a todo el profesorado sobre la necesidad de tener en cuenta el plan de igualdad y convivencia en todas las áreas.
- ❖ Continuar trabajando las diferencias entre hombres y mujeres para reducir los prejuicios y estereotipos evitando así cualquier discriminación.
- ❖ Utilizar por parte de toda la comunidad educativa, un lenguaje igualitario.
- ❖ Llevar a cabo en todos los cursos actividades que fomenten la escucha, el respeto por los demás, la expresión de emociones y la capacidad de ponerse en el lugar de los demás.

## **3. ACTUACIONES DEL PLAN DE IGUALDAD Y DE CONVIVENCIA, TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES.**

Las actuaciones que recoge el Plan igualdad y Convivencia son coherentes y están en conexión con el Proyecto Educativo.

El PIC recoge la temporalización y responsables de las diferentes actuaciones. Estas actuaciones tendrán su concreción anual en la Programación General Anual teniendo en

cuenta la situación del centro, las necesidades detectadas en la fase de valoración o diagnóstico inicial y las propuestas de mejora en materia de igualdad y convivencia reflejadas en la memoria final del curso anterior.

A continuación, se enumeran las diferentes tipologías de actuaciones que se incorporan en el Plan igualdad y de Convivencia.

***a. Actuaciones preventivas de sensibilización, formación e información en el centro escolar dirigidas al alumnado, profesorado, familias y comunidad educativa.***

▶ Acciones para la difusión del plan de igualdad y convivencia y las NOCF a

toda la comunidad educativa: a través del Consejo Escolar. Claustro, Teams, web del centro y EducamosCLM

▶ Realización de actividades informativas y de sensibilización: efemérides relacionadas con la igualdad.

▶ Talleres y charlas informativas, por parte de otros profesionales y entidades,

dirigidas al alumnado, a las familias y a los profesionales de los centros educativos. Ej Programa Tú Cuentas.

***b. Actuaciones para lograr un buen clima de convivencia en el centro***

▶ Actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez y para sus familias: entrevista con las familias por parte del equipo directivo, visita por las dependencias del centro, presentación del profesorado, presentación del grupo-clase y actividades de acogida en el aula.

▶ Actividades acogida para el profesorado que llega por primera vez al centro: entrevista con el equipo directivo, visita de las dependencias del centro y presentación al resto de profesorado.

▶ Aplicar el Protocolo de Acoso Escolar cuando sea necesario.

▶ Implementación de patios inclusivos. Incrementar las actividades de ocio en patios y tiempos de descanso.

▶ Implementación de patrullas verde en el recreo.

▶ Espacio dedicado a la Igualdad y la Convivencia para exponer tanto información, como actividades elaboradas por el alumnado y un buzón para recoger las propuestas

▶ Programa de apertura de centro y/o Jornadas de puertas abiertas para el proceso de admisión.

**c. Actuaciones de formación orientadas a facilitar una cultura y lenguaje común de todos los componentes de la comunidad educativa sobre igualdad y convivencia positiva.**

- ▶ Usar y ampliar de material didáctico y fondo documental en materia de coeducación, igualdad de género y convivencia del rincón de Igualdad y Convivencia de la Biblioteca del centro.
- ▶ Incorporación de la perspectiva de género de forma integrada y transversal en las diferentes actividades complementarias, y extracurriculares, programas y acciones que se realicen en el centro, prestando especial atención al lenguaje inclusivo.
- ▶ Formación a la comunidad educativa a través de charlas y talleres: explicar qué es acoso escolar y bullying a través del orientador del centro.
- ▶ Utilización del lenguaje inclusivo en los materiales didácticos, documentos institucionales, programaciones, cartelería, circulares informativas, blog del centro, nombre de las aulas...
- ▶ Celebración de efemérides vinculadas a la igualdad y la convivencia.

**d. Actuaciones de tutoría individualizada y grupal: trabajo en temas relacionados con la convivencia, el conocimiento de los factores de violencia estructural y equidad social.**

- ▶ Plan de Acción Tutorial en el que se incorporen actividades que contribuyan al desarrollo integral de la persona y a prevenir e intervenir en todas sus variables incluidas la prevención de conflictos y la mejora de la convivencia.
- ▶ Plan de Acción Tutorial en el que se incorporen actividades y procedimientos para la elaboración de las normas de aula. Protocolos de aula, asambleas...
- ▶ Establecimientos desde la acción tutorial de actividades y procedimientos para la óptima gestión de grupos.

**e. *Acciones y actividades que fomenten la participación del alumnado a través de estrategias basadas en la ayuda entre iguales y el análisis compartido del clima emocional del aula.***

- ▶ Programas de tutoría individualizada.
- ▶ Programas en coordinación con agentes externos (Policía, Guardia civil, Bienestar social, Cruz Roja...).

#### **f. Actuaciones para la formación en valores y en educación para la paz y la convivencia pacífica.**

- ▶ Elaborar y poner en marcha estrategias de mediación para el adecuado tratamiento de los conflictos y para el aprendizaje de la resolución pacífica de los mismos (herramientas de enfrentamiento a los conflictos) encargado el orientador del centro.
- ▶ Habilitar tiempos y espacios para la resolución pacífica de conflictos. Mesa de la Paz en el aula de PT.

#### **g. Actuaciones para el desarrollo emocional, la resolución pacífica de conflictos, educación en habilidades sociales, emociones, empatía...**

- ▶ Implementar programas de mediación escolar para el alumnado de 5º y 6º dirigido por el orientador del centro.
- ▶ actividades de regulación emocional a través de la acción tutorial y las asambleas.
- ▶ Buzón de convivencia.
- ▶ Descansos activos en todas las áreas: utilización del Programa Dame 10.

#### **h. Actuaciones curriculares y metodológicas que atiendan a la diversidad, que fomenten el trabajo en equipo.**

- ▶ Desarrollo de técnicas y de programas centrados en el aprendizaje cooperativo.
- ▶ Implementación de metodologías basadas en el trabajo por proyectos.
- ▶ Utilización de metodologías que favorezcan el aprendizaje dialógico, y el desarrollo de proyectos centrados en el aprendizaje servicio.
- ▶ Incorporación de la perspectiva de género en las programaciones didácticas y en las diversas actividades y situaciones de aprendizaje llevadas a cabo por el centro.

#### **i. Actuaciones para asegurar la inclusión, el bienestar emocional y el éxito educativo de todos y de todas, sentido de pertenencia, motivación hacia el aprendizaje, cambios metodológicos y enfoques inclusivos.**

- ▶ Desarrollo del programa para la mejora del éxito. Programa Prepára-T.
- ▶ Utilización de programas preventivos para la detección precoz de dificultades de aprendizaje en el cambio de etapa de infantil a primaria.

- ▶ Desarrollo de programas de transición entre las etapas de infantil y primaria y la etapa de primaria y secundaria.
- ▶ Adquisición de hábitos y técnicas de estudio acorde al nivel.
- ▶ Proyectos Aprendizaje -servicio.
- ▶ Sistematización y difusión de todos los procedimientos establecidos para la atención a las diferencias y la inclusión educativa (elaboración de planes de refuerzo, planes de trabajo, procesos de demandas, procesos de evaluación psicopedagógica...).
- ▶ Promoción de juegos inclusivos alternativos libres de estereotipos sexistas.
- ▶ Estrategias organizativas: desdobles, agrupamientos flexibles y co-docencia,

#### ***j. Actuaciones relacionadas con la aplicación y cumplimiento de las NOFC.***

- ▶ Las actuaciones relativas a la aplicación y cumplimiento de las NOFC han de ser conocidas y llevadas a cabo por toda la Comunidad Educativa. (Ver en el apartado NOFC dentro del Proyecto Educativo.

## **4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

En el centro se designa un responsable para el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad y Convivencia, D<sup>a</sup> Sofía Gómez Fuentes que junto con el equipo directivo se encargarán de coordinar aquellas actuaciones que se vayan a desarrollar y de realizar periódicamente un seguimiento y evaluación del desarrollo del PIC.

El seguimiento y evaluación se desarrollará como un proceso continuo, en diferentes momentos del curso.

- ▶ **Evaluación inicial o diagnóstica** previa a la realización del PIC.
- ▶ **Evaluación procesual:** que permitirá ir valorando el nivel de desarrollo de las diferentes actuaciones planificadas.
- ▶ **Evaluación final** realizada al final de curso donde a través de una memoria final se analice el PIC siguiendo los siguientes criterios de evaluación:
  - **Criterios de evaluación para evaluar el PIC:**
    1. Grado de conocimiento del Plan de Igualdad y Convivencia por parte de la comunidad educativa.
    2. Eficacia de los procedimientos de difusión y sensibilización.

3. Grado de implantación de las actuaciones contempladas del Plan de Igualdad y Convivencia. Análisis de causas en caso de dificultades.
4. Funcionalidad de las actuaciones planteadas a la hora de dar respuestas a las necesidades de la comunidad educativa en materia de convivencia e igualdad.
5. Grado de consecución de los objetivos específicos planteados y su repercusión en el progresivo logro de los objetivos generales del Plan de Igualdad y Convivencia.
6. Adecuación: Grado de respuesta del plan a las características y necesidades de la comunidad educativa.
7. Grado de satisfacción de la comunidad educativa en el desarrollo e implementación del PIC.
8. Evolución y tendencia de la igualdad y convivencia del centro.

El Equipo Directivo arbitrará procedimientos para que la Comisión de Convivencia, el Claustro de Profesores, las Asociaciones de Madres y Padres del alumnado realicen las propuestas de mejora que consideren pertinentes para su inclusión, si procede en dicha memoria final. Esta memoria formará parte de la memoria final del centro.

## **5. ANEXOS**

1. Carta de Convivencia.
2. Carta de compromisos
3. Gestión del conflicto en el centro
4. Programa de acoso.
5. Recreos activos.

### **3 .GESTIÓN DEL CONFLICTO EN EL CENTRO EDUCATIVO**

Cuando algún miembro de la Comunidad Educativa no actúe de acuerdo con las normas de convivencia fijadas en este Plan o cuando exista algún conflicto que ponga en riesgo la adecuada convivencia en el centro, se actuará de acuerdo con lo que se establece en los siguientes apartados.

#### **3.1 CONFLICTOS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA. CRITERIOS GENERALES**

Entendemos los conflictos cómo:

Una realidad que acompaña a la convivencia. Una oportunidad para aprender.

Y el procedimiento para abordarlos:

Abordarlos y resolverlos mediante el diálogo. Trabajar el conflicto lo más cercano posible al contexto donde ocurre. Primar los intentos de modificación de conductas negativas y aprendizaje de conductas de convivencia sobre las sanciones: reflexiones individuales y colectivas por escrito, trabajos sociales para la comunidad (ordenar, reparar, limpiar, hacer carteles recordando las normas...) siempre relacionados con el hecho que ha provocado el conflicto. Considerar su resolución como una necesidad de grupo y de la comunidad educativa.

Proceso general para la resolución del conflicto:

En primer lugar se hablará con la persona o personas afectadas in situ. Si no se aclara el conflicto se informa al tutor que podrá tratar el tema en la asamblea de clase o tutoría, dejando constancia por escrito cada persona participante bien sea como implicado o como espectador del hecho acontecido. En caso de no llegar a una solución y dependiendo del tipo de conflicto se informará a la jefatura de estudios o equipo directivo, que si considera necesario informará y pedirá colaboración al ámbito correspondiente: familia, claustro. Finalmente, se puede llevar el conflicto a la Comisión de Convivencia que procederá a la solución del mismo oídas las propuestas de los implicados. Del conflicto y su resolución la comisión decidirá: cuándo, cómo y quién informará a los ámbitos implicados, valorando cada caso.

### 3.2 CLASIFICACIÓN DE LAS DIFERENTES CONDUCTAS

En la clasificación de estas conductas hemos priorizado el análisis de cada una en función de las consecuencias hacia uno mismo y hacia los demás, no tanto en relación a las sanciones que tendrá esa conducta.

En todos los casos consideramos que es imprescindible analizar la situación en la que se produce la conducta ya que tenemos claro que el contexto en el que se realiza esa conducta, la historia personal del alumno, el clima grupal del aula, las habilidades de los adultos, son aspectos determinantes para que la conducta pueda ser interpretada de una forma u otra, y por tanto la intervención.

Sería fundamental manejar protocolos de actuación en los casos de acoso entre iguales, de discriminación, que faciliten la identificación de la situación y estrategias de intervención, empleando recursos que existen como la asamblea así como actuaciones específicas para analizar en profundidad e intervenir para que se produzca el cambio.

Ordenación de la gravedad de las faltas para toda la comunidad educativa

Las conductas que aparecen reflejadas a continuación se refieren a todas las personas que forman parte de la comunidad educativa, por tanto, alumnado, profesorado, personal no docente y familias.



También es importante señalar que en muchos casos, una conducta leve podrá pasar a ser moderada, grave o muy grave, en función de si es reiterada o constante, así como de sus consecuencias.

Se considera de la misma gravedad el incitar a realizar determinadas conductas que quien las realiza, por lo que tendrán las mismas consecuencias.

Cuando hablamos de faltas graves, nos referimos a conductas que requieren la puesta en marcha de intervenciones educativas específicas por parte del tutor y el equipo educativo.

#### CONDUCTAS LEVE, MODERADA, GRAVE MUY GRAVE REFERIDAS A LA TAREA Y ACTIVIDAD DEL DESARROLLO DE LA CLASE

- Actitud desafiante
- Actitud desafiante de manera reiterada.
- Interrupciones inapropiadas en clase, al docente o a otros compañeros/as o cualquier otro acto que dificulte o impida el derecho a aprender.
- Interrupciones que se producen de manera reiterada.
- Silbar, canturrear, golpear con los pies, molestar haciendo ruido
- Silbar, canturrear, golpear con los pies, molestar haciendo ruido, de manera reiterada
- Malas contestaciones a profesorado, cuidadoras, familias, o a compañeros/as (se incluyen aquellas entre personas adultas)
- Malas contestaciones a profesorado, cuidadoras, familias, o a compañeros/as (se incluyen aquellas entre personas adultas), de manera reiterada.
- Impuntualidad
- Impuntualidad repetida
- Impuntualidad habitual
- Falta a alguna clase
- Absentismo reiterado
- Absentismo habitual. REFERIDAS A LAS RELACIONES ENTRE LAS PERSONAS (ALUMNADO, PROFESORADO, NO DOCENTE, FAMILIAS...)
- Peleas esporádicas: verbales, insultos, gritos, chantajes....
- Peleas reiteradas, con insultos, forcejeos, amenazas...
- Agresión física y verbal, intencionada y con consecuencias graves.
- Conductas discriminatorias por motivo de origen, raza, religión, orientación sexual, opinión, género o cualquier otra condición o circunstancia personal.

- Conducta discriminatoria reiterada.
- Acoso, bullying,. REFERIDAS A LAS NORMAS Y USO DE INSTALACIONES O ESPACIOS COMUNES
- Uso indebido de materiales e instalaciones
- Uso indebido de materiales e instalaciones de forma reiterada
- Destrozos del material: del centro, del aula, pintadas, saltar para coger material de EF en el patio y gimnasio.
- Destrozos del material o instalaciones de forma intencionada
- Encerrarse, esconderse en el baño.
- Atascos en WC, hacer pis o caca fuera....
- De forma reiterada
- Tenencia de drogas, uso en el centro
- No respetar las normas básicas de funcionamiento de los espacios y momentos reflejadas en el RRI (incluido comedor y ruta).
- No respetar las normas básicas en salidas y actividades complementarias
- No respetar normas básicas de funcionamiento de manera reiterada.
- Pequeños hurtos y robos
- Robos repetidos
- Incumplimiento de una sanción leve.
- Incumplimiento de una sanción grave.

### 3.3 ORIENTACIONES SOBRE EL PROCESO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y TOMA DE DECISIONES ANTE EL NO CUMPLIMIENTO DE UNA NORMA.

#### 3.3.1 ANÁLISIS Y TOMA DE DECISIONES. CRITERIOS GENERALES

Dada la importancia de actuar toda la comunidad educativa en la misma línea y de forma continuada para lograr el objetivo de aprender a convivir, es necesario:

El análisis de la situación conflictiva ha de ser global (se valorará la edad, situación circunstancias personales, familiares y sociales de los implicados, y demás factores que pudieran incidir en el conflicto) y no sólo el análisis del hecho en sí. Posibilitar que se reflexione cuando no se ha respetado una norma, que toda la comunidad educativa ha

acordado, resaltando que la participación y corresponsabilidad de todos en el proceso educativo no se puede reducir a recibir información, hacer peticiones y reclamaciones, defender los intereses personales, sino que implica un compromiso y una participación activa en la configuración del centro y en la creación de un clima de convivencia y educativo a través del cumplimiento del PEC. Unificar criterios para adoptar las medidas necesarias y hacer del conflicto o error un acto con posibilidades de aprendizaje. Posibilitar que participen en la resolución todos los afectados e implicados y aquellos con responsabilidad educativa (en el caso de alumnado). Cuando el conflicto sea entre dos personas o más (alumnos/as u otros miembros de la comunidad educativa) se procurará habilitar fórmulas para la resolución de conflictos de fondo (negociación, mediación, etc), independientemente de las consecuencias que se determinen por sus conductas.

### 3.3.2 PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS Y TOMA DE DECISIONES ALUMNADO

Lo resuelve el adulto que esté presente. No es necesario, a no ser que sea reiterativo. En este caso al tutor. El adulto que presencia o se ha recurrido a él, habla con el alumno/os de lo que acaba de ocurrir. Hay que pedir disculpas si se ha ofendido a alguien. Deben dejar de hacer lo que estaban haciendo, relajarse.... Puede ponerse una consecuencia para ese momento. Utilización de estrategias de aula (cuaderno de conflicto, asambleas) u otras creadas en otros espacios Aula: por medio de asamblea, cuaderno de conflictos o directamente. Espacio donde se ha producido el conflicto.

#### MODERADO/ GRAVE

Se toma una medida provisional

#### AL TUTOR

Se toma una medida provisional por el adulto que está presente en ese momento. Se informa al tutor que:

1-Busca un momento en que el alumno esté tranquilo.

2-Mantiene una charla, en la que rellena un registro, para:

a.-Aclarar y tomar medidas que ayuden a solucionar la situación.

b.-Hacer ver que es importante su opinión y colaboración.

3-Pide al alumnado que cuente por escrito y reflexione sobre lo que ha pasado y cómo cree que se puede solucionar.

4- Si se cree necesario, se comunica el incidente a la familia o familias implicadas que pueden colaborar en la solución.

5- Se establecen las posibles medidas y consecuencias. Hoja de reflexión. Tutoría mediante entrevista. Se puede utilizar la asamblea si se ve oportuno. Entrevista de negociación o mediación en espacio para ello.

MUY GRAVES. Se toma una medida provisional.

## AL TUTOR Y AL EQUIPO DIRECTIVO

Medida provisional, si es necesario, como en las faltas leves. Informar al tutor que seguirá las pautas de las faltas moderadas. Comunicación al Equipo Directivo/Comisión de Convivencia. Reunión del E. D., tutor e implicados (incluida la familia) para analizar la situación y concretar posibles medidas y consecuencias. (ver protocolo Faltas muy graves) Seguimiento con registro por escrito de:

A.-qué ha ocurrido y en qué momento

B.- qué tiene que hacer cada uno: tutor, alumno, familia, E.D.

C.-tiempo de revisión. Entrevista en dirección con implicados y responsables educativos Las medidas se pueden hablar en asamblea u otros foros

La Comisión de Convivencia y el EOEP pueden intervenir tanto en las faltas moderadas como en las graves si así se estima necesario.

## 3.4 CRITERIOS PARA TOMAR UNA MEDIDA ADECUADA

### 3.4.1 CRITERIOS GENERALES

Que se tome lo antes posible para que las consecuencias se correspondan de la manera más inmediata posible con la conducta debatida. Razonadas, lógicas y claramente explicadas. Ajustadas al momento evolutivo del menor. Que signifiquen esfuerzo e implicación personal (costo de respuesta). Que las consecuencias se deriven lo más posible de forma natural de la conducta infractora. Educativa: que impliquen análisis de la situación, que motiven la búsqueda de información y conocimiento sobre las consecuencias, activen la empatía con los daños causados, provoque una conducta de búsqueda de alternativas en la solución, que impliquen reconocimiento del error y disculpas por el hecho. Que impliquen reparación o devolución del daño realizado: reparación de objeto dañado, sustitución de otro de igual valor, o trabajo que compense en tiempo o economía el objeto o la persona dañada. Que impliquen protección de la víctima: grupos de apoyo etc. Que sirva como fuente de reflexión y aprendizaje a su grupo de referencia. Facilitar en las correcciones que se acuerden compensar la falta realizada, bien pidiendo disculpas, si se trata de un conflicto interpersonal; bien reponiendo el material deteriorado si fuera este el caso... teniendo siempre en cuenta que la compensación sea equitativa a la falta realizada y a la edad. La medida tendrá finalidad y carácter educativo y procurará la mejora de convivencia del centro. Que la medida que se adopte, siempre que sea posible, beneficie a la comunidad educativa. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos (para reparar o compensar éstas), así como la alarma o repercusión social creada por las conductas que requieren la medida o consecuencia. Cuando se produzca algún desperfecto, por negligencia o de forma intencionada, en el material o instalaciones del centro, se favorecerá que las personas implicadas se responsabilicen de lo ocurrido, reparando el desperfecto o colaborando económicamente en la reposición.

### 3.4.2 POSIBLES CONSECUENCIAS DERIVADAS

Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de convivencia.

1. Se considerarán circunstancias atenuantes: El arrepentimiento espontáneo. La ausencia de intencionalidad. La reparación del daño causado. La implicación en el proceso de solución de conflicto de forma activa.

2. Se considerarán circunstancias agravantes: La premeditación y la reiteración. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro. Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro. Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Incurrir en cualquiera de estas circunstancias deberá incluir entre las medidas un plan educativo de trabajo específico que facilite el aprendizaje de los valores implicados y la compensación o reparación de las consecuencias a las víctimas.

6. Faltas leves. Entre las medidas que se contemplen en el Reglamento se incluirán las siguientes: Amonestación verbal o por escrito. Permanencia en el centro durante el recreo para la realización de tareas o actividades de carácter académico, apoyo a tareas del aula y centro o compensación y reparación de los daños causados. Comprometerse a exponer el conflicto y disculparse en la asamblea con los compañeros y compañeras de aula, y a realizar propuestas de mejora si así lo decide el tutor.

Tendrán prioridad aquellas medidas de carácter educativo que hayan acordado con el alumno o la familia, el tutor, la asamblea u otros órganos de decisión.

2. Faltas graves: Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones: Aquellas medidas de carácter educativo que hayan acordado con el alumno o la familia, el tutor, la asamblea u otros órganos de decisión. Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. Permanencia en el centro durante la expulsión de clase y durante el recreo, para la realización de tareas o actividades de carácter académico, apoyo a tareas del aula y centro o compensación y reparación de los daños causados.

Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos con tareas de estudio compensatorias y de convivencia, para mejorar la conducta. En la planificación, apoyo y seguimiento de estas tareas se contará con el profesorado que le imparte clase y con el apoyo de su familia. Expulsión del centro por un plazo máximo de cinco días lectivos con tareas escolares compensatorias y de convivencia, para mejorar la conducta. En la planificación, apoyo y seguimiento de estas tareas se contará con el profesorado que le imparte clase y con el apoyo de su familia. Si la falta cometida está vinculada a los servicios

complementarios del centro: comedor escolar, actividades extraescolares, aula matinal, la sanción podría implicar la expulsión temporal de estos servicios.

3. Faltas muy graves: Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones: Aquellas medidas de carácter educativo que se haya acordado en la reunión ante faltas muy graves.

En el caso de que las medidas acordadas no sean efectivas y de una forma excepcional podrán aplicarse las siguientes: Cambio de grupo del alumno. Expulsión de determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dos semanas con tareas de estudio compensatorias y de convivencia para mejorar la conducta. En la planificación, apoyo y seguimiento de estas tareas se contará con el profesorado que le imparte clase y con el apoyo de su familia. Expulsión del centro por un período superior a cinco días lectivos e inferior a un mes con tareas de estudio compensatoria y de convivencia para mejorar la conducta. En la planificación, apoyo y seguimiento de estas tareas se contará con el profesorado que le imparte clase y con el apoyo de su familia. Cambio de centro. Si la falta cometida está vinculada a los servicios complementarios del centro (transporte, comedor escolar, actividades extraescolares, aula matinal la sanción podría implicar la expulsión temporal o definitiva de estos servicios.

La aplicación de la sanción “cambio de centro”, sólo se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. El Director/a del centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.

### 3.4.3 ESPACIOS Y RESPONSABLES

El alumnado que tenga que permanecer fuera del aula o realizar alguna tarea compensatoria en el horario de recreo estará supervisado por algún adulto, según el siguiente cuadro:

Tareas curriculares en horario de clase.

Profesorado disponible.

Tareas o trabajos en tiempo de recreo de la mañana

Tutor.

Tareas o trabajos relacionados con el comedor o patio.

Responsables del comedor: coordinadora y monitoras.

Otro tipo de tareas o momentos específicos.

### 3.5 ANEXOS: DOCUMENTOS Y ESTRATEGIAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. ESTRATEGIA DE ASAMBLEA
2. CUADERNO DE CONFLICTOS
3. TUTORIA
4. MEDIACION (ALUMNOS MAYORES)
5. HOJA DE REFLEXION INDIVIDUAL
6. CUADERNO DE INCIDENCIAS EN EL SERVICIO DE COMEDOR.

## **4.PROGRAMA DE ACOSO**

### QUÉ ES EL PROGRAMA?

1. Programa para prevenir y afrontar el acoso en nuestro centro, a partir del cambio de actitudes y de actuación de los alumnos para la convivencia respetuosa.

2. Las actuaciones que se llevan a cabo en el programa están dirigidas a todos los alumnos del colegio. Pretenden influir en las normas de grupo, enseñar a los chicos a comportarse de forma constructiva y asumir su deber de no fomentar el acoso y de apoyar a las víctimas.

3. Partimos del Programa KIVA, que es desarrollado con gran éxito en Finlandia y en diversos países.

Es un programa donde los NIÑOS aprenden a reconocer las distintas formas de acoso mediante distintas actividades y los MAESTROS actúan ante un caso de acoso estando atentos a posibles conflictos.


### OBJETIVOS

ESCUELA: ofrecer al personal escolar información básica sobre el acoso escolar y las formas de abordarlo para lograr que se comprometan.

CLASE: influir sobre los alumnos para que apoyen a las víctimas y transmitan así que no aceptan las prácticas abusivas.

ALUMNOS: abordar los casos graves de acoso de una manera efectiva. Eso incluye un seguimiento para comprobar que la situación ha cambiado.

### ¿CÓMO?

 Escuela de padres.

- ✚ Charlas al alumnado.
- ✚ Información a los profesores.
- ✚ Buzones.
- ✚ Desarrollo de la acción tutorial.
- ✚ Programa de mejora de la inclusión escolar.
- ✚ Programa de recreos activos y mediación.
- ✚ Protocolo acoso escolar.

## **6.RECREOS ACTIVOS**

La puesta en marcha del programa en nuestro Centro pretende ser una alternativa lúdica al momento del recreo para propiciar un espacio de integración, divertimento y esparcimiento de todos los niños.

Se propone el programa donde es el propio alumnado voluntario de 6º curso el que, a través de la propuesta y desarrollo de juegos de patios, ofrece la ayuda en actividades lúdicas y favorece la participación de los niños que deseen jugar en colaboración con otros niños.

### **OBJETIVOS DEL PROGRAMA**

- Fomentar la práctica lúdica y deportiva junto al aprovechamiento del tiempo libre.
- Respeto a la diversidad y a los diferentes intereses manifiestos a través del juego.
- Aprender jugando.
- Fomentar otras alternativas de juego: tradicionales, de creación propia, etc.
- Fomentar la colaboración y cooperación entre iguales.
- Fomentar la inclusión y el disfrute en el tiempo del recreo de todo el alumnado.

### **ETAPAS DEL PROGRAMA**

1.- Sensibilización e información:

- Profesorado.
- Familias.
- Alumnado: jornada de difusión por todas las aulas.

2.- Formación al alumnado de 6º curso (3 sesiones):

- a) Sensibilización y funciones del alumnado ayudante en recreos activos.
- b) Habilidades sociales básicas: escucha activa, empatía, estilos de comunicación, asertividad.
- c) Cualidades y compromiso: organización de juegos.



### 3.- Desarrollo del Programa:

A partir del 1 de noviembre, se proponen los recreos de los martes, para la realización de los recreos activos.

### ACTUACIONES:

1.- CON EL PROFESORADO:		
-Sensibilización y difusión del programa	-Presentación	
-Motivación al alumnado participante en los recreos	-Martes en los recreos	Todo el curso

2.- CON EL ALUMNADO:		
-Sensibilización y formación del programa en 5º Y 6º curso	-En aula	
-Constitución del grupo de alumnado ayudante	-Sesión y firma de compromiso	
-Difusión del Programa a todos los niveles por parte del alumnado ayudante	-En todas las aulas por parte de los alumnos ayudantes	
-Desarrollo de las actuaciones del alumnado ayudante	-Intervenciones en los recreos	A partir del mes de noviembre
-Seguimiento de las actuaciones	-Coordinaciones sistemáticas	Todo el curso

3.- CON LAS FAMILIAS:		
-Difusión.	-Para las familias de 5º Y 6º: A través de reunión de tutoría -EDUCAMOSCLM	

### DESARROLLO:

Es fundamental la implicación de todo el profesorado para el buen funcionamiento del programa:

-Profesorado del recreo de los martes: a través de la motivación del alumnado participante.

-Tutor de 6º: a través del refuerzo de los valores trabajados en la formación y la motivación a la participación del alumnado.

-Equipo de Orientación: realización de la formación y del calendario de desarrollo de actividades.

-Equipo Directivo: impulso del programa y seguimiento del mismo.

-Profesorado de Educación Física del nivel: sugiriendo y estimulando actividades y juegos con el alumnado participante.

## **EVALUACIÓN:**

La evaluación del proyecto se llevará a cabo a lo largo de todo el curso estableciendo las mejoras pertinentes, así como a la finalización del mismo a través de las memorias finales.

Para su valoración se tendrá en cuenta:

- Las opiniones del profesorado a lo largo del curso y a través de un cuestionario final.
- Observaciones diarias en el patio para valorar el interés y las actuaciones llevadas a cabo.
- Las opiniones del alumnado participante diariamente y a través de un cuestionario final.

Todas las valoraciones y propuestas de mejora serán recogidas en la memoria final y tenidas en cuenta para el desarrollo del proyecto en próximos cursos.



**Plan  
Digital  
EduCLM**

## **Plan Digital de Centro**

**Nombre del Centro:**

**Curso:**

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	141
2. DIAGNÓSTICO .....	143
2.1. Valoración del centro 143	
2.2. Valoración de la competencia digital 153	
3. OBJETIVOS .....	156
4. PLAN DE ACTUACIÓN .....	157
5. EVALUACIÓN .....	157

## 1. INTRODUCCIÓN.

El Plan Digital de Centro, en adelante PDC, recoge las acciones a desarrollar para mejorar la competencia digital del CEIP Villa de Materno. Es un documento donde se planifica el desarrollo de los centros educativos para hacerlos digitalmente competentes. Se entiende como un instrumento compartido por toda la comunidad educativa que favorece e impulsa el uso de los medios digitales en los procesos tanto de enseñanza aprendizaje como de gestión del centro que da coherencia y guía el uso de las tecnologías. Además, debe tener un enfoque coordinador de los recursos pedagógicos digitales disponibles, para el mejor aprovechamiento de sus posibilidades.

Con el PDC se pretende realizar:

- Un diagnóstico de la situación del centro con relación al uso de la tecnología en los distintos elementos clave que recoge el Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes.
- El diseño y la planificación del proceso de transformación digital a abordar.
- La transformación del centro educativo en una organización que aprende, siendo sólo posible si es una organización digitalmente competente<sup>1</sup>.

Teniendo en cuenta los objetivos del Plan de Digitalización Educativa de Castilla La Mancha<sup>2</sup> que son:

---

<sup>1</sup> Guía del Plan digital de centros, INTEF

<sup>2</sup> Plan de Digitalización Educativa de Castilla-La Mancha.

- Crear un ecosistema que fomente una educación digital fiable, contando con centros educativos innovadores, así como con contenidos, herramientas y servicios que faciliten la digitalización, la inclusión y la accesibilidad.
- Mejorar la competencia digital del alumnado, profesorado y familias, para que la próxima generación pueda afrontar los retos del siglo XXI con la preparación adecuada y que su competencia sirva para desarrollar su carrera profesional viva donde viva, tanto en el entorno rural como en el urbano.
- Fomentar un mejor uso de la tecnología digital de forma segura, respetando la privacidad y autorías, tanto para la enseñanza el aprendizaje, la gestión de los centros docentes, así como la colaboración entre el profesorado y el alumnado para la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Mejorar la competencia digital del alumnado y del profesorado
- Reducir la brecha digital del alumnado, facilitando el acceso a la tecnología, así como a Internet.
- Impulsar la implantación de proyectos de innovación digitales, dentro del ámbito educativo, que tengan un impacto en el entorno próximo de los centros de enseñanza y en toda la comunidad educativa.
- Facilitar la innovación educativa apoyada en las tecnologías para el aprendizaje, en la investigación, en el uso de la lectura y en el intercambio de experiencias a través de la creación de una red de centros que apuesten por la innovación educativa digital.

El Plan Digital de Centro contendrá los siguientes elementos:

- Diagnóstico del centro: elaborado con la herramienta SELFIE donde se realizará un análisis:
  - De la situación del centro respecto a cómo se utilizan las tecnologías digitales para lograr un aprendizaje efectivo, basado en las tres dimensiones establecidas por el Marco Europeo de Organizaciones Digitalmente Competentes (DigCompOrg):
    - Organizativa: “Liderazgo y gobernanza”, “Desarrollo profesional docente” (Desarrollo Profesional Continuo, DPC) y “Redes de apoyo y colaboración”.
    - Tecnológica: “Infraestructura y equipamiento”,
    - Pedagógica: “Enseñanza y aprendizaje”, “Evaluación” y “Contenidos y Currículo”.
  - De la Competencia Digital:

- Docente
  - Alumnado de 6º de Educación Primaria, 4º de Educación Secundaria Obligatoria, 2º de Bachillerato (y 2º curso de Ciclos Formativos de Formación Profesional)
  - Familias.
- Objetivos: se establecen en base a los objetivos del Plan de Digitalización Educativa de Castilla-La Mancha y teniendo en cuenta el diagnóstico de la situación del centro y de la Competencia Digital de docentes, alumnado y familias.
  - Líneas de actuación: contiene las acciones necesarias para alcanzar los objetivos que el centro se ha propuesto.
  - Evaluación: son los instrumentos y criterios para evaluar el Plan Digital de Centro.

El responsable de formación será la persona encargada de impulsar la realización del Plan Digital de Centro, siendo la Comisión de Coordinación Pedagógica quienes propongan las acciones.

## **2. DIAGNÓSTICO**

El análisis realizado en el centro a través de la herramienta SELFIE<sup>3</sup> muestra el punto en el que se encuentra el centro en relación con el uso de las tecnologías digitales poniendo de relieve qué es lo que funciona, en qué aspectos necesita mejorar y cuáles deberían ser las prioridades del centro en función de las opiniones y desarrollo de la competencia digital de equipos directivos, profesorado y alumnado.

### **2.1. Valoración del centro**

El diagnóstico del centro está agrupado en sus tres dimensiones organizativa, tecnológica y pedagógica. Cada dimensión está compuesta por una serie de elementos a tener en cuenta y cada elemento contempla aspectos a valorar.

#### **2.1.1. Dimensión organizativa**

Los elementos de la dimensión organizativa son: liderazgo, desarrollo profesional docente y redes de apoyo y colaboración.

##### **2.1.1.1. Liderazgo**

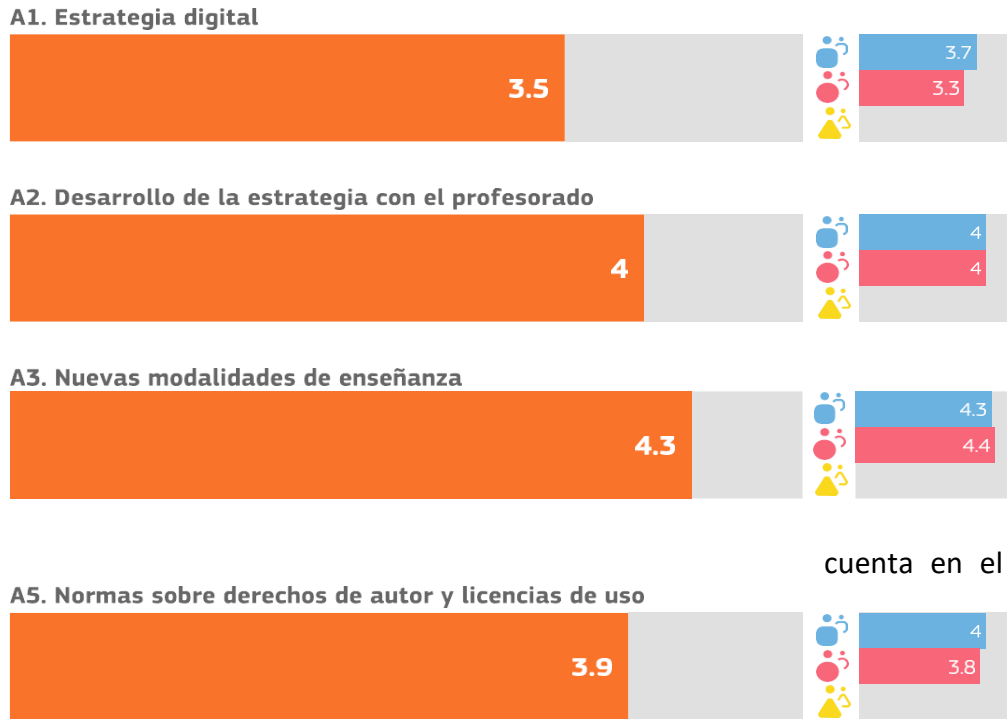
Referido a las medidas y protocolos del centro (información, comunicación y coordinación en la utilización pedagógica de las tecnologías digitales, protección y seguridad en la red, gestiones internas...); aspectos organizativos (espacios y horarios, tareas y responsabilidades de los miembros de la comunidad escolar), entre otros.

---

<sup>3</sup> SELFIE es una herramienta de la Comisión Europea que permite averiguar cómo se usa la tecnología en los centros educativos basada en cuestionarios de valoración. [https://ec.europa.eu/education/schools-go-digital\\_es](https://ec.europa.eu/education/schools-go-digital_es)

## A. Liderazgo

Las preguntas de esta área se centran en el papel que desempeña el liderazgo en la integración de las tecnologías digitales a nivel de centro educativo.



En los criterios tienen en cuenta en estrategia desarrollo estrategia

que se cuenta en el liderazgo: digital, de la digital

con el profesorado, las nuevas modalidades de enseñanza y las normas sobre derecho de autor y licencias de uso se observan que las valoraciones obtenidas tanto por parte del equipo directivo y del profesorado se encuentran por encima de la media, (3,2) y son datos en ambos sectores muy igualitario.

### 2.1.1.2. Desarrollo profesional docente

Trata de visibilizar el nivel de desarrollo de la competencia digital docente en su plenitud y formación de directivos, docentes, profesionales de la orientación y personal de administración y servicios, para el compromiso con el desarrollo del plan, entre otros.



## A. Desarrollo profesional continuo

Las preguntas de esta área se centran en la manera en que el centro apoya el desarrollo profesional continuo (DPC) de su personal a todos los niveles. El DPC puede respaldar el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen tecnologías digitales para lograr mejores resultados de aprendizaje.

### D1. Necesidades de DPC



### D2. Participación en el DPC



### D3. Intercambio de experiencias



El centro apoya el desarrollo profesional continuo así se muestra en las valoraciones representadas en las gráficas superando todas las 4 puntos; necesidades, participación en el desarrollo profesional continuo así como el intercambio de experiencias.

### **2.1.1.3. Redes de apoyo y colaboración**

Contempla el fortalecimiento o impulso de redes docentes y de centros educativos; cooperación con entidades del entorno, entre otras.

## A. Colaboración y redes

Esta área se centra en las medidas que los centros educativos pueden aplicar para promover una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de la organización.

### B1. Evaluación del progreso



### B2. Debate sobre el uso de la tecnología



### B3. Colaboraciones



### B4. Sinergias para el aprendizaje mixto



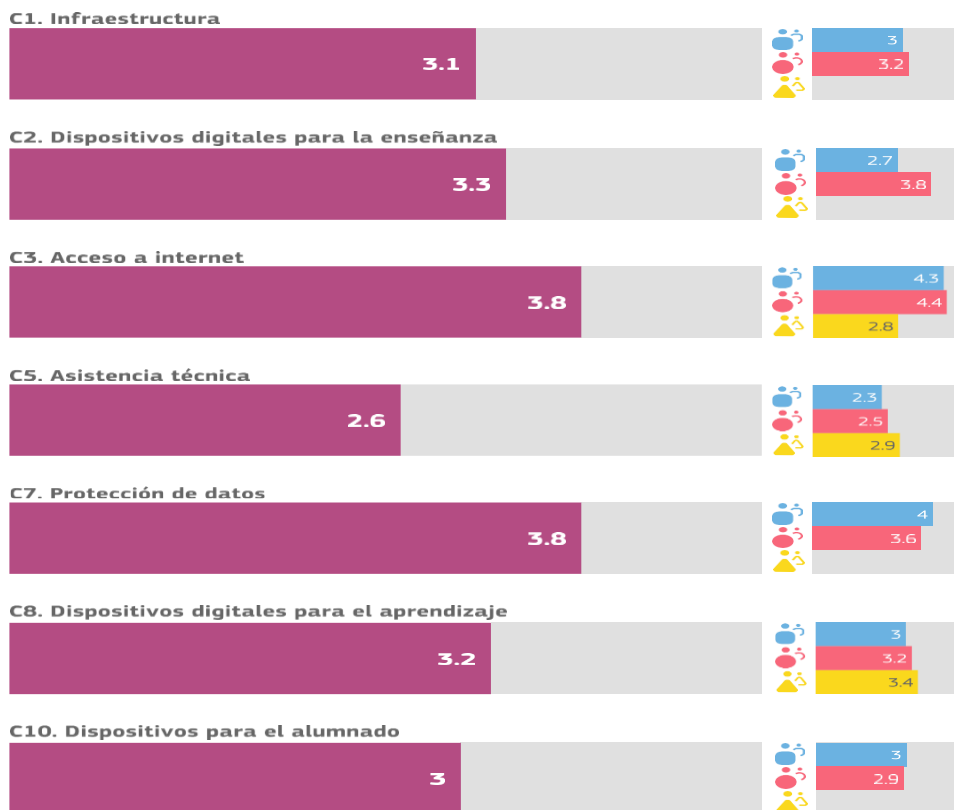
En esta área centrado en la evaluación del progreso, los debates sobre el uso de la tecnología y la colaboración para compartir experiencias todas las valoraciones se encuentran en la media aproximadamente (3,2). Siendo el parámetro más bajo las sinergias para el aprendizaje mixto.

## 2.1.2. Dimensión tecnológica

### 2.1.2.1. Infraestructura y equipamiento

#### A. Infraestructura y equipos

Las preguntas de esta área se centran en la infraestructura (p. ej., equipos, software, conexión a internet). Disponer de una infraestructura adecuada, fiable y segura puede permitir y facilitar el empleo de prácticas innovadoras de enseñanza, aprendizaje y evaluación.



Recoge la valoración sobre

la dotación tecnológica, conectividad, plataformas y servicios digitales y mantenimiento necesarios, entre otros. El Plan incluye un análisis de los medios y recursos tecnológicos con los que cuenta para planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, incorporando no solo los de la propia institución, sino también un análisis de situación de los recursos de las familias/alumnado para el aprendizaje en el hogar, y su disponibilidad real para el proceso de aprendizaje (dispositivos y conectividad). Para este análisis se ha contado con los apoyos necesarios del servicio de Inspección, equipos psicopedagógicos de zona... y servirá para definir el resto de las actuaciones.

**C11. Brecha digital: medidas para identificar retos**



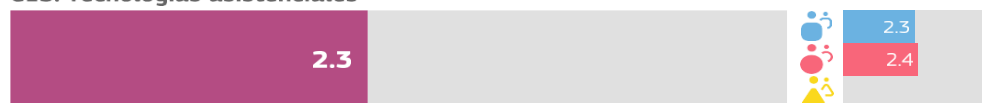
**C12. Brecha digital: apoyo para abordar retos**



**C13. Traer el propio dispositivo**



**C15. Tecnologías asistenciales**



**C16. Bibliotecas/repositorios en línea**



En esta área es donde nuestro centro presenta la mayor necesidad y dificultad, así se refleja en las valoraciones tanto del profesorado como del equipo directivo y del alumnado en los criterios que participa.

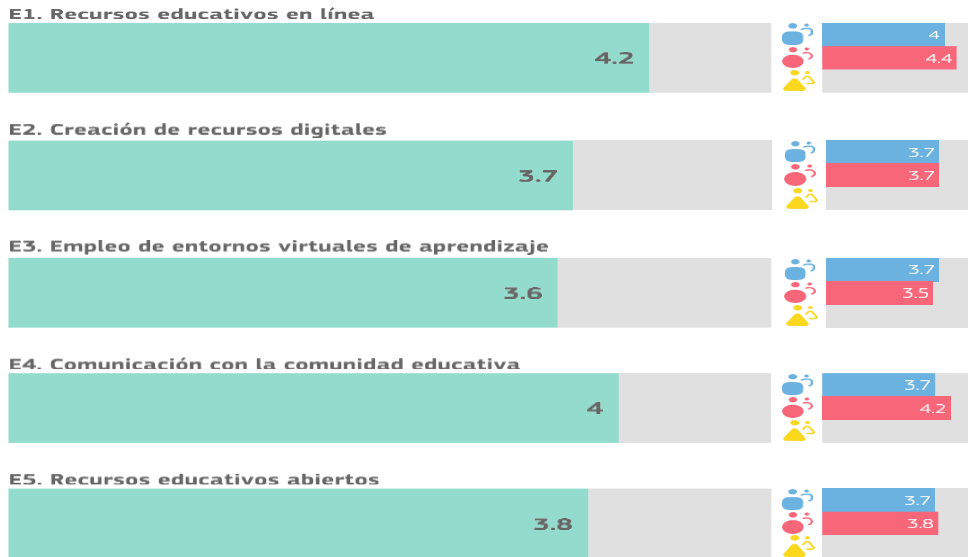
Los dispositivos digitales del centro son tan escasos que no permiten trabajar por pequeños grupos ni siquiera de 4 la competencia digital. Tan sólo contamos con 4 miniordenadores Samsung que tienen poca capacidad y no se adaptan a las necesidades. Cada aula tiene el ordenador portátil que utiliza el profesor. Ante las dificultades que surgen en el día a día no se dispone de asistencia técnica y todo lo que se encuentra deteriorado es inutilizable. Supone a veces una gran pérdida de tiempo por parte del profesorado y del alumnado que pierde motivación ante la realización de la tarea.

Destacamos que los ordenadores fijos del equipo directivo, especialmente el de dirección necesitan asistencia técnica y ser reparados y actualizados.

### 2.1.3. Dimensión pedagógica

#### A. Pedagogía: Apoyos y recursos

Esta área se centra en la preparación del uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.



##### 2.1.3.1. Contenidos y currículo

Contempla opiniones sobre accesibilidad y criterios de calidad; Recursos Educativos Abiertos (REA); niveles de aprendizaje, entre otros.

En el área de apoyos y recursos las valoraciones de cada uno de los criterios valorados: recursos educativos en línea, creación de recursos digitales, empleo de entornos virtuales de aprendizaje, comunicación con la comunidad educativa y recursos educativos abiertos, son positivas.

Destacamos el interés y la participación hacia el uso de metodologías activas que ha despertado el seminario que se está realizando en el centro sobre metodologías activas.

La comunicación con las familias se realiza a través del seguimiento educativo de la plataforma EducamosCLM.

### 2.1.3.2. Enseñanza y aprendizaje

Hace referencia a metodologías y estrategias didácticas; planificación del desarrollo de la competencia digital del alumnado, y de las competencias clave relacionadas, entre otros.

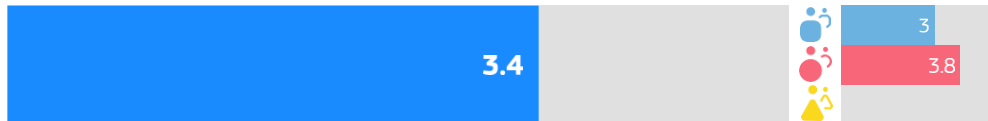
## A. Pedagogía: Implementación en el aula

Esta área se centra en la implementación en el aula de las tecnologías digitales para el aprendizaje, actualizando e innovando en las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

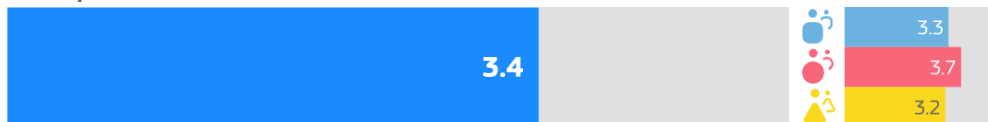
### F1. Adaptación a las necesidades del alumnado



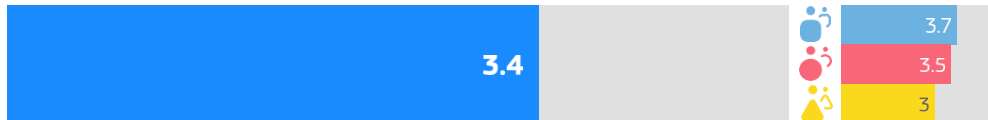
### F3. Fomento de la creatividad



### F4. Implicación del alumnado



### F5. Colaboración del alumnado



### F6. Proyectos interdisciplinarios



Consideramos que las valoraciones obtenidas en este apartado de implementación en el aula de las tecnologías digitales son bajas, debido a la falta de recursos digitales para trabajarlos en las aulas y adaptarlos a las necesidades de cada alumno/a.

## A. Competencias digitales del alumnado

Esta área estudia el conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes que permiten al alumnado el uso desenvuelto, creativo y crítico de las tecnologías digitales.

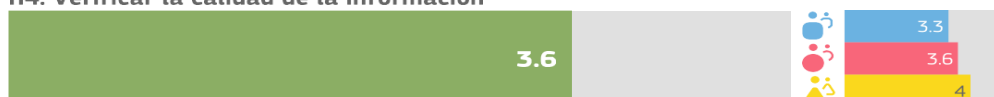
### H1. Comportamiento seguro



### H3. Comportamiento responsable



### H4. Verificar la calidad de la información



### H6. Otorgar reconocimiento al trabajo de los demás



### H7. Creación de contenidos digitales



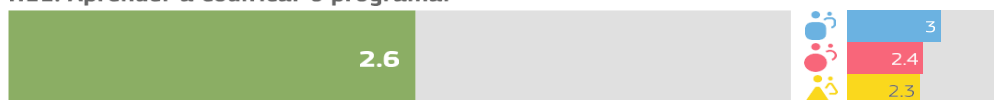
### H8. Aprender a comunicarse



### H10. Habilidades digitales para diferentes materias



### H11. Aprender a codificar o programar



### H13. Resolver problemas técnicos



Esta área de Competencias Digitales del Alumnado destacamos positivamente los criterios de comportamiento seguro, responsable, verificar la calidad de la información, la creación de contenidos digitales y habilidades digitales para diferentes materias.

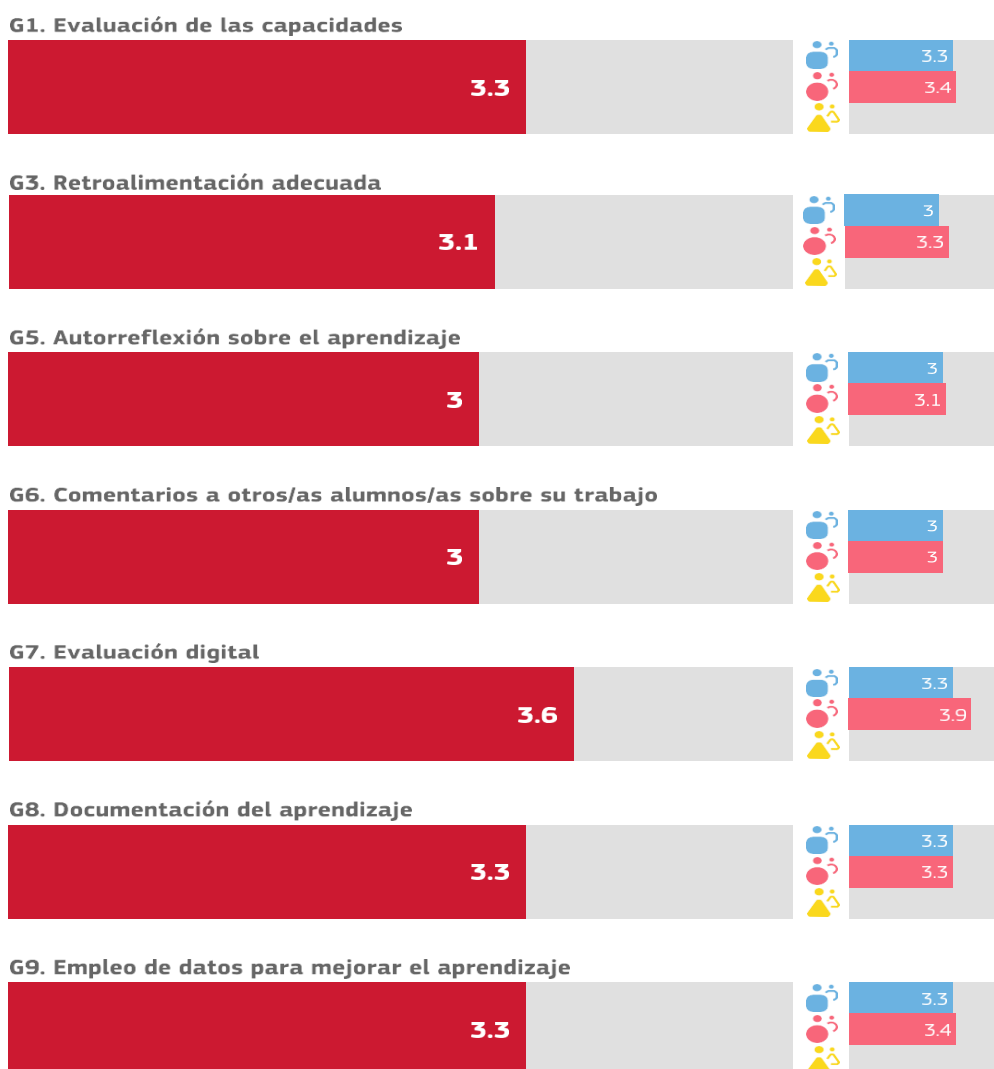
Obteniendo puntuaciones más bajas, aspectos o criterios a tener en cuenta para mejorar aprender a comunicarse, aprender a codificar o programar y a resolver problemas técnicos.

### **2.1.3.3. Evaluación**

Recoge aspectos a evaluar, criterios e indicadores de logro, procedimientos de evaluación, entre otros.

## **A. Prácticas de evaluación**

Esta área se refiere a las medidas que los centros podrían considerar para sustituir la evaluación más tradicional por un conjunto de prácticas más amplio. Dicho conjunto podría incluir prácticas de evaluación facilitadas por la tecnología centradas en el alumno o alumna, personalizadas y auténticas.





#### G10. Evaluación de las capacidades desarrolladas fuera del centro



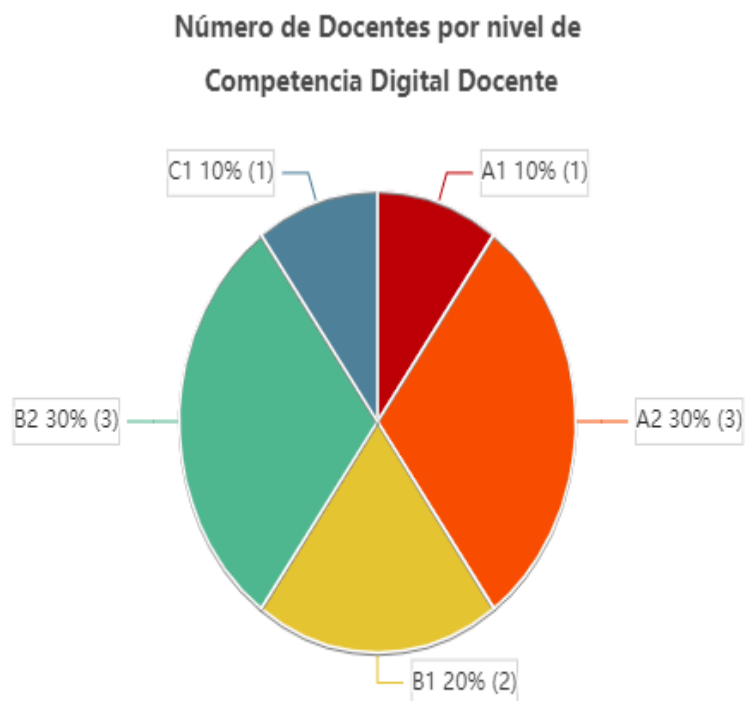
El área de Prácticas de Evaluación se refiere a las medidas que el centro podría considerar para sustituir la evaluación más tradicional por un conjunto de prácticas más amplio. Las puntuaciones obtenidas en general son bajas, deben ser tenidas en cuenta para su transformación.

### 2.2. Valoración de la competencia digital

La valoración de la competencia digital contempla a profesorado, alumnado y familias.

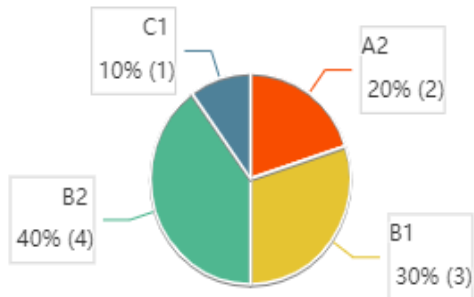
#### 2.2.1. C.D. Docente

gráfico diana CDD

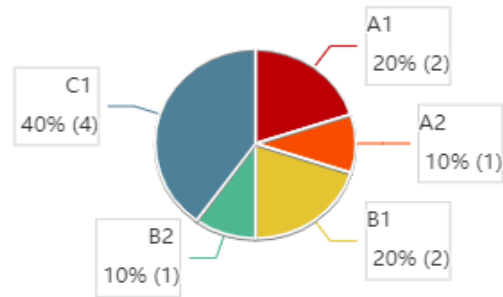


Una primera aproximación, indica que el **40.00%** del profesorado tiene un nivel de competencia digital docente básico, por lo que requerirá formación para alcanzar el nivel de B1. El **50.00%** tendría adquirido, al menos un nivel intermedio y el **10.00%** correspondería a un nivel avanzado.

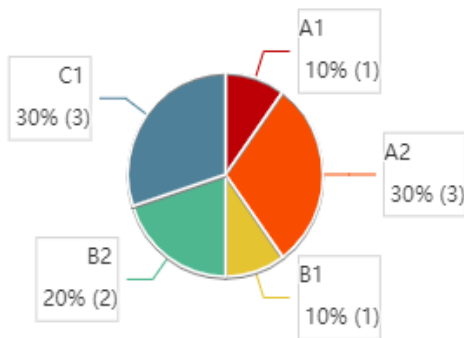
### 1. Compromiso profesional



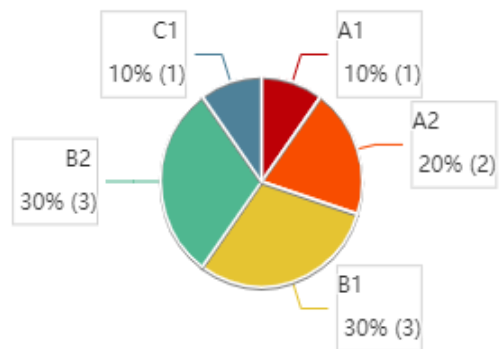
### 2. Contenidos Digitales



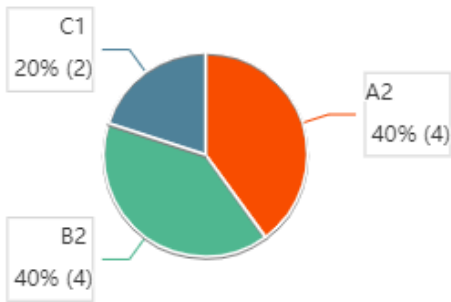
### 3. Enseñanza y aprendizaje



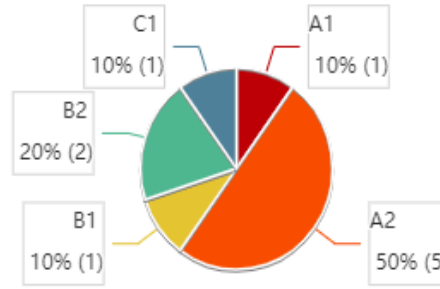
### 4. Evaluación y retroalimentación



### 5. Empoderamiento del alumnado



### 6. Desarrollo de la Competencia Digital del alumnado



Docentes	A1	A2	B1	B2	C1	C2
1. Compromiso profesional	0	2	3	4	1	0
2. Contenidos Digitales	2	1	2	1	4	0
3. Enseñanza y aprendizaje	1	3	1	2	3	0
4. Evaluación y retroalimentación	1	2	3	3	1	0
5. Empoderamiento del alumnado	0	4	0	4	2	0
6. Desarrollo de la Competencia Digital del alumnado	1	5	1	2	1	0

### 3. OBJETIVOS

Una vez analizada la información aportada por los resultados del informe de diagnóstico, así como las propuestas de mejora, es necesario determinar los objetivos que se quieren conseguir tomando como base los objetivos del Plan de Digitalización Educativa de Castilla La Mancha.

Los objetivos se formulan para un período determinado, preferiblemente un curso, salvo que se necesite más de un curso para su consecución, de cualquier manera, la duración no podrá ser superior a tres cursos, de producirse, habrá que establecer objetivos intermedios que cumplan los requisitos anteriores. Además, reunirán las siguientes características:

- **Específicos**, es decir, deben ser lo más concretos posibles. La lectura del objetivo por parte de cualquier miembro del claustro debe permitir comprender exactamente qué se pretende hacer y cómo.
- **Medibles**. Deben responder a metas cuantificables. Si el objetivo no es medible no podremos saber cuándo lo hemos conseguido
- **Alcanzables**, es decir, pueden y deben ser ambiciosos, pero posibles.
  - **Realistas**. Debemos plantearnos objetivos que estén dentro de nuestras posibilidades (tanto por recursos disponibles como por la motivación para lograrlos)
  - **Definidos en el tiempo**. Esto nos facilitará identificar las distintas etapas e hitos que nos permitirán alcanzarlos.

Los objetivos seleccionados son:

- 1) Difusión de experiencias y prácticas: Difundir y dar visibilidad a experiencias y prácticas educativas desarrolladas a través de tecnologías digitales.
- 2) Cambios metodológicos: Impulsar un cambio metodológico en el centro que conceden al alumnado autonomía y el rol protagonista de su propio aprendizaje.

- 3) Intercambio de experiencias: Facilitar la participación y colaboración del profesorado en el intercambio de experiencias con recursos digitales.

#### 4. PLAN DE ACTUACIÓN

El plan de actuación consiste en la descripción detallada de acciones a implementar, de acuerdo a los objetivos anteriormente seleccionados, determinando las tareas que corresponden a cada agente educativo (personas responsables e implicadas), los recursos necesarios, marco temporal y plazo de ejecución, indicadores de logro e instrumentos de evaluación, en base a las líneas de actuación. Se acompaña de una sugerencia o reflexión aclaratoria por cada línea de actuación con el siguiente formato. (Es muy importante que las tareas sean específicas y medibles para facilitar su seguimiento y evaluación).

##### 1) Título del objetivo a desarrollar:

- Difusión de experiencias y prácticas: Difundir y dar visibilidad a experiencias y prácticas educativas desarrolladas a través de tecnologías digitales.

ACTUACIÓN #1			
Tareas y agentes			
Equipo directivo	Actualización de la web del centro quincenalmente y del Instagram semanalmente.		
Coordinador de formación	Actualización de la web del centro quincenalmente y del Instagram semanalmente.		
Profesorado	Mandar actividades y propuestas para la web y el Instagram		
Recursos			
Ordenadores			
Temporalización			
Fecha Inicio:	septiembre	Fecha fin:	junio
Evaluación			
Indicadores de logro	ED	¿Ha aumentado el número de visitas desde el inicio del curso a finales?	
	CoorD.	¿Ha aumentado el número de visitas desde el inicio del curso a finales?	
Instrumentos	Encuesta a principios y a final del curso.		

##### 2) Título del objetivo a desarrollar:

- Cambios metodológicos: impulsar un cambio metodológico en el centro que conceden al alumnado autonomía y el rol del protagonista de su propio aprendizaje.

a) Línea de actuación

- Utilización de herramientas digitales para evaluar Ej Kahoot, Quiz, formularios etc.

ACTUACIÓN #2			
Tareas y agentes			
Profesorado	Utilizar herramientas digitales para la evaluación: Kahoot, Quiz, formularios.		
Recursos			
Ordenadores, pdi, paneles digitales, tablets			
Temporalización			
Fecha Inicio:	Septiembre	Fecha fin:	Junio
Evaluación			
Indicadores de logro	ED	¿Han puesto en práctica algunas de las herramientas de evaluación digital?	
Instrumentos	Encuesta		

b) Línea de actuación

- Poner en funcionamiento el aula Althia del centro.

ACTUACIÓN #3			
Tareas y agentes			
Profesorado	Poner en funcionamiento y utilizar el aula Althia del centro		
Recursos			
Equipos informáticos, sala, técnicos			
Temporalización			
Fecha Inicio:	septiembre	Fecha fin:	junio
Evaluación			
	Coord.	¿Se ha utilizado el aula Althia y ha resultado útil?	
Instrumentos	Registro asistencia del alumnado y de las actividades realizadas. Valoración final.		

ACTUACIÓN #4			
Tareas y agentes			
Equipo directivo	Ana, Vanesa y Eva: Creación de las carpetas en Teams.		
Profesorado	Claustro: Subir cada trimestre dos recursos digitales.		
Recursos			
Ordenador			
Temporalización			
Fecha Inicio:	1 septiembre	Fecha fin:	30 junio
Evaluación			
Indicadores de logro	ED	¿Hay carpetas en Teams por niveles con 2 recursos por trimestre?	
Instrumentos	Observación: Comprobación en Teams de la existencia y recursos digitales por niveles.		

### 3) Título del objetivo a desarrollar:

#### a) Línea de actuación

- Crear carpeta en Teams en septiembre para compartir recursos digitales por niveles los docentes (dos en cada trimestre).

#### b) Línea de actuación

- Participar en proyecto e-twinnig

ACTUACIÓN #5			
Tareas y agentes			
Equipo directivo	Animar y participar en proyecto e- twinnig.		
Coordinador de formación	Animar y participar en proyecto e- twinnig.		
Profesorado	Animar y participar en proyecto e- twinnig.		
Alumnado	Animar y participar en proyecto e- twinnig.		
Familias	Animar y participar en proyecto e- twinnig.		
Recursos			
Ordenador.pdi, panel digital, tablets.			
Temporalización			
Fecha Inicio:	Octubre	Fecha fin:	Junio

## 5. EVALUACIÓN

En el Plan digital de centro se recogen los indicadores que permitan la evaluación anual del Plan Digital de Centro y de las actuaciones a llevar a cabo. Se recogerán los siguientes aspectos:

- Grado de consecución de los objetivos propuestos.
- Efectividad de las acciones diseñadas.
- Propuestas de mejora.



Plan Digital de Centro © 2021 , realizado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, está registrado bajo licencia Creative Commons Reconocimiento - NoComercial SinObraDerivada 4.0 Internacional License



## 17 PROYECTOS DE CENTRO

### 1 PROGRAMA DE APRENDIZAJE DE LA ORTOGRAFÍA A TRAVÉS DE LA MEMORIA VISUAL

El objetivo primordial es incrementar la memoria visual en los alumnos.

- Ayudar a los alumnos a escribir las palabras de acuerdo con las normas.
- Proporcionarles unas técnicas para incorporar las palabras nuevas que van surgiendo a lo largo de la escolaridad y, en definitiva, de la vida.
- Facilitar que estas técnicas se automaticen y, una vez practicadas, se realicen de forma inconsciente.
- Desarrollar en los alumnos una conciencia ortográfica y una autoexigencia hacia sus escritos.
- Conseguir que los alumnos escriban correctamente aquellas palabras que utilicen en sus escritos.
- Desarrollar su memoria, esencialmente la memoria visual. Uniremos su memoria visual a la ortografía.
- Aprenderán las palabras que más faltas producen y así tus textos mejorarán.
- Ayudaremos a eliminar las faltas del vocabulario que usan cuando escriben por su cuenta.
- La ortografía les será fácil e irán mejorando progresivamente.

Como lo haremos: Muy sencillo: VER las letras de las palabras en su mente.

Sí, todas las personas con buena ortografía VEN en su cabeza las palabras que desean escribir. ¡Lo que hacen es copiar las palabras que VEN en su mente!

En cambio, intentar escribir sin faltas ortográficas escuchando las letras de una palabra una a una NO funciona. Escuchar los sonidos lleva a errores porque hay letras que no suenan (como la H) o que suenan igual entre ellas (como la letra V y la letra B). El sonido no nos ofrece ninguna pista segura para escribir las palabras.

No deben seguir esa estrategia. Lo que deben hacer es aprender a VER las palabras en su mente. Ver las letras en su mente es tan fácil como recordar su nombre. Solamente es cuestión de aprender la mecánica y practicar. Cuando recordamos marcas, personajes de películas o similares, usamos la memoria visual. Por ejemplo, ¿puedes recordar el aspecto de Tintín, de Mickey Mouse o el logo de una marca lo suficientemente bien como para hacer el dibujo?

Para dibujarlo has usado la memoria visual.

En la vida cotidiana usamos muchas veces la memoria visual sin darnos cuenta. Ahora vamos a utilizar la memoria visual de forma consciente para mejorar en ortografía. Comprender que la ortografía implica el dominio de unas habilidades previas.

Las habilidades previas mínimas son:

- Velocidad lectora mínimamente ágil.
- Escribir con cierta soltura.
- Discriminar los sonidos correctamente, es decir, no tener dificultades auditivas graves.
- Saber que las palabras tienen su propia normativa.
- Desear aprender.

Si estas habilidades previas no existen, el aprendizaje ortográfico resultará difícil y pobre en resultados.

Comprender que las personas con buena ortografía siguen UN MISMO PROCESO MENTAL: VER LAS PALABRAS EN SU MENTE.

Comprender que este programa va enseñar a automatizar dicho proceso mental y que, una vez se haya conseguido, la mejora en ortografía será continuada. De hecho, al acabar el programa la gran mayoría de la clase habrá reducido sus faltas ortográficas entre un 50 y un 80 % y si comenzamos en Infantil 5 años, las faltas, prácticamente no van a llegar a producirse. Aprenderemos los pasos previos al dominio ortográfico, el proceso mental que debe dominarse para escribir con corrección. Vincular la vida cotidiana al aprendizaje de la ortografía. Sin constancia, no obtendremos resultados. Automatizar una forma de copiar que se basa en un proceso visual y, por lo tanto, útil para el dominio ortográfico, en lugar de un proceso auditivo que resulta inútil ortográficamente hablando.

Generalizar la memoria visual a otras áreas. Memorizar un mapa político y rellenar el mapa mudo a partir de lo memorizado. Discutir en qué otras habilidades es imprescindible la memoria visual. Establecer un diálogo en el que se expliquen entre los miembros de la clase, los distintos sistemas de estudio que utilizan. Intentar descubrir cuáles son más útiles y cuáles menos. Animar a incorporar métodos de estudio útiles. Esta misma metodología se puede aplicar al aprendizaje del idioma inglés. La ortografía no habla de la inteligencia de las personas, sino de si son capaces de VER internamente las palabras que escriben. La gran mayoría de las personas pueden adquirir esta habilidad y acabar escribiendo sin esfuerzo. Se trata, simplemente, de transmitir este gesto mental antes de empezar a enseñar ortografía.

**2 TICS**

# **PROGRAMACIÓN TIC**

**CEIP VILLA DE MATERNO  
CURSO 2022/23**

## Introducción/Justificación

Las nuevas tecnologías se deben utilizar como un recurso más en el aula, en el que se pueden trabajar prácticamente todos los contenidos curriculares.

La inclusión de las TIC hace que la información llegue a los niños de manera más eficaz, generando una mayor motivación ante los aprendizajes.

Por todo ello y, teniendo en cuenta que el centro en el que nos ubicamos trabaja con el Proyecto Carmenta, el desarrollo de esta programación adquiere especial importancia.

## Objetivos

- Iniciar el uso de los diferentes elementos periféricos del rincón del ordenador, así como el uso de diferentes programas ofimáticos que le permita iniciarse en su uso.
- Conocer la nomenclatura de los diferentes elementos que componen un equipo informático.
- Desarrollar la motricidad que permita la utilización de los periféricos de un ordenador, así como desarrollar habilidades para escribir con fluidez en un teclado.
- Potenciar el empleo de la informática como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza y aprendizaje utilizándola de forma activa por parte de los alumnos.
- Conocer y utilizar el entorno que nos ofrece un sistema operativo
- Aprender a buscar información y desarrollar actitudes de pensamiento crítico ante los mensajes que reciben y elaborar.
- Concienciar al alumnado sobre el uso responsable de la red, haciendo un uso seguro de la misma.
- Conocer y utilizar diferentes plataformas educativas y herramientas que faciliten el proceso de aprendizaje del alumnado
- Manejar herramientas básicas del software ofimático.

## Metodología y Recursos

El proceso de enseñanza y aprendizaje se desarrollará de forma colaborativa y se establecerá una metodología activa, participativa, lúdica y significativa. De forma que el alumnado sea el artífice de su propio aprendizaje.

Todo ello, tendrá un carácter práctico, estableciendo relaciones con su entorno cercano y estableciendo una vinculación con el resto de proyectos del centro, en este caso, el Medio Ambiente.

De tal forma, contaremos 10 equipos informáticos, los cuales serán asignados a parejas de alumnos.

## Temporalización - Actividades de Enseñanza y Aprendizaje

### **Infantil**

1. Cuento de presentación sobre el ordenador y sus diferentes elementos.
2. Juegos online en la aplicación 'Cokitos' para la mejora del manejo del teclado
3. Recursos web para iniciación en el uso del ratón, así como para mejorar la motricidad: 'limpiadibujos', 'explotaglobos'

### **Primaria**

- **Primer ciclo:**
  - 1º TRIMESTRE: 8 sesiones

1º y 2º sesión: visionado de youtube explicativo sobre las partes del teclado

<https://www.youtube.com/watch?v=gJCnzAPI-gM>

<https://www.youtube.com/watch?v=Zsn4swSgRNU>

En el aula de ordenadores, las repasamos todas y las buscan.

3º, 4º y 5º sesión:

Postura correcta y manejo del ratón.

Software educativo: **Mueve la mano y Tux Typing**, que contienen herramientas

para practicar el manejo del ratón.

7º y 8º sesión: abrir su carpeta y escribir en ella. Se les da un texto sobre el medio ambiente para copiarlo

○ 2º TRIMESTRE : 12 sesiones

1º a 4º sesión: búsqueda en internet y juegos interactivos:

<https://www.mundoprimeria.com/juegos-educativos>

5º a 10º sesión: taller palabraArte : manejo de los recursos de enriquecimiento de textos, tamaño de letra, color...

11º y 12º sesión: hacer un dibujo en power point y guardarlo en su carpeta.

○ 3º TRIMESTRE: 10 sesiones

En este trimestre fortaleceremos el uso de manejo de Word: copiar texto, trabajar los recursos de enriquecimiento de textos.

Realizaremos juegos interactivos:

<https://www.cokitos.com/1-primaria/>

<https://www.vedoque.com/sec.php?s=1>:

- <https://www.vedoque.com/sec.php?s=1#Matem%C3%A1ticas>
- <https://www.vedoque.com/sec.php?s=1#Lengua>
- <https://www.vedoque.com/juegos/granja-matematicas.html>
- <https://vedoque.com/html5/matematicas/domino/>
- <https://vedoque.com/html5/pintura/pintoque/>

• **Segundo ciclo:**

1. Explicación del ordenador, encenderlo, apagarlo, los elementos que lo forman, teclado, ratón...
2. Escribir una carta en word.
3. Aprender las herramientas de word, como la ortografía, colores, tipos de letras, subrayado... (2 sesiones).
4. Crear una tabla en word de varios tamaños
5. Aprender a buscar imágenes e insertarlas en un documento.
6. Explicación del paint y utilizarlo.
7. Aprender a crear carpetas y subcarpetas a partir de la ya creada y ponerles nombres.
8. Aprender a guardar imágenes en las carpetas seleccionadas.
9. Creación y explicación de un correo electrónico y escribir uno.
10. Realizar actividades online en páginas como liveworksheets y enviarlas (2 sesiones)
11. Buscar información a través de google.
12. Conocer la página wikipedia y sus usos.
13. Realizar actividades educativas en la página mundoprimeria.com
14. Conocer el programa power point y para qué sirve

• **Tercer ciclo:**

- 1º TRIMESTRE

1. Presentación del ordenador y de los elementos que lo componen; los diferentes elementos del escritorio; papelera de reciclaje, carpetas, panel de control, etc.; creación de carpeta del alumnado en el ordenador.
1. Ampliar, minimizar, mover, renombrar, cortar, pegar y eliminar elementos.
2. Software para la reproducción de audio y video, así como en línea
3. El navegador web; herramientas y buscadores. Técnicas para la búsqueda de información.

El uso del correo electrónico; descarga y organización en carpetas de las mismas

4. Recursos web útiles para el alumnado: traductores, bibliotecas virtuales, enciclopedias, etc.
5. Kahoot para la evaluación de los contenidos aprendidos
6. Concurso: búsqueda de datos concretos en internet

- 2º TRIMESTRE

1. Presentación al software ofimático: para que sirven las diferentes aplicaciones (word, power point y Excel)
2. Iniciación al procesador de textos: funciones y principales herramientas
3. Redacción de textos con formato (I)
- 4-5. Redacción de textos con formato (II): color, tamaño, tipo de letra
- 6-7. Redacción de textos con formato (III): incluir fotos en el documento
- 8-9. Redacción de textos con formato (III): portadas y numeración de página
- 10-11. Redacción de textos con formato (IV): revisión y corrección con la herramienta apropiada.
12. Entrega y revisión de trabajos.

- 3º TRIMESTRE

1. Iniciación al uso de 'Power Point'
2. Elaboración de presentaciones mediante 'Power Point' (I)
3. Elaboración de presentaciones mediante 'Power Point' (II): diseño de diapositivas
- 4-5. Elaboración de presentaciones mediante 'Power Point' (III): incorporación de imágenes, sonido y vídeo).
- 6-7. Elaboración de presentaciones mediante 'Power Point' (IV): incorporación de enlaces
9. Elaboración de presentaciones mediante 'Power Point' (VI): trabajo autónomo
10. Entrega y presentación de diapositivas

## Competencias clave

Se consideran que son los desempeños imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con éxito.

La intervención educativa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten a cada alumno o alumna una adecuada adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica, teniendo siempre en cuenta su proceso madurativo individual, así como los niveles de desempeño esperados para esta etapa.

El proyecto contribuirá a desarrollar principalmente la **competencia digital** a través del uso del ordenador conociendo las posibilidades que ofrece como un elemento motivador accediendo a la información y aprendizaje de forma autónoma. También se desarrollarán las demás competencias de forma global. Siendo las competencias las siguientes:

- a) Competencia en comunicación lingüística.
- b) Competencia plurilingüe.
- c) Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
- d) Competencia digital.
- e) Competencia personal, social y de aprender a aprender.
- f) Competencia ciudadana.
- g) Competencia emprendedora.
- h) Competencia en conciencia y expresión culturales.

## Evaluación

La evaluación del alumnado será global, continua y formativa, y tendrá en cuenta el grado de desarrollo de las competencias clave y su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje.

En el contexto de este proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas deberán adoptarse tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.

Se realizará tanto una evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje como de la propia programación y práctica docente.

### **Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje**

El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

Se llevará una evaluación inicial y al final de cada trimestre.

Igualmente, se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado. Por ejemplo, observación directa y sistemática, listas de control, a través del análisis de las tareas realizadas por el alumnado, cuestionarios, reflexión personal.

La evaluación será cuantitativa.

Se tendrán en cuenta los siguientes **criterios de evaluación**:

1. Iniciar el uso del teclado y elementos básicos del pc.
2. Desarrollar la motricidad y habilidades para escribir con fluidez en un teclado.
3. Buscar información y desarrollar actitudes de pensamiento crítico ante los mensajes que reciben y elaborar.
4. Tener conocimientos sobre el uso responsable de la red, haciendo un uso seguro de la misma.
5. Conocer y utilizar diferentes plataformas educativas y herramientas que faciliten el proceso de aprendizaje del alumnado
6. Manejar herramientas básicas del software ofimático.

**Evaluación del proyecto** se realizará de manera coordinada entre todo el equipo docente con el objetivo de detectar las posibles dificultades encontradas. Será al final de curso mediante un *cuestionario* al profesorado.

### 3 EDUCACIÓN AMBIENTAL

# PROYECTO DE MEDIO AMBIENTE



# INTRODUCCIÓN/JUSTIFICACIÓN

Queremos comenzar este apartado con las palabras de Eduardo Galiano que dice que “muchagente pequeña en lugares pequeños haciendo cosas pequeñas puede cambiar el mundo”. Esta cita representa la importancia de trabajar temas como la conciencia medioambiental, el reciclaje o el compromiso que tenemos con el planeta en nuestra comunidad educativa para favorecer el pensamiento crítico a cerca de la realidad, ya que en nuestras manos reside el poder hacer un mundo mejor. El principal motivo de llevar a cabo este trabajo es hacer ver la importancia que tiene la educación en la vida de los seres humanos en favor de un mundo mejor, más justo y sostenible. Queremos concienciar de la necesidad de ser ciudadanos responsables considerando el planeta como nuestra propia casa.

## 3.1 OBJETIVOS

- Conocer el significado del reciclaje, sus ventajas y su importancia.
- Concienciar al alumnado de la importancia de reciclar el plástico.
- Potenciar valores como el respeto hacia al medio ambiente.
- Reciclar materiales del entorno, reducir su uso indiscriminado.
- Concienciar sobre la posibilidad de reutilizar y dar una nueva vida a objetos cotidianos.
- Reconocer la importancia del agua para los seres vivos y los ecosistemas.
- Identificar las diferentes fuentes y tipos de contaminación del agua.
  
- Desarrollar actitudes y valores para un aprovechamiento adecuado del agua.
- Fomentar el cuidado y el respeto de la tierra como medio de sustento y de recursos naturales.
- Promover el consumo local y de temporada.
- Crear un huerto escolar y fomentar el consumo de productos saludables y de temporada.

## 3.2 METODOLOGÍA Y RECURSOS

Los niños y niñas de Educación Infantil y Educación Primaria tienen intereses que parten de la realidad inmediata, del mundo que les rodea. Se muestran curiosos y su capacidad de asombro es infinita, por lo que puede resultar fácil propiciar el desarrollo de intereses, conocimientos y habilidades respecto a la educación ambiental.

En esta etapa se establecen las bases para una cultura ambiental y un estilo de vida ecológico. Si queremos asegurar un mejor futuro a las generaciones venideras y mayores probabilidades de conservación del planeta, tenemos que formar las actitudes necesarias en el aquí y el ahora, tarea que exige un compromiso desde la escuela.

Nos basaremos en cuatro pilares básicos: aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a convivir con los demás, aprender a ser.

### 3.3 TEMPORALIZACIÓN/ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

	SESIONES
INFANTIL  1º Y 2º DE PRIMARIA	Visionado del cuento Verdeman.  <a href="https://www.youtube.com/watch?v=9udQo3hHe5M">https://www.youtube.com/watch?v=9udQo3hHe5M</a>  Comprensión lectora (ruleta), dibujo del cuento y medalla.  Presentación de la capa verde de ayudantes de Verdeman.
3º Y 4º DE PRIMARIA	Vídeo-cuento reciclaje “Enredados”  <a href="https://www.youtube.com/watch?v=QxvUq0RoxTQ">https://www.youtube.com/watch?v=QxvUq0RoxTQ</a>  Vídeo “Recicla y aprende a reciclar” <a href="https://www.youtube.com/watch?v=6RACWyJJPr8">https://www.youtube.com/watch?v=6RACWyJJPr8</a>  Comprensión lectora (ruleta), dibujo del cuento.
5º Y 6º DE PRIMARIA	Vídeo de “Medioambiente para niños” <a href="https://www.un.org/es/climatechange/what-is-climate-change">https://www.un.org/es/climatechange/what-is-climate-change</a>  Comprensión lectora (ruleta), dibujo del cuento.

<p>INFANTIL</p> <p>1º Y 2º DE PRIMARIA</p>	<p>Diferenciar los distintos tipos de residuos y contenedores donde depositarlos correctamente.</p> <p>Elaborar/decorar contenedores para su aula (orgánico, plástico y papel) con material de reciclaje y comenzar la separación y clasificación de residuos</p>
<p>3º Y 4º DE PRIMARIA</p>	<p>Diferenciar los distintos tipos de residuos y contenedores donde depositarlos correctamente.</p> <p>Elaborar/decorar contenedores para su aula (orgánico, plástico y papel) con material de reciclaje y comenzar la separación y clasificación de residuos</p>
<p>5º Y 6º DE PRIMARIA</p>	<p>Diferenciar los distintos tipos de residuos y contenedores donde depositarlos correctamente.</p> <p>Elaborar/decorar contenedores para su aula (orgánico, plástico y papel) con material de reciclaje y comenzar la separación y clasificación de residuos</p>

<p>INFANTIL</p> <p>1º Y 2º DE PRIMARIA</p>	<p>¿Por qué hay que reciclar?</p> <p><a href="https://www.ecoembes.com/sites/default/files/inline-files/corporativo/proyectos-ods/reciclar-primaria-6-a-8-anos.pdf">https://www.ecoembes.com/sites/default/files/inline-files/corporativo/proyectos-ods/reciclar-primaria-6-a-8-anos.pdf</a></p>
<p>3º Y 4º DE PRIMARIA</p>	<p>¿Por qué hay que reciclar?</p> <p><a href="https://www.ecoembes.com/sites/default/files/inline-files/corporativo/proyectos-ods/reciclar-primaria-9-a-11-anos.pdf">https://www.ecoembes.com/sites/default/files/inline-files/corporativo/proyectos-ods/reciclar-primaria-9-a-11-anos.pdf</a></p>
<p>5º Y 6º DE PRIMARIA</p>	<p>¿Por qué hay que reciclar?</p> <p><a href="https://www.ecoembes.com/sites/default/files/inline-files/corporativo/proyectos-ods/reciclar-primaria-9-a-11-anos.pdf">https://www.ecoembes.com/sites/default/files/inline-files/corporativo/proyectos-ods/reciclar-primaria-9-a-11-anos.pdf</a></p>

<p>INFANTIL 1º Y 2º DE PRIMARIA</p>	<p>Concurso: Diseña la mascota medioambiental de nuestro cole.</p> <p>Diseño individual de una mascota y su nombre correspondiente. Un jurado elegirá al ganador y su mascota representará el cuidado medioambiental de nuestro colegio.</p>
<p>3º Y 4º DE PRIMARIA</p>	<p>Concurso: Diseña la mascota medioambiental de nuestro cole.</p> <p>Diseño individual de una mascota y su nombre correspondiente. Un jurado elegirá al ganador y su mascota representará el cuidado medioambiental de nuestro colegio.</p>
<p>5º Y 6º DE PRIMARIA</p>	<p>Concurso: Diseña la mascota medioambiental de nuestro cole.</p> <p>Diseño individual de una mascota y su nombre correspondiente. Un jurado elegirá al ganador y su mascota representará el cuidado medioambiental de nuestro colegio.</p>

<p>INFANTIL</p> <p>1º Y 2º DE PRIMARIA</p>	<p>Reutiliza una botella de plástico y elabora con ella un portalápices decorado con material reciclado.</p>
<p>3º Y 4º DE PRIMARIA</p>	<p>Reutiliza una botella de plástico y elabora con ella un portalápices decorado con material reciclado.</p>
<p>5º Y 6º DE PRIMARIA</p>	<p>Reutiliza una botella de plástico y elabora con ella un portalápices decorado con material reciclado.</p>

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Excursión a Senda Mágica (Arroyomolinos).</li><li>2. Visita al punto limpio de Carranque.</li></ol>
--------------------------------	--



### 3.4 COMPETENCIAS CLAVE

Se consideran que son los desempeños imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con éxito.

La intervención educativa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten a cada alumno o alumna una adecuada adquisición de las competencias clave previstas al término de la enseñanza básica, teniendo siempre en cuenta su proceso madurativo individual, así como los niveles de desempeño esperados para esta etapa.

Con el desarrollo de este Plan se desarrollarán las competencias clave de forma global. Siendo las competencias las siguientes:

Competencia en comunicación lingüística.

- a) Competencia plurilingüe.
- b) Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
- c) Competencia digital.
- d) Competencia personal, social y de aprender a aprender.
- e) f) Competencia ciudadana.
- g) Competencia emprendedora.
- h) Competencia en conciencia y expresión culturales.

De manera particular, destacamos la **competencia ciudadana** centrada en los principales objetivos y metas a conseguir con el proceso de enseñanza-aprendizaje de los contenidos propuestos.

Con el objetivo de sentar las bases para el ejercicio de una ciudadanía democrática, se ofrecen, en esta etapa, modelos positivos que favorezcan el aprendizaje de actitudes basadas en los valores de respeto, equidad, igualdad, inclusión y convivencia, y que ofrezcan pautas para la resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

Del mismo modo, se fomenta un compromiso activo con los valores y las prácticas de la sostenibilidad y del cuidado y protección del medio ambiente. A tal fin, se promueve la adquisición de hábitos saludables y sostenibles a partir de rutinas que niños y niñas irán integrando en sus prácticas cotidianas. Además, se sientan las condiciones necesarias para crear comportamientos respetuosos con ellos mismos, con los demás y con el medio, que prevengan conductas discriminatorias de cualquier tipo.

### 3.5 EVALUACIÓN

La evaluación será global, continua y formativa, orientada tanto a la evaluación del proceso de enseñanza del profesorado y práctica docente, como de aprendizaje del alumnado. Tendrá en cuenta el progreso en la adquisición de los contenidos planteados como del progreso en las diferentes competencias clave.

Se llevará una evaluación inicial y al final de cada trimestre a través del uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado. Por ejemplo, observación directa y sistemática, listas de control, a través del análisis de las tareas realizadas por el alumnado, cuestionarios, reflexión personal.

Se tendrán en cuenta los siguientes **criterios de evaluación**:

1. Tomar conciencia de la importancia del reciclaje de residuos.
2. Favorecer la reutilización de objetos de la vida cotidiana.
3. Desarrollar un pensamiento crítico y reconocer conductas perjudiciales para nuestro planeta.
4. Fomentar la clasificación de residuos.
5. Asociar el color de cada contenedor al material que hay que depositar.
6. Demostrar interés por la naturaleza y el cuidado del medio ambiente.

**La evaluación del proyecto** se realizará de manera coordinada entre todo el equipo docente con el objetivo de detectar las posibles dificultades encontradas. Será al final de curso mediante un *cuestionario* al profesorado.

## 18 PROGRAMA LINGUISTICO

# PROGRAMA LINGÜÍSTICO



CEIP. VILLA DE  
MATERNO

AVDA. DEL ZAGAL, 1

45216 - CARRANQUE

## INDICE

1 PROGRAMA LINGUISTICO INTRODUCCIÓN .....	179
2. RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO .....	182
3. IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA .....	182
4 PLAN DE ACTUACION .....	183
5 ACTIVIDADES PARA POTENCIAR EL PLURILINGÜISMO PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS INTERNACIONALES.....	186
6 FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	186
7 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	187
8. INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS Y DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	189
9. CONCLUSIÓN .....	189

## INTRODUCCIÓN

Las disciplinas que van a impartir son las relacionadas con la asignatura de inglés, las sesiones de naturales en inglés, la asignatura de artística en inglés.

El nivel que solicitamos tenemos el centro será el de desarrollo.

Todo este profesorado ha sido facilitado al centro según la relación provisional del listado general de centros con plazas de perfil bilingüe según decreto 7/2014 de 22/01/14 en el apartado especial de centros que durante la pasada convocatoria del 25/07/13 quedaron fuera y ahora mismo cuentan con vacantes en alguna de las especialidades mencionadas.

## 2. RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

- Cada una de nuestras aulas está dotada con proyectores y pizarras digitales para el visionado de películas, vídeos, actividades digitales, videoconferencias y cualquier tarea que podamos necesitar a través de esta herramienta.
- Teatro en el que podremos representar nuestras obras en inglés, celebrar nuestras fiestas y acoger representaciones teatrales en inglés.
- Biblioteca con ejemplares en inglés de distintos niveles.

## 3. IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA

Proyecto dirigido a los alumnos de Educación Infantil y Primaria del Colegio Villa de Materno de Carranque que consta de tres aulas de Educación Infantil 1º, 2º y 3º y seis aulas de Educación Primaria 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º. Con un total de 206 alumnos.

Este proyecto se llevará a cabo de forma flexible y atendiendo a la disponibilidad de recursos humanos y materiales con los que cuente el centro.

### - **En Educación Infantil.**

Trabajaremos diariamente vocabularios de inglés relacionados con los centros de interés de las distintas unidades. Las asambleas se realizarán en inglés con el apoyo de las TICS y del profesor de apoyo a infantil del centro así como la sesión de psicomotricidad también se impartirá en inglés.

Todos los alumnos de infantil participarán de todas las fiestas y actividades programadas a lo largo de todo el curso escolar.

- **En Educación Primaria** tenemos:

Tres sesiones de inglés desarrolladas en la clase o en otros espacios dependiendo de las actividades programadas.

Sesiones de Science que impartiremos en el aula de ciencias experimentando y trabajando vocabularios y rutinas en inglés. Las asignaturas de artística y música también se impartirán en inglés.

## 4 PLAN DE ACTUACION

### 4.1 Objetivos.

- Promover de forma inclusiva ambas lenguas, de manera que el alumno desarrolle su inteligencia emocional, mejorando la confianza en sí mismo y en las relaciones con los demás tanto en castellano como en inglés.
- Desarrollar la enseñanza de un idioma extranjero para que llegue a ser una fuente de enriquecimiento y comprensión mutuos a través de su cultura y diversidad potenciando la integración de todas las áreas a través del inglés.
- Favorecer la educación integral del alumnado como ciudadanos de una sociedad democrática a través del uso de metodologías cooperativas en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Integrar en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual este programa, incluyendo los objetivos, las actuaciones, los criterios e indicadores utilizados y en la Memoria Anual las conclusiones, derivadas de la evaluación, así como las propuestas de mejora de manera coherente y de acuerdo con los principios de inclusión.
- Fomentar el uso de la lengua principalmente como “agente social”, es decir, como miembro de la sociedad, desarrollando una serie de competencias tanto generales como competencias comunicativas en el alumnado.
- Favorecer el uso de las tecnologías a través del inglés.
- Incorporar en la programación didáctica las orientaciones del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

### 4.2 Contenidos.

Con el fin de realizar las tareas y las actividades que se requieren para abordar las situaciones comunicativas en las que se ven envueltos, los alumnos utilizarán varias competencias desarrolladas en su experiencia previa. A su vez, la participación en acontecimientos comunicativos (incluyendo, naturalmente, los acontecimientos

especialmente diseñados para fomentar el aprendizaje de lenguas) da como resultado un mayor desarrollo de las competencias del alumno, tanto en el uso inmediato como en el uso a largo plazo.

El plurilingüismo nos dice que aprender una lengua nueva no implica la puesta en práctica del conjunto del dispositivo de apropiación lingüística, tal como ocurre con el niño que aprende a hablar, sino una reorganización del dispositivo a través de nuevas herramientas lingüísticas.

Si nos centramos en los contenidos propiamente dichos, que nos pueden dar pie a conversar, reflexionar o redactar, incluiremos aquellos que hacen referencia a “naciones específicas” tales como:

- Identificación personal.
  - Vivienda, hogar y entorno.
  - Vida cotidiana.
  - Tiempo libre y ocio.
  - Viajes.
  - Relaciones con otras personas, habilidades que favorezcan la convivencia, la paz y la resolución pacífica de conflictos.
  - La igualdad entre hombres, mujeres, la educación intercultural y los derechos humanos.
  - La creatividad y las manifestaciones culturales.
  - El conocimiento de nuestra propia realidad, tradiciones y costumbres.
  - Salud y cuidado personal.
  - Educación.
  - Compras.
  - Comidas y bebidas.
  - Servicios públicos y medios de comunicación y transporte.
  - Lugares.
  - Lengua extranjera.
- 
- Ecosistemas y cuidado del medio.



Tanto los temas concretos que se abordarán como las variables que integrarán dichos temas serán fijados en la PGA y en las programaciones de aula en función de las necesidades que se detecten en la evaluación inicial para conseguir las competencias básicas y, en particular, las competencias en comunicación lingüística en inglés que es el objetivo de este proyecto.

#### 4.3 Metodología de trabajo.

Los principios pedagógicos tenidos en cuenta para establecer la metodología adecuada en el área de inglés y en las demás áreas que vamos a impartir también en inglés son los siguientes:

Desarrollar la competencia comunicativa básica en inglés a través de:

- **El aprendizaje significativo.**

Siempre partiremos de los conocimientos previos del alumno y de su nivel de desarrollo de forma que su lengua materna y sus experiencias culturales y familiares constituyan el punto de partida para construir su aprendizaje.

Programaremos actividades que serán siempre motivadoras, cercanas a los intereses de los alumnos con el fin de desarrollar las habilidades comunicativas.

- **El aprendizaje a través de la actividad.**

Crear actividades enriquecedoras que establezcan relaciones entre sus anteriores conocimientos y los actuales mediante la manipulación y la interacción con los compañeros y el profesor.

Aprender a aprender. Ayudaremos a los alumnos a adquirir estrategias cognitivas que planifiquen y regulen su propio aprendizaje.

- **El aprendizaje global.**

Los niños perciben el mundo que les rodea de forma global estableciendo asociaciones entre objetos y acontecimientos sin análisis previo.

Vamos a relacionar el inglés con las otras áreas promoviendo su uso fuera del aula, mediante rutinas diarias o como idioma vehicular en las otras asignaturas.

- **Estrategias metodológicas que guiarán nuestra práctica educativa:**

En las etapas más tempranas escuchar es la destreza más importante y de la que hay que partir.

- Vamos a exponer a los alumnos a comunicaciones orales provenientes de diferentes fuentes.
- Vamos a crear un ambiente agradable e interesante en el desarrollo de las clases.

- Fomentaremos actividades que consigan un acercamiento positivo a la lengua extranjera.
- Los niños aprenderán de una forma natural a través del juego, participando en el desarrollo de la clase, escuchando y practicando inglés tanto como sea posible.
- Usaremos gestos y lenguaje corporal para ayudar a la comprensión de la lengua inglesa.
- Una vez que adquieren cierta soltura oral introduciremos la escritura.
- Vamos a incentivar al niño para que sienta la necesidad de expresarse mediante actividades y juegos de comunicación cotidianamente.
- Buscaremos distintos tipos de agrupamientos flexibles (parejas, pequeños grupos, 4-5 miembros) para asegurar una interacción variada y lo más completa posible pues sabemos que así podemos mejorar y favorecer las relaciones sociales de la clase, propiciando el aprendizaje cooperativo con la idea de practicar diferentes formas de comunicación y promoviendo actitudes de respeto.

## 5 ACTIVIDADES PARA POTENCIAR EL PLURILINGÜISMO PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS INTERNACIONALES

- Visitas a obras de teatro en inglés.
- Teatro en Inglés representado por los alumnos.
- Para segundo ciclo, English Corner en el Periódico Escolar en el que queden reflejadas las destrezas y los avances de los alumnos.
- Festividades inglesas: Halloween, Thanksgiving day, Christmas, St. Valentine's, Carnival, St. Patrick's, Easter, Fin de curso y Semana Cultural Inglesa.
- Rótulos del colegio. Cuando los niños empiezan a leer en su propio idioma normalmente se quedan fascinados con las palabras y tratan de leer todo lo que ven a su alrededor, aprovechando el entusiasmo de los niños etiquetaremos los lugares típicos del colegio también en inglés.

## 6 FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Sabiendo que la formación es un proceso permanente y que en su conjunto el profesorado no parte de la misma situación, pretendemos que todos los profesores se sientan integrados,

acompañados y que puedan establecer su propio itinerario formativo según su nivel de partida y su ritmo de avance.

La formación es considerada como una ayuda, ante los nuevos retos, y un apoyo al profesorado en su trabajo, mejorando sus competencias profesionales.

Se debe realizar según los diferentes niveles competenciales, siguiendo itinerarios formativos de una forma flexible, pero bajo el principio de avance y progreso.

Todo Plan de Formación debe responder a todas las necesidades formativas y cubrir todas las variables que el profesorado pueda encontrarse en su camino. Cualquier Plan debe tener también la suficiente flexibilidad para adaptarse a las diferentes situaciones y un propósito de adecuación y mejora continua del mismo a través de su propia evaluación.

Se deben distinguir

tres dimensiones competenciales:

- Dimensión didáctica
- Dimensión lingüístico-comunicativa
- Dimensión de desarrollo profesional

El Centro programará a principio de cada curso una propuesta de formación para los profesores del centro atendiendo a las necesidades particulares y de grupo que se vayan planteando.

Siempre programaremos un seminario de centro y grupos de trabajo para planificar y coordinar la programación de nuestro proyecto bilingüe.

Facilitaremos la información e incentivaremos a nuestro profesorado para que participe en cursos tanto on-line como presenciales que les aporten conocimiento y aprendizaje de técnicas pedagógicas que sirvan para desarrollar aún más sus capacidades y contribuyan a enriquecer la metodología en nuestro centro.

## 7 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

### . Distribución de responsabilidades para su desarrollo.

En nuestro proyecto va a participar la totalidad del profesorado del centro.

#### - Profesores que desarrollan tareas de asesoramiento lingüístico:

La coordinación se llevará a cabo por el director. La circunstancia para asumir esta coordinación viene dada por la ausencia de profesorado definitivo. Los profesores de inglés colaborarán estrechamente con el coordinador en la programación y realización de las actividades que se van a plantear para los tutores y profesores especialistas.

Además de las funciones habituales para el resto del profesorado del centro estos maestros serán responsables de:

- Realizar tareas de apoyo al profesorado de las áreas no lingüísticas y al alumnado, de acuerdo con la programación.

- Colaborar en la elaboración de la programación y de las unidades didácticas.
- Facilitar recursos y elaborar materiales curriculares de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Programar y coordinar las actividades complementarias relacionadas con los objetivos.
- Coordinar sus actuaciones con las del profesorado de las áreas no lingüísticas.
- Profesores de las áreas no lingüísticas:

Además de las funciones habituales para el resto del profesorado del centro estos maestros serán responsables de:

- Impartir la docencia en lengua castellana y colaborar con normas y rutinas en lengua inglesa.
- Coordinar sus actuaciones con las del profesorado que imparta la lengua inglesa y con el responsable del asesoramiento lingüístico.
- **Reuniones de coordinación y elaboración del material didáctico**

Dichas reuniones contendrán como objetivos básicos:

- Recabar información sobre la evolución de los distintos grupos y el seguimiento de la programación de los mismos.
- Comentar y discutir la metodología de trabajo utilizada.
- Evaluar la metodología y las actividades aplicadas así como los resultados obtenidos.
- Llevar a cabo propuestas de actuación para mantener la metodología didáctica actualizada.
- Intercambiar ideas y soluciones sobre cualquier problema que se plantee sobre comprensión, actitudes o procedimientos por parte del alumnado.

## **EVALUACIÓN**

La evaluación será continua con el fin de poder solventar los problemas o dificultades surgidos durante el desarrollo del programa, se efectuará una evaluación interna al final de curso, en junio además de las que se irán efectuando en las reuniones de coordinación y en cada una de las evaluaciones trimestrales.

En esta evaluación final tendremos en cuenta la opinión de: maestros, alumnado y familias. Realizaremos encuestas y reuniones donde se expondrán los logros alcanzados, los que están en proceso de alcanzarse y los no conseguidos, se analizarán las estrategias metodológicas con el fin de mejorar las deficiencias encontradas.

La evaluación quedará reflejada en la memoria final de curso, y los cambios que se acuerden serán de aplicación para el siguiente curso escolar.

Los criterios generales de evaluación para elaborar el proyecto, están basados en;

- ✓ Comprensión global y de mensajes específicos.
- ✓ Producción de mensajes orales.
- ✓ Producción de mensajes escritos.
- ✓ Pronunciación, ritmo, entonación.
- ✓ Asimilación de nuevo vocabulario.
- ✓ Trabajo individual y cooperativo.
- ✓ Aprender a aprender.
- ✓ Interés por aprender y participar.
- ✓ Interés por conocer otras culturas.

## **8. INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS Y DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Pretendemos mejorar las expectativas educativas que el centro ofrece a sus hijos. Queremos que las familias se sientan parte activa del proyecto a través de participación en actividades extracurriculares, complementarias, reuniones, asambleas. Estamos comprometidos con la calidad de la enseñanza y somos conscientes de la importancia de los idiomas en la formación y en el futuro de nuestros alumnos. Desarrollaremos habilidades lingüísticas útiles en diferentes situaciones de la vida cotidiana. Optimizaremos la eficacia de la enseñanza de inglés en la escuela con el incremento cualitativo y cuantitativo de la enseñanza y de las sesiones en las que el inglés es lengua vehicular. Informaremos a las familias a través de documentos escritos, reuniones, y todo tipo de actuaciones que les implicarán en nuestras actividades bilingües.

## **9. CONCLUSIÓN**

Nuestro colegio avanzando al ritmo de las necesidades que la sociedad demanda, solicitamos nuestro proyecto de inglés con el objetivo de formar personas que puedan comunicarse en una segunda lengua, desde una edad temprana. De esta forma pretendemos el desarrollo de la inteligencia emocional del alumnado, a través de la relación con los demás en inglés, en actividades que favorezcan la convivencia, la cultura de la paz, la igualdad entre hombres y mujeres, la interculturalidad, la educación para el desarrollo y la solidaridad.

Entendemos que, para impulsar un modelo educativo cada vez más coherente con el referente europeo, es imprescindible avanzar en el uso de la lengua inglesa junto a la lengua materna. Ello implica que el alumno escuche, hable, lea y escriba a diario y durante varias horas en inglés.

Contamos con un grupo de profesores para impartir clases de Naturales, Sociales y Educación Artística, si bien la implantación de la lengua inglesa se realizará de forma progresiva.

En Carranque el IES Libertad es Sección Europea y creemos que es una necesidad que desde nuestro centro comencemos a preparar a nuestro alumnado en la segunda lengua. Consideramos que nuestro proyecto puede potenciar el aprendizaje de inglés que debe afianzarse desde el principio de la escolaridad.

En nuestro colegio queremos fomentar el uso del idioma inglés por la importancia que tiene el aprendizaje precoz y las ventajas cognitivas que supone. Sabemos que el aprendizaje de una segunda lengua de forma eficaz será un elemento dinamizador de nuestro centro. Contamos con el apoyo de toda la comunidad educativa pues son conscientes de la importancia que el idioma inglés tiene en nuestra sociedad y en el contexto europeo. Nuestros objetivos son ambiciosos, pero estamos convencidos de que podemos llevarlos a cabo con éxito.

## **19 PLAN DE MEJORA**

# Plan de Mejora

## Curso 2022-2023



C.E.I.P. "Villa de Materno"  
Toledo

# INDICE

1.Introducción.....	193
2 Áreas de Mejora para el curso 2022-2023.....	193
3 Objetivos Generales.....	193
3.1 Mejorar la Competencia Digital del alumnado	
194	
3.2 Redefinir nuestro paradigma educativo de centro aplicando consensuadamente metodologías más activas e inclusivas.	
195	
3.3 Mejorar la Atención a la Diversidad en el Centro	
198	
3.4 Despertar y fomentar el interés del alumnado por la lectura	
200	
3.5 Mejorar los recursos materiales de cada aula	
201	



## Introducción

La finalidad de este plan es planificar, de forma coherente y objetiva, las actuaciones necesarias en nuestro centro educativo, para fomentar y potenciar todos los aspectos positivos que están funcionando adecuadamente en el centro y modificar o eliminar los aspectos susceptibles de mejora a partir de los resultados obtenidos en nuestro proceso de autoevaluación.

Este proceso de autoevaluación lo encontramos en la memoria anual del curso anterior.

Se trata de un proceso continuo y cíclico que, partiendo del análisis de nuestra realidad educativa nos lleva a detectar las áreas susceptibles de mejora, que han de ser priorizadas y



seleccionadas por el Equipo Educativo para elaborar el Plan de Mejora que posteriormente ha de ser implementado en el centro y que exige la entrega, la voluntad y el compromiso de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Pero no acaba el plan con estas actuaciones, se requiere una evaluación tanto del plan como de los resultados obtenidos para iniciar nuevamente el proceso.

El presente plan de Mejora debe servirnos:

1.- Para saber hacia dónde queremos

dirigirnos y cuál va a ser el camino.

2.- Para que todos los miembros de nuestra comunidad educativa compartamos el mismo destino y el mismo camino.

3.- Para tener referencias concretas que nos permitan saber si hemos alcanzado lo que pretendíamos.

## 1 Áreas de Mejora para el curso 2022-2023

- A. Uso de las Tecnologías.
- B. Metodologías utilizadas.
- C. Atención a la Diversidad. Inclusión.
- D. Lectura
- E. Recursos materiales del centro

## 2 Objetivos Generales

- A- Mejorar la Competencia Digital del alumnado
- B- Redefinir nuestro paradigma educativo de centro aplicando consensuadamente metodologías más activas e inclusivas.
- C- Mejorar la Atención a la Diversidad en el Centro
- D- Despertar y fomentar el interés del alumnado por la lectura.
- E- Mejorar los recursos materiales de cada aula.

### 2.1 Mejorar la Competencia Digital del alumnado

Objetivo General A:	
<i>Mejorar la Competencia Digital del alumnado</i>	
<b>Objetivos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer una planificación secuenciada y coherente para trabajar la competencia digital desde que los niñas y niños entran en el centro (3 años).</li> <li>- Rentabilizar los recursos personales para facilitar el desarrollo de la competencia digital.</li> <li>- Incluir en el horario de cada grupo sesiones semanales de trabajo en el aula Althia.</li> <li>- Aumentar los recursos digitales del Centro</li> </ul>
<b>Actuaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A.1.- Poner en activo al aula Althia incluyéndola en el horario semanal de cada aula.</li> <li>- A.2.- Establecer una programación secuenciada por cursos en la que se identifiquen claramente objetivos específicos para cada curso.</li> <li>- A.3.- Iniciar las actuaciones para trabajar la competencia digital desde los primeros cursos de Educación Infantil</li> <li>- A.4.- Aumentar los recursos digitales</li> </ul>
<b>Responsables</b>	<p>Equipo Directivo. Tutores</p> <p>Equipo Directivo. Tutores</p> <p>Equipo Directivo. Tutores de Educación Infantil</p> <p>Equipo Directivo</p>
<b>Temporalización</b>	<p>Principio de curso</p> <p>Septiembre/Octubre</p> <p>Principio de curso</p> <p>Primer Trimestre</p>
<b>Evaluación</b>	<p>Adecuación del aula Althia.</p> <p>Utilización del aula por todos los grupos</p> <p>Satisfacción del alumnado con el aula</p>

	Satisfacción del profesorado. Inclusión en los horarios de aula
	Existencia de la Programación Secuenciación de la Programación Existencia de objetivos específicos
	Inclusión de los grupos de Educación Infantil Resultados obtenidos Satisfacción del alumnado. Satisfacción del profesorado. Satisfacción de las familias
	Detección de las necesidades de material Adquisición del material necesario. Suficiencia. Adecuación. Utilización.

Redefinir nuestro paradigma educativo de centro aplicando consensuadamente metodologías más activas e inclusivas.

<b>Objetivo General B:</b>	
<i>Redefinir nuestro paradigma educativo de centro aplicando consensuadamente metodologías más activas e inclusivas.</i>	
<b>Objetivos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reflexionar y debatir sobre el paradigma educativo del centro.</li> <li>- Redefinir los principios básicos de nuestro paradigma educativo, teniendo en cuenta la legislación vigente.</li> <li>- Planificar actuaciones de centro coherentes con los acuerdos tomados.</li> <li>- Implementar dichas intenciones educativas.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consensuar metodologías activas.</li> <li>- Implementar las metodologías</li> <li>- Coordinar su uso</li> <li>- Puesta en común de las actividades realizadas.</li> <li>- Puesta en común de las experiencias personales</li> <li>- Evaluar los resultados objetivos en el alumnado del uso de las metodologías.</li> <li>- Evaluar los resultados subjetivos (satisfacción, esfuerzo)</li> <li>- Dificultades encontradas</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consensuar metodologías más inclusivas.</li> <li>- Implementar las metodologías</li> <li>- Coordinar su uso</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar los resultados objetivos del uso de las metodologías.</li> <li>- Evaluar los resultados subjetivos (satisfacción, esfuerzo)</li> <li>- Dificultades encontradas</li> </ul>
<p style="color: green; font-weight: bold;">Actuaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones de reflexión y redefinición del paradigma educativo.</li> <li>- Modificación, si fuere preciso, de los documentos, planificación y/o funcionamiento en base a los principios educativos redefinidos, teniendo en cuenta la legislación vigente.</li> <li>- Implementación de los acuerdos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación de proyectos en los distintos cursos de primaria atendiendo a los intereses y necesidades del alumnado que les motiven y fomenten el gusto por aprender.</li> <li>- Inclusión de metodologías en las que el alumnado participe y sea el principal protagonista del aprendizaje, formándoles como personas críticas, creativas y seguras, capaces de buscar la información que necesitan y hacerse las preguntas oportunas para llegar a un aprendizaje, de acuerdo a la sociedad en la que vivimos.</li> <li>- Puesta en funcionamiento de forma progresiva los patios activos, en los que se potenciará la integración del alumnado, la igualdad de oportunidades y oportunidad de conocer juegos actividades y compañeros diferentes.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación de las actividades realizadas, el grado de consecución de los objetivos y la motivación e interés del alumnado.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decorar los murales de clase con trabajos escolares realizados, creando un ambiente que los alumnos y alumnas sientan como suyo.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementación de estrategias destinadas al alumnado que incluya: <ul style="list-style-type: none"> <li>o 1- Obligación de anotar las tareas y deberes pendientes.</li> <li>o 2- Repaso diario en casa del trabajo y temas vistos en el aula.</li> <li>o 3- Preparar preguntas para el/la profesor/a.</li> <li>o 4- Control del calendario de exámenes.</li> <li>o 5- Aplicar técnicas de estudio aprendidas a las materias cursadas.</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementación de estrategias destinadas a las familias que incluya: <ul style="list-style-type: none"> <li>o 1-Seguimiento de los deberes realizados o pendientes de hacer reflejados en la agenda escolar.</li> <li>o 2-Respetar las pautas aportadas por el profesorado para seguir y apoyar el estudio de sus hijos e hijas.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 3-Justificar lo antes posible las ausencias a clase.</li> <li>○ Trabajar de manera coordinada con los docentes, procurando seguir unas líneas de actuación comunes de manera que el alumnado perciba la unión y el buen entendimiento entre casa y escuela.</li> </ul>
<b>Responsables</b>	Equipo Directivo/Claustro
	Profesorado Educación Primaria
	Profesorado Educación Primaria
	Tutores y tutoras
	Alumnos
	Familias
<b>Temporalización</b>	Primer Trimestre Todo el curso
	Primer Trimestre
	Al final de cada evaluación
	Todo el curso
	Todo el curso
	Todo el curso
<b>Evaluación</b>	<p>Se han realizado reuniones de reflexión y redefinición del paradigma educativo.</p> <p>Se han modificado documentos, planificación y/o funcionamiento en base a los principios educativos redefinidos.</p> <p>Se han implementación de los acuerdos.</p> <p>Dificultades</p> <p>Resultados</p> <p>Grado de satisfacción</p>
	<p>Se han planificados proyectos en los distintos cursos de primaria.</p> <p>Dificultades</p> <p>Resultados</p> <p>Se han implementado metodologías en las que el alumnado participe.</p> <p>Dificultades</p> <p>Resultados</p> <p>Se han puesto en funcionamiento los patios activos</p> <p>Dificultades</p> <p>Resultados</p>

	<p>Se ha realizado la evaluación las actividades realizadas, el grado de consecución de los objetivos y la motivación e interés del alumnado.</p> <p>Momentos en que se ha realizado</p> <p>Instrumentos y procedimientos utilizados</p> <p>Resultados</p> <p>Conclusiones</p>
	Decoración de las clases con trabajo de alumnos y alumnas
	<p>Participación de los alumnos y alumnas:</p> <p>Se ha utilizado la agenda escolar anotando las tareas y deberes pendientes.</p> <p>Se ha controlado el uso de la agenda</p> <p>Se han establecido estrategias de control del calendario de exámenes</p> <p>Resultados obtenidos</p> <p>Dificultades encontradas</p> <p>Satisfacción de los alumnos y alumnas</p> <p>Satisfacción del profesorado</p>
	<p>Participación de las familias</p> <p>Se ha realizado el seguimiento de las actividades del alumnado</p> <p>Se han respetado las pautas indicadas por el profesorado</p> <p>Se han justificado adecuadamente las faltas de asistencia</p> <p>Se han establecido líneas de actuación conjunta familias/profesorado</p> <p>Se ha trabajado conjuntamente</p> <p>Resultados obtenidos</p> <p>Dificultades encontradas</p> <p>Satisfacción de las familias</p> <p>Satisfacción del profesorado</p>

## 2.2 Mejorar la Atención a la Diversidad en el Centro

<b>Objetivo General C:</b>	
<i>Mejorar la Atención a la Diversidad en el Centro</i>	
<b>Objetivos específicos</b>	Mejorar la coordinación entre los profesores de apoyo ordinario, tutores, PT y AL
	Establecer mecanismos adecuados para detectar las dificultades tan pronto como se produzcan.
	Atender a los alumnos y alumnas de forma individualizada, dando respuesta a las necesidades de nuestro alumnado.

<b>Actuaciones</b>	<p>Establecer reuniones de coordinación.</p> <p>Consensuar medidas, actuaciones y estrategias de carácter general.</p>
	<p>Establecer medidas de detección y atención temprana.</p> <p>Realizar las pruebas diagnósticas necesarias para detectar las posibles necesidades de aquellos alumnos y alumnas que muestran mayor dificultad.</p>
	<p>Atención a las necesidades, intereses y particularidades de cada uno de los alumnos y alumnas potenciando las destrezas y aptitudes en las que destacan y con las que se encuentran más motivados para a partir de ahí desarrollar el resto de destrezas.</p> <p>Potenciar la comunicación oral en el aula, generando el clima de confianza adecuado para que todo el alumnado tenga la oportunidad de expresar sus sentimientos, opiniones y estados de ánimo con la seguridad de que cualquier aportación es buena y será bien valorada por todos. De igual forma es importante fomentar actitudes de respeto ante todo tipo de aportaciones.</p> <p>Para ello se realizarán asambleas diarias en todos los cursos de primaria en las que se trabajarán oralmente tantos los contenidos como las situaciones personales y ambientales que se producen a diario, noticias que les pueden resultar impactantes o situaciones cercanas y personales importantes para ellos.</p> <p>La asamblea se realizará a primera de hora de la mañana, que los niños y niñas se encuentran en el momento de la curva de atención más alta favoreciendo el mantenimiento óptimo de las funciones cognitivas para atender a los estímulos adecuadamente durante este periodo de tiempo.</p>
<b>Responsables</b>	<p>Jefa de estudios</p> <p>Profesores de apoyo ordinario, tutores, PT y AL</p>
	<p>Equipo de Orientación</p>
	<p>Profesorado</p> <p>Orientador</p> <p>Tutores</p>
<b>Temporalización</b>	<p>Septiembre/Octubre</p>
	<p>Primer Trimestre.</p> <p>Todo el curso</p>
	<p>Todo el curso</p>
	<p>Se han efectuado las reuniones de coordinación necesarias</p>

<b>Evaluación</b>	<p>Grado de eficacia  Grado de satisfacción  Se han llegado a acuerdos  Se han llevado a la práctica  Dificultades</p>
	<p>Se han establecido mecanismos de detección  Se han llevado a la práctica  Han sido eficaces  Se han efectuado los diagnósticos necesarios.  Se han dado las orientaciones necesarias  Han sido eficaces  Dificultades encontradas</p>
	<p>Se han priorizado las necesidades, intereses y particularidades de cada uno de los alumnos y alumnas.  Ha tenido incidencia en los resultados  Grado de satisfacción  Dificultades encontradas  Se han realizado asambleas de clase.  Se ha generado el clima de confianza adecuado.  Se ha fomentado la actitud de respeto ante todo tipo de aportaciones.  Ha tenido incidencia en los resultados  Grado de satisfacción  Dificultades encontradas</p>

### 2.3 Despertar y fomentar el interés del alumnado por la lectura

<b>Objetivo General D:</b>	
<i>Despertar y fomentar el interés del alumnado por la lectura</i>	
<b>Objetivos específicos</b>	<p>Consensuar un plan de fomento de la lectura de centro secuenciado y coherente  Fomentar la lectura a través del préstamo de libros.  Realizar actividades de fomento de la lectura</p>
<b>Actuaciones</b>	<p>Realizar un plan de fomento de la lectura secuenciado y coherente, para que todos los cursos.</p>
	<p>Establecer un horario y un procedimiento de préstamos de libros por cursos.  Realización de actividades de cuentacuentos, talleres y de fomento de la lectura.</p>
<b>Responsables</b>	<p>Claustro  Encargada Biblioteca</p>



	Jefa de Estudios/Encargada Biblioteca
	Profesorado/Jefa de Estudios / Encargada de Biblioteca
<b>Temporalización</b>	Primer Trimestre
	Septiembre Octubre
	Todo el curso
<b>Evaluación</b>	Se ha realizado el plan Secuenciación Coherencia Utilidad/Eficacia Resultados obtenidos Satisfacción
	Se ha establecido un horario y un procedimiento de préstamos de libros por cursos. Utilidad/Eficacia Resultados obtenidos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero de libros prestados</li> <li>- Número de alumnos/as que lo han utilizado</li> </ul> Satisfacción
	Se han realización de actividades de cuentacuentos, talleres y de fomento de la lectura. Participación. Satisfacción. Dificultades.

## 2.4 Mejorar los recursos materiales de cada aula

<b>Objetivo General E:</b>	
<i>Mejorar los recursos materiales de cada aula.</i>	
<b>Objetivos específicos</b>	<p>Detectar las necesidades de recursos materiales.</p> <p>Organizar y mejorar los recursos existentes</p> <p>Dotar a las aulas de los recursos materiales necesarios</p>
<b>Actuaciones</b>	Detección de las necesidades de recursos materiales.

	Consensuar y priorizar las necesidades
	Organización y mejora de los recursos existentes
	Dotar a las aulas de los recursos materiales necesarios
<b>Responsables</b>	Profesorado /Equipo Directivo
	Profesorado
	Equipo Directivo
<b>Temporalización</b>	Primer Trimestre
	Primer Trimestre
	Primer Trimestre
<b>Evaluación</b>	Se ha elaborado una relación de necesidades Se han priorizado las necesidades Se ha entregado al Equipo Directivo
	Se han organizado los recursos existentes Se han mejorado los recursos susceptibles de mejora
	Se han conseguido los recursos necesarios Han llegado a las aulas Se ha elaborado un Plan de utilización de recursos comunes

## 20 INFORMACIÓN PARA LAS FAMILIAS PARA EL INICIO DE CURSO

Este documento servirá como orientación para enviar a las familias a principio de curso.

### DIRECCIÓN: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Lunes, miércoles y jueves de 9:00 a 10:00

De lunes a viernes de 13:00 a 14:00 h. (en septiembre y junio)

De lunes a viernes de 14:00 a 15:00 h. (de octubre a mayo)

Es preferible solicitar cita para ser atendido adecuadamente.

### JEFATURA DES ESTUDIOS: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Lunes, miércoles y jueves de 9:00 a 10:00

Lunes y miércoles de 13:00 a 14:00 h. (en septiembre y junio)

Lunes y miércoles de 14:00 a 15:00 h. (de octubre a mayo)

Es preferible solicitar cita para ser atendido adecuadamente.

### SECRETARÍA: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

De lunes a viernes de 9.00 a 9:45 y de 13:15 a 14:00

### TUTORES: ATENCIÓN A PADRES

Martes de 13-14 horas en septiembre y junio. Con cita previa.

Martes de 14-15 horas de octubre a mayo. Con cita previa.

Orientador. Previa cita por parte del mismo.

La familia también puede solicitar una entrevista a través del profesor tutor.

Teléfono del centro y del comedor: 925544662

Teléfono del comedor:

Es muy importante que en el centro tengamos actualizados siempre los teléfonos y los correos electrónicos de los padres y personas responsables de los niños. A veces cambiáis de teléfono y no lo comunicáis en secretaría. Hay que actualizar siempre estos datos con el tutor y en secretaría.

## NORMAS GENERALES

### ENTRADAS Y SALIDAS

Tanto a las entradas como a las salidas, las familias deben permanecer en el patio del recinto escolar, salvo casos de imposibilidad física o necesidad de dar alguna información importante a algún profesor.

Los días de lluvia se abrirá la puerta a las 8:50 y los niños entrarán directamente a las clases. Los niños no pueden meter los paraguas en el centro.

Cuando alguien llegue después de que hayan entrado las filas y se haya cerrado la puerta del edificio de educación Infantil debe llevar a su hijo a la puerta principal y desde allí el personal del centro acompañará al niño a clase.

Los padres no deben acompañar a sus hijos por el pasillo y no deben ir a las puertas de las clases para hablar en ese momento con los profesores.

Al llegar después de que se hayan cerrado las puertas del centro, no la verja, se considerará retraso.

Se permitirán tres retrasos por mes, el cuarto retraso impedirá el acceso a clase durante esa jornada escolar.

Pretendemos con esta medida evitar los retrasos continuados que se producen en algunas familias que con la disculpa de que se puede entrar hasta las 9.10, siempre llegan a esa hora interrumpiendo la labor didáctica en las clases.

Pasados diez minutos, a las 9 y 10 se cerrará la puerta (valla) de entrada.

Para no interrumpir el desarrollo de las clases, el alumno que llegue tarde no podrá entrar en el centro hasta la hora del cambio de clase.

Es imprescindible avisar al profesor tutor de sus hijos si se llevan a éstos durante el período lectivo.

Las faltas se justificarán mediante un impreso que les facilitarán los tutores y que también os enviaremos por correo electrónico para que lo tengáis en casa y cuando el niño falte podáis imprimirlo y traerlo cumplimentado, debiendo ser firmado por el padre, madre o tutor del alumno.

Cuando un alumno sea recogido a la salida por otra persona que no sea su padre, madre o tutor es conveniente avisar previamente a los tutores. En el caso de infantil o de comedor se firmarán las autorizaciones facilitadas.

El Centro tiene la obligación de llevar un control sobre los casos reiterados de ausencias o sobre la no justificación de las mismas y, en caso necesario, de ponerlo en conocimiento del Servicio de Inspección Educativa y/o Servicios Sociales (Normativa sobre absentismo escolar).

## SALUD E HIGIENE

Los niños/as enfermos, con fiebre o con liendres no podrán venir a clase. Los profesores no dan medicinas a los niños. Los padres deben traer justificante o informe médico cuando un niño padezca alguna enfermedad o alergia que debamos conocer.

Piojos. Revisar la cabeza de vuestros hijos periódicamente. Hay que avisar al centro si los tuviera y no se puede acudir al centro mientras se tenga la infección.

El alumnado debe asistir al centro cumpliendo unas normas básicas de aseo, limpieza y decoro. Se aconseja que traigan ropa cómoda, calzado que los niños puedan atar y desatar cómodamente y en el caso de los alumnos de Educación Infantil, que facilite la autonomía de los niños a la hora de ir al aseo.

## HÁBITOS ALIMENTICIOS

Realizar cada mañana un buen desayuno, poner almuerzo para media mañana (fruta, yogures, zumos, bocadillos) no deben traer bollos. Cuando se celebre un cumpleaños sólo se podrán entregar las invitaciones en clase, en el caso de que se inviten a todos los alumnos, de lo contrario se repartirán fuera del centro. Entendemos fuera del centro en la calle, no en el patio de entrada.

Para celebrar el cumpleaños en clase solo se podrán traer paquetes individuales de galletas o cajas completas de galletas y zumos o cualquier otra merienda sana envasada y fácil de repartir. No se pueden traer tartas o bizcochos caseros para evitar que ocurriese alguna posible intoxicación alimentaria. Tampoco podemos traer bolsas ni cajas con chucherías.

En casos imprevistos de enfermedad, caídas, cambios de ropa, etc. el tutor /a se encarga de avisar a sus padres para que pasen a recoger o cambiar a su hijo. En el caso de niños de comedor, el aviso será realizado por parte de las cuidadoras.

En educación infantil, el alumnado podrá traer una mochila perfectamente identificable con su nombre con ropa de cambio para facilitar que cualquier familiar acuda al centro a cambiar al alumno/a en caso de ser necesario.

Se recuerda que para el área de Educación Física en Primaria se tiene que traer chándal o ropa deportiva y zapatillas de deporte y bolsa de aseo con toalla y jabón únicamente.

## AUTORIZACIONES PARA LAS EXCURSIONES

Cuando el padre/madre /tutores legales firman una autorización para ir de excursión se compromete al pago del autobús, aunque el alumno no llegue a realizar la visita. No se admitirán autorizaciones fuera de plazo. Si no la han entregado, podrán hacerlo hasta las 14:00h de ese día. Para las salidas que se realicen dentro de la localidad no se necesitará autorización, se deberá firmar una autorización en primero de primaria que servirá para toda la escolaridad en el centro.

## RECOMENDACIONES

Es conveniente que los niños/as se acuesten temprano. No acudirán contentos y descansados si no han dormido lo suficiente. Rogamos puntualidad en las entradas y salidas tanto del horario lectivo como del comedor, Los niños que no sean recogidos por los padres a la salida, esperarán un tiempo prudencial en el hall de entrada al colegio hasta que llegue la persona encargada de recogerlo, si esta persona tarda mucho o no puede venir se pasarán los niños al servicio de comedor.

Para los niños de Educación Primaria todo el material debe traerse al principio de curso, los libros forrados y todo el material identificado. Los niños de Infantil tienen que traer todo el material dentro de una bolsa, con el nombre puesto sólo en la bolsa, no hay que forrar ningún libro.

## COOPERATIVA DE INFANTIL

El material de Educación Infantil será comprado a través de una cooperativa de padres/madres y tutores legales que gestiona el AMPA del centro.

## NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA

Los alumnos deben seguir las orientaciones de cualquier maestro, cuidador o personal del centro, mostrando el debido respeto y consideración.

Es necesario cuidar y utilizar correctamente los muebles y las instalaciones del Centro, así como las pertenencias del resto de compañeros. Si se causan daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones o al material, quedan obligados a repararlo o a hacerse cargo del coste económico. Debemos extremar el cuidado de los libros que usamos para que queden en las mejores condiciones posibles para los cursos siguientes.

No se deben traer al Centro objetos de valor (joyas, juegos electrónicos...) Cada alumno es responsable de cuidar adecuadamente su material escolar, tanto el propio como los libros de texto que deberán usar los compañeros el próximo año. El niño que pierda o deteriore

algún libro, deberá comprarlo para que el compañero del próximo curso pueda usarlo en perfectas condiciones.

Os recordamos la importancia de la coherencia en los criterios educativos por parte de familia y profesorado. En caso de discrepancias relativas a la educación del niño, sea entre sus padres o familiares o entre la familia y el profesorado, se aconseja encarecidamente no manifestar ningún tipo de desacuerdo ante el niño, más bien al contrario, apoyar a la otra parte y resolver entre adultos el desacuerdo para llegar a una postura acordada por todos, ya que ello redundará en beneficio de su formación.

Una de las normas del centro pide a los niños que no se suban en las vallas, ni en los pasamanos metálicos ni en lugares altos. Rogamos a los padres que esperan a sus hijos en el patio o en la recogida de comedor que colaboren en el cumplimiento de esta norma. Evitaremos que algún niño se caiga y se lastime y ellos entenderán que las normas son de cumplimiento tanto con los padres como con los profesores.

#### HORARIO DE COMEDOR

Septiembre y Junio: De 13:00 a 15:00 horas

De octubre a mayo: De 14:00 a 16:00 horas

Rogamos puntualidad en la recogida de los alumnos.

AULA MATINAL: De 7:00 a 9:00 horas (Sólo se servirán desayunos hasta las 8:20 horas)

Los alumnos que utilicen el servicio de comedor de forma esporádica, deberán comunicarlo con 48 horas de antelación a dirección, bien por teléfono, e-mail o personalmente y el pago se realizará por domiciliación bancaria.

También avisaremos por escrito al tutor informándole de que ese día el alumno utilizará el servicio de comedor.

Los padres que de forma reiterada no abonen el servicio de comedor o aula matinal en los plazos marcados perderán el derecho a utilizar el servicio de comedor. Para utilizar el servicio de aula matinal no es necesario avisar al centro con anterioridad.

Altas, bajas o las faltas de asistencia serán informadas a la Dirección del Centro por escrito a través de correo electrónico, sabiendo que si ésta es por un periodo inferior a cinco días se facturará el 100% del precio de comedor.

Si es superior a cinco días lectivos consecutivos, se avisará a la Dirección del Centro por escrito y se facturará el 50% de la minuta.

## 21 NORMAS DE ORGANIZACIÓN, CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO



## NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO



CEIP VILLA DE MATERNO AVDA  
DEL ZAGAL 1, CP:45216  
CARRANQUE (TOLED

## INDICE

1.-INTRODUCCIÓN.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
2.- PRINCIPIOS GENERALES .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.- PRINCIPIOS Y VALORES EN LOS QUE SE INSPIRAN ESTAS NORMAS DE CONVIVENCIA. .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.1- PRINCIPIOS EDUCATIVOS. 216	
3.2- VALORES. 217	
4.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.1 CONSEJO ESCOLAR <b>¡Error! Marcador no definido.</b>	
Competencias del Consejo Escolar. 218	
4.2 CLAUSTRO DE PROFESORES. <b>¡Error! Marcador no definido.</b>	
Competencias del Claustro. 220	
4.3 DIRECCIÓN DE LOS CENTROS. <b>¡Error! Marcador no definido.</b>	
Equipo directivo. 221	
Competencias del director. (Art. 132 LOMLOE 3/2020) 221	

#### 4.4. COMPETENCIAS DE JEFATURA DE ESTUDIOS

**¡Error! Marcador no definido.**

#### 4.5 COMPETENCIAS DEL/LA SECRETARIO/A.

**¡Error! Marcador no definido.**

#### 4.6 EQUIPOS DOCENTES.

**¡Error! Marcador no definido.**

Competencias del equipo docente.

224

Competencias del Coordinador de nivel.

225

#### 4.7 TUTORES/AS.

**¡Error! Marcador no definido.**

Funciones de la tutoría.

225

#### 4.8 EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO.

**¡Error! Marcador no definido.**

Sus funciones son:

226

#### 4.9 OTROS RESPONSABLES

**¡Error! Marcador no definido.**

#### 4.10 RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA.

**¡Error! Marcador no definido.**

#### 4.11 RESPONSABLE DE MEDIOS INFORMÁTICOS.

**¡Error! Marcador no definido.**

#### 4.12 ASESOR/A DE PROGRAMA BILINGÜE

**¡Error! Marcador no definido.**

#### 4.13 RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

**¡Error! Marcador no definido.**

#### 4.14 RESPONSABLE DE COMEDOR.

**¡Error! Marcador no definido.**

#### 4.15. RESPONSABLE DE FORMACIÓN.

**¡Error! Marcador no definido.**

#### 5.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS.

..... **¡Error! Marcador no definido.**

## 5.1 PROCEDIMIENTO

PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

231

5.2 PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

231

5.3 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

232

6.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ..... **¡Error! Marcador no definido.**

### 6.1 ALUMNADO

**¡Error! Marcador no definido.**

Derechos básicos: El alumnado tendrá derecho:

232

Deberes básicos: El alumnado tendrá el deber:

233

### 6.2 FAMILIAS.

**¡Error! Marcador no definido.**

Derechos de las familias.

234

Deberes de las familias.

234

### 6.3 ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES.

**¡Error! Marcador no definido.**

### 6.4 DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

**¡Error! Marcador no definido.**

El profesorado tiene el deber de:

236

7.- NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE NUESTRO CENTRO. **¡Error! Marcador no definido.**

NORMAS GENERALES DEL CENTRO:

**¡Error! Marcador no definido.**

TUTORES: ATENCIÓN A PADRES.

237

## 7.1 ENTRADAS Y SALIDAS EN EDUCACIÓN PRIMARIA.

**¡Error! Marcador no definido.**

## 7.2 ENTRADAS Y SALIDAS EN EDUCACIÓN INFANTIL.

**¡Error! Marcador no definido.**

## 7.3 NORMAS GENERALES.

**¡Error! Marcador no definido.**

## 7.4 ASISTENCIA AL CENTRO.

**¡Error! Marcador no definido.**

## ALUMNADO

**¡Error! Marcador no definido.**

## PROFESORADO.

**¡Error! Marcador no definido.**

## 7.5 RECREOS.

**¡Error! Marcador no definido.**

## 7.6 ACCIDENTES ESCOLARES.

**¡Error! Marcador no definido.**

## 7.7 UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS COMUNES.

**¡Error! Marcador no definido.**

7.7.1.PASILLOS..... 247

7.7.2. PABELLÓN Y PISTAS DEPORTIVAS..... 247

7.7.3..... BIBLIOTECA. . 248

7.7.4. AULA ALTHIA..... 248

7.7.5. AULAS 249

7-7-2 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: COMEDOR..... 252

## 7.8 ASPECTOS GENERALES

**¡Error! Marcador no definido.**

7.8.1. EDUCACIÓN EN VALORES Y RELIGIÓN..... 253

7.8.2.ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A LOS ALUMNOS/AS. .... 253

7.8.3.PREVENCIÓN DE CONTAGIOS..... 253

7.8.4 PADRES SEPARADOS..... 254

7.8.5OBJETOS PERDIDOS. (Ropa)..... 254

7.8.6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES. .... 255

7.8.7.ACOSO ESCOLAR..... 256

7.8.7..... PROTOCOLO DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO . 256

8.- RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LA APLICACIÓN DELAS NCOF. **¡Error! Marcador no definido.**

8.1. PROFESORADO.

257

8.2. CLAUSTRO.

257

8.3. DIRECCIÓN.

257

8.4. CONSEJO ESCOLAR.

257

8.5. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

258

Atribuciones

**¡Error! Marcador no definido.**

9.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS. .... **¡Error! Marcador no definido.**

1.- Son conductas susceptibles de ser corregidas, aquellas que vulneren lo establecido en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula, o atenten contra la convivencia cuando son realizadas.

262

2.- Los criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras serán los siguientes. (Art. 19 del Decreto 3/2008 de Convivencia de Castilla La Mancha).

263

3.- A efectos de graduar las medidas correctoras, se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:

263

4.- Se pueden considerar como circunstancias que aumenten la gravedad:

264

9.1 MEDIDAS PREVENTIVAS EN EDUCACIÓN INFANTIL.

**¡Error! Marcador no definido.**

9.2 MEDIDAS PREVENTIVAS EN EDUCACIÓN PRIMARIA.

**¡Error! Marcador no definido.**

9.3 COMPROMISO DE CONVIVENCIA. Decreto 3/2008 de 8 de enero, de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha (art 21).

**¡Error! Marcador no definido.**

9.4 TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS.

**¡Error! Marcador no definido.**

9.4.1. Conductas contrarias levemente perjudiciales a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento en el Centro y las aulas. Decreto 3/2008 de 8 de enero, de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha, art 22). .....	266
9.4.2. Medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y aulas. ....	267
La aplicación de las medidas correctoras por delegación de dirección, corresponde a:	
267	
9.4.2.....Conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia en el Centro. .	267
Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. (Decreto 3/2008, de 8 de enero, de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha art. 26) .....	269
9.5 RECLAMACIONES. ( Decreto 3/2008 de 8 de enero, de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha art .29)	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
9.6 OTRAS MEDIDAS CORRECTORAS.	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
9.7 RECLAMACIONES.	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
9.8 RESPONSABILIDAD DE LOS DAÑOS.	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
9.9 PRESCRIPCIONES.	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
10.- PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN PACÍFICA Y POSITIVA DE CONFLICTOS.	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
11.- CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ASIGNACIÓN Y ELECCIÓN DE TUTORÍAS. ....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
12.- BASE LEGAL .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

## 1.INTRODUCCIÓN

Partiendo del Decreto 3/2008 de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha, las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, se basan en el respeto entre las personas y la dignidad propia y la del otro, y se concretan en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa (art.6 .2).

Tal y como indica la legislación vigente incluyen:

- a) Principios generales.
- b) Principios y valores en los que se inspiran.
- c) El régimen de funcionamiento de los órganos de coordinación docente y otros responsables.
- d) El procedimiento, para su elaboración, aplicación y revisión, que garantice la participación democrática de toda la comunidad educativa.
- e) Los derechos y deberes de La Comunidad Educativa.
- f) Las Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento de nuestro centro.
- g) Responsables de su aplicación.
- h) Medidas preventivas y medidas correctoras a Las NCOF
- i) Tipificación de las conductas.
- j) Los procedimientos de mediación y resolución pacífica y positiva de los conflictos
- k) Criterios establecidos para la formación de nuevos grupos, asignación y elección de tutorías, sustitución del profesorado y elaboración de los horarios.
- l) Organización de los espacios y del tiempo en el centro.

## 2.PRINCIPIOS GENERALES

- a) El respeto por los derechos y deberes de todas y todos los componentes de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa
- b) El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo.
- c) El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar para la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.
- d) La participación de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro, y la del profesorado y alumnado en las normas de aula.
- e) La práctica de la mediación escolar como un medio para la agilidad en la resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo.
- f) El compromiso de la comunidad educativa y de la Consejería competente en materia de educación, desde sus distintos niveles de responsabilidad, por la mejora de la convivencia.
- g) El compromiso de la administración educativa de establecer las líneas de colaboración necesarias con otras administraciones, instituciones y medios de comunicación para desarrollar actuaciones dirigidas al conjunto de la ciudadanía.
- h) Según la Resolución de 25/01/2017, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género. Principios generales de actuación en materia de identidad de género y de transexualidad:

1. Principio de autodeterminación de la identidad de género. La administración deberá respetar dicho principio en todos los procedimientos y actuaciones que lleve a cabo.

Principio de no discriminación por motivos de identidad y/o expresión de género. Todas las personas son libres e iguales en dignidad y derechos, con independencia de sus orientaciones sexuales e identidades y/o expresiones de género

2. Principio de igualdad de género. Las administraciones firmantes adoptarán las medidas oportunas para garantizar la igualdad de oportunidades entre niñas y niños en todos los ámbitos.

3. Principio de participación a través de las distintas asociaciones, colectivos, y organizaciones que promuevan y protejan los derechos humanos de las personas trans.

4. Principio de integración social y administrativa. La administración promoverá entre otras medidas la acreditación documental de su identidad de género, facilitando y agilizando los procesos administrativos.



## 3.PRINCIPIOS Y VALORES EN LOS QUE SE INSPIRAN ESTAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Decreto 3/2008 de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha.(Art 6.3)

Los principios educativos y los valores que guían las **Normas de Convivencia** en nuestro Centro y que se concretan según indica la **Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla La Mancha** , son los siguientes:

### 3.6 PRINCIPIOS EDUCATIVOS.

- Calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación y favorezcan la convivencia en el centro.
- La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujer.

- Flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de intereses, aptitudes y necesidades de nuestro alumnado, así como a los cambios que experimenta la sociedad en la que vivimos.
- La cultura del esfuerzo personal y la motivación, como principales responsables de la actuación educativa y de los resultados individuales.
- El esfuerzo compartido entre profesorado, familias y alumnado.
- La participación de la comunidad educativa en la organización y funcionamiento del Centro, a través de los órganos de participación de las familias: AMPA y consejo escolar.
- La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- Mejora de la práctica docente fomentando y favoreciendo la innovación, la investigación y la experimentación educativa.
- Respeto al medio ambiente y la naturaleza dentro del recinto escolar y fuera del mismo.
- Impulso del Programa Lingüístico.
- Aprovechamiento de acontecimientos del entorno y de la sociedad en general,

para crear situaciones de aprendizaje, fomentando así un proceso de enseñanza aprendizaje por competencias.

- Fomento de la autoevaluación.

### **3.7 VALORES.**

- RESPONSABILIDAD.
- JUSTICIA.
- SOLIDARIDAD.
- TOLERANCIA.
- IGUALDAD.
- RESPETO A LOS DEMÁS.
- RESPETO AL MEDIO AMBIENTE.
- ESFUERZO.

## **4 RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES.**

### **ÓRGANOS DE GOBIERNO**

#### **4.1 CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo Escolar de los centros Públicos estará compuesto por los siguientes miembros.

- a) El director del centro, que ejercerá la presidencia.
- b) Persona representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- c) Un número de profesores/as, elegidos por el claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- d) Un número de padres, elegidos respectivamente entre y por ellos que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- e) Un representante del personal laboral del centro.
- f) El/la secretaria del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin

voto.

#### **4.1.1 Competencias del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar del Centro tendrá las siguientes competencias, recogidas en el artículo 127 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2007, de 3 de mayo, de Educación y en lo establecido en la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley de Educación.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, 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 o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, y adoptado por la mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director/a.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y a la aplicación de medidas educativas, de mediación y correctoras velando porque se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar a instancias de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

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

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

l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración

competente, sobre el funcionamiento del centro y de la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

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

f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

## **4.2 CLAUSTRO DE PROFESORES**

El claustro de profesores es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro y cuyas competencias están establecidas en los artículos 129 de la LOMLOE 3/2020 de 29 de diciembre.

El Claustro de profesores tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro, y será presidido por la dirección e integrado por la totalidad de profesores/as que presten servicio en el centro.

### **4.2.1 Competencias del Claustro.**

a) Formular al equipo directivo y al consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación e investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar y participar en la selección del director/a en los términos establecidos en la Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

Informar a las familias de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

- h) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque estas se atengan a la normativa vigente.
- i) Promover medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- j) Cualesquiera otras que les sea atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

## **4.3 DIRECCIÓN DE CENTROS**

### **4.3.1 Equipo directivo.**

El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros y estará integrado, por la persona titular de la dirección, la persona responsable de la jefatura de estudios y el secretario/a. (Art. 131 LOMLOE 3/2020)

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

### **4.3.2 Competencias del director. (Art. 132 LOMLOE 3/2020)**

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta, los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines 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 artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en el centro.
- 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 del alumnado.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar con 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, suministros y servicios, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones Educativas.
- k) Proponer a la Administración Educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de las áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4

- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- o) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

### **4.3.3 Competencia de Jefatura de Estudios**

Son competencias de Jefatura de estudios:

- a) Ejercer por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativa al régimen académico.
- b) Sustituir a la dirección en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y alumnado en relación con el PE y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de profesorado y alumnado de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la PGA, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos docentes.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras y en su caso del orientador/a del centro.
- g) Coordinar con la colaboración del representante del claustro en el Centro Regional de Formación del profesorado, las actividades de perfeccionamiento, así como planificar y organizar las actividades de formación del profesorado en el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la propuesta de elaboración del PE y de la PGA, junto con el resto del equipo directivo

k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en la normativa (Decreto de Convivencia en Castilla La Mancha) y los criterios fijados en el Consejo Escolar.

l) Organizar la atención y cuidado del alumnado en los períodos de recreo y otras actividades no lectivas, teniendo en cuenta las sustituciones de los profesores en el patio y la ratio de alumnos- profesor en las actividades y en el patio.

m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la dirección, dentro del ámbito de su competencia.

#### **4.3.4 Competencias del secretario/a**

Sus competencias son las siguientes:

a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de dirección.

b) Actuar como secretaria/o de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno de dirección.

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 disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto de material didáctico.

g) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.

h) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

i) Participar en la elaboración de la propuesta del PE y de la PGA, junto con el resto del equipo directivo.

j) Velar por el mantenimiento del material del centro en todos sus aspectos.

k) Cualquier otra función que le encomiende la dirección dentro de su ámbito de competencia.



## ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

En los centros de Educación Infantil y Primaria con menos de 12 unidades existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- Equipo docente.
- Tutores/as.
- Equipo de orientación y apoyo.

### 4.4 EQUIPOS DOCENTES

Los equipos docentes agruparán a todo el profesorado que impartan docencia en un mismo grupo siendo coordinados por el tutor, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas básicas.

#### 4.4.1 Competencias del equipo docente.

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativo a la elaboración del PE y la PGA.
- b) Elaborar, desarrollar y evaluar las programaciones didácticas.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Organizar y realizar las actividades complementarias.

La jefatura de estudios establecerá una reunión de coordinación mensual, pudiendo convocar al coordinador de nivel todas aquellas que considere oportunas para el buen funcionamiento del nivel. Es responsabilidad del coordinador/a levantar acta escrita de las reuniones.

Tras las reuniones, el coordinador/a se reunirá con el equipo directivo, para informar de los acuerdos y decisiones tomadas siempre que sea necesario o haya asuntos de importancia que tratar.

Se establecerán además reuniones entre los equipos de infantil y primaria para establecer criterios comunes en la programación y para realizar el seguimiento y la evaluación.

Cada uno de los equipos de nivel estará dirigido por el tutor. Los tutores desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por la directora.

#### 4.4.2 Competencias del Coordinador de nivel.

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos.
- c) Coordinar la enseñanza en el correspondiente nivel de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.
- d) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

#### 4.4.3 Tutores/as

La tutoría forma parte de la función docente. Los tutores y tutoras serán designados por la dirección del centro a propuesta de jefatura de estudios, respetando los criterios mencionados en las presentes normas sobre la asignación de grupos.

Funciones de la tutoría.

- a) Desarrollar con el alumnado programas relativos a la mediación y mejora de la convivencia, a los hábitos y técnicas de estudio, a la toma de decisiones y al pensamiento creativo, crítico y emprendedor.
- b) Facilitar el intercambio y la coherencia del proceso educativo con las familias y establecer una vía de participación activa de la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Coordinar al profesorado que interviene en el grupo de alumnos/as, para garantizar la coherencia del proceso de enseñanza aprendizaje.
- d) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de un ciclo a otro, previa audiencia de los padres.
- e) Atender a las dificultades de aprendizaje del alumnado y encauzar sus problemas e inquietudes.
- f) Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- g) Informar a las familias, profesorado y alumnado, de todo aquello que les concierne en relación al rendimiento académico y las actividades docentes.

h) Atender y cuidar junto con el resto del profesorado del centro al alumnado en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

i) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.

Jefatura de estudios coordinará el trabajo de los tutores/as y mantendrá reuniones periódicas. Se celebrarán tres reuniones generales de padres y madres y al menos una individual con cada una de ellas en cada curso escolar.

#### **4.4.4 Equipos de Orientación y Apoyo**

Es la estructura de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las medidas de atención a la diversidad y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.

Está constituido por los componentes de la unidad de orientación, Orientador, el profesor/a de Pedagogía Terapéutica y Audición y lenguaje.

Sus funciones son:

a) Favorecer los procesos de madurez personal, social y profesional que el alumno ha de realizar a lo largo de su vida.

Prevenir las dificultades de aprendizaje.

b) Colaborar en el ajuste de la respuesta educativa a las necesidades particulares del alumnado.

c) Asegurar la continuidad educativa a través de las distintas áreas y etapas.

d) Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y coordinación docente.

e) Asesorar a las familias en su práctica educativa.

f) Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación.

g) Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de

la comunidad educativa.

h) Asesorar a la Administración educativa y colaborar con el desarrollo de los planes estratégicos.

## **4.5 OTROS RESPONSABLES**

Con el fin de ganar en eficacia y autonomía en nuestro trabajo diario, de entre el claustro se elegirán, a propuesta de Jefatura de Estudios, maestros y maestras para realizar otras tareas de coordinación, intentando aprovechar al máximo las capacidades, preferencias, experiencia, conocimiento y cualidades del profesorado, así como su voluntariedad.

La jefatura de estudios determinará las funciones específicas que habrá de realizar este profesorado dentro del horario de permanencia en el centro, y las responsabilidades que deberán asumir

### **4.5.1 Responsable de Biblioteca**

Tendrá las funciones de:

- a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales de la biblioteca del centro.
- b) Colaborar con la planificación y desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de los diferentes recursos existentes.
- c) Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca y a los profesores y profesoras que se encargan de proyectos de lectura con los distintos niveles, orientándolos sobre su utilización.
- d) Colaborar en la promoción de la lectura, como medio de información, entretenimiento y ocio.
- e) Cualquier otra cosa que le encomiende jefatura de estudios de las recogidas en la PGA.

### **4.5.2 Responsable de Medios Informáticos**

Sus funciones serán:

- a) Fomentar la utilización de las tecnologías informáticas o audiovisuales por parte del profesorado en su actividad docente.
- c) Colaborar en la gestión y mantenimiento de los recursos disponibles, así cualquier material y medio informático del centro no se podrá llevar a casa sin el permiso del equipo directivo.
- d) Coordinar las actividades que se realicen en el centro en relación con el uso de estos medios.
- e) Cualquier otra que le sea encomendada respecto a la utilización de las TIC como recurso educativo.

#### **4.5.3 Asesor/a del Programa Bilingüe**

Tendrá como funciones:

- a) Colaborar en la elaboración de la programación y unidades didácticas de las áreas no lingüísticas en inglés.
- b) Facilitar recursos y elaborar materiales curriculares de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje.
- c) Programar y coordinar las actividades complementarias relacionadas con los objetivos del programa.
- d) Coordinar sus actuaciones con las del profesorado de las áreas no lingüísticas, con las del profesorado que el inglés y con el auxiliar de conversación.

#### **4.5.4 Responsable de la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales**

Atendiendo a la Orden de 31/08/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se crea la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales en los Centros Docentes Públicos no universitarios de Castilla La Mancha, (art 3 ) sus funciones son:

- a) Colaborar con el servicio de Prevención de riesgos Laborales (SPRL) en el seguimiento de las medidas preventivas planificadas.
- b) Comunicar al SPRL la presencia en el centro de factores que puedan suponer un riesgo relevante para la seguridad.
- c) Colaborar y coordinar las actividades de información y formación dirigidas a los trabajadores/as del centro y las campañas de promoción de la salud y prevención de riesgos promovidas por la Consejería de Educación.
- d) Facilitar la intermediación entre el claustro y el equipo directivo, para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas a los trabajadores.
- e) Colaborar con el equipo directivo del centro en la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección del Centro.
- f) Colaborar con el equipo directivo en la revisión periódica de las medidas de emergencia, así como en la actualización de los medios humanos y materiales disponibles para hacer frente a las situaciones de emergencia, promoviendo y gestionando las actuaciones necesarias para ello.
- g) Comprobar y actualizar los datos relativos a las instalaciones del centro y sus revisiones periódicas.
- h) Notificar a la Administración educativa los accidentes e incidentes que afecten a los trabajadores/as del centro, según se determine, así como facilitar la información pertinente.
- i) Informar al personal del centro de los planes de vigilancia de la salud desarrollados por la Administración Educativa y gestionar la documentación necesaria.
- j) Promover la coordinación entre empresas que desarrollen su actividad en los centros docentes en materia de prevención de riesgos laborales.
- k) Colaborar con los delegados de prevención en las visitas que realicen al centro en el ejercicio de la facultad atribuida por la L.P.R.L.
- l) Participar en el fomento de valores y actitudes que ayuden a crear y difundir una cultura preventiva.
- m) Cooperar en la implantación de las actuaciones en gestión de materia preventiva que se desarrollen en el centro a instancias de la Consejería de Educación y Ciencia.

#### **4.5.5 Responsable de Comedor**

- a) Coordinar la programación del plan de actividades con la empresa contratada.
- b) Ejecutar tareas propias de coordinación y supervisión de los recursos personales, económicos y materiales adscritos al funcionamiento del servicio de comedor.

#### **4.5.6 Responsable de Formación**

Según la Orden de 25/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento de los diferentes órganos que forman el modelo de formación del profesorado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 11. Funciones.

Sus funciones serán las recogidas en el Decreto 59/2012 de creación del Centro Regional de Formación del Profesorado, artículo 11:

- a) Coordinar toda la formación del profesorado en el propio centro educativo.
- b) Remitir la propuesta de formación aprobada a las unidades de formación de los Servicios Periféricos.
- c) Realizar el control de las actividades de formación del centro y elevar los expedientes y propuestas de certificación y memoria a las unidades provinciales de formación, y éstas a su vez al Centro Regional.

Atendiendo a las diferentes Órdenes de 02/07/2012 (DOCM de 03/07/2012), de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por las que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento en las diferentes etapas y centros:

El coordinador de formación, será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, y ejercerá las funciones de responsable de los proyectos de formación del centro, de la utilización de las TIC en la enseñanza, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración y comunicación con el Centro Regional de Formación del Profesorado.

## **5 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

Las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo directivo, teniendo en cuenta las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas al claustro, dadas para su revisión a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, que estará formada por un representante de padres y madres, un representante del profesorado y por la dirección del centro. Una vez seguidos los anteriores pasos, deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula, serán elaboradas anualmente por el profesorado y el alumnado que convive en ella.

### **5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

Las NCOF deberán ser revisadas anualmente de forma consensuada por el claustro, y las normas de aula, deberán ser revisadas en septiembre por el profesorado y alumnado que convive en ella.

### **5.2 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

Se empezarán a aplicar una vez informadas al claustro de profesores, estudiadas por la comisión de convivencia, aprobadas por el Consejo Escolar y una vez difundidas por la dirección a toda la Comunidad Educativa.

Éste se distribuirá a toda la comunidad educativa y en él, se comunicará que el documento completo de las NCOF estará a disposición de todos/as en la Secretaría del centro.

## **6 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de nuestro centro, parten del respeto hacia los derechos y deberes de toda la comunidad educativa, que son los siguientes:



## 6.1 ALUMNADO

Según lo establecido en la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla La Mancha(art8-9).

1º El alumnado es el protagonista del proceso educativo, agente activo de su propio aprendizaje, destinatario fundamental de las enseñanzas, programas, actividades y servicios del sistema educativo.

2º El esfuerzo del alumnado, conjuntamente con el del profesorado y las familias, y con el apoyo de la sociedad en su conjunto, es el requisito fundamental del éxito educativo.

3º Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que esté cursando.

Derechos básicos: El alumnado tendrá derecho:

1.- A recibir una formación integral de calidad en condiciones que promuevan la igualdad, que motive y estimule sus capacidades y que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

2.- A que su dedicación al trabajo y su esfuerzo sean respetados por el resto de sus compañeros y compañeras.

3.- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

4.- A que se respete su identidad, integridad y dignidad personal.

5.- A recibir orientación educativa.

6.- A la protección contra toda agresión física o moral.

7.- A la participación activa en la vida escolar y en la organización del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

8.- A elegir a sus representantes tanto de aula, como del Consejo Escolar, fomentando así su participación en la vida del Centro.

9.- A recibir las ayudas y apoyos precisos para compensar las carencias de cualquier tipo, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y permanencia en el sistema educativo.

10.- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Deberes básicos: El alumnado tendrá el deber:

1.- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades.

2.- Seguir las directrices del profesorado.

3.- Respetar al profesorado.

4.- Asistir a clase con puntualidad.

5.- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetar el derecho de todos sus compañeros/as a la educación y colaborar en la consecución de un clima de estudio en el centro.

6.- Respetar las normas de convivencia y organización del centro.

7.- Conservar y hacer buen uso de las dependencias del centro y de los materiales didácticos.

8.- Contribuir a mantener limpios y en orden todos los espacios utilizados del centro.

9.- Participar en las actividades formativas y especialmente en las escolares y complementarias.

10.- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

## **6.2 FAMILIAS**

Según lo establecido en la Ley 7/2020 de Educación de Castilla La Mancha (Tit I.Cap III art22-25) junto con la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, en la Disposición final primera. Modificación de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, los padres, madres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos e hijas, tienen los siguientes derechos y obligaciones:

Derechos de las familias.

- a) A que reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en nuestro Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos/as.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo en los términos establecidos en las leyes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/as.

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas, les corresponde:

#### Deberes de las familias.

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos/as cursen las enseñanzas obligatorias y asistir regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar de sus hijos e hijas.
- c) Participar de manera activa en las actividades que se establecen en el centro, en virtud de los compromisos educativos con las familias para mejorar el rendimiento de sus hijos, velando por el normal desarrollo de las mismas sin impedir su correcta evolución.
- d) Conocer, participar y apoyar la evolución del proceso educativo de los niños/as, en colaboración con los profesores y los centros.
- e) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- f) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

### **6.3 ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES**

Derechos y deberes.

1º Formar parte del Consejo Escolar.

2º Colaborar en la labor educativa del centro y de manera especial en las actividades complementarias y extraescolares.

3º Estar informados de las necesidades de recursos materiales y humanos existentes en el centro, así como de las deficiencias de las instalaciones.

4º Disponer de las instalaciones y dependencias del centro para fines educativos, siempre que no perturben el normal desarrollo de la actividad docente, con conocimiento y autorización de la dirección del centro.

5º Tiene el deber de respetar las presentes normas de convivencia y dar a conocer a las familias los objetivos del centro, así como su organización, actividades y normas.

6º Representar los intereses de los padres y hacer tomar conciencia a los mismos de todos los temas referentes a la educación de sus hijos, a través de su participación en el consejo escolar.

## **6.4 PROFESORADO**

El profesorado del centro tiene derecho a:

1º Programar en libertad las actividades en el centro, en el nivel y materia que imparta. Así como la elección de textos y materiales que considere oportunos, coordinados con el equipo docente y el equipo directivo.

2º Que sea respetada su integridad física, moral y docente.

3º A utilizar libremente las dependencias, instalaciones y material del centro para cualquier actividad de índole profesional con la conformidad del equipo directivo.

4º A participar en el funcionamiento del centro a través del Consejo Escolar y Claustro de profesores/as.

5º A hacer uso de los permisos reglamentarios.

6º A que sean respetadas su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad.

7º A ser informado por los padres de todas aquellas conductas, tratamiento y problemas físicos y psíquicos que tengan sus hijos y que puedan incidir en el proceso educativo.

El profesorado tiene el deber de:

1º Cumplir el calendario y horarios establecidos en el centro.

2º Cumplir y hacer cumplir al alumnado las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

3º Asistir a las reuniones.

4º Tomar parte de la vigilancia de los recreos.

5º Participar en la programación y colaborar en el desarrollo de las actividades que programe el centro.

6º Informar a los padres del proceso educativo de sus hijos.

## **7 NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE NUESTRO CENTRO**

### **7.1 NORMAS GENERALES DEL CENTRO**

- Dirección, Secretaría y Jefatura de Estudios; cada curso se facilitará en septiembre el nuevo horario de atención a las familias.
- El equipo directivo atenderá los temas relacionados con su función, a través de una solicitud de cita previa en Educamos CLM. Los temas que estén relacionados con el alumnado tienen que venir ya informados por los tutores. No se atenderá a las familias sin conocer el tema a tratar.
- Orientación: las entrevistas con el equipo de orientación serán gestionadas a través de

los tutores y en el caso de que sean valoradas positivamente el tutor les citará por medio de Educamos CLM

- Atención telefónica. Las familias no deben llamar al centro para avisar de faltas de asistencia del alumno, para consultar horarios que se hayan facilitado previamente, para solicitar gestiones del programa Educamos CLM Debéis realizar las consultas a través de Educamos. Desde donde se os contestará en tiempo y forma.

## **7.2 TUTORES: ATENCIÓN A PADRES.**

- Con cita previa solicitada a través de Educamos CLM. En septiembre y junio los jueves de 13:00 a 14:00 de octubre a mayo los jueves de 14:00 a 15:00 a través de vía telefónica o videollamada siguiendo las medidas Covid establecidas por el centro.
- Los tutores atenderán todos los temas relacionados con el alumnado. Los padres no podrán saltarse este trámite, así no se dirigirán a ningún miembro del equipo directivo, ni del equipo de orientación sin tratar los temas con los tutores.
- Las familias deben considerar que el tutor puede atenderlos individualmente una vez por curso, sin solicitar periódicamente reuniones con el tutor, ya que este debe atender al resto de familias de la clase.
- IMPORTANTE; no se puede abordar a los profesores por pasillos, aparcamientos u otros espacios no adecuados. Cualquier comunicación deberá ser realizada a través de Educamos CLM y de la agenda.
- Teléfono del centro: 925544662.
- Los dos teléfonos son el mismo y para los dos servicios, os rogamos que memoricéis en vuestros móviles estos teléfonos para tenernos identificados. Es muy importante que en el centro tengamos actualizados siempre los teléfonos de los padres y personas responsables de los niños. Es importante actualizar los datos personales de contacto con el tutor y secretario del centro.

## **7.3 ENTRADAS Y SALIDAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

- La entrada al Centro, que se abrirá a las 8,45 horas, para todo el alumnado que no haga uso del servicio de aula matinal.
- Las filas de entrada al centro se realizarán en el espacio asignado para cada curso, a las 9:00 horas unos cursos y otros a las 8:50 (3º y 4º) por los tutores, tutoras o especialistas correspondientes, que deberán llegar de forma puntual. El alumnado deberá estar dentro del recinto a esa hora para entrar con todos sus compañeros y compañeras al

aula.

- Tanto en las entradas como en las salidas, los padres permanecerán fuera del recinto del centro, salvo casos de imposibilidad física, necesidad de dar alguna información de importancia o reuniones previamente establecidas.
- Se procurará en todo momento, llegar puntualmente a clase. Pasados 10 minutos de la hora de entrada se cerrará la puerta, pudiendo el alumnado incorporarse al centro al comienzo de la siguiente sesión.
- El alumnado que llegue a otras horas por diversos motivos pasará a clase siempre en el cambio de sesión, pasando siempre previamente por secretaría del centro.
  
- Las faltas se justificarán mediante un impreso que facilitarán los tutores y tutoras debiendo ser firmados por el padre o la madre o tutor o tutora del alumno o alumna.
  
- La puerta de entrada, se cerrará a las 9:10 horas, para no interrumpir el desarrollo de las clases, el alumno que llegue tarde no podrá entrar en el centro hasta el cambio de clase siguiente.
- Por medidas Covid se han realizado las entradas al centro por distintos puntos y a diferentes horarios, de la misma forma que las salidas.
  
- Es imprescindible avisar al profesor tutor de sus hijos si se llevan a éstos durante el período lectivo, con una nota previa en la agenda escolar y en Educamos CLM. Es obligatorio en los dos sitios.
  
- Cuando un alumno sea recogido por otra persona que no sea su padre, madre o tutor es conveniente avisar previamente a través de la agenda y de Educamos CLM a los tutores. Es obligatorio por los dos cauces. En el caso de primaria, infantil y comedor se firmarán las autorizaciones facilitadas.
  
- Los tutores del centro tienen la obligación de llevar un control sobre los casos reiterados de ausencias o sobre la no justificación de las mismas y, en caso necesario, de ponerlo en conocimiento del Servicio de Inspección Técnica Educativa y/o Servicios Sociales (Normativa sobre absentismo escolar).
- El alumnado no puede salir del recinto escolar durante el horario lectivo. En caso necesario, se notificará al profesor y será recogido por un adulto. El adulto rellenará en

secretaría en el libro de registro de recogida alumnos: la fecha, hora, nombre y apellidos del alumno, curso, nombre del adulto que le recoge y relación que tiene con el alumno, DNI y firma.

- Se respetará las medidas de seguridad, se evitarán empujones, carreras, gritos...tanto al entrar como al salir.
- Todos los alumnos estarán en sus filas correspondientes y esperarán a que el profesor que tenga docencia en el aula los tome la temperatura y les acompañe hasta la clase, tanto por la mañana como tras el recreo.
- La salida del colegio se hará en fila y de forma ordenada, saliendo primero los alumnos de primaria de la planta baja y después los de la planta alta, dando siempre prioridad al alumnado más pequeño. Los alumnos de comedor serán los primeros en la fila de salida.
- Los profesores de primaria acompañarán hasta la verja al alumnado con el que hayan tenido la última sesión. Los alumnos saldrán del centro de forma ordenada y aquel que no encuentre al familiar o persona que le recoja a la salida (en caso de no ser recogido) deberán entrar al centro y comunicarlo.
- El alumnado será recogido por sus familiares. Si es voluntad de la familia que se vaya solo a casa, deberá notificarlo al tutor o tutora mediante la firma de un escrito destinado a tal efecto y elaborado por el Centro. Si en el tiempo del comedor tampoco vienen a recogerlo, el alumno se hará cargo la autoridad competente.

#### **7.4 ENTRADAS Y SALIDAS EN EDUCACIÓN INFANTIL**

- Las entradas y salidas se realizarán por la puerta del edificio de Educación Infantil ubicado en la Calle Azores de forma escalonada, con el fin de evitar aglomeraciones.
- La entrada a las clases se realiza a las 8:50 el alumnado de 5 años, a las 8:55 alumnado de 4 años y a las 9:00 alumnado de 3 años.
- Los familiares permanecerán fuera del recinto escolar y los alumnos y alumnas bajo la supervisión del profesorado irán entrando al centro tras la toma de temperatura.
- La salida de las clases se realiza de forma escalonada a las 12:50, 12:55 y 13:00 h en septiembre y junio, y a las 13:50, 13:55 y 14:00h el resto del año.
- Si un alumno llega después de que se haya cerrado la verja de Educación Infantil y hayan entrado las filas, los padres podrán traer a los niños al comienzo de la siguiente sesión(cada 45 minutos de octubre a mayo y cada 35 minutos en septiembre y junio)



pasando previamente por la secretaria del centro y rellenando el libro de registro de recogida de alumnos.

- Los alumnos que tengan que ir al médico o no hayan podido llegar a la hora del comienzo de las clases podrán entrar al colegio al inicio de la siguiente sesión.
- La escolaridad en E. Infantil no es obligatoria pero una vez que las familias deciden traer al niño al colegio la asistencia sí es obligatoria y en el caso de que un alumno tenga excesivas faltas de asistencia sin justificar se tomarán las medidas oportunas.
- A la hora del recreo está prohibido visitar a los niños cuando están en el patio tampoco se les debe entregar directamente a ellos ningún alimento o juguete a través de la valla, ni hacer fotos ni videos, ya que es un delito tipificado por la ley.

## 7.5 NORMAS GENERALES

- Para las familias de Infantil y Primaria.
- Los profesores utilizan EducamosCLM y la agenda para comunicaciones entre el centro y las familias.
- Normas, calendario escolar, festividades, fechas de exámenes, notas de exámenes, comunicaciones con los tutores, solicitudes de matrícula, solicitudes de ayudas y otras gestiones con la administración educativa.
- Debéis estar pendientes de todas las comunicaciones y leer lo que se os envía para que entre todos contribuyamos a una mejor comunicación que redundará en una mejor educación para vuestros hijos. Los padres deben dar de alta los avisos en el móvil, que se hace dando de alta el correo electrónico y un teléfono de contacto en los avisos de Papas.
- Desde secretaria se os facilitarán las claves a las familias que las pierden o les dejan de funcionar.
- Los niños enfermos, con fiebre o con liendres no podrán venir a clase. Los profesores no dan medicinas a los niños. Los padres deben traer justificante o informe médico cuando un niño padezca alguna enfermedad o alergia que debamos conocer.
- Piojos. Revisad la cabeza de vuestros hijos periódicamente. Hay que avisar al centro si los tuviera y no se puede acudir al centro mientras se tenga la infestación.
- Los niños deben asistir al centro cumpliendo unas normas básicas de aseo, limpieza y decoro. Se aconseja que traigan ropa cómoda, calzado que los niños puedan atar y desatar cómodamente y en el caso de los alumnos de Educación Infantil, que facilite la

autonomía de los niños a la hora de ir al aseo. (Zapatos con velcro, pantalones sin cinturones, y toda la ropa con la que acudan al centro etiquetada con su nombre,

especialmente lo que se ponen y quitan de manera habitual. Al empezar el curso se recomienda que los niños y niñas de infantil traigan una mochila pequeña con ropa de cambio)

- Realizar cada mañana un buen desayuno, poner almuerzo para media mañana siguiendo el calendario de desayuno saludable que se propone desde el centro y ajustando la cantidad a las necesidades de cada niño o niña (fruta, yogures, zumos, bocadillos) no deben traer bollos. Cuando se celebre un cumpleaños sólo se podrán entregar las invitaciones en clase, en el caso de que se inviten a todos los alumnos, de lo contrario se repartirán fuera del centro. Entendemos fuera del centro en la calle, no en el patio de entrada.
- Debido a la situación producida por el Covid durante el curso 2021/2022 y para evitar problemas causados por alergias o intolerancias alimentarias, en caso de traer alimentos para compartir con el resto de compañeros en las celebraciones de cumpleaños o similares solo se podrán traer al centro alimentos debidamente envasados individualmente y etiquetados con la composición de sus ingredientes. En ningún caso se repartirán en la clase alimentos que haya que manipular y para los que se requieran el uso de platos o vasos.
- En casos imprevistos de enfermedad, caídas, cambios de ropa, etc. el tutor se encarga de avisar a sus padres para que pasen a recoger o cambiar a su hijo. En el caso de niños que suceda en horario de comedor, el aviso será realizado por parte de las cuidadoras.
- En Educación Infantil se recomienda que tengan en el centro ropa de cambio por si hay un escape acuda la familia a cambiarlo.
- Se recuerda que para el área de Educación Física en Primaria se tiene que traer chándal o ropa deportiva, zapatillas de deporte y bolsa de aseo con toalla y jabón o lo que determine el profesor de E. Física cada nuevo curso.
- Para los niños de Educación Primaria todo el material debe traerse al principio de curso, los libros forrados y todo el material identificado. Los niños de Infantil tienen que traer todo el material dentro de una bolsa, con el nombre puesto sólo en la bolsa.
- COOPERATIVA DE INFANTIL
- La cooperativa de infantil y de las actividades complementarias y extracurriculares

deberán ser gestionadas por un grupo de padres que pertenezcan al AMPA. Desde dicha entidad realizarán todas las gestiones relacionadas con cobros, pagos, etc.

- El profesorado de infantil no se encargará de ninguna gestión relacionada con dichos fines.
- Los alumnos deben seguir las orientaciones de cualquier maestro, cuidador o personal del centro, mostrando el debido respeto y consideración.
- Es necesario cuidar y utilizar correctamente los muebles y las instalaciones del Centro, así como las pertenencias del resto de compañeros. Si se causan daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones o al material, quedan obligados a repararlo o a hacerse cargo del coste económico. Los alumnos que disfruten de becas de libros de la JCCM deberán extremar el cuidado de los libros que usamos para que queden en las mejores condiciones posibles para los cursos siguientes.
- No se deben traer al Centro objetos de valor (joyas, juegos electrónicos...) ni juguetes de casa, a no ser que se soliciten. Cada alumno es responsable de cuidar adecuadamente su material escolar, tanto el propio como el ajeno. El niño que pierda o deteriore algún material, libro, mochila, etc. deberá comprarlo para que el compañero pueda usarlo en perfectas condiciones.
- Os recordamos la importancia de la coherencia en los criterios educativos por parte de familia y profesorado. En caso de discrepancias relativas a la educación del niño, sea entre sus padres o familiares o entre la familia y el profesorado, se aconseja encarecidamente no manifestar ningún tipo de desacuerdo ante el niño, más bien al contrario, apoyar a la otra parte y resolver entre adultos el desacuerdo para llegar a una postura acordada por todos, ya que ello redundará en beneficio de su formación.

#### HORARIO DE COMEDOR

- Septiembre y Junio: De 13:00 a 15:00 horas
- De octubre a mayo: De 14:00 a 16:00 horas
- AULA MATINAL: De 7:00 a 9:00 horas (Sólo se servirán desayunos hasta las 8:20 horas)
- Todo el alumnado estará atendido por una cuidadora durante todo el horario de aula Matinal y comedor.

- Se permitirá la recogida de alumnos únicamente a las **14:00, 14:30 y 14:55** horas en septiembre y junio y a las **15:00, 15:30 y 15:55** de octubre a mayo. Esta hora de recogida podrá sufrir modificaciones según el número de comensales. La recogida **no se efectuará en el comedor**, se realizará en el lugar que se determine en cada curso escolar
  
- No se permitirá la entrada al Comedor Escolar a ningún padre, madre o tutor.
  
- Los alumnos serán recogidos por un adulto. Los alumnos que marchen sin compañía de un adulto, así como los alumnos que sean recogidos por menores de edad tendrán que presentar en comedor una **autorización firmada** por el padre/ madre o tutor/a legal.
  
- No se podrá elaborar ningún tipo de menú especial, salvo que sea por enfermedad de tipo crónico y con el correspondiente justificante médico.
  
- Al comienzo de cada mes los alumnos/as recibirán fotocopia del menú correspondiente.
  
- Si la comida no les gustase, se les pondrá menos cantidad, pero tendrán que comerla. Deben evitarse por parte de los niños/as comentarios de desagrado de la comida, por respeto al trabajo de la cocinera y de la misma comida.
  
- Si el alumno tiene que salir antes de las horas establecidas por alguna circunstancia especial, deberán comunicarlo por escrito o llamar a Dirección [925 54 46 62](tel:925544662)
  
- Los usuarios de comedor deberán permanecer en sus sitios hasta que la cuidadora encargada los acompañe al patio, si hace bueno, o a sus espacios correspondientes.
  
- Deberán comportarse adecuadamente en la mesa, cuidando la postura y los modales. Estará terminantemente prohibido tirar comida a los compañeros y/o al suelo, así como derramar agua a propósito.
  
- Los alumnos que utilicen el servicio de comedor abonarán el precio de la siguiente forma:  

Los alumnos/as con beca de comedor (100%) concedida por La consejería de Educación, no abonarán ninguna cantidad a lo largo del curso.

Los alumnos que utilicen diariamente el servicio de comedor domiciliarán los pagos, por tanto, deberán indicar en el colegio el nº de cuenta y la entidad bancaria en la que

se deben cargar los recibos (Solicitud). Si por cualquier causa el recibo fuera devuelto, los gastos que dicha devolución ocasionara serían por cuenta del usuario. Los recibos se cargarán en los primeros días del mes. (Según marque la empresa).

Los alumnos que utilicen el servicio de comedor de forma esporádica, deberán comunicarlo con 24 horas de antelación, (48 horas si es alérgico) y haber cumplimentado la hoja de esporádico que la empresa requiere para este uso y haberla entregado en Dirección.

La falta de pago por los usuarios del importe del servicio, será causa de la pérdida de la plaza de comedor.

- Altas, bajas o las faltas de asistencia serán informadas a la Dirección del Centro por escrito, a través de Educamos CLM, sabiendo que:

Si ésta es por un periodo inferior a cinco días se facturará el 100% del precio de comedor.

Si es superior a cinco días lectivos consecutivos, se avisará a la Dirección del Centro por escrito y se facturará el 50% de la minuta.

El precio de la comida y aula matinal para el alumnado fijo será variable cada mes, en función de los días lectivos que tenga dicho mes. Dicho precio lo fijará la empresa con las instrucciones de la JCCM. Igualmente se fijará el precio de los usuarios eventuales.

Si debido a las circunstancias (aumento de matrícula, cambio de normativa...) hubiera alguna modificación a lo largo del año del horario o de los agrupamientos, se comunicaría a las familias mediante circular.

- Los alumnos/as deberán entender que las monitoras o cuidadoras del comedor son las responsables de su cuidado y educación durante este tiempo, de tal manera que respetarán y obedecerán sus indicaciones. Estas llevaran a cabo un registro de incidencias diario, en el que anotaran los hechos que se vayan produciendo en contra de las normas de convivencia y respeto. En caso de reincidencia se podrán aplicar las sanciones que procedan reguladas en la NCOF. Estas sanciones pueden contemplar la privación del servicio del comedor temporal o definitivamente.
- Las actuaciones de los alumnos/as que atenten contra la convivencia y el respeto se comunicarán a las familias oralmente o por escrito.

- Cuando un padre/madre o tutor/tutora desee entrevistarse con una monitora del comedor, lo hará a través de la dirección del centro que le proporcionará la cita correspondiente.

## **7.6 ASISTENCIA AL CENTRO**

### **7.6.1 Alumnado**

Las faltas de asistencia al centro por parte del alumnado, han de ser justificadas por las familias.

El profesorado tendrá la obligación de recogerlas diariamente y anotarlas en las hojas de control de Delphos, además los tutores/as serán los responsables de meter dichas faltas en el programa Delphos durante los 5 primeros días del mes siguiente.

Ante varias faltas de asistencia de un alumno o alumna sin notificación alguna, el tutor o tutora deberá ponerse en contacto con la familia para informarse del motivo, si dicha comunicación no fuese posible, desde Jefatura de estudios, se mandará una carta con acuse de recibo y se informará al equipo de orientación del centro para que tome las medidas oportunas.

### **7.6.2 Profesorado**

El profesorado ha de estar en el centro a las 8:50 horas, si sufriese un retraso deberá avisar al centro.

En caso de saber con antelación su ausencia, deberá comunicarlo con tiempo suficiente a jefatura de estudios y haber dejado programado el trabajo de su alumnado para el día o días de su ausencia, tanto sea tutor/a o especialista.

Cuando se incorpore al centro, deberá rellenar el parte de faltas del profesorado y adjuntar el justificante, si no lo tuviera, deberá firmar el modelo de declaración jurada que le facilitará jefatura de estudios.

## **7.7 RECREOS**

- El alumnado, deberá salir ordenadamente de las aulas, acompañado por el profesor o profesora, ya que no pueden salir solos, este/a les dejará en la zona de recreo

correspondiente.

- Los alumnos deben pasar del patio a su parcela correspondiente con el profesor que tengan en la siguiente hora, sea tutor o especialista.
- El profesorado encargado de vigilancia de recreo, se incorporará al mismo puntualmente, observando que no se realicen juegos violentos y resolviendo los posibles conflictos que puedan ocasionarse en este período de tiempo.
- De común acuerdo entre los profesores y profesoras vigilantes, se cubrirán todas las zonas de los patios, velando también por el buen uso y cuidado de los recursos materiales comunes.
- En este espacio de tiempo de recreo, las aulas y pasillos, permanecerán vacíos. Solo podrán estar alumnos y alumnas en las clases, si están acompañados por un profesor o profesora, aunque se aconseja que siempre se salga al patio y que los castigos se realicen en el patio.
- Las zonas de recreo, deben mantenerse limpias, por lo que se hará uso de las papeleras colocadas a tal fin.
- El almuerzo lo harán en las aulas, mientras dure la pandemia.
- En caso de lluvia los responsables de su vigilancia en las aulas, serán los tutores o tutoras y los profesores marcados en el horario de recreo para días de lluvia.
- Cuando un profesor falte el día que tenga patio, será sustituido atendiendo a la lista de sustituciones de recreo.

## **7.8 ACCIDENTES ESCOLARES**

En caso de tener que curar durante el recreo de primaria e infantil a algún alumno o alumna con una lesión leve, utilizaremos el botiquín. Si es una lesión grave, se dará aviso al 112, y a los familiares. La dirección del centro deberá ser informada inmediatamente. En ningún momento el alumno/a permanecerá solo/a.

## **7.9 UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS COMUNES**

### **7.9.1 PASILLOS.**

Los pasillos del Centro, son considerados espacios educativos, formando parte de los recursos espaciales que poseemos. Por ello, también deben estar sujetos a unas normas de uso que no vulneren los derechos del alumnado y profesorado que esté dando clase en las aulas.

- El alumnado, deberá ir por los pasillos sin correr ni gritar cuando vaya a los aseos o a otra dependencia del Centro.
- Los pasillos pueden utilizarse para realizar actividades de enseñanza y aprendizaje programadas por los profesores y profesoras, respetando siempre el derecho de los demás compañeros a tener un clima de estudio en sus aulas siempre que se respeten las medidas Covid.

### **7.9.2 PABELLÓN Y PISTAS DEPORTIVAS.**

- El pabellón y las pistas deportivas, se utilizarán para las clases de Educación física y otras actividades programadas que requieran su uso.
- Se entrará con calzado deportivo adecuado.
- En estas zonas, no se podrá llevar comida.
- El material fijo de las instalaciones o el utilizado para las diversas actividades, ha de ser cuidado, haciendo un uso adecuado del mismo.
- Los responsables de cada actividad que se realice, deberán garantizar la correcta utilización de las instalaciones.
- El alumnado y personal que de forma individual o colectiva causen daños a las instalaciones y materiales, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

### **7.9.3 BIBLIOTECA.**

- El horario de uso de la biblioteca se establecerá a principio de curso por la Jefatura de Estudios en coordinación con la persona responsable de la biblioteca elegida entre el claustro de profesores, que velará por su organización y buen uso.



- Habrá un servicio de préstamo tanto de los libros de la biblioteca como los de la biblioteca de aula y se determinará los responsables del mismo a comienzo de cada curso.
- No se podrá coger un libro en servicio de préstamo si se tiene otro que aún no haya sido devuelto.
- Los libros han de ser cuidados y no deteriorados.
- Los libros en servicio de préstamo, pasan a ser responsabilidad de los usuarios quienes, en caso de pérdida o deterioro, deberán reponerlos o si no hubiese existencias, lo repondrá por otro de características similares, elegido por la persona responsable.
- Cuando se sale de la Biblioteca, deberá dejarse todo en perfecto orden y los libros guardados en sus respectivas estanterías.
- Antes de finalizar el curso, es imprescindible devolver todos los materiales prestados a las bibliotecas.

#### **7.9.4 AULA ALTHIA.**

Las siguientes normas, tienen como objetivo facilitar el uso compartido de los equipos y protegerlos de un uso inadecuado.

- Los ordenadores no tienen dueños. Serán los profesores/as quienes indiquen quien usa cada equipo.
- Se pondrá el máximo cuidado posible en la utilización de los ordenadores.
- Durante las clases, se utilizarán únicamente los programas indicados por los profesores y profesoras.
- Será responsabilidad del profesorado que la utilice velar por el correcto uso y funcionamiento del aula, y dejar, al finalizar la sesión, la sala en buen estado (ordenadores apagados, luces apagadas...)
- En caso de producirse alguna anomalía, se comunicará al responsable de la sala para que tome las medidas oportunas.

#### **7.9.5 AULAS**

- Evitar entrar en las aulas o clases de otros grupos sin autorización.

- Durante el cambio de profesor los alumnos se dedicarán a preparar el material necesario para la siguiente clase. Los cambios de clase se harán con la máxima puntualidad posible, priorizando la presencia del profesor en los cursos más bajos o conflictivos.
  
- Los alumnos deberán atender las explicaciones, permanecer en actitud positiva, levantar la mano antes de preguntar y hacerlo cuando se le diga, tratar bien a sus compañeros y profesores.
  
- En caso de retraso o salida de la clase de un profesor el responsable de cada curso velará por el orden de la misma.
  
- Cada cambio de clase se realizará la ventilación del aula, durante diez minutos. El profesor que sale del aula será el encargado de abrir las ventanas y el que llega cuando haya transcurrido el tiempo de cerrarlas.
- Cada profesor regulará y expondrá a los alumnos a principio de curso las normas generales que regulan las actividades y el trabajo de su área.
  
- El estudio y el trabajo académico es un deber fundamental del alumnado, quien tratará, en función de sus posibilidades, de mejorar su formación, poniendo para ello el máximo esfuerzo e interés.
  
- Las mesas deben estar bien colocadas, según la distribución establecida, se mantendrán limpias de papeles y no escribiendo directamente en ellas.
  
- Las carteras y los libros estarán ordenados por lo que debe cuidarse que no queden esparcidos por la clase.
  
- Queda prohibido asomarse a las ventanas y tirar objetos a los patios.

A continuación, se detallan **los criterios comunes** que deben incorporar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación. (Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla la Mancha art 6 .c).

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas, serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el alumnado y los tutores o tutoras,

haciendo partícipe al resto de profesorado. Dichas normas, serán propias de cada clase, estarán adecuadas a las edades y características del alumnado y serán expuestas en los tablones de las aulas.

El Consejo Escolar, velará para que dichas normas, no vulneren las establecidas con carácter general para todo el Centro.

## **CRITERIOS COMUNES PARA LAS AULAS.**

### **Educación Infantil**

- En la clase y los pasillos hablamos bajo.
- Andamos tranquilos y no corremos por la clase ni los pasillos.
- Los papeles y la basura se tirarán a las papeleras y no al suelo.
- Recogemos y cuidamos nuestro material del aula.
- Utilizamos un vocabulario adecuado, sin palabras malsonantes.
- Nos preocupamos de nuestro trabajo y del de los demás.
- Los niños y niñas somos amigos, jugamos juntos y no nos peleamos.
- Mantenemos limpias las mesas, las sillas y las paredes, pintamos en el papel y en la pizarra.
- Hacemos caso a lo que nos digan los profesores.
- Durante el recreo no entraremos en clase ni en los pasillos, solo lo haremos con permiso de los profesores que cuidan el recreo.

### **Educación Primaria.**

- Será preciso mantener un clima de respeto entre compañeros y compañeras y hacia el profesorado que imparta docencia en el aula, potenciando actitudes de diálogo ante cualquier conflicto que pudiera surgir.
- Se velará por el cuidado de las aulas y del material recogido en ellas, por lo que tanto el mobiliario, el material escolar, material didáctico y pertenencias personales, serán respetados y tratados con el cuidado necesario para su conservación.

- Las aulas deben mantenerse limpias y ordenadas.
- Para salir del aula se ha de contar con el permiso del profesor/a que esté en ese momento.
- En momentos de diálogo común se deberá levantar la mano para señalar que se quiere opinar, debiendo esperar el turno para hacerlo, debiendo escuchar a quien esté hablando en ese momento.
- Se tendrá especial cuidado con el material curricular de las becas de la JCCM que pasa anualmente de un alumnado a otro. Éste debe quedar en perfecto estado al final de cada curso, si no es así, el alumno o alumna que lo deteriore, tendrá que reponerlo al Centro.
- Las entradas y salidas del aula, se realizarán en orden, estando el profesorado organizándolas y acompañando al alumnado.
- No está permitido por parte del alumnado, el uso de teléfonos móviles, ni aparatos de grabación. No se podrá grabar a ningún miembro de la comunidad educativa sin su previo conocimiento y autorización.
- El incumplimiento de esta norma, implica la retirada por parte del profesorado del dispositivo, que será depositado en Jefatura de Estudios o Dirección, hasta realizar una reunión con los padres.
- Tampoco deberán traer objetos o juguetes que perturben el ritmo de la clase, en el caso de que así sea y el alumnado haga uso de ellos en el aula, dicho objeto será retirado por el profesorado.
- Es imprescindible traer todos los materiales educativos necesarios y solicitados por el profesorado, para el desarrollo de las clases.
- Los alumnos y alumnas utilizarán de forma adecuada los aseos del Centro. A tal fin deberán cerrar los grifos una vez terminado de lavarse, no derramar agua al suelo y mantenerlos limpios utilizando las papeleras para el depósito de toallitas. Recordamos que son zonas comunes a todos.
- Las tutorías con los padres y madres se harán en el día y horario estipulado, no a la entrada a clases, en caso de que no pudiesen venir, se flexibilizaría el horario siempre y cuando el tutor o tutora no tenga atención directa al alumnado. Se estipulan tres reuniones generales de padres y al menos una individual, estas tutorías pueden ampliarse en caso necesario, pero no pueden llegar a ser continuas, pues el tutor debe distribuir sus horarios de tutorías entre todo el alumnado y no centrarse en un alumno porque así lo requieran los padres.

- Los temas relacionados con los profesores de nivel que no son tutores, se puede solicitar entrevistas a través de Educamos CLM con dichos profesores.

### **7.9.6 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: COMEDOR.**

- El servicio de comedor, es contratado por la Delegación de Educación mediante concurso público.
- Hay servicio matinal con desayuno desde las 7:00 horas hasta las 8'20 horas, a partir de este momento, se recogerá a los niños y niñas, pero no se darán más desayunos.
- El horario del comedor dará comienzo a las 13:50 horas. Los profesores deben facilitar la salida de los alumnos de comedor para evitar retrasos en el servicio de comida.
- El alumnado de E.Infantil será recogido por las cuidadoras asignadas a cada aula y serán llevados al comedor. En Educación Primaria los llevará el profesor que tengan en la última sesión.
- Los alumnos y alumnas, en todo momento, deben hacer buen uso del menaje de cocina, no deberán jugar con la comida ni deteriorar de forma alguna el mobiliario del comedor.
- Todos los usuarios del servicio de comedor, están obligados a cumplir con las normas de: higiene, limpieza y orden, así como las propuestas por el personal responsable.
- Todo el alumnado y personal del comedor debe hacer un uso correcto de la mascarilla , respetar y cumplir las medidas covid establecidas.
- Si en algún momento, algún alumno o alumna mantiene una actitud disruptiva de forma reincidente, podrá ser separado del grupo por el tiempo que las cuidadoras del comedor estimen oportuno.
- El horario de recogida del alumnado será a las 14:00, 14:30 y 14:55 en septiembre y junio y a las 15:00 15:30 y 14:55horas de octubre a mayo.

## **7.10 ASPECTOS GENERALES**

### **7.10.1 EDUCACIÓN EN VALORES Y RELIGIÓN.**

Las familias que quieran cambiar a sus hijos e hijas de Religión a valores o viceversa, deberán hacerlo en la primera semana de septiembre, rellenando el documento establecido para ello. Después de esta semana no se podrá realizar ningún cambio.

### 7.10.2 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A LOS ALUMNOS/AS.

- No resulta exigible a los docentes el suministro de medicamentos que por su complejidad superen el ámbito de los primeros auxilios.
  
- La responsabilidad del profesorado en caso de accidente del alumnado, es la de realizar aquellas medidas de primeros auxilios que se conozcan, estar a su lado en todo momento, avisar a las familias y al 112 a la espera de lo que desde la centralita se nos indique.
  
- Es obligación de las familias el informar al centro de las patologías que padecen sus hijos e hijas.

### 7.10.3 PREVENCIÓN DE CONTAGIOS.

En caso de enfermedad infectocontagiosa, Covid, las familias deben comunicarlo cuanto antes al Centro.

Por el bien de todos/as y en especial el de sus hijos e hijas, no pueden traer al colegio a los niños en caso de tener: **Fiebre, Diarrea, Vómitos** o si se sienten mal.

Si se detectara desde el centro la existencia de piojos, se mandará inmediatamente una notificación a fin de poner remedio lo antes posible. Si son las familias quienes lo observan, deberán cuanto antes avisar a las tutoras o tutores.

En caso de indisposición del alumnado durante la jornada escolar, se llamará a las familias para que vengán a recogerlo.

En el caso de confirmación de un caso Covid se actuará según las órdenes que establezca SANIDAD.

Solicitamos su colaboración con el fin de garantizar una mejor escuela para todos/as, al tiempo que recomendamos la permanencia en casa del alumnado hasta su total recuperación.

#### 7.10.4 PADRES SEPARADOS

En el caso de padres y madres separados, si la custodia de los hijos/as es **compartida**, serán informados los dos cónyuges de cualquier asunto relacionado con la educación de sus hijos e hijas.

En el caso de que **la guarda y custodia** sea atribuida tan solo a uno de ellos, la información se dará al **progenitor custodio**. En los casos en los que el progenitor no custodio exprese su deseo de ser informado, lo será, **previo consentimiento** por escrito de quien posee la guarda y custodia del menor o menores.

En el caso de tener sólo uno de ellos la **patria potestad**, el centro solo dará información a esta persona.

En todo caso, es deber de los padres y madres hacer llegar la información relativa a este tema, en la mayor brevedad posible.

#### 7.10.5 OBJETOS PERDIDOS. (Ropa)

En el hall de entrada hay una caja donde se deposita la ropa y objetos perdidos que vamos encontrando a lo largo del curso. Los niños deben de responsabilizarse de la búsqueda de sus objetos perdidos en la caja y en las perchas.

#### 7.10.6 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.

- La planificación de estas actividades, se realizará a principio de curso y se incluirán en la PGA, siendo programadas por los distintos niveles educativos y teniendo en cuenta el hecho de no repetir salidas ya realizadas anteriormente por el alumnado.
- Se podrán realizar atendiendo a las indicaciones y recomendaciones establecidas por Sanidad y la Administración en cada momento.
  
- En las excursiones, el alumnado irá acompañado por sus tutores o tutoras correspondientes y por el profesorado del centro que será establecido en la PGA al principio de cada curso, preferentemente adscrito a la misma etapa educativa, no obstante, si hubiese algún

impedimento en el momento de las salidas, dicho profesorado acompañante será asignado por el equipo directivo, con el fin de asegurar el cumplimiento de la ratio necesaria de profesorado por grupo de alumnos/as asistentes.

- En este caso, tendremos en cuenta que las/los especialistas de PT y AL, están adscritos tanto a la etapa de E.I. como de Primaria.
- Todos aquellos alumnos y alumnas que **no participen** en estas actividades, **vendrán** al centro de forma normal y se incorporarán a las aulas más cercanas a su nivel educativo, siendo obligación de sus tutores o tutoras dejarles preparado el trabajo que deben realizar en esa jornada.
- En el caso de tardanza, y no poder ser cumplido el horario de llegada, las tutoras y tutores acompañantes llamarán al centro con el fin de que las familias que esperan sean informadas del retraso.
- Tras la realización de la actividad, el profesorado asistente realizará una evaluación de la misma y la incluirá en la memoria con el fin de mejorar, si se pudiera, la misma salida con otros alumnos y alumnas del centro.
- Cualquier actividad complementaria y extracurricular será propuesta y gestionada por el Equipo Docente y el AMPA será el encargado de cobrar a las familias, pagar a los proveedores y custodias la contabilidad y documentación necesaria.

### **7.10.7 ACOSO ESCOLAR**

En la Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha. [2017/632]. Teniendo en cuenta todos los anexos incluidos en él:

- Anexo I. Protocolo de Actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- Anexo II. Medidas dirigidas a prevenir el acoso escolar.
- Anexo III. Modelo de escrito de comunicación de hechos susceptibles de ser considerados



acoso escolar.

Anexo IV. Modelo de acta de constitución de la Comisión de Acoso Escolar.

- Anexo V. Modelo de ficha de Plan de Actuación.

- Anexo VI. Documentos de apoyo al Protocolo de Actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

### **7.10.8 PROTOCOLO DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO**

Resolución de 25/01/2017, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al Protocolo de Actuaciones dirigido a Menores sobre Identidad y Expresión de Género. Teniendo en cuenta todos los anexos incluidos en él:

Anexo I. Glosario de términos

Anexo II. Modelo de consentimiento

Anexo III. Circuitos de actuación

## **8 RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS NCOF**

Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla La Mancha (Cap III art11-14)

### **8.1 PROFESORADO.**

El profesorado, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del Centro, se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad para fomentar en el alumnado, los valores de la ciudadanía democrática. Podrán participar de forma voluntaria en el equipo de mediación.

### **8.2 CLAUSTRO.**

Le corresponde al claustro informar sobre las normas de convivencia, organización y funcionamiento, conocer la resolución de conflictos y la imposición de sanciones, y velar porque se atenga a la normativa vigente. También proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del Centro.

### **8.3 DIRECCIÓN.**

La dirección del centro, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, tiene la responsabilidad de 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, familiar y social, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el Art. 127 de la Ley Orgánica citada.

### **8.4 CONSEJO ESCOLAR.**

Tiene la responsabilidad de conocer la resolución de conflictos disciplinarios, y velar porque se atengan a la normativa vigente, y la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del centro, la resolución pacífica de conflictos, la educación en valores y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

### **8.5 COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

En el seno del Consejo Escolar, se creará la Comisión de Convivencia según el Art. 14 del Decreto 3/2008 de 8 de enero, de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha. Estará formada por representantes del profesorado, de las familias en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo Escolar. Será presidida por la directora o director, quien podrá delegar en Jefatura de estudios.

Los componentes de la Comisión de convivencia serán: por parte del profesorado, el responsable de convivencia en el centro, por parte de los representantes de padres, madres, los que se presenten de forma voluntaria.

### **8.6 ATRIBUCIONES**

- Conocer la marcha de la convivencia en el Centro.
- Elaborar y proponer modificaciones de las Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento del Centro, que posteriormente serán sometidas a aprobación del Consejo Escolar.
- Diseñar y poner en práctica programas e iniciativas de actuación, que permitan: prevenir y evitar el conflicto, conocer y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro. Estas iniciativas serán aprobadas por el Consejo Escolar.
- Conocer el incumplimiento grave o muy grave de las normas de convivencia del centro y de la supervisión de la sanción impuesta por los tutores/as, Dirección o Jefatura de estudios.

A este fin, el competente para sancionar, según la gravedad de la falta, cumplimentará una notificación que trasladará a la Comisión de Convivencia-

- La comisión de convivencia, ante faltas graves o muy graves, canalizará soluciones de carácter negociador y de resolución de conflictos, antes de llegar a la elaboración de expedientes disciplinarios.
- Realizar un seguimiento de los compromisos de convivencia realizados en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- Elaborar una Memoria de actuaciones realizadas en el curso académico, dando cuenta de la misma al Consejo Escolar en la última reunión que se celebre al término de cada curso escolar.

## **9 MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS**

Actuaciones de Prevención y Sensibilización recogidas en la Resolución de 25/01/2017, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género

Incluiremos en la Programación General Anual actividades de sensibilización entre las que se incluirán charlas, talleres o jornadas, para visibilizar la realidad del alumnado trans y del resto de la diversidad sexual y de género, dejando clara la posición contraria del centro a la discriminación por LGTBI fobia y contra cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.

Se velará porque el sistema educativo sea un espacio de respeto y tolerancia libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad o expresión de género.

Se impulsarán medidas conducentes a lograr el efectivo respeto en el sistema educativo de la diversidad afectivo-sexual, así como la aceptación de las diferentes expresiones de identidad de género que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas.

Se incluirá dentro de los objetivos de los centros educativos el abordaje de la educación sobre la diversidad sexual y de género y la no discriminación.

Se garantizará que se preste apoyo psicopedagógico con asesoramiento del personal especialista en orientación educativa y psicopedagógica en aquellas situaciones que lo requieran.

La administración educativa, a través del Centro Regional de Formación del Profesorado, organizará acciones dirigidas a la formación y sensibilización del equipo docente y directivo, referente al desarrollo afectivo-sexual e identidad de género de niñas, niños y adolescentes, así como también establecerá los mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación entre los diferentes servicios sociales, sanitarios y del Instituto de la Mujer.

El equipo docente elaborará las actuaciones pertinentes para garantizar la inclusión socioeducativa del alumnado.

#### Comunicación e identificación:

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa del centro escolar detecte alumnado que pudiera presentar indicadores que manifiesten que su sexo de asignación difiere de su identidad de género:

- Lo pondrá en conocimiento de la tutora o tutor del grupo-clase que, a su vez lo trasladará a la jefatura de estudios y conjuntamente se procederá a la derivación al o la responsable de orientación, conforme al procedimiento de derivación establecido en el centro.

- Se informará a la familia de los aspectos observados/valorados en el contexto escolar.

-La orientadora o el orientador, previo consentimiento de la familia, iniciará una valoración del impacto de la posible transfobia experimentada dentro del contexto educativo, para lo que se prestará especial atención a los aspectos psico-sociales, emocionales, de relación y familiares.

- Se facilitará información a la familia sobre los recursos públicos existentes al respecto y se procederá a la derivación voluntaria del alumno o alumna a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia.

- En el caso de que los y las responsables legales de la persona menor o alguno de ellos, muestren señales de no respetar la identidad sexual de la misma, se pondrá en conocimiento del Servicio de Familia y Menores de la Consejería de Bienestar Social.

Cuando la madre, el padre o las personas representantes legales de la alumna o el alumno comuniquen por escrito al centro que su hijo o hija tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado Se trasladará esta información, de manera inmediata, al equipo docente y posteriormente se trasladará al Servicio de Inspección Educativa.

Para ello, debe contarse con la autorización familiar de intercambio de información por escrito (según anexo I).

Para evitar situaciones discriminatorias no será obligatorio tener que aportar informes públicos o privados que justifiquen que la alumna o el alumno tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado al nacer y con independencia de que se haya producido la detección en el centro o en otro ámbito.

Cuando el centro tenga constancia de que se trata de una persona cuya identidad de género es diferente a su sexo de asignación se podrá poner en marcha el Plan de Actuación Escolar abajo descrito La directora o el director del centro informará de las medidas adoptadas en el Plan de Actuación Escolar a la familia, el claustro y el Consejo Escolar.

El alumnado cuya identidad sexual no se corresponda con el sexo asignado al nacer, tendrá pleno derecho a que se reconozca su identidad sexual en el ámbito educativo, siendo tratado conforme a ella a todos los efectos en dicho ámbito.

En el centro escolar, el equipo docente permitirá al o la menor la libre manifestación de su expresión de género, velando porque no se produzcan actitudes de burla o menosprecio por parte de sus iguales o de personas adultas.

Si desde el centro educativo se detectara que la persona menor trans pudiera sufrir alguna dificultad como consecuencia de una posible situación de transfobia o LGTBIfobia, se

adoptarán las medidas oportunas poniendo en marcha el Protocolo de Acoso Escolar en aquellos casos que se considere necesario.

#### Plan de Actuación Escolar:

La aplicación de estas medidas se realizará de forma personalizada, según las necesidades que la persona menor presente. En todo el proceso se deberá garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de la información a la persona menor y su familia.

La orientadora o el orientador, el equipo directivo y la tutora o tutor diseñarán un Plan de Actuación que incluirá:

- Medidas de información y sensibilización dirigidas al alumnado del centro para trabajar cuestiones sobre identidad de género a fin de conseguir un buen desarrollo y aceptación del proceso de tránsito social de su compañero o compañera.
- Actuaciones formativas dirigidas al equipo directivo, orientador u orientadora y equipo docente del centro llevadas a cabo por profesional cualificado en promoción de igualdad de género y coeducación.
- Actuaciones de sensibilización e información dirigidas a las familias y asociaciones de madres y padres del centro educativo relacionadas con la diversidad de género y sexual en la infancia y adolescencia. El centro podrá recurrir a las asociaciones, profesionales o entidades especializadas en trabajar con la diversidad sexual y/o de género que crea necesarias para llevarla a cabo.
- Derivación voluntaria del alumnado a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia

Medidas organizativas en el centro escolar:

- El centro escolar velará por el respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad.
- Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por éste, sin perjuicio de que en las bases de datos de la administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales. Con este fin se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al

alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta a la del resto del alumnado.

- Se permitirá a la alumna o al alumno usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad.

- Independientemente de que en los documentos oficiales aparezca el nombre legal hasta que por resolución judicial se proceda al cambio, se le denominará con el nombre elegido en los documentos internos no oficiales, en listas de clase, exámenes, carnet de alumna o alumno, biblioteca, etc. En las mismas condiciones y con la misma forma que al resto del alumnado.

- Se permitirá que acuda a los baños y vestuarios que se correspondan con su identidad en caso de que el centro no cuente con baños mixtos.

- En las actividades extraescolares que el centro educativo pueda realizar como excursiones, viajes de fin de curso, etc. Se garantizará que este alumnado participe atendiendo a su identidad sexual, sin que ello suponga una discriminación por su condición, y se facilitará que las medidas que se están aplicando en el centro tengan continuidad en este tipo de actividades.

A partir de que exista una resolución judicial u otra medida que autorice legalmente, el cambio de nombre en el registro civil, se harán efectivos los cambios en los documentos oficiales escolares.

**1.-Son conductas susceptibles de ser corregidas, aquellas que vulneren lo establecido en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula, o atenten contra la convivencia cuando son realizadas.**

a.- Dentro del recinto escolar.

b.- En el uso de servicios complementarios del centro.

c.- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.

d.- Aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

**2.- Los criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras serán los siguientes. (Art. 19 del Decreto3/2008 de Convivencia de Castilla La Mancha).**

a.- Se tendrá en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.

b.- Las medidas correctoras, serán proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deberán contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la Comunidad y en el Centro.

c.- En ningún caso podrán imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

d.- El alumnado, no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, y en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante, lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto de Convivencia, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro durante el periodo lectivo correspondiente.

3.- A efectos de graduar las medidas correctoras, se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:

a.- El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.

b.- La ausencia de medidas correctoras previas.

c.- La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del Centro.

d.- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.

e.- La falta de intencionalidad.

f.- La voluntad del infractor/a en participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que esta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.



#### 4.- Se pueden considerar como circunstancias que aumenten la gravedad:

a.- Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.

b.- Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su

integridad física o moral y su dignidad.

c.- La premeditación y la reincidencia.

d.- La publicidad.

e.- La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.

f.- Las realizadas colectivamente.

### 9.1 MEDIDAS PREVENTIVAS EN EDUCACIÓN INFANTIL

En Educación Infantil se trabajarán las medidas preventivas aprovechando la metodología globalizada de esta etapa. En las **asambleas** se trabajará sobre la importancia que tiene **llegar puntual** a la clase, también este momento es idóneo para fomentar actitudes que favorezcan la convivencia como: no reírse de los demás, no molestar a sus amiguitos/as, estar en silencio cuando hablan los demás, levantar la mano para participar en los diálogos, esperar el turno, aprender a dialogar para resolver los conflictos en vez de pegarse o empujarse, que en el cole todo es de todos y que no hace falta llevarse nada, la importancia que tiene el hecho de respetar los materiales y producciones de los demás y de cuidar las propias y valorar el orden y la limpieza de la clase y del patio. Todos estos aspectos, son trabajados también mediante dramatizaciones, juegos, cuentos e historias.

### 9.2 MEDIDAS PREVENTIVAS EN EDUCACIÓN PRIMARIA

En Educación Primaria, las medidas preventivas serán trabajadas en primer lugar haciendo partícipe al alumnado de la elaboración de las normas del aula, mediante dinámicas de grupo, diálogo y la valoración positiva del buen comportamiento, también se mantendrá

informadas a las familias sobre las conductas a mejorar de sus hijos e hijas de forma que en casa puedan tomar medidas que ayuden a minimizarlas y erradicarlas.

El incumplimiento de las normas de aula y de centro supondrá la asistencia al aula de convivencia por un periodo no superior a cinco días. El aula de convivencia solo estará activa durante el periodo de recreo. La medida preventiva será impuesta por el profesorado con el que se haya producido la incidencia.

Se incorporará este año en todos los cursos de Primaria, la “Asamblea”, con la que se pretende favorecer en el alumnado la expresión de emociones, la comunicación, el intercambio de experiencias personales, la reflexión y toma de decisiones en equipo entre otras cosas.

Se pretende también reducir con ello, el cambio tan grande de metodología que se da en el paso de Infantil a 1º de Primaria y fomentar el encuentro entre personas y las consideraciones personales más allá del trabajo de los contenidos curriculares.

### **9.3 COMPROMISO DE CONVIVENCIA. . Decreto 3/2008 de 8 de enero, de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha (art 21).**

#### **Compromiso de cumplimiento de las Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento de las aulas y del Centro.**

1.- El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás Órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

2.- El centro, demandará a los padres, madres o representantes legales del alumnado, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

3.- Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares, suscribirán con el Centro, un Compromiso de Convivencia, por el que se comprometerán a colaborar con el profesorado y otros profesionales que atiendan al alumno o alumna, en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

4.- El Consejo Escolar, a través de su comisión de convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

## **9.4 TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS**

### **9.4.1 9.4.1. Conductas contrarias levemente perjudiciales a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento en el Centro y las aulas. Decreto3/2008 de 8 de enero, de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha, art22).**

- La acumulación de más de 6 faltas injustificadas de asistencia a clase en el periodo de un mes. Medida correctora: se iniciará el protocolo de absentismo.
- La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar. Medida correctora; La realización de tareas escolares en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y la aceptación de los padres y madres.
- La interrupción del normal desarrollo de las clases. Medida correctora; La sustitución de recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro. Medida correctora; El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula, bajo control del profesorado del centro cuando la conducta del alumno o alumna en cuestión, impida al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y solo afectará al periodo lectivo en que produzca la conducta a corregir, siendo la dirección del centro quien organizará la atención al alumnado objeto de esta medida correctora.
- Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar. Medida correctora: La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar. Medida correctora; El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños en las instalaciones del centro o en sus materiales, así como a los bienes o pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa. La familia queda obligada a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

#### 9.4.2 Medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y aulas.

- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución de recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula, bajo control del profesorado del centro cuando la conducta del alumno o alumna en cuestión, impida al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y solo afectará al periodo lectivo en que produzca la conducta a corregir, siendo la dirección del centro quien organizará la atención al alumnado objeto de esta medida correctora.
- La realización de tareas escolares en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y la aceptación de los padres y madres.

#### 9.5 LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS POR DELEGACIÓN DE DIRECCIÓN, CORRESPONDE A:

**a.- Profesorado del Centro:** La sustitución del recreo por actividad alternativa y el desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto al aula habitual.

**b.- Tutor o tutora:** La restricción del uso de espacios y recursos, y la realización de tareas escolares fuera del horario lectivo del alumnado.

Todas estas conductas contrarias a las Normas y las medidas adoptadas, serán recogidas en el **diario de incidencias del profesorado** y comunicadas a dirección.

##### 9.5.1 Conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia en el Centro.

- La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Medida correctora; La realización en casa de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del Centro. Medida correctora; La suspensión del derecho a participar en

determinadas actividades extracurriculares y complementarias por un periodo de tiempo no superior a un mes.

- Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar. Medida correctora; La sustitución de recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro. Durante un periodo de tres días sin recreo.
- El acoso o la violencia contra personas y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa. Medida correctora; La sustitución de recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro. Durante un periodo de cinco días sin recreo.
- Las vejaciones o humillaciones, particularmente, aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar, por sus características personales, económicas, sociales o educativas. Medida correctora; La realización en casa de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico. Medida correctora; La realización en casa de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. Medida correctora; El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños en las instalaciones del centro o en sus materiales, así como a los bienes o pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa. La familia queda obligada a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
- Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos, así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia y la apología de los comportamientos xenófobos. Medida correctora; La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión de asistencia al propio centro por un periodo no superior a 15 días lectivos sin que esta medida, comporte la pérdida del derecho a evaluación continua por parte del alumnado.
- La reiteración de más de cinco conductas contrarias leves y más de tres conductas contrarias graves a las normas de convivencia en el centro. Medida correctora; La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión de asistencia al

propio centro por un periodo no superior a 15 días lectivos sin que esta medida, comporte la pérdida del derecho a evaluación continua por parte del alumnado.

- El incumplimiento de medidas correctoras impuestas con anterioridad. Medida correctora; La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión de asistencia al propio centro por un periodo no superior a 2 días lectivos sin que esta medida, comporte la pérdida del derecho a evaluación continua por parte del alumnado.
- Entrar o salir del centro por lugares no habilitados para ello. Medida correctora; La realización en casa de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- Traer, exhibir y utilizar dentro del centro o en actividades del centro de dispositivos electrónicos (móviles, cámaras, relojes smartwatch, etc.) Medida correctora: Retirada del dispositivo y se devolverá a la familia en una reunión celebrada con el tutor.

### **9.5.2 Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. (Decreto 3/2008, de 8 de enero, de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha art. 26)**

1.- Son medidas correctoras a las conductas anteriores, las siguientes:

- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución de recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula, bajo control del profesorado del centro cuando la conducta del alumno o alumna en cuestión, impida al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y solo afectará al periodo lectivo en que produzca la conducta a corregir, siendo la dirección del centro quien organizará la atención al alumnado objeto de esta medida correctora.
- La realización de tareas escolares en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y la aceptación de los padres y madres.
- La realización en casa de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extracurriculares o complementarias por un periodo de tiempo no superior a un mes.

- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión de asistencia al propio centro por un periodo no superior a 15 días lectivos sin que esta medida, comporte la pérdida del derecho a evaluación continua por parte del alumnado.
- El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños en las instalaciones del centro o en sus materiales, así como a los bienes o pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa. Queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

2.- La decisión de las medidas correctoras para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, corresponde a dirección, quien dará traslado a la misma, a la Comisión de Convivencia.

3.- Para la adopción de estas medidas correctoras, será preceptivo:

- Dar audiencia al alumno o alumna.
- Dar audiencia a la familia. En un periodo inferior a dos días hábiles del hecho ocurrido.
- Ponerlo en conocimiento del tutor o tutora.

## **9.6 RECLAMACIONES.** ( Decreto 3/2008 de 8 de enero, de Convivencia Escolaren Castilla la Mancha art .29)

Las reclamaciones a las correcciones impuestas por la realización de conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia del centro, deberán seguir el siguiente procedimiento:

1º La reclamación será presentada por los interesados a la dirección del centro, en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección.

2º La reclamación será presentada al Consejo Escolar, que la resolverá en el plazo de dos días, para lo que se convocará una sesión extraordinaria, en la que confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo en su caso, las medidas que considere oportunas.

## **9.7 OTRAS MEDIDAS CORRECTORAS**

Decreto 3/2008 de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha art.30). Por el cual la dirección del centro podrá proponer al Delegado/a Provincial de Educación y Ciencia, el cambio a otro centro de la misma localidad de un alumno/a cuando:

1º Se den problemas graves de convivencia.

2º Por causas de carácter educativo, relacionadas con un determinado entorno que está afectando gravemente el proceso normal de escolarización y aprendizaje del alumno/a.

## **9.8 RECLAMACIONES**

Contra la resolución dictada se podrá imponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería de Educación y Ciencia. (Art. 30 del Decreto 3/2008 de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha.

## **9.9 RESPONSABILIDAD DE LOS DAÑOS**

Art. 31 del Decreto 3/2008 del 8 de enero de la Convivencia Escolar en los centros de Castilla La Mancha

1º El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños en las instalaciones del centro o en sus materiales, así como a los bienes o pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa. Queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

2º Quienes sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar, deberán restituir lo sustraído.

3º Los alumnos y alumnas o en su caso, las madres, padres o tutores legales del alumnado, serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos por las leyes.

## **9.10 PRESCRIPCIONES**

Tal y como establece el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha:

1º Las conductas contrarias a la convivencia en el centro prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.

2º Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescriben transcurridos tres meses desde la fecha de su comisión



3º Las medidas correctoras impuestas, prescriben transcurrido un mes o tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie ante las reclamaciones puestas por los interesados.

4º En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en nuestro calendario escolar.

## **10 PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN PACÍFICA Y POSITIVA DE CONFLICTOS**

A nivel preventivo, se pondrá en marcha los grupos de alumnos y alumnas ayudantes, siempre voluntarios/as, en cada una de las tutorías de primaria. Las funciones de estos equipos que ayudan en **la mejora de la convivencia** en el centro son:

- Apoyar al nuevo alumnado a una mejor y rápida integración al centro.
- Dialogar con sus compañeros y compañeras si ven que tienen algún conflicto en los recreos para intentar solucionarlo.
- Velar por el cuidado del material de juegos que se ha puesto a disposición de todo el alumnado de primaria para los recreos.
- Informar a sus tutores o tutoras de los conflictos que han surgido.

Cabe destacar que, desde las tutorías, se trabajarán contenidos propios de la mediación como el diálogo en la resolución de conflictos y la escucha activa, así como el respeto hacia los demás.

## **11 CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ASIGNACIÓN Y ELECCIÓN DE TUTORÍAS**

Se asignarán los grupos con el siguiente orden.

1. Criterios pedagógicos del equipo directivo.

2. Maestros/as definitivos, dando preferencia a la continuidad en el ciclo.
3. Maestros/as definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro, si coincidieran varios en este criterio, se considerará más antiguo/a la de mayor puntuación en el concurso de traslados.
4. Maestros/as suprimidos, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
5. Maestros/as nombrados en el concursillo.
6. Maestros/as interinos, dando preferencia a la continuidad en el ciclo si obtienen de nuevo plaza en el centro.
7. Maestros/as interinos, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.

## **12 BASE LEGAL**

- La Constitución Española sobre la Libertad de Enseñanza y el Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo (LOE) modificada por la LOMCE.
- Ley 7/2010 de 20 de julio sobre la Educación en Castilla La Mancha.
- Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley 3/2007 de 8 de marzo, sobre la Participación Social en la Educación en Castilla La Mancha.
- Decreto 3/2008 de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha.
- Orden de 02/07/2012 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.
- Orden de 31/08/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se crea la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales en los Centros Docentes Públicos no universitarios de Castilla La Mancha.
- La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Decreto 85/2018 de 20 de noviembre por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad de Castilla La Mancha.

