

**PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.  
COLEGIO PÚBLICO "SOLAR DEL CID".  
BURGOS.**

El Proyecto Educativo del Colegio Público "Solar del Cid" es un instrumento con proyección de futuro, pensado y elaborado de forma colectiva por la Comunidad Escolar a partir del análisis de su propia realidad y de la experiencia acumulada a lo largo de su historia, para dotar al Centro de la eficacia necesaria en la consecución de los objetivos pretendidos.

Es evidente que el Colegio a lo largo de su trayectoria, desde el momento de su apertura, tuvo una serie de "rasgos" o características de funcionamiento que lo han definido. Contó con un Proyecto Educativo tácito y esa estructura funcional no escrita dio origen, en 1996 al PROYECTO EDUCATIVO DEL C.P. "SOLAR DEL CID"; proyecto que ha sido modificando en distintas ocasiones para adecuarlo a los cambios legislativos y de organización interna que se producían.

Se justifica en función de los criterios establecidos por la Reforma del sistema Educativo, hace suyos los principios y valores de la Constitución, principio que recoge la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo (LOE) y se adapta a la posterior Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre (LOMCE)

Valores y principios que se incorporan a toda acción educadora para la consecución de los siguientes **FINES** establecidos en la citada norma.

1- El desarrollo pleno de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.

2- La formación en el respeto de los derechos y las libertades fundamentales, y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia (igualdad, libertad, justicia, pluralismo, imperio de la ley) así como la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

3- La adquisición y la práctica de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo,

autonomía en el aprendizaje, así como los conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.

4-La formación en el respeto (y actitud positiva) hacia la pluralidad lingüística y cultural de España.

5- La preparación para participar en la vida social y cultural.

6- La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

7- La educación permanente, para su progresiva capacitación en el ejercicio de futuras actividades profesionales.

Este Proyecto educativo recoge, en su traducción material, los siguientes **PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN EDUCATIVA** especificados en la Ley Orgánica de Educación (LOE) y en la actual Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)

a) La formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de la vida: personal, familiar, social y profesional.

b) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolle a lo largo de toda la vida.

c) 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.

d) La participación y colaboración de los padres o tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.

e) La efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación, y el respeto a todas las culturas.

f) El desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico y

emprendedor.

g) El fomento de los hábitos de comportamiento democrático.

h) La autonomía pedagógica del centro dentro de los límites establecidos por las leyes, DECRETO 23/2014 de 12 de junio, así como la actividad investigadora de los profesores a partir de la práctica docente, el trabajo colaborativo y la toma de decisiones conjuntas de los maestros.

i) La atención psicopedagógica y la orientación educativa y profesional.

j) La metodología activa que asegure la participación del alumno en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

k) La evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje del centro docente y de los diversos elementos del sistema.

l) La relación con el entorno social, económico y cultural.

m) La formación en el respeto y defensa del medio ambiente.

## SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO.

ELEMENTOS QUE DEFINEN EL CONTEXTO DEL COLEGIO PÚBLICO  
"SOLAR DEL CID"

### A- UBICACIÓN ESPACIAL - LOCALIZACIÓN.

Se trata de un Centro Público identificado e integrado geográfica y socialmente en una zona de la ciudad perfectamente definida, muy concreta, puede decirse que cerrada, con límites urbanos y poblacionales nítidamente marcados como una zona periurbana histórica que en los últimos años está experimentando un notable crecimiento urbanístico con nuevos polígonos de viviendas.

Pero si su "zonalidad natural" queda perfectamente definida, su "área de influencia" los amplía a otras zonas bastante más alejadas, saltando en

algunos casos la barrera física y psicológica que el río supone en nuestra ciudad.

### B- INCIDENCIA EN/SOBRE LOS ALUMNOS.

\* El componente mayoritario del alumnado refleja la tendencia social dominante en la zona de influencia, formada por un amplio grupo de población asalariada de trabajadores por cuenta ajena, sin olvidar otros y diversos componentes minoritarios (autónomos, minorías, inmigrantes)

\* El "status" de renta familiar ofrece un amplio abanico, reflejándose esa pluralidad en el alumnado del Centro.

\* La zona va presentando una vida cultural más activa (Biblioteca Pública "Miguel de Cervantes", C.E.A.S, Centro Cultural Fco. Salinas) aunque, hoy por hoy, la escasez de dotación o de infraestructura deportivo-recreativa se refleja en los alumnos.

### C- SOBRE COMPOSICIÓN DEL ALUMNADO.

El conjunto de alumnos del Centro es acorde con el perfil de pluralidad que caracteriza a un Centro Público.

\* Grupo mayoritario de alumnos procedentes de su zona geográfica y de influencia que comenzaron su escolaridad en el Centro.

\* Alumnos que a lo largo del curso se incorporan por traslado de domicilio, forman un grupo reducido.

\*Alumnos con N.E.E. -Programa de Integración. Algunos se incorporan a través de la Comisión Provincial de Escolarización con dictamen previo de los Servicios Correspondientes.

\* Alumnos con N.C.E. –Programa de Compensatoria- procedentes de otras nacionalidades y de grupos de Minorías, que presenten un retraso escolar de dos o más cursos -al menos, en las áreas instrumentales-, con respecto

al curso en el que están escolarizados o circunstancias especiales personales que justifiquen la necesidad específica de apoyo educativo.

### **CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.**

- Titularidad Pública. Centro de Educación Infantil y Primaria integrado en la Red de Centros de la Comunidad de Castilla y León, dependiendo, por ello, de la gestión directa y la normativa que establece la Junta de CyL. a través de su Consejería de Educación y Cultura.
- Aconfesional. El Centro como tal no adopta posición religiosa alguna y se manifiesta respetuoso con todas las creencias u opciones que en esta materia ejerzan los miembros de su comunidad escolar. Del mismo modo y, en cumplimiento de la legislación vigente, habilitará los medios necesarios para el ejercicio de aquellas opciones que para sus hijos determinen las familias.
- Plural. Igualmente se manifiesta libre de cualquier tendencia u opción política o ideológica. Tiene la finalidad de formar en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- Relacionado con el entorno. Su ubicación, tradición y residencia de sus alumnos definen y establecen la relación del Centro con el Barrio, que se refleja en la programación de algunos contenidos y actividades concretas referidas al conocimiento de ese entorno.

Existe también una relación de positiva y siempre mejorable colaboración establecida con las instituciones.

### **METAS EDUCATIVAS u OBJETIVOS TENDENCIA.**

Los objetivos que pretende alcanzar el Centro forman un conjunto que incide en todos los aspectos de la vida del mismo, teniendo siempre en cuenta que el fin prioritario es la Educación Integral.

En este sentido, se fijan los siguientes objetivos que corresponden al:

### **Ámbito Pedagógico.**

- Potenciar la capacidad personal del alumno que le permita adaptarse al mundo con una actitud positiva, crítica y tolerante; y todo ello en un ambiente escolar favorable.
- Actuar sobre la Educación para la Salud, la Paz y para el disfrute del ocio con actividades que favorezcan su aplicación en el tiempo libre.
- Actuar para que nuestros alumnos/as consigan una formación actualizada que les permita desenvolverse con autonomía, fomentando el conocimiento y uso de las Técnicas de Trabajo Intelectual y las Tecnologías de la Comunicación e Información.
- Dedicación preferente al cuidado y mejora de la expresión oral y escrita y de la correcta presentación de los trabajos escolares. Atención al lenguaje oral en el cuidado de la expresión coloquial con prohibición y corrección de expresiones y "modos" inadecuados.
- Orientar a los alumnos en el desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor, mediante el trabajo en equipo y la utilización de la capacidad creativa.

### **Ámbito de Valores.**

- Fijar como principio básico en la labor educativa el respeto mutuo, la tolerancia, la participación, el diálogo y reflexión, la colaboración y solidaridad en el entorno escolar y, también, en el familiar y social.
- Motivar y valorar el esfuerzo personal de los alumnos y su interés por la obra bien hecha, por el trabajo serio y riguroso, como modo de reforzar sus capacidades personales y su autoestima.
- Fomentar en los alumnos las actitudes y expresiones de respeto hacia los adultos y compañeros.

- Incidir por/para una actitud positiva hacia el orden y la disciplina, necesarios para el trabajo y la convivencia escolar, promoviendo la autodisciplina responsable con aplicación, si fuera necesario, de la normativa vigente.
- Evitar toda discriminación y diferencia en cuanto a roles, actitudes y actividades entre alumnos/alumnas, valorando los aspectos positivos y los intereses que manifiesten.
- Potenciar los recursos disponibles para intentar una integración escolar y social de los alumnos/as que lo necesiten.
- Promover el mayor y mejor cuidado en la higiene y aseo personal como hábito y práctica de salud y como respeto hacia los demás.

#### Ámbito medioambiental.

- Promover que los alumnos tomen conciencia de la necesidad de respetar el entorno y en la colaboración activa en la conservación del mismo.
- Mantener limpio el recinto escolar, utilizando adecuadamente todas sus instalaciones de uso común y respetando sus zonas ajardinadas.
- Promover la aplicación de esos hábitos de orden, limpieza y respeto al propio Barrio, usando las papeleras, contenedores de reciclado y cuidando los bienes públicos.
- Promover actitudes de valoración crítica del entorno, de su situación urbanística y formular ideas y propuestas para su mejora.

#### Ámbito institucional.

- Procurar el correcto ejercicio de las competencias de cada uno de los distintos Órganos de Gobierno del Centro.
- Estimular y garantizar la participación de todos los sectores de la Comunidad Escolar.

- Procurar y reforzar el desarrollo coordinado de todas las actividades.
- Favorecer la participación del Profesorado en Actividades de Formación Permanente.
- Dinamizar la participación y formación activa de todos los sectores de la Comunidad escolar en las Actividades del Centro.
- Ejercitar relaciones fluidas de entendimiento y colaboración con entidades oficiales y particulares con incidencia en el ámbito educativo y siempre acorde con los niveles existentes en el centro.

#### **ENSEÑANZAS. UNIDADES. RÉGIMEN.**

\* Educación Infantil, Segundo Ciclo. 6 unidades.

\* Educación Primaria. 12 unidades de 1º a 6º

\* Centro de Integración de Alumnos con N.E.E.

\* Programa de Compensación Educativa.

\* Enseñanza de 2º idioma (francés) en 5º y 6º de E. Primaria.

\* Plan de Convivencia y/o Plan de Habilidades Sociales.

\* Plan de Fomento de la Lectura.

\* Plan de Atención a la Diversidad.

\* Plan de Acción Tutorial.

\* Adscrito a I.E.S. "López de Mendoza".

\*Ratio Profesor/alumno, la establecida por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León para los Centros Públicos: 25 alumnos en E. Infantil y Primaria.

#### **CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL CENTRO.**

\* **Edificios:** Dos, de ellos uno principal para Ed. Primaria con 14 aulas y otro anejo con 7 aulas para E. Infantil.

\* **Espacios abiertos:** zona ajardinada, patio y pistas deportivas.

\* **Espacios específicas:** Laboratorio y/o Sala de usos múltiples, Aula de Música, Biblioteca, Aula de Informática, Aula de idiomas, Aulas de Atención

a la Diversidad (PT, AL, Compensatoria, EOEP), Gimnasio, Aulas para Religión Católica y Religión Evangélica.

### RECURSOS HUMANOS.

Plantilla de Profesorado según RPT que será/es la fijada por la Consejería de Educación de la Junta Castilla y León para Centros de doble línea.

Está formada por 7 Profesores de Ed. Infantil, 12 para Ed. Primaria y los siguientes Especialistas: uno de Música, dos de Ed. Física, tres de Filología Inglesa, uno de Pedagogía Terapéutica y uno de Audición y Lenguaje. En algún caso el profesorado puede ser compartido con otro u otros centros: Compensatoria y Religión Católica y Religión Evangélica.

Equipo Directivo, constituido por tres miembros: Director/a, Jefe de Estudios y Secretario/a, con las funciones que para cada uno de ellos determina el Reglamento Orgánico de los Centros y el DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

### ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

Una de las características que definen al Centro es su apertura al entorno, por lo que a lo largo del curso se realizarán actividades estructuradas en la forma siguiente:

- Actividades complementarias de carácter general. Su ámbito de aplicación es toda la Comunidad Escolar y comprenden: **NAVIDAD, DÍA DE LA PAZ, SEMANA CULTURAL, REVISTA ESCOLAR y/o CERTAMEN LITERARIO**
- Actividades complementarias de las Etapas, Niveles y/o Áreas. Se trata de actividades dentro y fuera del recinto escolar estrechamente vinculadas o relacionadas con el currículo de cada nivel y área. Se estructuran como actividades para un mejor conocimiento del entorno, con participación de todas las etapas y niveles. Corresponde su diseño y planificación anual a los Equipos Docentes y figurarán en la P.G.A.

- Actividades extraescolares deportivas y culturales. Entendidas unas como aprendizaje, práctica y sana competencia, y otras por su carácter lúdico-formativo. Con planificación anual, se realizarán durante los meses de octubre a mayo y en la sesión de tarde, participando en la gestión de algunas de ellas la Asociación de Madres y Padres de alumnos/as.

### CARÁCTER Y ORGANIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES.

- \* Son actividades **ABIERTAS** a la participación de todos los sectores de la Comunidad Escolar.
- \* La participación en las mismas **NO DISCRIMINA** a los alumnos.
- \* La planificación, en aquellas actividades que tienen condicionante de edad, recoge la idea de **CONTINUIDAD para** que los alumnos puedan participar en las mismas a lo largo de su permanencia en el Centro.
- \* Aquellas que conllevan coste económico serán **autofinanciadas** por los participantes en las mismas.
- \* Si la demanda de participación lo requiere, podrán planificarse de forma cuatrimestral.

La organización de estas actividades corresponde al Claustro de Profesores a través de los Equipos Docentes, de la Comisión de Actividades culturales del Consejo y de la AMPA encargadas de las mismas.

La concreción de aspectos relacionados con las mismas figurará como Anexo de la Programación General Anual del Centro.

### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

El marco legal establecido por la Administración para el sistema educativo deja un margen limitado a la autonomía de organización de los Centros de titularidad pública, y está constituido fundamentalmente por:

- \* DECRETO 23/2014, de 12 de junio por el que se establece el marco del gobierno y la autonomía de los centros docentes.
- \* La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa
- \* El art. 73.1 del estatuto de Autonomía de Cyl
- \* DECRETO 51/2007, de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y que establece las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos.
- \*DECRETO 11/2013, de 14 de marzo, por el que se regula la admisión del alumnado.

Tomando como base este conjunto normativo, el Centro se organiza en las siguientes áreas.

#### ÁREA DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN GENERAL.

Está formada, según normativa vigente, por el Director/a, Secretario/a y Jefe de Estudios, constituidos como Equipo Directivo. Su elección, nombramiento, funciones y competencias –como son, entre otras: tomar decisiones, dirección administrativa y económica, evaluación, animación, control y supervisión, relaciones institucionales, jerárquicas y humanas, están plenamente reguladas por el DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León y por el RD 82/1996 que aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Ed. Infantil y de los colegios de Ed. Primaria.

#### ÁREA DIDÁCTICA.

Formada por el **Claustro de Profesores** y los órganos de coordinación didáctica: la Comisión de Coordinación Pedagógica y los Equipos de nivel e internivel con sus correspondientes responsables técnicos.

Su constitución y competencias también están recogidos en la normativa oficial.

#### ÁREA DE PARTICIPACIÓN.

Formada por el **Consejo Escolar** y las Comisiones en él constituidas o que puedan constituirse, además de la/las Asociaciones de Madres y Padres.

#### Asociación de Padres.

\* **Legalmente constituida**, tal y como establece la normativa reguladora de este tipo de entidades vinculadas al ámbito escolar, **dispone de su propio estatuto** y podrá establecer con otras asociaciones o federaciones las relaciones que estime convenientes dentro del ámbito educativo. Forma parte de la Federación de Asociaciones de Padres de Alumnos.

\* Cuenta con **autonomía** de funcionamiento y la pertenencia a la misma tiene **carácter de voluntariedad**.

\* Su estructura organizativa consta de **Junta Directiva** y **Vocalías** encargadas de Actividades.

\* Participa en los procesos de Elección de Representantes del sector de Padres en el Consejo Escolar presentando candidatura propia de la Asociación, sin perjuicio de aquellas candidaturas individuales que pudieran presentarse.

\* La colaboración en algunas de las actividades de carácter extraescolar que el centro planifica para cada curso escolar, se realiza a través de la Junta Directiva y de sus representantes en el Consejo Escolar.

\* Para la planificación, gestión y funcionamiento de las actividades específicas de la Asociación y aquellas de gestión conjunta centro-AMPA., existen vocales encargados.

\*La AMPA con aprobación del C.Escolar cuenta con espacios, medios y horarios para sus actividades específicas, que no figuran en la PGA por ser exclusivas de la Asociación de Padres, tanto en su organización, relaciones contractuales y de responsabilidad de las mismas.

## RELACIONES INSTITUCIONALES.

La actividad del Centro Escolar genera, por una parte, un sistema de relaciones internas -Alumnos, Familias, Profesores- y, por otra, un conjunto de vínculos con el exterior que son necesarios o imprescindibles para la consecución de los fines que el Centro se ha propuesto.

El conjunto de implicaciones con las distintas Entidades o Instituciones es amplio en su número y diverso en su contenido y finalidad, afectando básicamente a la relación del Centro con:

- Otros Centros Educativos. (IES Cardenal López de Mendoza) Dos reuniones al año para dar y/o recibir información sobre la metodología desarrollada en ambos centros, libros de texto y materiales utilizados y el alumnado adscrito a dicho centro.
- La Administración Educativa en sus diferentes ámbitos de competencia.
- La Administración Municipal.
- La Administración Provincial y Autonómico-Territorial.
- Otras entidades y/o particulares.

El tipo de competencias de cada una de ellas marca el camino o línea básica para la relación y las posibilidades de actuación en aquellas facetas que pueden ser de interés para el Centro, tanto en su dotación como en la mejora en cantidad y calidad de sus actividades formativas para los niveles que imparte y para aquellos que se estimen en relación con / para la formación de padres.

Los Órganos unipersonales y Colegiados del Centro serán, como reconoce la normativa en vigor, los encargados de:

\* Coordinar las relaciones funcionales entre padres/Asociaciones que los representan y los distintos Órganos de Gobierno del Centro.

\* Animar la participación de los padres en los distintos programas de actividades.

\*Participar, promover la participación y colaborar con Entidades

particulares o sociales en programas de Actividades de interés para el centro.

\* Mantener relaciones de colaboración con el Ayuntamiento y sus distintos servicios.

La relación con las Instituciones directamente implicadas en la función educativa, además de la dependencia orgánica, irá encaminada a la mejora de las dotaciones materiales y de personal específico para la atención adecuada de los servicios educativos existentes en el centro y en la realización de los programas de actividades concretas que sean convenientes.

## PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

### Objetivos

1. Contribuir a la personalización de la educación, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona y contribuyendo también a una educación individualizada.
2. Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de los alumnos, mediante las oportunas adaptaciones curriculares y/o metodológicas, adecuando la escuela a los alumnos, no los alumnos a la escuela.
3. Resaltar los aspectos orientadores de la educación para la vida, atendiendo al contexto real en el que viven los alumnos, favoreciendo la adquisición de aprendizajes más funcionales, mejor conectados con el entorno.
4. Favorecer el proceso de madurez personal del desarrollo de la propia identidad, de sus competencias básicas, su sistema de valores y autoestima, para la consecución de una responsabilidad.
5. Detectar y prevenir las dificultades de aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, situaciones de retraso y de inadaptación escolar.
6. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos miembros de la comunidad educativa y su entorno social.

## A) ACCIÓN TUTORIAL (PROFESORES)

### OBJETIVOS

1. Realizar un seguimiento individualizado del proceso escolar de los alumnos y en especial de los alumnos con nee.
2. Coordinar la intervención educativa del equipo docente hacia el grupo de alumnos.
3. Coordinar el proceso evaluador que llevan a cabo los profesores del grupo-clase así como, en general, la información acerca de los alumnos que tiene varios profesores.

### ACTIVIDADES

1. Recoger información sobre las características socio-culturales del alumno: datos familiares, carencias, hábitos alimentarios, aseo personal...
2. Analizar y evaluar las capacidades, competencias, actitudes y motivaciones de los alumnos al comenzar cada etapa y/o nivel.
3. Elaboración de las programaciones adaptadas a las características, necesidades e intereses del grupo de alumnos.
4. Elaboración de adaptaciones curriculares individuales con la colaboración de los profesores especialistas de AL, PT, Compensatoria y EOEP
5. Reuniones con los profesores especialistas de AL, PT, Compensatoria y EOEP para el seguimiento y posterior información de los alumnos con nee.
6. Evaluaciones iniciales y continuas del proceso de aprendizaje de cada alumno.
7. Cumplimentar el informe individualizado, el Historial y el Expediente académicos de cada alumno al finalizar el curso y /o etapa lo más riguroso y completo posible.
8. Recoger las aportaciones de los distintos profesores que intervienen en el grupo, relacionadas con el grupo en general o con algún alumno en particular.
9. Transmitir la información que se tiene sobre los alumnos de un grupo, bien al resto de los profesores que inciden en el mismo, bien a los profesores que van a tener al curso siguiente.
10. Colaborar con los otros profesores a fin de que en cada materia tengan presente la facilitación de procedimientos referentes a hábitos y técnicas

de estudio, metodologías....

11. Establecer cauces de colaboración con los demás tutores del mismo nivel a la hora de establecer y revisar los objetivos, recursos y actividades.

### INSTRUMENTOS

1. Entrevistas con alumnos, padres y otros profesores.
2. Ficha individual del alumno.
3. Concreción curricular y Programaciones didácticas.
4. Actas de reuniones.
5. Boletines de información a las familias.
6. Informe individualizado de aprendizaje, Expediente e historial académico del alumno.
7. Cuaderno de tutoría.
8. Citación para entrevista individual.
9. Aplicación de alguna técnica de estudio.

### TEMPORALIZACIÓN

1. Realización al inicio de curso, cuando se precise y continuada y sistemática a lo largo de todo el curso, semanalmente y/o quincenalmente.

## B) ACCIÓN TUTORIAL (ALUMNOS)

### OBJETIVOS

1. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo clase y en el conjunto de la dinámica escolar.  
El centro debe velar y favorecer el proceso de adaptación de los alumnos.  
Tres momentos se deben tener en cuenta:
  - A los 3 años.
  - Nueva incorporación a lo largo de la escolaridad en cualquier curso y en cualquier momento.
  - Momentos clave también serán el paso de E.Infantil a EPO y de E.Primaria a ESO.
2. **Enseñar a convivir.** Desarrollar el programa de "Habilidades Sociales"

3. Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje.  
**Enseñar a pensar.**
4. Favorecer el desarrollo del alumno como persona. **Enseñar a ser persona.**

### ACTIVIDADES

1. Actividades encaminadas a favorecer el proceso de adaptación: visita al centro, entrevista con la familia, reunión de padres.
2. Proponer actividades a nivel de aula que favorezcan la participación de todos los alumnos.
3. Evaluación inicial.
4. Observación sistemática.
5. Coordinación del equipo de maestros.
6. Reuniones de padres al finalizar E.Infantil y EPO para darles consejos e informarles del paso a la siguiente etapa.
7. Actividades relacionadas con habilidades de:
  - Cortesía y amabilidad.
  - Respeto a los otros y respeto entre juegos.
  - Compartir y ayudar.
  - Potenciar el diálogo y el autocontrol par la resolución de conflictos.
8. Motivar la actividad antes de realizarla.
9. Favorecer la autonomía del alumno/a.
10. Partir de los conocimientos previos del niño/a para ir ampliando la información.
11. Refuerzo educativo.
12. Adaptaciones curriculares personalizadas e individuales.
13. Ampliación de contenidos curriculares y objetivos.
14. Actividades de gran grupo y pequeño grupo.
15. Planificación y ayuda para llevar a término sus trabajos.

### INSTRUMENTOS

1. Historial familiar.
2. Animar y motivar con normas de compañerismo y convivencia.
3. Plasmar mediante un cartel normas de convivencia ejemplarizantes.
4. Fichas de trabajo.

5. Trabajos.
6. Pautas y modelos de observación.
7. Libros de texto y consulta.
8. Esquemas y mapas conceptuales.
9. Biblioteca.
10. Programaciones de temas transversales y de actividades para el desarrollo de "Habilidades Sociales"
11. Actividades complementarias y extraescolares.

### TEMPORALIZACIÓN

1. A principio de curso.
2. Día a día y a lo largo de todo el curso.
3. En conmemoraciones puntuales.

### **C) ACCIÓN TUTORIAL (CON PADRES)**

#### OBJETIVOS

1. Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con padres, que faciliten conexión entre centro y familias.
2. Implicar a los padres en el aprendizaje y orientación de sus hijos; así como en el desarrollo del programa de "Habilidades Sociales".
3. Intercambiar información con los padres acerca de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos.

#### ACTIVIDADES

1. Entrevistas individuales con padres o madres\_cuando se considere necesario o cuando lo soliciten ellos.
2. Reuniones previas al iniciar la escolarización (3 años y alumnos de nueva incorporación)
3. Reuniones generales de padres a principio de curso donde se darán las normas generales y se comentará el PEC, RRI, etc.. Se informará sobre los objetivos, contenidos, criterios e instrumentos de evaluación, estándares de aprendizaje y criterios de promoción de los distintos niveles y/o etapas.
4. Favorecer la colaboración para aunar criterios con respecto a la educación

de sus hijos.

5. Reforzar determinados aprendizajes en casa previa orientación del tutor/a y/o especialista.

### **INSTRUMENTOS**

1. Modelo de entrevista con los apartados más relevantes (E. Infantil)
2. Preparación de un guión.
3. Objetivos.
4. PEC/RRI
5. Concreción curricular y programaciones didácticas.
6. PGA.
7. Fichas individuales – recogida de datos.
8. Informe individualizado, Expediente e Historial académico del alumno.
9. Citación para entrevista individual.
10. Anotaciones de las incidencias, acuerdos o aspectos significativos de las entrevistas individuales con padres/madres.

### **TEMPORALIZACIÓN**

1. Tres reuniones colectivas.
2. Semanalmente, a disposición de los padres.
3. Cuando se considere necesario ante una situación puntual.

### **Equipo de Orientación y Apoyos Especiales.**

Al comienzo de cada curso escolar se establecerá convenio o Plan de Actuación en el Centro del Equipo de Orientación Psicopedagógica, según el **Plan de Atención a la Diversidad existente en el centro**. En él se fijarán las líneas, procedimientos, actividades y sectores implicados, quedando incorporado como anexo a la PGA.

Una vez realizada la valoración y adaptaciones curriculares, el Equipo se coordinará con los profesores de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y con cada Profesor-Tutor, el horario y modo de atención a cada uno de los Alumnos con NEE. incorporados a su grupo-clase.

Las decisiones sobre Promoción de Etapa y/o nivel de los alumnos con NEE., en aplicación de la normativa existente a tal efecto, serán tomadas por los Tutores con participación y asesoramiento de los profesores de P.T, A.L. y del Equipo de Orientación.

El Equipo de Orientación colaborará en los procesos de elaboración y evaluación del currículo y las programaciones didácticas.

## **PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

El Proyecto Educativo del Colegio Público "Solar del Cid" es un instrumento con proyección de futuro, pensado y elaborado de forma colectiva por la Comunidad Escolar a partir del análisis de su propia realidad y de la experiencia acumulada a lo largo de su historia, para dotar al Centro de la eficacia necesaria en la consecución de los objetivos pretendidos.

Este Proyecto educativo recoge, en su traducción material, los siguientes **PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN EDUCATIVA** especificados en la Ley Orgánica de Educación (LOE) y en la actual Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), el plan de atención a la diversidad publicado en BOCYL el 19 de junio de 2017

- a) La formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de la vida: personal, familiar, social y profesional.
- b) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- c) 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.
- d) La participación y colaboración de los padres o tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.
- e) La efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo

de discriminación, y el respeto a todas las culturas.

- f) El desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico y emprendedor.
- g) El fomento de los hábitos de comportamiento democrático.
- h) La autonomía pedagógica del centro dentro de los límites establecidos por las leyes, así como la actividad investigadora de los profesores a partir de la práctica docente.
- i) La atención psicopedagógica y la orientación educativa y profesional.
- j) La metodología activa que asegure la participación del alumno en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- k) La evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, del centro docente y de los diversos elementos del sistema.
- l) La relación con el entorno social, económico y cultural.
- m) La formación en el respeto y defensa del medio ambiente.

#### COMPOSICIÓN DEL ALUMNADO.

El conjunto de alumnos del Centro es acorde con el perfil de pluralidad que caracteriza a un Centro Público.

\* Grupo mayoritario de alumnos procedentes de su zona geográfica que comenzaron su escolaridad en el Centro.

\* Grupo numeroso de alumnos procedentes de su zona de influencia.

\* Alumnos que a lo largo del curso se incorporan por traslado de domicilio, forman un grupo reducido.

\* Alumnos con N.E.E. -Programa de Integración. Algunos se incorporan a través de la Comisión Provincial de Escolarización con dictamen previo de

los Servicios Correspondientes.

\* Alumnos con N.C.E. –Programa de Compensatoria- procedentes de otras nacionalidades y de grupos de Minorías.

En la concreción curricular que figura en las Programaciones Didácticas del CEIP Solar del Cid se contemplan los siguientes

#### **PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA.**

En nuestra comunidad la Orientación Educativa se apoya en los siguientes principios y criterios como punto de referencia para la interpretación de la situación y la delimitación de los objetivos y medidas a desarrollar:

**Globalidad.** Se concibe la orientación educativa como una actividad necesaria para dotar a la educación del alumno de un carácter global. La acción educativa implica la planificación e impartición de unos contenidos, pero considerando el proceso desde una perspectiva amplia y global. La orientación contribuye a preservar esta dimensión global de la educación, propiciando el desarrollo integral del alumno como persona.

**Generalización.** La trascendencia de la acción orientadora hace que se deba llevar a cabo de forma generalizada, aplicándose al conjunto del alumnado.

**Continuidad.** Se concibe la orientación como un proceso continuo, que se realiza de modo permanente durante toda la escolarización del alumno, aunque se intensifica en determinados momentos de transición y toma de decisiones.

**Sistematicidad.** La acción orientadora será desarrollada de forma sistemática, siendo objeto en cada caso de una planificación, desarrollo y evaluación en función de los objetivos propios del ámbito educativo.

**Adecuación.** La intervención ha de perseguir la adecuación a las características de cada caso, por lo que debe llevarse a cabo con criterios de gran flexibilidad y adaptabilidad, desarrollándose según distintos niveles de concreción.

**Prevención.** Las acciones propugnadas no se limitarán a la intervención y compensación de las dificultades ya existentes, sino que contemplarán su prevención para disminuir el riesgo de aparición en un futuro.

**Personalización.** La orientación es un factor que debe propiciar la personalización del proceso educativo. Se procurará una atención orientadora específica que considere las necesidades educativas propias del alumnado, en función de sus diferencias en capacidades, motivaciones, intereses y circunstancias particulares.

**Corresponsabilidad.** La orientación educativa es responsabilidad de toda la comunidad educativa, aunque las funciones y responsabilidades son diferentes para los distintos integrantes.

**Especialización.** La complejidad técnica de la orientación en el sistema educativo actual hace necesario que el proceso de orientación disponga del apoyo y asesoramiento técnico a cargo de profesores especializados en orientación educativa.

**Funcionalidad,** que subordina la organización a las funciones de orientación que se precisan, de acuerdo con las características y necesidades propias de los centros educativos.

Partiendo de estos principios, el Centro cuenta con el apoyo y asesoramiento técnico de una especialista en Psicología y Pedagogía y una Profesora de Servicios a la Comunidad, pertenecientes al E.O.E.P. Burgos Oeste.

El **modelo de intervención** E.O.E.P. se proyecta de forma global sobre el centro, a través de los profesores como responsables directos de la acción docente, insertando todas las actuaciones dentro de la dinámica de las aulas y del centro y, por tanto, en el marco de las actividades de planificación y desarrollo curricular.

Dicho modelo se apoya en la concepción constructivista de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de la acción educativa y orientadora; y en la concepción sistémica de la realidad escolar.

Este modelo de asesoramiento psicopedagógico, propio del paradigma constructivista y centrado en la resolución conjunta de problemas, dirige la inter-

vencción del E.O.E.P. principalmente hacia la prevención de los problemas/dificultades (intervención proactiva), a través de la optimización de los distintos servicios escolares (intervención curricular) y la participación de los/as alumnos/as, y en la medida de lo posible, de los entornos familiar y social en que viven (intervención sistémica). Partiendo de esta concepción, debemos tener claros los siguientes aspectos:

- a. La aportación, como profesionales de la orientación, debe realizarse dentro del Currículo. Valorando, adaptando, reorganizando y enriqueciendo sus elementos.
- b. Cualquier intervención dentro del Currículo debe ser consensuada con quienes lo ponen en práctica: profesores, equipo directivo.
- c. Dicha actuación se sitúa dentro del asesoramiento colaborativo, en la definición y resolución de las dificultades que puedan surgir.
- d. El contexto de trabajo se fundamenta en conocimientos referentes a: teorías sobre el aprendizaje escolar; teorías psicopedagógicas sobre los contenidos curriculares básicos (aprendizaje de la lectura, la escritura, el cálculo, desarrollo evolutivo,); teorías sobre las dificultades más comunes a las que debe responder el mundo escolar; teorías sobre organización escolar y teoría general de sistemas.

Partiendo de estas bases, la intervención del E.O.E.P. será prioritariamente:

Intervención indirecta: Priorizando el asesoramiento a los centros partiendo de la consulta, por ejemplo, a través de los tutores para desarrollar la Acción Tutorial. Esto no excluye nuestra intervención directa con alumnos en ciertas ocasiones.

Intervención grupal: Priorizando la orientación en grupo, aunque será también necesaria la intervención individualizada, principalmente en los casos de alumnos con necesidades educativas especiales/específicas.

Intervención interna: Por un lado, porque dicha intervención debe estar integrada en el Proyecto Educativo; y por otro, porque la labor orientadora es inherente a la función docente por lo que el E.O.E.P. debe colaborar con el profesorado en su desarrollo.

Intervención preventiva, enfocada al desarrollo: Partimos de que esta intervención debe ser proactiva antes que reactiva. Esto constituye la base de la labor orientadora; sin olvidar que, en determinadas ocasiones, será necesario atender ciertas necesidades a través de una intervención correctiva, incluso de carácter terapéutico.

Para su desarrollo es necesario:

- Una organización del Centro que facilite la acción docente coordinada y la vertebración de la actividad educativa en torno al Proyecto Educativo.
- Establecer contextos de colaboración Equipo-Centro frente a cualquier objetivo de intervención.
- Prever y consensuar tiempos y espacios de trabajo conjunto.
- Lograr una corresponsabilización tutores-equipo en las tareas a realizar, delimitando funciones y tareas, y definiendo y formalizando con claridad las relaciones y responsabilidades de cada uno desde roles complementarios.
- Contextualizar la intervención del Equipo adaptándola a las características del Centro:
  - Tomando como referente inmediato el currículo escolar: PEC, Programaciones de Aula.
  - Partiendo de la situación previa del Centro, en lo referente a su funcionamiento, estructura y organización.
  - Negociando y consensuando con tutores y/o profesores de apoyo, cualquier propuesta de intervención.

Las **acciones o estrategias** de las que nos serviremos para desarrollar nuestro plan de trabajo serán:

1. Evaluación psicopedagógica compartida centros-equipo a efectos de determinación de necesidades y prioridades de intervención.
2. Negociación y concreción definitiva del Plan de actuación del E.O.E.P. en el Centro.
3. Valoración previa con el Equipo Directivo de determinadas actuaciones del E.O.E.P. en el Centro.
4. Canalización de las demandas del Centro al E.O.E.P. y viceversa a través del/la Jefe/a de Estudios.
5. Definición y formalización de los tiempos de trabajo conjunto tutores-E.O.E.P.
6. Planificación de las reuniones conjuntas de trabajo definiendo la metodología más adecuada.
7. Ubicación de las funciones, competencias y marco de trabajo del E.O.E.P. en los documentos que rigen la vida del Centro y elaboración, en su caso, con el Equipo Directivo, de las medidas de coordinación Centro-E.O.E.P. para su incorporación a los documentos de planificación educativa con el fin de que sean conocidos por el equipo docente.

#### 1. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

La atención a la diversidad es el conjunto de respuestas arbitradas por el sistema educativo para adaptarse a las características de aquellos alumnos y alumnas que presentan necesidades educativas específicas en el terreno educativo.

Existen múltiples medidas previstas para hacer efectiva la respuesta adaptada a este alumnado.

- Aquellas que facilitan el acceso del alumnado a la situación de aprendizaje, eliminando distintos tipos de impedimentos.
- La introducción de cambios en los contenidos educativos.

- Las basadas en modificar el tiempo de escolaridad, alargándolo o acortándolo.

En el C.P. SOLAR DEL CID, la articulación de dichas medidas se realiza teniendo en cuenta la diversidad del alumnado y los recursos con los que contamos.

### **ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DIRIGIDOS A LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS.**

La organización de los recursos con los que cuenta el centro pasa por establecer unos criterios comunes de organización, funcionamiento y reparto de responsabilidades dentro del ámbito de la atención a la diversidad, con el objetivo de ofrecer una respuesta adecuada a todos los alumnos/as que presentan necesidades educativas específicas.

### **CONSIDERACIÓN DE ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO.**

La *LEY ORGÁNICA, 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, considera alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, a aquellos alumnos y alumnas que requieren una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas de aprendizaje, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar, para alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

Asimismo, es necesario mencionar la *Orden EDU/1152/2010 de 3 de agosto (BOCYL 13 Agosto)* por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León; y que lo contempla como *"aquel alumnado que requiere durante un período de su escolarización, o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y/o actuaciones educativas específicas, y que está valorado así en el correspondiente Informe de Evaluación*

*Psicopedagógica (y Dictamen de Escolarización, en su caso) o de Compensación Educativa. Se corresponde con uno de los siguientes "Grupos": ACNEE (Alumnado con Necesidades Educativas Especiales); RETRASO MADURATIVO; ANCE (Alumnado con Necesidades de Compensación Educativa); ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES; ALTERACIONES DE LA COMUNICACIÓN Y DEL LENGUAJE; DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE; CAPACIDAD INTELECTUAL LÍMITE.*

### ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:

Al objeto de adecuar la Instrucción del 9 de Julio de 2015 por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo a la normativa vigente, Ley 8/2013 de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa y II Plan de Atención a la Diversidad de Castilla y León 2017 2022 se modifican los grupos del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en centros docentes de Castilla y León.

Se extrae del grupo de alumnos con necesidades educativas especiales a los alumnos con trastorno por déficit de atención (TDAH) creándose como un nuevo grupo del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

- ORDEN EDU/987/2012, de 14 de noviembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa de la Comunidad de Castilla y León, se procederá a una clasificación operativa de este alumnado por "Tipología" y "Categoría" de acuerdo con la siguiente tabla:

### ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO:

Es el alumnado que requiere durante un período de su escolarización, o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y/o actuaciones educativas específicas, y que está valorado así en el correspondiente Informe de Evaluación Psicopedagógica (y Dictamen de Escolarización, en su caso) o de Compensación Educativa.

GRUPO
ACNEE: Alumnado con Necesidades Educativas Especiales
ANCE: Alumnado con Necesidades de Compensación Educativa
ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES
DIFICULTADES DE APRENDIZAJE y/o BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO
TDAH: Trastorno por déficit de atención e hiperactividad.

### ALUMNADO CON TIPOLOGÍA MÚLTIPLE

Sólo se consignará "Grupo Secundario" cuando dicho grupo no derive ni este asociado al grupo principal.

#### 1. GRUPO ACNEE (Alumnado con Necesidades Educativas Especiales)

Se procederá a una clasificación operativa de este alumnado por "Tipología" y "Categoría" de acuerdo con la siguiente tabla:

TIPOLOGÍA	CATEGORÍA
DISCAPACIDAD FÍSICA	MOTÓRICOS
	NO MOTÓRICOS
DISCAPACIDAD INTELECTUAL	LEVE
	MODERADO
	GRAVE
	PROFUNDO
DISCAPACIDAD AUDITIVA	HIPOACUSIA MEDIA
	HIPOACUSIA SEVERA
	HIPOACUSIA PROFUNDA
	COFOSIS
DISCAPACIDAD VISUAL	DEFICIENCIA VISUAL
	CEGUERA
TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA	TRASTORNO AUTISTA
	TRASTORNO AUTISTA DE ALTO FUNCIONAMIENTO
	TRASTORNO DESINTEGRATIVO INFANTIL
	TRASTORNO GENERALIZADO DEL DESARROLLO NO ESPECIFICADO
OTRAS DISCAPACIDADES	
RETRASO MADURATIVO <sup>(1)</sup>	
TRASTORNOS DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE MUY SIGNIFICATIVOS	TRASTORNO ESPECÍFICO DEL LENGUAJE / DISFASIA
	AFASIA
TRASTORNOS GRAVES DE LA PERSONALIDAD	
TRASTORNOS GRAVES DE CONDUCTA	

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

(1) En la tipología de Retraso Madurativo, se incluirán exclusivamente alumnos escolarizados en 2º Ciclo de Educación Infantil y tiene carácter transitorio para aquel alumnado que no cuenten con un diagnóstico más preciso.

**2. GRUPO ANCE (Alumnado con Necesidades de Compensación Educativa)**

Alumnado que presenta necesidades de compensación educativa en razón de sus circunstancias de desventaja. Para una clasificación operativa, se subdividen en:

TIPOLOGÍA	CATEGORÍA
<b>INCORPORACIÓN TARDÍA AL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL</b>	INMIGRANTES CON DESCONOCIMIENTO DEL IDIOMA
	INMIGRANTES CON DESFASE CURRICULAR
	ESPAÑOLES CON DESCONOCIMIENTO DEL IDIOMA
	ESPAÑOLES CON DESFASE CURRICULAR
<b>ESPECIALES CONDICIONES GEOGRÁFICAS, SOCIALES Y CULTURALES</b>	MINORIAS
	AMBIENTE DESFAVORECIDO
	EXCLUSIÓN SOCIAL
	TEMPOREROS / FERIANTES
	AISLAMIENTO GEOGRÁFICO
	CONVALECENCIA PROLONGADA
<b>ESPECIALES CONDICIONES PERSONALES</b>	HOSPITALIZACIÓN
	SITUACIÓN JURÍDICA ESPECIAL
	ALTO RENDIMIENTO ARTÍSTICO
	ALTO RENDIMIENTO DEPORTIVO

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

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

**Especiales condiciones personales:** Alumnado que presenta necesidades de

compensación educativa por razones de convalecencia prolongada a causa de una enfermedad, hospitalización, situación jurídica especial (por circunstancias de adopción, acogimiento, tutela, protección, internamiento por orden judicial u otras) y/o alto rendimiento artístico o deportivo.

**3. GRUPO ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES:**

Alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo asociadas a altas capacidades de carácter intelectual, y de acuerdo con las siguientes tipologías:

TIPOLOGÍA
<b>PRECOCIDAD INTELECTUAL</b>
<b>TALENTO SIMPLE, MÚLTIPLE O COMPLEJO</b>
<b>SUPERDOTACIÓN INTELECTUAL</b>

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

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

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

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

Alumnado que presenta dificultades de aprendizaje y/o bajo rendimiento académico y escolar derivadas de las siguientes tipologías:

TIPOLOGÍA	CATEGORÍA
<b>TRASTORNOS DE LA COMUNICACIÓN Y DEL LENGUAJE SIGNIFICATIVOS</b>	MUTISMO SELECTIVO
	DISARTRIA
	DISGLOSIA
	DISFEMIA
	RETRASO SIMPLE DEL LENGUAJE <sup>(1)</sup>
<b>TRASTORNOS DE LA COMUNICACIÓN Y DEL LENGUAJE NO SIGNIFICATIVOS</b>	DISLALIA
	DISFONÍA
<b>DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE <sup>(2)</sup></b>	DE LECTURA
	DE ESCRITURA
	DE MATEMÁTICAS
	DE LECTO ESCRITURA
<b>CAPACIDAD INTELECTUAL LÍMITE <sup>(3)</sup></b>	

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

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

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

5. GRUPO TDAH (Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad):

Alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo derivadas

del trastorno por déficit de atención con hiperactividad

REQUISITOS PARA QUE EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS SEA INCLUIDO EN EL FICHERO ATDI

1. GRUPO ACNEE: ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

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

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

- Informe de Evaluación de Necesidades de Compensación Educativa del alumnado incluido en la tipología y categoría correspondiente y que además presente un retraso escolar de dos o más cursos -al menos, en las áreas instrumentales-, con respecto al curso en el que está escolarizado o circunstancias especiales personales que justifiquen la necesidad específica de apoyo educativo.
- El Informe será actualizado, en Educación Primaria y en Educación Secundaria Obligatoria al finalizar cada curso. Será validado por el Área de Inspección Educativa

3. GRUPO ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES:

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

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

- Informe de Evaluación Psicopedagógica.

5. GRUPO TDAH: TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN CON HIPERACTIVIDAD:

- El "Protocolo de Coordinación de Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad" en la Comunidad de Castilla y León establecido en la Instrucción de 31 de marzo de 2017 por la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa de la Consejería de educación de Castilla y León.

El alumnado que no presente necesidades específicas de apoyo educativo, aunque el diagnóstico clínico confirmara la existencia de TDAH, no se deberá incluir en el fichero de datos ATDI.

### **CRITERIOS GENERALES DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO.**

El C.P. SOLAR DEL CID cuenta con una maestra especialista en Pedagogía Terapéutica y una maestra especialista en Audición y Lenguaje. Dichas especialistas atenderán prioritariamente a los alumnos con necesidades educativas especiales.

En caso de existir disponibilidad horaria y siempre que los apoyos a AC-NEEs estuvieran garantizados, la P.T. podrá reforzar a los alumnos con necesidades de Compensación Educativa.

Será función del tutor o de un profesor/a ordinario/a atender a los alumnos con dificultades de aprendizaje que, sin presentar un desfase curricular significativo, precisan de refuerzo educativo. No obstante, podrán solicitar la colaboración de las especialistas de P.T. y A.L. así como del orientador/a del centro, para poder abordar dichas dificultades.

Para recibir apoyos específicos de P.T. y A.L. será necesario que el E.O.E.P. del sector proponga a los alumnos objeto de dicho apoyo tras la valoración psicopedagógica, en base a las necesidades educativas detectadas.

La organización de los apoyos y la distribución horaria tendrá un carácter flexible. Podrá variar a lo largo del curso en función de la evolución de los alumnos/as detectados y de la incorporación de nuevos alumnos con necesidades al centro. Dichos apoyos podrán ser dentro y fuera del aula y, en aras de la optimización de recursos, se procurará establecer grupos homogéneos de alumnos/as.

### **FUNCIONES DE LOS DISTINTOS PROFESIONALES.**

**ORDEN EDU/987/2012, de 14 de noviembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa**

### **de la Comunidad de Castilla y León, son funciones del Orientador/a educativo/a:**

- a) Colaborar con los centros docentes en la elaboración o revisión, desarrollo, aplicación y evaluación de su proyecto educativo y, en particular, de los documentos institucionales que precisen ajustar la propuesta curricular a las características del alumnado y del contexto.
- b) Asesorar al profesorado en la atención a la diversidad del alumnado, colaborando en la adopción y aplicación de las medidas educativas adecuadas, especialmente las de carácter preventivo.
- c) Asesorar a los centros docentes en la organización de los apoyos y refuerzos educativos al alumnado que lo precise.
- d) Asesorar y orientar a las familias de los alumnos con necesidades educativas específicas en el proceso de atención e intervención con sus hijos.
- e) Colaborar con el equipo directivo y prestar asesoramiento en el diseño y desarrollo de programas o planes que se lleven a cabo en el centro, dentro del ámbito de sus competencias.
- f) Colaborar en la detección, identificación y, en su caso, evaluación de las necesidades educativas específicas del alumnado que se determine, asesorando en el diseño, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa que se le proporcione.
- g) Favorecer e intervenir en el desarrollo de actuaciones que permitan la adecuada transición entre los distintos ciclos, niveles o etapas educativas del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, estableciendo actuaciones de coordinación entre los distintos centros de un mismo ámbito de influencia o zona geográfica.
- h) Colaborar y prestar asesoramiento psicopedagógico a los órganos de gobierno, de participación y de coordinación docente del centro.
- i) Colaborar con los tutores en el desarrollo, y en su caso, seguimiento del Plan de Acción Tutorial facilitándoles técnicas, instrumentos y materiales, para garantizar

el desarrollo integral del alumnado y fortalecer las relaciones entre las familias o representantes legales y el centro educativo.

j) Asesorar a los equipos docentes, alumnado y familias o representantes legales del alumnado sobre aspectos de orientación personal, educativa y profesional.

k) Elaborar, recopilar y difundir materiales y recursos educativos que proporcionen orientaciones sobre la adaptación de las actividades de enseñanza y aprendizaje a las necesidades educativas del alumnado, sobre la metodología a emplear y sobre la optimización del proceso educativo en general, así como para la mejora de la convivencia en los centros.

l) Colaborar con el Área de Inspección Educativa, el Área de Programas Educativos, los Centros de Formación del Profesorado e Innovación Educativa y otros servicios educativos, de familia, sociales y sanitarios de su ámbito de actuación, para asegurar el desarrollo efectivo de las funciones encomendadas, especialmente en relación con aquellas actuaciones establecidas mediante protocolos institucionales.

m) Colaborar con los centros de educación especial al objeto de rentabilizar recursos y favorecer la vinculación entre estos centros y el conjunto de centros y servicios del sector en que se encuentran situados.

n) Proponer y participar en actividades de formación, innovación e investigación educativa.

o) Asesorar, en el ámbito de sus competencias, en la incorporación de metodologías didácticas en el aula que favorezcan la integración de las tecnologías de la información y la comunicación y el logro de la competencia digital del alumnado, especialmente en relación al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

p) Formar parte de la comisión de coordinación pedagógica de los centros de atención preferente y continuada que les sean asignados, formulando propuestas específicas a la planificación, seguimiento y evaluación de los diferentes programas y planes de centro referidos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, de orientación y de convivencia.

q) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado que este cursando las enseñanzas referidas en el apartado a) de este artículo, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, y proponer, cuando sea preciso, la modalidad de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales a través del correspondiente dictamen de escolarización.

r) Asesorar al profesorado en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación, tanto de los aprendizajes realizados por el alumnado como de los procesos de enseñanza.

s) Colaborar en el desarrollo de acciones que favorezcan la transición de la etapa de educación infantil a educación primaria y de ésta a educación secundaria.

t) Impulsar la colaboración e intercambio de experiencias entre los centros docentes de su sector o ámbito de actuación.

u) Promover la colaboración entre el profesorado y las familias o representantes legales del alumnado.

v) Colaborar con los centros en el diseño y desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad, del Plan de Convivencia y en las actuaciones encaminadas a la prevención del absentismo y del abandono temprano de la educación y la formación.

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

#### **Funciones del/la profesor/a de Pedagogía Terapéutica.**

a. Con las familias:

El/la profesor/a de P.T. junto con el/la profesor/a tutor/a, el/la profesor/a de A.L. y el E.O.E.P., realizarán, al menos, dos reuniones con los padres de los alumnos con nee, una al principio y otra al final del curso, para informar sobre las ACIs, los materiales, solicitar su colaboración e informar sobre el progreso del alumno/a.

Quedará por escrito una síntesis de cada reunión mantenida con los padres.

b. A nivel de aula:

Colaborar en la planificación y desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.

Participar en medidas de flexibilización, organización, metodología, criterios de evaluación y promoción.

En colaboración con el tutor/a, especialistas y/o E.O.E.P. fijar la competencia curricular general y por áreas del alumnado con nee para poder ajustar el currículo.

Elaborar y desarrollar, en colaboración con el tutor/a y/o profesor de área, la ACI que quedará reflejada en el correspondiente documento, y realizar un seguimiento periódico que sirva de base para el informe pedagógico final de curso.

c. Atención directa al alumnado:

El profesor/a de P.T. deberá realizar la atención directa a los alumnos/As con nee en el ambiente más normalizado posible.

Cuando los apoyos se realicen fuera del aula deberán agruparse a los alumnos por competencia curricular con objeto de rentabilizar los recursos personales.

El/la profesor/a de P.T. deberá atender al menos 5 h/sem. en apoyo específico a los alumnos/as con necesidades educativas especiales.

El/la profesor/a de P.T. participará en la selección, elaboración y adaptación de materiales curriculares para el alumnado con nee.

d. A nivel de centro:

Colaborar en la toma de decisiones respecto a la metodología, organización, criterios de evaluación... que favorezcan la integración del alumnado con nee y se refleje en los documentos oficiales del Centro.

Participar en la elaboración de los criterios de atención a la diversidad recogidos en los documentos del Centro.

e. A nivel de equipo educativo:

Mantener reuniones de coordinación por ciclos, niveles con tutores y otros profesionales que atienden al alumnado con nee, para unificar criterios de intervención.

Colaborar en la adaptación y elaboración de materiales didácticos adaptados.

Elaborar, junto con el/la profesor/a tutor/a y de áreas, materiales específicos para el alumnado con nee.

Orientar al profesorado sobre evaluación y promoción del alumnado con nee.

### **Funciones del/la profesor/a de Audición y Lenguaje.**

Colaborar con los equipos docentes en las tareas de análisis, modificaciones, pautas de actuación, principalmente en el área de Lengua, que quedarán incluidas en las programaciones; participar en la elaboración de las ACIs, en las reuniones de internivel, para dar respuesta a las necesidades del alumnado, quedando constancia de ello por escrito y siendo aprobado por la CCP.

Colaborar con los profesores tutores que lo demanden, asesorando, orientando, aportando conocimientos y materiales, para que sean desarrollados dentro del aula, por el/la propio/a profesor/a tutor/a y dicha intervención sirva para mejorar el lenguaje. Se establecerán en el horario tiempos para dichas reuniones.

Realizar una labor preventiva en E.I. estando en contacto con los profesores tutores y dejando constancia de ello por escrito en las programaciones.

El diagnóstico de los alumnos con necesidades de Audición y Lenguaje deberá ser realizado por el E.O.E.P. con la colaboración del profesor tutor/a, el/la profesor/a de A.L. y la familia, entendiendo éste como un proceso de respuesta a la demanda del tutor/a.

Será el E.O.E.P. quien indique los apoyos específicos que el alumno/a necesita.

El tiempo que el especialista de A.L. debe dedicar a cada alumno/a estará en función de las siguientes variables: grado de afectación, pronóstico, edad, atención recibida por parte de otros profesionales, ...

EL número de sesiones semanales de atención del A.L. será decisión conjunta del A.L. y el E.O.E.P.

**Los alumnos prioritarios para ser atendidos por el/la especialista de A.L. serán:**

1. Alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad.
2. Alumnado con necesidades muy significativas de Audición y Lenguaje.
3. Alumnado con necesidades asociadas a retraso del lenguaje.
4. Trastornos del habla.
5. Otros.

**Las dificultades de lectoescritura serán trabajadas por el/la profesor/a de A.L.**

Con las familias de los alumnos con nee se realizarán al menos dos reuniones, una al principio y otra al final del curso, junto con el profesor tutor/a, el E.O.E.P., profesor/a de P.T.... para intercambiar información y establecer pautas de colaboración.

El programa de trabajo y seguimiento del mismo de estos alumnos debe quedar registrado en el expediente del alumno, donde quedarán archivadas también las actuaciones de los distintos profesionales.

#### **Ámbitos de intervención:**

a. A nivel de Centro:

Participar con los equipos docentes para que las modificaciones referidas al área del Lenguaje queden reflejadas en las programaciones.

Elaborar, junto con el profesor tutor/a y el/la P.T. las ACIs, en lo referente al área de Lenguaje.

b. A nivel de etapa:

En E.I. se realizará una labor preventiva de trabajo con los profesores de ciclo y, excepto en casos muy concretos, se evitará la atención individual fuera del aula.

Se darán orientaciones y asesoramiento para colaborar con el profesor tutor/a en la información a padres sobre estimulación del lenguaje oral.

c. A nivel de aula:

Cuando exista demanda de un profesor/a tutor/a o grupo de profesores, el/la especialista de A.L. asesorará sobre el trabajo preventivo, la detección de alumnos con bajos niveles de comunicación y la estimulación del lenguaje oral.

d. Atención directa a alumnos/as:

Será individual y/o en pequeño grupo (ligada a la propuesta curricular que se haya establecido).

#### **1.1.1. Funciones de los tutores:**

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

las actividades del centro.

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

f) Colaborar con el servicio de orientación del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.

g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

h) Informar a los padres, madres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

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

j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

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

### **ADAPTACIONES CURRICULARES.**

**Definición:** Proceso por el que se produce cualquier ajuste o modificación en los elementos del Currículo para dar respuesta a las necesidades de determinados alumnos o grupos con el objetivo de facilitar el desarrollo de sus capacidades.

Son modificaciones que se realizan desde la Programación en los objetivos, contenidos, metodología, actividades, criterios y procedimientos de evaluación para ajustar la respuesta educativa a las necesidades individuales.

#### **Tipos de adaptaciones:**

a) En función de los elementos que se van a adaptar:

- Adaptaciones de acceso al Currículo.
- Adaptaciones en los elementos curriculares.

b) En función del grado de significatividad de la adaptación:

- A.C. no significativas.
- A.C. significativas

#### ADAPTACIONES DE ACCESO AL CURRÍCULO:

Modificaciones o provisión de recursos espaciales, materiales o de comu-

nicación que van a facilitar que algunos alumnos con NEE puedan desarrollar el Currículo ordinario o, en su caso, el Currículo adaptado.

En función de la propia adaptación se considerará de acceso físico o de acceso a la comunicación.

#### ADAPTACIONES CURRICULARES:

Modificaciones que se realizan desde la Programación en objetivos, contenidos, metodología, actividades, criterios y procedimientos de evaluación para ajustar la respuesta educativa a las necesidades individuales.

#### ADAPTACIONES CURRICULARES NO SIGNIFICATIVAS:

No se modifica sustancialmente la Programación del grupo ni el Currículo. Son las modificaciones realizadas sobre los distintos elementos curriculares de la programación diseñada para todos los alumnos con el fin de responder a las necesidades individuales de determinados alumnos. No afectan a las enseñanzas básicas del Currículo oficial.

En su elaboración debe seguirse el siguiente proceso de adaptación:

1. Evaluación: Adecuación de los modos de evaluación.
2. Metodología: Actuaciones específicas con determinados alumnos.
3. Contenidos: Secuenciación diferente, temporalización diferente sin traspasar el ciclo/nivel, priorización, etc.
4. Objetivos: Priorización, secuenciación o temporalización.

#### ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS:

**\* RESOLUCIÓN de 17 de agosto de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se regula el diseño, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.**

**Definición:** Se entiende por adaptación curricular significativa toda modificación realizada en los elementos considerados preceptivos del currículo,

entendiendo por éstos los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en las áreas y materias de cada una de las enseñanzas y etapas educativas a las que hace referencia la presente Resolución, con la finalidad de responder a las necesidades educativas especiales que pueda presentar un alumno a lo largo de su escolaridad; además, podrá afectar a otros aspectos curriculares, como la temporalización, la metodología, las técnicas e instrumentos de evaluación y otros aspectos organizativos.

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

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

a) Que presente un desfase importante en su desarrollo personal, especialmente en las áreas cognitiva, comunicativo-lingüística o de autonomía personal, respecto a lo esperable en función de su edad, en el segundo ciclo de educación infantil y primer ciclo de educación primaria.

b) Que presente un desfase curricular de un ciclo en el segundo y tercer ciclo de educación primaria o de dos cursos en educación secundaria obligatoria, entre su nivel de competencia curricular y el curso en el que efectivamente se encuentre escolarizado.

**Responsables de su elaboración:** Las adaptaciones curriculares significativas se elaborarán y comenzarán a aplicarse en el primer trimestre del curso escolar; para ello, el director del centro docente, a propuesta del tutor, procederá a convocar una reunión a la que deberá acudir el profesorado cuya área o materia sea objeto de adaptación curricular significativa, el orientador que atiende el centro y el profesorado que ejerce funciones de apoyo específico, con la finalidad de poner en marcha el proceso de realización de las adaptaciones curriculares significativas del alumnado con necesidades educativas especiales que lo precise.

2. Las adaptaciones curriculares significativas tomarán como referencia la información contenida en el informe psicopedagógico del alumno afectado y, en su caso, las decisiones y propuestas de mejora contenidas en el propio documento individual de adaptación curricular significativa del curso anterior. No obstante, en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales que sea objeto de

evaluación psicopedagógica a lo largo del curso, y en cuyo informe psicopedagógico se determine la necesidad de realizar una adaptación curricular significativa en una o varias áreas o materias del currículo, ésta se elaborará en el plazo de un mes desde la finalización del proceso de evaluación psicopedagógica.

3. La elaboración y aplicación de las adaptaciones curriculares significativas será realizada por el profesorado que atiende al alumno y que imparte las áreas o materias objeto de adaptación curricular, bajo la coordinación del tutor, con la colaboración del profesorado que ejerce funciones de apoyo específico y el asesoramiento del orientador que atiende el centro.

Las adaptaciones curriculares significativas requerirán un seguimiento trimestral. Los resultados de dicho seguimiento, que se recogerán en el apartado correspondiente del documento individual de adaptación curricular significativa, consistirán en una valoración cualitativa de los logros respecto a los objetivos y criterios de evaluación indicados en la adaptación curricular, las dificultades detectadas y la propuesta de trabajo para el siguiente trimestre incluyendo, en su caso, las medidas que se propongan para trabajar conjuntamente por el centro y la familia.

La evaluación de las áreas o materias objeto de adaptación curricular significativa, así como su calificación, será responsabilidad del profesorado que las imparte, valorando, en su caso, las aportaciones que a tal efecto pueda realizar el profesorado que ejerce funciones de apoyo específico, fundamentalmente en las áreas instrumentales, entendiendo por éstas Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, tomando como referente los criterios de evaluación fijados en dicha adaptación.

## 2.6. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS CON NEE.

Las adaptaciones en el QUÉ y CUÁNDO evaluar son modificaciones individuales que afectan a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación para dar respuesta a las necesidades de cada alumno.

La evaluación del grado de consecución de los objetivos, se realizará por parte de todos los profesores que atienden al alumnado con nee y que han participado en la elaboración de las ACIs, tomando éstas como referencia y no los objetivos planteados para el grupo clase. Coincidiendo con las sesiones de evaluación las ACIs se revisarán trimestralmente.

Las calificaciones se expresarán en los mismos términos que para el resto

del alumnado, señalando las áreas que tienen AC.

Los documentos de evaluación se cumplimentarán siguiendo el DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

Además, según la **ORDEN EDU/865/2009, de 16 de abril, por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil y en las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en la Comunidad de Castilla y León** en el segundo ciclo de educación infantil la información relativa a las adaptaciones curriculares significativas se consignará en los siguientes documentos oficiales de evaluación:

a) En la ficha personal del alumno, dentro del apartado «Datos médicos y/o psicopedagógicos relevantes» como «Adaptación Curricular Individual».

b) En el resumen de escolaridad dentro del apartado «Observaciones».

3. En la Educación Primaria la información relativa a las adaptaciones curriculares significativas se consignará en los siguientes documentos oficiales de evaluación:

a) En el Expediente Académico, dentro de los apartados «Datos médicos o psicopedagógicos relevantes» y «Resultados de la evaluación y decisiones de promoción» en las correspondientes áreas, como «Adaptación Curricular Significativa» expresada con el término (ACS).

b) En las actas de evaluación, dentro del apartado «Calificaciones obtenidas por el alumnado en las diferentes áreas», como «Adaptación Curricular Significativa» expresada con el término (ACS).

c) En el historial académico, dentro del apartado «Resultados de evaluación» como «Adaptación Curricular Significativa» expresada con el término (ACS), y en el apartado «Observaciones».

#### **Criterios de promoción:**

A la hora de decidir la promoción del alumno se tendrán en cuenta los criterios generales adoptados para todo el conjunto de los alumnos con nee, además de las consideraciones de carácter general que deberán quedar debidamente plasmadas

en el DIAC.

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Socialización: Grado de integración del alumno/a en el grupo.
- Desarrollo de las capacidades en base a los objetivos y contenidos propuestos en la adaptación, es decir, valoración de los progresos realizados.
- Grado de alejamiento del currículo ordinario de referencia y consecuencias derivadas del mismo, es decir, valoración de la necesidad de ampliar o no los tiempos de apoyo fuera del aula.
- Consulta y opinión familiar: Valoración de los factores personales y familiares y del efecto emocional que la decisión de repetición puede tener sobre el alumno/a.

## **PLAN LECTOR**

### **1. JUSTIFICACIÓN.**

Este plan de lectura da cumplimiento a la ORDEN EDU/747/2014, de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros de CyL. y a la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio por la que se establece el currículo de CyL.

Nuestro plan se fundamenta principalmente en el valor insustituible de la lectura:

- La lectura desarrolla la inteligencia "lingüística" y posibilita comprender la información contenida en los textos y asimilarla de un modo crítico.
- Estimula la imaginación y ayuda al desarrollo del pensamiento abstracto.
- En la sociedad actual, caracterizada por la sobreabundancia de información, la lectura comprensiva tiene un papel clave para convertir la información en conocimiento.
- La lectura permite descubrir, a través de los hechos y personajes de los libros, valores como: la paz, la amistad, el compañerismo, la justicia, el amor a la naturaleza, la solidaridad, etc.
- Los progresos efectuados en competencia lectora están directamente correlacionados con mejoras en el vocabulario y en las capacidades de expresión oral y escrita.

- Es un hecho comprobado la relación directa existente entre la competencia lectora de los alumnos y su rendimiento escolar; hecho que se hace más patente a medida que los alumnos van promocionando de curso. Los refuerzos que se hagan para aumentar su capacidad lectora redundarán de forma positiva en sus aprendizajes.
- Consideramos que la lectura no sólo es un instrumento fundamental para el aprendizaje de todas las áreas curriculares sino una forma enriquecedora y placentera de ocupar el tiempo libre.
- La lectura posee una innegable dimensión social, favoreciendo la inserción de los alumnos en su entorno inmediato.

Las actividades que se vienen realizando habitualmente en el Centro han animado a los/as alumnos/as a la lectura, al uso de la biblioteca de aula, de la biblioteca escolar, así como de la biblioteca pública, pues la labor llevada a cabo en el Colegio trasciende al ámbito familiar ya desde las primeras edades.

## 2.-ASPECTOS A MEJORAR

- **Descubrir** el placer de la lectura como experiencia personal desde el primer año de incorporación al aula.
- **Facilitar** el acceso al rincón de la lectura, a la biblioteca de aula y a la biblioteca del Colegio.
- **Refuerzo** de la adquisición de la mecánica y la comprensión lectora.
- **Uso** continuado de las bibliotecas de aula.
- **Dinamizar** la biblioteca del centro, dando a conocer su estructuración, normas de uso, favoreciendo los préstamos y aumentando sus fondos.
- **Potenciación**, mejora y consolidación del hábito lector de los niños, con diversas actividades como las organizadas por los ciclos.
- **Mejorar** la expresión oral y escrita.
- **Implicación** de las familias en algunas actuaciones.

## 3.- OBJETIVOS GENERALES:

- Despertar y aumentar el interés del alumno por la lectura.

- Potenciar la comprensión lectora desde todas las áreas del currículo.
- Fomentar lectores capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar.
- Lograr que los alumnos descubran la lectura como un elemento de disfrute personal.
- Fomentar en el alumno, a través de la lectura, una actitud reflexiva y crítica ante las manifestaciones del entorno.
- Profundizar en el dominio de la lengua, así como en sus estructuras y destrezas básicas: escuchar, hablar, leer y escribir.
- Desarrollar una lectura comprensiva, eficaz y fluida.
- Ejercitar la lectura expresiva.
- Animar la producción propia de textos sencillos.
- Favorecer el uso continuo y autónomo de la biblioteca.
- Utilizar la lectura como fuente de placer, de información y de aprendizaje, así como medio de perfeccionamiento y de enriquecimiento lingüístico y personal.
- Conocer, valorar y respetar nuestro patrimonio literario, así como la biblioteca del centro, desarrollando una actitud positiva hacia su utilización.
- Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de hábitos lectores en nuestros alumnos, haciendo partícipes a las familias en el intento de relacionar la lectura y la vida diaria o cotidiana, evitando así circunscribirla al ámbito escolar o educativo.

Los objetivos expuestos anteriormente deben perseguirse desde el conjunto de las áreas curriculares (lingüísticas y no lingüísticas), independientemente de que haya unas en las que resulte más factible hacerlo que en otras.

#### 4.- FOMENTO DE LA LECTURA EN EDUCACIÓN INFANTIL

(Iniciación a la lecto- escritura)

##### 4.1 Objetivo general:

Familiarizar a los alumnos/as con la lectura y ayudarlos a crear vínculos afectivos con los libros y otros materiales de comunicación escrita.

##### 4.2 Objetivos específicos:

- Desarrollar las habilidades comunicativas orales de los niños/as.
- Desarrollar la capacidad de atención y escucha en las diferentes situaciones comunicativas.
- Diferenciar el dibujo de la escritura.
- Disfrutar de la escucha, lectura y/o recreación de un cuento.
- Cuidar y manejar adecuadamente todos los materiales y espacios relacionados con la lectura.
- Reproducir oralmente un cuento conocido, poesías, refranes, adivinanzas, dichos populares.....
- Ofrecer recursos adecuados e interesantes empleando otros formatos diferentes a los libros: videos, audios, comic, pizarra digital, ordenador para acercar al mundo de los cuentos y la información y comunicación escrita.

##### 4.3 ACTIVIDADES:

- Reconocimiento del propio nombre y del de los demás.
- Lectura global de palabras sencillas utilizadas asiduamente en diferentes momentos de trabajo en el aula (días de la semana, meses, estaciones...)
- Reconocimiento de palabras significativas (nombres, fiestas, conmemoraciones...).

- Lectura y audición de cuentos empleando diferentes soportes (libros, ordenador, PDI, vídeos, cds...)
- Realización de actividades orientadas a la comprensión del argumento y la expresión oral sobre los personajes, protagonistas y escenarios que intervienen en los cuentos presentados.
- Dramatización y realización de actividades de expresión plástica y artística sobre los cuentos propuestos.
- Creación y composición de cuentos colectivos.
- Invención de finales y desenlaces diferentes o cambios sobre fragmentos, personajes o escenarios de un cuento trabajado.
- Asistencia a un cuentacuentos con periodicidad anual.
- Creación de un espacio lector o biblioteca de aula donde se exponen libros relacionados con los temas trabajados, facilitando su observación, manipulación y lectura.
- Visitas a la biblioteca del centro y a la Biblioteca Municipal.
- Elaboración de libros de lectura fonéticos en los que se refuerza el trabajo de discriminación auditiva y gráfica de los diferentes fonemas.
- Memorización de pequeños poemas, canciones, adivinanzas, refranes, retahílas, rimas...
- Actividades de observación y manipulación de diferentes tipos de texto.
- Creación y utilización del rincón del correo en el que los alumnos/as escriben y reciben, cada semana, cartas y notas de sus compañeros/as.
- Intercambio y préstamo de libros durante el curso.

- Realización del proyecto "Libro viajero" que variará su dinámica dependiendo del curso y edad del grupo de alumnos.

## 5. FOMENTO DE LA LECTURA EN EDUCACIÓN PRIMARIA

### 5.1 Características de los diferentes Niveles:

#### 1º y 2º de E.Primaria

- Gran importancia del soporte visual
- Frases cortas.
- Letras grandes.
- Afianzar la lectura mecánica.

#### 3º y 4º de E.Primaria.

- Las ilustraciones, sin dejar de ser fundamentales, pierden centralidad a favor del texto.
- Aprovechar la gran curiosidad del niño para ampliar el abanico de temas posibles.
- Iniciarse en técnicas elementales que faciliten la comprensión lectora.

#### 5º y 6º de E.Primaria

- Profundizar en todas las habilidades lecto-escritoras: entonación, dicción, corrección, velocidad y comprensión lectora.
- Trabajar técnicas de comprensión lectora: resúmenes, esquemas, utilizando libros de 100 a 150 páginas, aproximadamente.
- Elaboración de textos propios.

### 5.2 Objetivos específicos de etapa:

- Leer con fluidez y entonación, haciendo las pausas correspondientes a los puntos y las comas.
- Comprender los textos leídos y ser capaces de resumirlos coherentemente.

- Leer cuentos y poesías, manteniendo la entonación y el ritmo adecuados.
- Interesar a los alumnos por la lectura como fuente de conocimientos relacionados con la naturaleza, la historia, el arte, el deporte, la literatura, etc.
- Descubrir las posibilidades que ofrece la lectura como forma de entretenimiento y disfrute del tiempo libre.
- Analizar textos escritos aprendiendo a extraer las ideas principales, así como diferenciar a los protagonistas de los personajes secundarios.
- Identificar los distintos tipos de texto: poesía, prosa, descripción, narración y diálogo.
- Enriquecer el vocabulario, favoreciendo tanto la comprensión de textos escritos como la expresión oral y escrita.
- Dotar a los alumnos de las suficientes herramientas para poder realizar sencillos comentarios de texto.
- Analizar de forma reflexiva y crítica los valores que nos transmiten los libros.
- Mejorar con la lectura las propias capacidades comunicativas (hablar, escuchar, leer y escribir), aumentar el vocabulario y fijar la ortografía correcta.

### 5.3 EDUCACIÓN PRIMARIA: NIVELES 1º y 2º

#### 5.3.1 Actividades para 1º y 2º de E.Primaria.

##### a) Dirigidas a fomentar el interés por la lectura:

- Leer en voz alta un cuento de la biblioteca que sirva como modelo en cuanto a ritmo, entonación... y analizar su contenido, vocabulario, expresiones, valores que fomenta.
- Realizar exposiciones orales por parte del alumnado para que comenten el libro que más les ha gustado.
- Lectura libre y comprensiva en la biblioteca de aula.
- Realizar lecturas colectivas; cuidando la pronunciación, ritmo y entonación; haciendo después comentarios sobre lo leído.
- Escuchar cuentos y lecturas con atención y saber reproducirlos.

- Lectura y comprensión de diversos tipos de texto: periódicos, cuentos, revistas....
- Utilizar con regularidad la biblioteca del centro.
- Visitar la biblioteca municipal.
- Lectura y resolución de adivinanzas, aprendizaje de trabalenguas y textos poéticos y representación (dramatización) de cuentos.
- En las clases habrá un rincón de lectura.
- Invención e ilustración de cuentos.
- Dictados de letras, sílabas, palabras y oraciones.

#### **b) Dirigidas a desarrollar la comprensión lectora:**

- Lectura diaria en clase: Los alumnos/as de todos los niveles de Primaria leerán al menos durante media hora al día, como establece la ley.
- Establecer los objetivos de la lectura (para qué se va a leer).
- Elegir las técnicas de comprensión que se estimen más adecuadas al propósito de la lectura (buscar datos, repasar, leer para aprender, para distraerse...)
- Realizar actividades encaminadas a la supervisión de la lectura: verificar cómo se va comprendiendo lo que se lee.
- Lectura diaria de libros de la biblioteca de aula (con elaboración de ficha). Los niños realizan en casa una actividad de lectura comprensiva que es revisada por el/la profesor/a en clase.

Realizar actividades de autoevaluación sobre la comprensión del texto:

- Detectar aspectos importantes realizando una relectura, si es necesario, para afianzar la comprensión.
- Valorar el texto en cuanto a contenido y dificultad.

#### **5.3.2 Estrategias aplicadas en los niveles de 1º y 2º:**

**Momento común de lectura:** Como en cursos anteriores se formarán grupos de lectura con todos los alumnos de 1º y 2º, atendiendo al nivel lector que posean. Para ello se establecen los siguientes criterios:

- Alumnos con desconocimiento del abecedario.
- Alumnos que sean capaces de leer palabras que contengan sílabas directas e inversas.
- Alumnos que sean capaces de leer sílabas trabadas.

- Alumnos con lectura silábica.
- Alumnos que estén en el proceso de superación de la lectura silábica.
- Alumnos que no presentan entonación ni respetan los signos de puntuación.
- Alumnos que poseen una lectura con adecuada entonación.
- Alumnos que poseen una adecuada comprensión lectora.

Los alumnos podrán promocionar de grupo a lo largo del curso, siempre que hayan superado el nivel en que se encuentren y exista, en dicho grupo, disponibilidad para ello. Es conveniente distribuir a los alumnos en torno a nueve grupos. Se realizarán dos sesiones semanales de media hora cada día y las llevarán a cabo los tutores/as y profesores adscritos a la experiencia.

En el cuadro – horario de cada profesor de los niveles de 1º y 2º figuran los períodos que se dedican a trabajar la lectura como tal. En estos momentos se emplean las aulas de los diferentes cursos, el espacio de PT, la biblioteca, espacio de compensatoria, aula de audiovisuales y espacio de logopedia.

Cada tutor/a con su grupo de alumnos dedicará otras tres sesiones más de media hora cada una a la lectura, tal como indica la ley.

**La "Maleta viajera":** Esta experiencia se llevará a cabo en los niveles de 1º y 2º y se dispondrá de tres maletas por curso/grupo, que incluye material lector adecuado a cada nivel con su correspondiente ficha de control.

Cada alumno dispondrá de este material en su casa durante una semana y lo devolverá al centro en buenas condiciones.

Sucesivamente estas maletas irán pasando por todos los alumnos de clase para realizar la lectura en familia.

#### **Diplomas al buen lector**

A final de curso se entregarán los diplomas que acrediten el hábito lector de los alumnos, contando con diplomas de bronce, de plata, de oro y de excelencia. Para su concesión se tendrá en cuenta tanto el registro de lectura llevado a cabo en el aula (controlado por el tutor/a) como la correcta realización de las fichas de lectura y las exposiciones en clase conforme se vayan realizando.

Se contabilizarán todos los libros que el alumno lea, con independencia de

su procedencia, fomentando el servicio de préstamo de la biblioteca del centro y, especialmente, de la biblioteca pública del barrio.

**Certámenes escolares:** Las composiciones creadas por todos los alumnos en las modalidades de narración, poesía o cómic participarán en certámenes, concursos y actividades literarias ofertadas por diferentes entidades y organismos.

Esta actividad se programa dentro de la semana cultural y está condicionada al programa que cada año se establezca.

Colaboración en la **revista escolar** al final del curso.

#### 5.4 EDUCACIÓN PRIMARIA: NIVELES 3º y 4º

##### 5.4.1 ACTIVIDADES:

- Localización de datos o temas que tengan relación con lo curricular.
- Lectura y comentario de textos, incluidos los de leyendas, poesías, refranes, adivinanzas, rimas, acrósticos, jeroglíficos, crucigramas, sopas de letras, anagramas y lecturas dramatizadas.
- Actividades de "lectura activa": invención de cuentos, diálogos, textos incompletos, ...
- Actividades de ilustración de las lecturas (personajes, escenas determinadas, secuencias,)
- Utilización del diccionario como instrumento de localización del vocabulario desconocido.
- Dictados y resúmenes.
- Utilizar las TICS como instrumento de trabajo para la realización de actividades relacionadas con la expresión oral y escrita.
- Buscar información en enciclopedias y webs para ampliar conocimientos sobre un determinado tema, personaje, autor ...
- Completar fichas de lectura sobre libros leídos.
- **Lectura diaria:** Los alumnos/as de todos los niveles de Primaria leerán al menos durante media hora al día.
- **Certámenes escolares:** Composiciones creadas por todos los alumnos en las modalidades de narración, poesía o cómic. Participación en

certámenes, concursos y actividades literarias ofertadas por diferentes entidades y organismos.

#### 5.5 EDUCACIÓN PRIMARIA: NIVELES 5º Y 6º

##### 5.5.1 ACTIVIDADES:

- Trabajo específico de técnicas de estudio partiendo de la lectura comprensiva de textos: ideas principales y secundarias, resúmenes, ...
- Trabajo de fluidez y entonación adecuadas, a partir de textos adaptados a su nivel.
- Localización de textos sencillos para completar trabajos de clase.
- Utilización del diccionario para mejorar la comprensión del significado de las palabras en algunos textos.
- Realización de dictados para mejorar la ortografía.
- Expresión oral y escrita para razonar la resolución de los problemas matemáticos.
- Utilizar las TICS como instrumento de trabajo para la realización de actividades relacionadas con la expresión oral y escrita.
- Buscar información en enciclopedias y webs para ampliar conocimientos sobre un determinado tema, personaje, autor ...
- **Lectura diaria:** Los alumnos/as, como en el resto de los niveles de primaria, leerán al menos durante media hora al día en cualquiera de las áreas del currículo.
- **Certámenes escolares:** Composiciones creadas por todos los alumnos en las modalidades de narración, poesía o cómic. Participación en certámenes, concursos y actividades literarias ofertadas por diferentes entidades y organismos.

#### 6. ACTIVIDADES ADAPTADAS PARA ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:

En principio, participaran en las mismas actividades que sus compañeros y recibirán la ayuda que necesiten en cada caso, como por ejemplo:

- Fomentar la participación en el aula adaptando textos en cuanto a léxico, sintaxis para ayudar a una mejor comprensión.
- Dividir el texto en párrafos para así ayudarles a sintetizar su contenido.
- Seleccionar textos sencillos a nivel sintáctico, pero adaptados a su nivel e interés.
- Una actividad a destacar para dar respuesta a las necesidades individuales del alumnado es la que se lleva a cabo en el primero y segundo de primaria, denominada "**Momento común de lectura**", se ha dividido en diferentes niveles de lectura, desde aquellos alumnos que están iniciando el proceso lector hasta los que ya lo dominan. Estos grupos son abiertos y flexibles, son reducidos y por supuesto compuestos por niños de nivel similar lo que permite una atención más individualizada que en el grupo clase y dar así respuesta a las necesidades de cada alumno.

Por otra parte, los alumnos que asisten algún tipo de apoyo como es la maestra de pedagogía terapéutica, audición y lenguaje o compensatoria se llevan a cabo actividades para favorecer la lectura como son:

- Leer en voz alta un cuento de la biblioteca que sirva como modelo en cuanto a ritmo, entonación... y analizar su contenido, vocabulario, expresiones, etc.
- Actividades de animación lectora para despertar la imaginación y el interés por la lectura de un determinado libro, personaje o tema
- Actividades encaminadas a la planificación y motivación de la lectura; como por ejemplo trabajar las ideas previas y el vocabulario del texto que se va a leer en clase.
- Proponer textos que trabajen valores como la no discriminación o temas multiculturales que faciliten el conocimiento del país de origen a todos sus compañeros/ as.

#### **7. ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL ÁMBITO COMPLEMENTARIO A LO CURRICULAR (DE AMPLIACIÓN DE CONTENIDOS, DENTRO DEL HORARIO DE TALLERES)**

- Actividad de "Estimulación del Lenguaje" para todos los niveles de Educación Infantil, con una periodicidad semanal. Esta actividad estará coordinada por la responsable de Audición y Lenguaje.

- Actividad de "Cuentacuentos" para los niveles de 1º y 2º de EPO, con una periodicidad semanal dirigido por una profesora.  
Entre los objetivos que se persiguen está el de fomentar en los niños el interés por el cuento como libro de lectura y fuente de información.

#### **8. ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL ÁMBITO DE UTILIZACIÓN DE OTROS RECURSOS DEL CENTRO:**

##### **8.1 BIBLIOTECA ESCOLAR:**

- **Uso de la Biblioteca del Centro.** Como centro de recursos documentales, tanto en libros de consulta como en soporte informático de Internet, que puedan ayudar al estudio o la realización de diferentes trabajos de investigación.
- Renovar y actualizar los fondos bibliográficos y registrarlos con el programa ABIES
- Dar a conocer al alumnado la distribución de dicha biblioteca; sus normas de uso, favorecer los préstamos, mejorar la catalogación, crear tiempos estables en el horario de cada grupo de alumnos para su utilización.
- Dinamizar la biblioteca planificando actividades de promoción de la lectura y acercamiento al libro.
- Crear alumnado autónomo en el funcionamiento de la biblioteca con fines recreativos, informativos y educativos.
- Estimular la lectura en casa, controlando los préstamos, sugiriendo y diseñando actividades de post-lectura.
- Asegurar el crecimiento lector en el alumnado de una manera continuada.

##### **8.2 BIBLIOTECA DE AULA:**

Seguir potenciando la idea de biblioteca de aula en la misma línea que se ha reflejado en la evaluación de la situación actual:

- Se constituirá con aportaciones de los libros y cuentos que los niños traigan al aula, o bien con "libros recomendados" (por el profesor, por otros compañeros...).
- También estará constituida por libros de lectura y consulta sobre temas relacionados con las unidades didácticas.

- En Educación Infantil, la biblioteca de aula estará constituida por ejemplares de la biblioteca del Centro, en concepto de préstamo al nivel, temporal o permanente. En educación Primaria también se puede utilizar este tipo de préstamo, siempre y cuando no impida cumplir los objetivos de utilización de la biblioteca del centro.

## 9. ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL ÁMBITO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

- **Jornadas de "Animación a la lectura"**. Con presencia de autores, ilustradores y cuentacuentos para todos los niveles y en colaboración con distintas editoriales.
- **Semana Cultural:** La Dirección, la Jefatura de Estudios y el equipo docente determinarán el tema sobre el que versará la semana cultural en cada curso escolar.
- Representación de obras de teatro y coreografías infantiles con motivo de la **Navidad**.
- Celebración del "**Día del libro**" como actividad complementaria.
- Generalización a todos los niveles educativos, de las **visitas** a las **bibliotecas públicas**, dentro del programa "oferta educativa del Ayuntamiento de Burgos"
- **Visitas a la Biblioteca "Miguel de Cervantes"**. Los alumnos de 4 años, 1º, 3º y 5º de Primaria realizarán esta actividad para conocer el funcionamiento de una biblioteca mayor que la del colegio, saber cómo y qué fondos son prestados de esta biblioteca y terminar la visita con una actividad de animación a la lectura. Además, se propone realizar otras visitas con los alumnos de Ed. Infantil para conocer fondos, visitar exposiciones...

## 10. RECURSOS

### 10.1. HUMANOS:

Para la realización del plan contamos con la implicación de todo el claustro

de profesores, la coordinación de las actividades por parte de la comisión de lectura y, en especial, la colaboración de los tutores y especialistas.

### 10.2. MATERIALES:

- Fondos bibliográficos de la biblioteca del colegio y de las bibliotecas de aula.
- Publicaciones periódicas: revistas, cómics, etc.
- Materiales multimedia: CD-ROM, DVD, vídeos, etc.
- Materiales de animación a la lectura que editan específicamente algunas editoriales.

También se han elaborado, y se siguen elaborando, lecturas adecuadas al nivel de cada uno de los grupos que se forman para el MOMENTO COMÚN DE LECTURA. Estas lecturas se guardan debidamente clasificadas y ordenadas para que puedan ser utilizadas por los Profesores correspondientes. Aunque durante los últimos cursos hemos ido reponiendo y renovando los fondos de la Biblioteca escolar, consideramos necesaria una dotación anual para la adquisición de novedades editoriales, si el presupuesto lo permite.

### 10.3. ORGANIZATIVOS:

La Comisión del Plan de Fomento de la Lectura y la Directora del Centro propondrán el plan de actuación una vez conocidas las necesidades detectadas en la evaluación inicial.

## 11. ESTRATEGIAS DISEÑADAS PARA FAVORECER LA COLABORACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL CENTRO.

### Información de los planes de lectura del centro:

- Por parte del centro, los tutores de cada grupo informan a los padres en las reuniones generales de cómo se va a trabajar la lectura con sus hijos, los grupos que se van a establecer, el apoyo que van a recibir y el tipo de lecturas que se van a trabajar. Se les pedirá su colaboración y se les indicará la mejor forma de hacerlo.

- Las familias, por su parte, colaborarán en la compra de libros de lectura recomendados por los profesores para trabajar en el aula y sobre los que luego habrá actividades con autores, ilustradores o cuentacuentos.
- También colaboran acompañando a sus hijos a las bibliotecas públicas para obtener la información necesaria a la hora de hacer algún trabajo de investigación.
- Colaboración en la revista escolar que se elaborará en el Centro.

## 11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento se hará a través de la Jefatura de Estudios, la maestra responsable de la biblioteca y los coordinadores internivel analizando las aportaciones de éstos.

### ¿Qué evaluar?

- Grado de consecución de los objetivos propuestos en la PGA para rediseñar, si es necesario, las actividades del siguiente curso escolar.
- Se valorará el grado de satisfacción de los profesores implicados en la puesta en práctica del plan.
- La rotación de los productos y el número de usuarios.
- El aprovechamiento de los recursos del Centro.
- Se analizarán las dificultades encontradas y se verán posibles soluciones.

### ¿Cuándo evaluar?

- Al comienzo del curso, analizando el punto de partida.
- Durante el curso, en sesiones de coordinación de internivel, de C.C.P y de comisión de lectura.
- Al final del curso, valorando los resultados que se incluirán dentro de la memoria final de curso.

### Criterios e indicadores de evaluación.

- Se ha estimulado el hábito de la lectura, la necesidad y el gusto por leer.
- Se ha establecido un tiempo específico para la lectura.
- Las estrategias metodológicas de acercamiento a los libros han sido satisfactorias y los alumnos han demostrado mayor interés por leer.
- La selección de las colecciones de libros para cada aula ha sido beneficiosa e interesante para los alumnos.
- La biblioteca se remodeló, se renovaron los fondos bibliográficos y fue organizada y gestionada por medio del programa ABIES.
- Los alumnos conocieron el nuevo funcionamiento de la biblioteca, normas, préstamos, horarios...
- El alumnado es autónomo dentro de la biblioteca.
- El continuo crecimiento lector del alumnado está asegurado.

Contempla los siguientes objetivos:

- Fomentar la lectura para mejorar el lenguaje y, en consecuencia, el resto de los aprendizajes.
- Leer para ampliar horizontes, para que la fantasía no quede atrofiada, para facilitar la comprensión de otros tiempos, otras gentes, otros países y para comprender mejor nuestra época.
- Mejorar la capacidad lectora y la capacidad de comprensión y expresión mediante la práctica de la lectura con textos adecuados y adaptados a cada nivel.
- Utilizar la Biblioteca como recurso positivo y enriquecedor para obtener información o como lugar de disfrute personal de la lectura en el tiempo libre.
- Fomentar en el alumnado, a través de la lectura, una actitud reflexiva y crítica ante las manifestaciones del entorno.

\*Para el desarrollo de este Plan se cuenta también con la colaboración de los padres.

## MEDIDAS Y ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE CASTILLA Y LEÓN

La Comunidad Educativa del CEIP Solar del Cid está sensibilizada ante la necesidad de educar en la igualdad. Por ello desde las aulas y en el trabajo diario se realizan actividades que favorecen la igualdad y la coeducación, aprovechando, sobre todo en 5º Y 6º de E.Primaria, las sesiones de tutoría.

Además, a través de las reuniones generales de padres y en las entrevistas individuales con las familias de los alumnos/as tratamos de implicarles en la necesidad de educar a sus hijos/as en conductas que favorezcan dicha igualdad.

Algunas de las medidas y actividades que se desarrollan son:

- ♦Realización de juegos y/o actividades no sexistas.
- ♦Creación de grupos heterogéneos de niños y niñas tanto para la formación de los grupos-clase como para los trabajos en grupo dentro de cada área.
- ♦Corrección de comportamientos derivados del sexismo como que las niñas no juegan al fútbol, que los niños no se pintan o que las niñas no son fuertes.
- ♦Corrección de los estereotipos.
- ♦Trabajo con cuentos, libros y materiales de carácter no sexista.
- ♦En el área de C. Sociales se trabaja la igualdad cuando se plantean los trabajos en los distintos sectores económicos, en los temas de Historia relativos a las clases sociales y la organización social, o las diferencias entre hombres y mujeres en la Prehistoria, la cultura Romana, la Edad Media, Moderna o Contemporánea.
- ♦En el Programa de Habilidades Sociales se exige el cumplimiento de los Deberes y los Derechos para niños y niñas por igual. Asimismo, los mediadores han sido todos los alumnos/as, con una rotación establecida de niño/a cada semana.
- ♦En Educación Física los juegos que eran solo para niños o para niñas se realizan indistintamente por ambos.
- ♦Siempre se tienen presentes los distintos artículos de la “Declaración Universal de los Derechos Humanos que tratan sobre la igualdad.

## Plan TICA del centro

### 1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Integración Curricular de las TIC recoge las estrategias, las adaptaciones, la organización de los recursos y los procesos de enseñanza – aprendizaje, adaptándolos a las características de los alumnos de nuestro centro. La propuesta es que se utilicen las TIC en la actividad escolar y educativa, contribuyendo con ello a la mejor y más amplia formación de los alumnos para alcanzar la competencia del tratamiento de la información y digital.

Es un Plan en el que la dotación de recursos y materiales sería un esfuerzo banal si no se completase con información, asesoramiento y formación del profesorado y familias, evaluación, innovación y mejora.

El documento generado por nuestro centro recoge las directrices del **Programa RED XXI educacyl digital** y determina ámbitos de intervención en el aula y en el centro y contempla aspectos organizativos (espacios, recursos humanos, funciones, relación y comunicación entre sectores de la comunidad educativa, etc.), aspectos técnicos (recepción, instalación, configuración y funcionamiento correcto del aula de informática, el servidor de centro, los equipos de las aulas digitales y del resto de aulas), e indicaciones para su integración curricular en el proceso de enseñanza – aprendizaje (programación, metodología y actividades, atención a la diversidad, gestión de aula, recursos y materiales y evaluación).

Este documento supone un compromiso por parte de toda la comunidad educativa. Cada uno en la medida de sus posibilidades y a su nivel actual de formación, pero consideramos muy importante afrontarlo con espíritu de “trabajo en equipo” y colaboración.

Pretendemos llevar a cabo una reflexión sobre el uso diario de los medios a nuestro alcance. Todos somos muy capaces de ver qué aspectos nos ayudan y facilitan el aprendizaje de nuestros alumnos; y esos hay que recogerlos y afianzarlos.

Las TIC no tienen que entrar en el centro a sustituir a nada ni a nadie. El ordenador es un recurso más y hay que usarlo cuando sea la mejor herramienta para

alcanzar y/o ampliar unos determinados objetivos, así como para resolver problemas reales de modo eficiente. No va a sustituir nuestro trabajo, pero va a cambiarlo.

## 2. OBJETIVOS GENERALES Y OBJETIVOS PARCIALES

### 2.1. **Objetivos generales del Centro en relación con las TICA**

- Potenciar el empleo de las nuevas tecnologías como herramienta del trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándola de forma activa por parte de los alumnos.
- Favorecer la utilización por parte del profesorado en sus tareas generales del Centro: programaciones, memorias, planes, actividades...
- Facilitar la búsqueda de información y la depuración crítica de la misma, como forma de conocer el mundo de Internet y sus posibilidades de acceso a la información útil.
- Emplear internet como fuente de información y comunicación con las familias de los alumnos.

### 2.2. **Objetivos para los alumnos**

- Utilizar programas y entornos que faciliten su aprendizaje y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos.
- Potenciar su expresión y comunicación con otros compañeros/as de su entorno o de fuera de su entorno próximo a través de su e-mail.
- Despertar el interés y darle las pautas para acceder a la información precisa, potenciando su razonamiento y su afán de conocimiento.
- Utilizar los ordenadores del aula de informática para trabajar diferentes asignaturas.

- Desarrollar actitudes de responsabilidad en el uso y cuidado de los materiales educativos.

### 2.3. **Objetivos para el profesorado**

- Utilizar las TIC como medio para perfeccionar la actividad docente a través de su utilización, de la información que de ellas pueda sacar, y del planteamiento pedagógico que para ellas tenga.
- Emplear los ordenadores para el trabajo cotidiano y las actividades de aula: programaciones, actividades, controles, fichas, ...
- Saber consultar información a través del ordenador, tanto de temas de investigación profesional como de temas interesantes para su actividad docente.
- Intercambiar experiencias, conocimientos y/o actividades.
- Dinamizar la página web del Centro para dar a conocer nuestras inquietudes, ideas y alternativas.

## 3. RED XXI EDUCACYL DIGITAL – ESCUELA 2.0

La estrategia "Red de Escuelas Digitales de Castilla y León Siglo XXI" (**Red XXI Educacyl digital**) de la Junta de Castilla y León, tras acuerdo con el Ministerio de Educación en su **Programa Escuela 2.0** tiene como finalidad fundamental dotar al modelo educativo de las condiciones técnicas, metodológicas y organizativas que requiere la transición hacia la Sociedad Digital del Conocimiento.

Pretende la creación de aulas digitales y supone una adaptación de la organización escolar, e incluso personal, de los centros. Por otro lado, como prolongación del marco espacio-temporal del aula, las tutorías y los contactos virtuales con las familias conformarán las aulas virtuales. Esto supone un cambio en la forma de enseñar, aprender y evaluar.

Sus **objetivos fundamentales** son:

- Integración de la tecnología de la información en los centros docentes.

- Transformación de las aulas en aulas digitales.
- Facilitar el acceso a los recursos tecnológicos y a internet.
- Uso personalizado del ordenador portátil

**Dotaciones:**

- Equipos:
  - Aulas digitales.
  - Mini portátiles de los alumnos (en la actualidad no existen).
  - Wifi de centro
- Aplicaciones:
  - Seguridad: antivirus, control parental....
  - Gestores de aula
  - Recursos didácticos.
- Servicios:
  - Servicio de mantenimiento
  - Cobertura de banda ancha. (en la actualidad no existe).

#### 4. ORGANIZACIÓN DE RECURSOS

##### 4.1 Recursos materiales

###### 4.1.1. Hardware

La dotación de elementos informáticos en el centro viene determinada por las dotaciones de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y lo aportado por el centro.

**Distribución de responsabilidades:**

- Los mini portátiles/tablets, cuando haya, serán responsabilidad del alumno, que deberá ser consciente de que se utilizará solo para tareas educativas, siguiendo las instrucciones del profesorado. En caso de avería se comunicará al profesor tutor que derivará al responsable de referencia para los fallos técnicos a fin de su solución por el soporte técnico de los miniportátiles/tablets.

- El portátil del aula podrá ser responsabilidad del tutor, aunque no implica que sea su único usuario. En el caso de averías derivará al responsable de referencia los fallos que se detecten para su reparación por el servicio de mantenimiento del centro.
- El videoprojector y PDI podrán ser responsabilidad del tutor de aula que, en caso de averías derivará a la persona de referencia de mantenimiento del centro.
- Las redes de aula y de centro son responsabilidad del profesor responsable de Red XXI en el centro.

###### 4.1.2. Software

La instalación del software en los equipos, cuando lleguen, estará limitada por las licencias adquiridas por la Administración Educativa para esos equipos.

La utilización e instalación de software de libre distribución en los equipos informáticos por los docentes estará permitida siempre que se comunique al Coordinador de Red XXI y siempre que no sea mediante la compra de derechos.

Es obligatoria la instalación de antivirus en los equipos que minimice el riesgo de los ataques externos.

###### 4.1.3. Red de centro

**Datos generales**

Nombre: CEIP

Número de puntos wifi: 7

Número de switches: 5

**Datos del Router ADSL**

Marca/Modelo:

Operadora de telecomunicaciones:

Ubicación física: Secretaría

IP/ Máscara: -----

**Ver anexo con las IP de los puntos wifi y ordenadores.**

##### 4.2 Recursos organizativos

#### 4.2.1 Servidor de centro

La instalación de un servidor web gratuito en un ordenador del centro en el que se depositan los recursos didácticos que se hayan almacenado de manera colaborativa, posibilita el acceso de forma rápida a los recursos didácticos organizados y estructurados por los profesores. Este tipo de solución libera la demanda de acceso a Internet y permite gestionar eficazmente el uso de los materiales digitales para el aprendizaje.

#### 4.2.2 Ordenadores de aula

El ordenador de aula es un recurso a disposición del profesorado y los alumnos para el empleo habitual durante las sesiones de enseñanza-aprendizaje. Los equipos de las aulas tienen acceso inalámbrico a internet.

Normas básicas del cuidado de los portátiles de aula.

- No exponer al ordenador a líquidos o humedad, así como a temperaturas extremas, polvo, al sol directo a la lluvia o a productos químicos.
- No colocar pesos encima y protegerlos de golpes y caídas.
- Proteger la pantalla de golpes y rayones.
- Es preciso limpiarlo periódicamente con un paño suave, siempre que esté apagado.
- No modificar o alterar el exterior con pegatinas, marcas, rayones, ni eliminar etiquetas de identificación.
- Colocar siempre el ordenador en superficies planas estables.
- Para evitar el calentamiento del ordenador es necesario dejar libres las ranuras de ventilación.
- Procurar no colocar objetos sobre el teclado (lápices, gomas, etc) al cerrar la pantalla puede dañarse de forma irreparable.
- Si se traslada es necesario que vaya siempre protegido en su funda de transporte y con sus cables correspondientes.
- No descargar programas no contrastados o no fiables.

#### 4.2.3 Aula de informática.

El aula de informática tiene 27 puestos informáticos, dispuestos de forma que el docente tiene acceso visual al trabajo independiente del alumno con el ordenador y al mismo tiempo permite atender las explicaciones del pro-

fesor y su comprobación y seguimiento del trabajo. En situaciones de bloques se pueden compartir los pcs entre los compañeros.

Todos los alumnos tienen una hora semanal de informática aplicada al currículo.

Durante este período se desarrollarán los contenidos tic del nivel y se integrará el trabajo en el Aula de informática, dentro de la programación del curso y de los contenidos a trabajar en él. No al trabajo aislado de informática.

En el Aula de informática se encuentra instalado el Servidor de Centro.

Normas básicas del cuidado del Aula de Informática.

- Presencia directa del profesor.
- Ir al Aula de Informática con lápiz y papel (trabajar también en papel)
- Algunas actividades precisan realizarlas previamente.
- Dejarles siempre lo más claro posible lo que pretendemos y qué es lo que van a realizar.
- Varias posibilidades:
  - Explicación inicial y trabajo posterior
  - Hoja de trabajo pormenorizando lo que se va a realizar.
  - Pequeñas explicaciones y trabajo posterior.
  - Acostumbrarles desde el principio a respetar el material, a recoger y ordenar el aula al finalizar, así como a apagar completamente los equipos (CPU y pantalla)

#### 4.2.4 Pantallas interactivas

Nuestro centro cuenta con 15 PDI modelo Smart y una Promethean.

Cada una de ellas cuenta con un cañón fijo instalado en la pared o techo. Las pizarras están instaladas en las aulas de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de E. Primaria, en el aula de música, en el aula de Inglés, en un aula de E. Infantil y en la sala de usos múltiples de Infantil.

**Normas básicas del cuidado de la Pizarra Digital.**

- La PDI debe utilizarse solamente con los marcadores o con los dedos propios de la marca.

- Nunca deben utilizarse marcadores tradicionales o cualquier elemento que marque o raye.
- No desplazar la pantalla una vez instalada.
- Su limpieza se realizará con un paño suave. En caso necesario se puede recurrir a limpiacristales tradicionales.
- Si la PDI es Promethean es necesario cuidar los punteros de los lápices no golpeando fuerte sobre la superficie y evitando caídas al suelo.

#### **Normas básicas del cuidado del videoprojector.**

- Si el videoprojector no se está utilizando es recomendable tenerlo apagado. La lámpara tiene una vida útil limitada.
- Al apagar el videoprojector continuará funcionando el ventilador durante un tiempo. Este proceso es normal y no debe interrumpirse.
- Es necesario mantener limpia la lente para obtener la mayor calidad posible, utilizando un paño suave y seco que no deje pelusa y se pasará con mucho cuidado para que no deje pelusa ni huellas.
- Las partes exteriores se pasarán con un paño limpio y seco y nunca con limpiadores abrasivos que puedan rayar el videoprojector.

#### **4.3 Comisión de Red XXI de centro, si la hubiere.**

Miembros de la comisión de Red XXI de centro:

- Un miembro del Equipo Directivo del centro, que la presidirá.
- El coordinador de la estrategia de Red XXI en el centro designado por el propio centro.
- El coordinador del segundo internivel EPO
- El representante de formación del CFIE de referencia.

**Las funciones de las comisiones Red XXI de centro serán las siguientes:**

- a) Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la implantación de la Estrategia Red XXI en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales.

- b) Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos y de las redes del centro.
- c) Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
- d) Orientar al profesorado implicado para la incorporación de la Estrategia Red XXI en la programación de aula.
- e) Desarrollar tareas organizativas básicas, como el registro de equipos, la canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
- f) Diseñar actuaciones de información a las familias, al alumnado y al profesorado.
- g) Canalizar el flujo informativo entre la comisión de Red XXI provincial y el centro.
- h) Elaborar el plan de integración de las TIC en el proyecto Red XXI de centro que se integrará en el PEC.

#### **Recursos humanos**

##### **4.3.1 El coordinador de medios informáticos**

La figura de alguien que coordine y motive el trabajo con las TIC resulta obvia y necesaria.

- Recopilar y ordenar los materiales didácticos y objetos digitales, de una forma coordinada en función de la programación didáctica de cada nivel o ciclo.
- Realizar pequeños arreglos en el hardware o coordinar con el técnico informático las necesidades del centro.
- Servir de enlace con el asesor de TIC del CFIE y/o D.Provincial.
- Actualizar la formación y difusión de nuevas experiencias promoviendo la realización de actividades en el centro.
- Participar en reuniones de TIC

- Realizar el mantenimiento de los recursos tecnológicos del centro (organización de la red, tipo de acceso a internet, estructura de los Servidores,)
- Organizar el acceso a los materiales en repositorios de almacenamiento, listados y/o colecciones de enlaces, recursos multimedia, con criterios claros e identificables por los profesores y los alumnos.

#### 4.3.2 El técnico de mantenimiento de medios informáticos.

La D.Provincial de Educación ha determinado que los centros contratemos un servicio de mantenimiento de medios informáticos de manera particular. Incluye los siguientes aspectos:

- Asesoramiento y eliminación de virus.
- Instalación de drivers de periféricos.
- Instalación de programas.
- Configuración de dispositivos.
- Asesoramiento de licencia de programas.
- Seguimiento y gestión de garantías.
- Administración de las redes informáticas.
- Seguimiento y estadísticas de averías.
- Identificación de equipos.
- Configuración de correos electrónicos.
- Configuración de servicios de internet.
- Actualización de los sistemas operativos.
- Actualización de programas.
- Instalación y configuración de equipamiento de red.
- Configuración de redes inalámbricas.
- Mantenimiento y configuración de otros periféricos como PDIs, impresoras, ...

Otras consideraciones.

Todas las operaciones que se realicen en el mantenimiento de los equipos

serán registradas y se pondrán en conocimiento del E.Directivo.

Las decisiones sobre la instalación de software o aplicaciones deben ser tomadas por el centro ya que la responsabilidad recaerá sobre el E.Directivo.

La instalación y mantenimiento de los programas de gestión (Escuela, GECE 2000, Colegios, etc.) se realizará desde el SIGIE de la D.Provincial de Burgos.

No se permitirá la alteración de la configuración de red de centro.

La instalación de programas congeladores, cortafuegos y proxy o cualquier otra aplicación de control, de accesos debe ser conocido por el E.Directivo y registrado y es importante que el profesorado y usuarios sean informados.

El E.Directivo tendrá que conocer y custodiar todas las claves y registrarlas en un documento de centro.

## 5. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO/ PAUTAS DE TRABAJO

### 5.1. Consideraciones previas

Trabajar con el ordenador supone una preparación y una planificación. Para ello tiene que existir una programación que, como todas, será todo lo flexible que haga falta y que modificaremos cuando sea menester, pero que nos facilitará de un curso para otro el trabajo y nos permitirá mantener una línea e ir la mejorando poco a poco. También se hace precisa una preparación de las diferentes sesiones de forma más concreta, lo que se afronta de diferentes modos en función de las disponibilidades y necesidades de cada profesor.

La distribución de los alumnos siempre dependerá del número de cada clase, del número de ordenadores que haya en ese momento funcionando, y del tipo de trabajo o actividad que se realice. El número ideal de alumnos por ordenador es de 1 ó 2. Estar en parejas permite trabajar otros aspectos importantes:

- Cooperación en el trabajo: uno trabaja, el otro ayuda, corrige....
- Integración
- Buscar el reparto de tareas.

No conviene crear grandes diferencias de velocidad de desarrollo poniendo

do juntos a los que manejan mucho y por otro lado a los que manejan poco, salvo que la actividad así lo aconseje. Si existen parejas de diferente nivel que lo permiten, es buena táctica que un alumno ayude a otro, siempre que le ayude y no lo haga todo él. Pero es el tutor, que conoce a los alumnos, el que mejor puede hacer las agrupaciones.

#### 5.2 Antes de emplear el ordenador

- No tener prisa, no empezar de manera improvisada
- Mirar bien los programas y que contenidos trabajan.
- Practicar antes de usarlo con los alumnos: los ordenadores siempre nos dan alguna sorpresa.
- Planificar la actividad.
- Analizar los programas a fondo.
- Prever las actividades a realizar.
- Planificar el número de sesiones y como se van a organizar.
- Integrar el trabajo con ordenadores dentro de la programación del curso y de los contenidos a trabajar en él. No al trabajo aislado de informática.

#### 5.3. Con el ordenador

- Presencia directa del profesor: será mayor cuánto más pequeños sean los alumnos.
- Más dirigida la clase y más controlada cuánto más pequeños.
- Poco a poco ir dando mayor iniciativa y más autonomía.
- En las primeras sesiones perder el tiempo en:
  - Ordenador: encender y apagar, cuidar.....
  - Discos: posición correcta al introducirlos, qué se puede hacer y qué no, introducir y sacar los discos.
  - Teclear correctamente.
  - Uso del ratón.

En la medida de lo posible:

- Dejarles siempre lo más claro posible lo que pretendemos y qué es lo que vamos a realizar, hay varias posibilidades:

- Explicación inicial y trabajo posterior.
- Pequeñas explicaciones y trabajo posterior.
- Acostumbrarles desde el principio a respetar el material y a recoger al finalizar.

#### 5.4 Después de utilizar el ordenador

Realizar una pequeña reflexión: qué hemos hecho, aspectos interesantes, modificaciones para la siguiente sesión o para el próximo curso, problemas que han surgido, comentarios...

### 6.SECUENCIACIÓN DE LA COMPETENCIA DEL TRATAMIENTO DIGITAL Y DE LA INFORMACIÓN.

#### 6.1. Secuenciación de contenidos

##### Educación Infantil

<b>CON EL ORDENADOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenidos del currículo relacionados con las U.Didácticas trabajadas</li> <li>• Libros de texto en formato digital. Utilización Paint</li> <li>• Búsqueda de información digital sobre los contenidos curriculares.</li> </ul>
<b>OTROS RECURSOS TECNOLÓGICOS</b>	<p>- Pizarra Digital Interactiva para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grafomotricidad.</li> <li>• Lógica- matemática.</li> <li>• Programas interactivos específicos.</li> <li>• Proyección de películas, canciones, fotos y música.</li> </ul>

<b>CON EL ORDENADOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas informáticos sobre contenidos del currículo (plataforma CROL, Portal de Educación de la JCyL, contenidos Flash, Paint, pág.web ceiploreto.es., etc)</li> <li>• Libros de texto en formato digital.</li> <li>• Búsqueda de información digital sobre los contenidos curriculares.</li> </ul>
<b>OTROS RECURSOS TECNOLÓGICOS</b>	<p>- Pizarra Digital Interactiva para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas interactivos específicos dirigidos y relacionados con las diferentes áreas curriculares.</li> <li>• Proyección de películas, canciones, fotos y música.</li> </ul>

**2º de E.Primaria**

<b>CON EL ORDENADOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas informáticos sobre contenidos del currículo (plataforma CROL, Portal de Educación de la JCyL, contenidos Flash, Paint, pág. web ceiploreto.es., etc)</li> <li>• Libros de texto en formato digital.</li> <li>• Búsqueda de información digital sobre los contenidos curriculares.</li> </ul>
<b>OTROS RECURSOS TECNOLÓGICOS</b>	<p>- Pizarra Digital Interactiva para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas interactivos específicos dirigidos y relacionados con las diferentes áreas curriculares.</li> <li>• Proyección de películas, canciones, fotos</li> </ul>

	y música.
--	-----------

**3º de E.Primaria**

<b>CON EL ORDENADOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas informáticos sobre contenidos del currículo (portal de educación de la JCyL, plataforma CROL, programas Flash, Paint, pág. web ceiploreto, etc)</li> <li>• Libros de texto en formato digital.</li> <li>• Búsqueda de información digital sobre los contenidos curriculares.</li> <li>• Elaboración de pequeños documentos con procesador de textos (teclas con diferentes funciones, May, tabulador, flechas de dirección, seleccionar)</li> </ul>
<b>OTROS RECURSOS TECNOLÓGICOS</b>	<p>- Pizarra Digital Interactiva para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas interactivos específicos dirigidos y relacionados con las diferentes áreas curriculares.</li> <li>• Proyección de películas, canciones, fotos y música.</li> </ul>

**4º de E.Primaria**

<b>CON EL ORDENADOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas informáticos sobre contenidos del currículo (portal de educación de la JCyL, plataforma CROL, programas Flash, Paint, pág. web ceiploreto, etc)</li> <li>• Libros de texto en formato digital.</li> <li>• Búsqueda de información digital sobre los contenidos curriculares.</li> <li>• Crear carpetas.</li> <li>• Elaboración de pequeños documentos con procesador de textos (teclas con diferentes funciones, May, tabulador, flechas de dirección, seleccionar, modificar un texto e insertar una imagen)</li> </ul>
<b>OTROS RECURSOS TECNOLÓGICOS</b>	<p>- Pizarra Digital Interactiva para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas interactivos específicos dirigidos y relacionados con las diferentes áreas curriculares.</li> <li>• Proyección de películas, canciones, fotos y música.</li> </ul>

**5º de E.Primaria**

<b>CON EL ORDENADOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas informáticos sobre contenidos del currículo (portal de educación de la JCyL, plataforma CROL, plataforma Aula Planeta, plataforma Savia Digital, programas Flash, Paint, pág. web ceiploreto, etc)</li> <li>• Libros de texto en formato digital.</li> <li>• Búsqueda de información digital sobre los contenidos curriculares.</li> <li>• Uso del aula virtual y el correo electrónico.</li> <li>• Elaboración de documentos con procesador de textos (teclas con diferentes funciones, May, tabulador, flechas de dirección, seleccionar, modificar un texto e insertar una imagen)</li> <li>• Crear carpetas y subcarpetas y guardar archivos con su extensión correspondiente.</li> <li>• Inicio de trabajos en Power Point y hoja Excel con insertación de gráficos.</li> </ul>
<b>OTROS RECURSOS TECNOLÓGICOS</b>	<p>- Pizarra Digital Interactiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas interactivos específicos.</li> <li>• Corrección de trabajos de las distintas áreas.</li> <li>• Exposición de trabajos de los alumnos.</li> <li>• Proyección de documentales, películas, canciones, fotos y música.</li> </ul>

6º de E. Primaria

<p><b>CON EL ORDENADOR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas informáticos sobre contenidos del currículo (portal de educación de la JCyL, plataforma CROL, plataforma Aula Planeta, plataforma Savia Digital, programas Flash, Paint, Geogebra, pág. web ceiploreto, etc)</li> <li>• Libros de texto en formato digital.</li> <li>• Búsqueda de información digital sobre los contenidos curriculares.</li> <li>• Uso del Aula Virtual y del correo electrónico</li> <li>• Elaboración de documentos con procesador de textos (teclas con diferentes funciones, May, tabulador, flechas de dirección, seleccionar, modificar un texto e insertar una imagen)</li> <li>• Crear carpetas y subcarpetas y guardar archivos con su extensión correspondiente.</li> <li>• Inicio de trabajos en Power Point y hoja Excel con insertación de gráficos.</li> </ul>
<p><b>OTROS RECURSOS TECNOLÓGICOS</b></p>	<p>- Pizarra Digital Interactiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas interactivos específicos.</li> <li>• Corrección de trabajos de las distintas áreas.</li> <li>• Exposición de trabajos de los alumnos.</li> <li>• Proyección de documentales, películas, canciones, fotos y música.</li> </ul>

**Niveles competenciales en tratamiento de la información y comunicación.**

**E. INFANTIL**

3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo del ratón de forma correcta.</li> <li>- Llevar el puntero por la pantalla con precisión y velocidad progresivas.</li> <li>- Botón izquierdo del ratón y sus funciones.</li> <li>- Doble clic sobre objetos estáticos cada vez más pequeños</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elementos básicos del ordenador: CPU, monitor, teclado y ratón.</li> <li>- El escritorio y los iconos que lo componen: botón de inicio y los iconos de los programas.</li> <li>- Apagado del equipo desde el botón de inicio y encendido del equipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Botones de cambio de ventana: minimizar, maximizar y cerrar.</li> <li>- Clic en movimiento, con aumento progresivo de la velocidad.</li> <li>- Clic y arrastrar objetos.</li> <li>- Introducción del teclado.</li> <li>- Información básica del teclado y actividades de escritura.</li> <li>- Los distintos usos de los ordenadores en la vida cotidiana.</li> </ul>

**E. PRIMARIA**

			CUARTO	QUINTO	SEXTO
PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO			
<p>-Utilización del teclado. Localización de las letras y escritura para completar actividades de algunos programas.</p> <p>-Uso de la tecla "intro" para ejecutar acciones.</p> <p>-La tecla "May" para obtener mayúsculas.</p> <p>-Uso muy básico del procesador de textos.</p> <p>-Uso de programas con diferentes niveles y/o alternativas.</p>	<p>-Utilización del teclado. Localización de las letras y escritura para completar actividades de algunos programas.</p> <p>-Uso de la tecla "intro" para ejecutar acciones.</p> <p>-La tecla "May" para obtener mayúsculas.</p> <p>-Uso muy básico del procesador de textos.</p> <p>-Uso de programas con diferentes niveles y/o alternativas.</p>	<p>-Crear carpetas. -Organizar documentos en sus carpetas correspondientes. -Crear documentos en Word y utilizar las herramientas básicas de este programa.</p> <p>-Buscar información en internet. -Realizar actividades en internet con determinadas páginas proporcionadas. -Saber buscar información en internet sobre un tema determinado.</p>			

<p>-Crear carpetas y subcarpetas.</p> <p>-Organizar documentos en sus carpetas correspondientes.</p> <p>-Crear documentos en Word y utilizar las herramientas básicas de este programa.</p> <p>-Buscar información en internet.</p> <p>-Realizar actividades en internet con determinadas páginas proporcionadas.</p> <p>- Saber buscar información en internet sobre un tema determinado.</p> <p>-Conocer y manejar herramientas de los siguientes programas: Word y Power Point.</p> <p>-Presentar trabajos escritos en Word.</p>	<p>-Crear carpetas y subcarpetas.</p> <p>-Organizar documentos en sus carpetas correspondientes.</p> <p>-Crear documentos en Word y utilizar las herramientas básicas de este programa.</p> <p>-Buscar información en internet.</p> <p>-Realizar actividades en internet con determinadas páginas proporcionadas.</p> <p>- Saber buscar información en internet sobre un tema determinado.</p> <p>-Crear una cuenta de correo electrónico.</p> <p>-Emplear el correo electrónico como herramienta de comunicación.</p> <p>- Utilización del Aula Virtual y otras plataformas para realizar y/o enviar trabajos</p>	<p>-Crear carpetas y subcarpetas.</p> <p>-Organizar documentos en sus carpetas correspondientes.</p> <p>-Crear documentos en Word y utilizar las herramientas básicas de este programa.</p> <p>-Buscar información en internet.</p> <p>-Realizar actividades en internet con determinadas páginas proporcionadas.</p> <p>-Saber buscar información en internet sobre un tema determinado.</p> <p>-Crear una cuenta de correo electrónico.</p> <p>-Emplear el correo electrónico como herramienta de comunicación.</p>
---	--	---

	<p>-Conocer y manejar herramientas de los siguientes programas: Word, Excel y Power Point.</p> <p>- Presentar trabajos escritos en Word.</p> <p>-Presentar trabajos en Power Point a sus compañeros de clase.</p>	<p>-Utilización del Aula Virtual y otras plataformas para realizar y/o enviar trabajos</p> <p>-Conocer y manejar herramientas de los siguientes programas: Word, Excel y Power Point.</p> <p>-Presentar trabajos escritos en Word.</p> <p>-Presentar trabajos en Power Point a sus compañeros de clase</p>
--	---	--

## 7. EVALUACIÓN

La Comisión de Red XXI del centro establecerá las pautas de evaluación y seguimiento del Plan TIC y derivará sus premisas a la Comisión de Coordinación Pedagógica y a los Equipos docentes internivel para la valoración y propuesta de las necesidades de mejora detectadas.

Cada año, se incluirán estas valoraciones en la Memoria anual para su mejora y serán propuestas en la Programación General del curso siguiente como áreas de mejora.

Se proponen a continuación los indicadores de evaluación para conocer el grado de consecución de los objetivos definidos en el Plan:

<b>CENTRO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dotación material y acceso a la red en todas las aulas.</li> <li>- Empleo de los espacios colectivos con PDI y aula de informática.</li> <li>- Comunicaciones colectivas a las familias.</li> </ul>
<b>ALUMNADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilización del Servidor de centro.</li> <li>- Sesiones de las Pizarras Digitales.</li> <li>- Trabajo en el Aula de Informática.</li> </ul>
<b>PROFESORADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de las nuevas tecnologías en su práctica docente.</li> <li>- Elaboración de materiales en formato electrónico.</li> <li>- Aportaciones al servidor de centro.</li> <li>- Participaciones en formación TIC.</li> </ul>

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

### **PRINCIPIOS GENERALES.**

- El presente Reglamento de Régimen Interno, como conjunto ordenado de normas, pretende armonizar la legislación vigente con la singularidad que define a nuestro Centro dentro del contexto educativo general.
- Para su elaboración se ha tenido en cuenta la siguiente normativa:

DECRETO 51/2007, de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y establece las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos, modificado por el

DECRETO 23/2014, de 12 de junio que establece el marco del gobierno y la autonomía de los centros docentes.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa

DECRETO 11/2013, de 14 de marzo, por el que se regula la admisión del Alumnado

L.O.E.: Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo

- DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- la ORDEN EDU/721/2008, de 5 de mayo, por la que se regula la implantación, el desarrollo y la evaluación del segundo ciclo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.

El Reglamento de Régimen Interior es un documento que trata de facilitar el cumplimiento del Proyecto Educativo. En él se establecen los derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Escolar, el funcionamiento de los Órganos del Centro, la organización de recursos y medios, las normas de funcionamiento y las conductas contrarias a estas normas.

El Director velará por el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior en el Centro, siendo obligación generalizada de todos los miembros de la Comunidad Escolar su observación y cumplimiento.

## 1- ORGANIZACIÓN GENERAL Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

### Horarios escolares.

Autorizado por la Consejería de Educación a propuesta efectuada en su día por el Consejo Escolar.

\* Horario lectivo: sesión única y continua de mañana de **9 a 14** horas.

\* Para los meses de junio y septiembre se determinará el horario en función de lo que señale el calendario escolar de la D. P. de Educación.

\*Horario para actividades: Afectará a las actividades extraescolares que figuren en la Programación General de cada curso escolar. Con carácter general será de **16 a 18** horas. Programa extraescolar "**Madrugadores**" tendrá lugar entre las **7.30 y las 9 h.** a lo largo de todo el curso. Programa "**Continuadores**" que se desarrolla durante el mes de **junio** en horario de **13 a 14 h.**

### Ingreso en el Centro.

\*Cuando se matricule a un alumno la familia cumplimentará la ficha de inscripción y acompañará a la misma con la documentación complementaria que corresponda.

\*Hará manifestación escrita de la opción que en materia de Enseñanza Religiosa determine para su hijo/a, durante la primera semana del inicio del curso escolar; sin perjuicio de la modificación que al comienzo de otro curso pudiera realizar en el ejercicio de su derecho.

\*Serán comunicados al Colegio en el menor tiempo posible, los cambios de domicilio, de número de teléfono o de Seguridad Social que pudieran producirse.

### Incorporación de los alumnos.

\*Los **alumnos de nuevo ingreso** se incorporarán, el primer día de curso, salvo los de 3 años que se incorporarán siguiendo el período de adaptación.

\* El Equipo de E. Infantil organizará al comienzo de cada curso escolar el calendario para incorporación de los **alumnos de 3 años**, en cumplimiento de lo establecido en su Proyecto Curricular y en las normas de escolarización en E. Infantil dictadas por la Junta C y L

### Adscripción a curso.

\*Los alumnos se incorporarán al nivel educativo que, en función de su edad y/o historial académico, les corresponda.

\*Como cada nivel está formado por dos grupos, la pertenencia a uno de ellos se realizará atendiendo fundamentalmente a razones pedagógicas, de equilibrio numérico general y de niños/niñas y a la existencia de alumnos con necesidades educativas especiales y/o de compensación.

\*Cuando a lo largo del curso se incorpore un alumno extranjero en E. Infantil/E. Primaria (con desconocimiento de la lengua castellana y/o que no haya estado escolarizado anteriormente) podrá seguir un período de adaptación específico, siempre que la familia no tenga inconveniente.

\*Los alumnos extranjeros con desconocimiento de la lengua castellana podrán ser adscritos a un curso inferior.

\*Los alumnos que al finalizar un nivel precisen prolongar un curso más su escolaridad serán incorporados a determinado grupo atendiendo a esos mismos criterios.

\*Los listados de alumnos serán reorganizados al finalizar la E. Infantil y al finalizar los cursos de 2º y 4º de E. Primaria.

### Organización y desplazamiento del alumnado.

- \* Las puertas de acceso al recinto se cerrarán diez minutos después de la hora de entrada.
- \* Las entradas y salidas serán efectuadas con carácter general sin acompañamiento de familiares dentro del recinto, excepto para los alumnos de Ed. Infantil o para aquellos alumnos de NEE con problemas de autonomía.
- \* La entrada o salida de alumnos fuera del horario general podrá realizarse cuando exista causa especialmente justificada y sean acompañados por sus padres o tutores. Se realizará en los momentos de cambio de clase o de recreo.
- \* Por razón de seguridad, las salidas para todos los alumnos de E. Infantil y 1º de Primaria se efectuará 5 minutos antes, implicando también el cese, con suficiente antelación, de las actividades de E.F. en el patio.
- \* El acceso de alumnos al centro se realizará tanto por la puerta principal como por la del patio. La salida se realizará solo por la puerta principal.
- \* Los alumnos se agruparán por clases para las entradas en los espacios siguientes:
  - 1º y 2º de E. Primaria en el porche.
  - 3º, 4º, 5º y 6º de E. Primaria en la pista de baloncesto.
- \* Efectuarán un acceso ordenado por clases o grupos separados y en presencia de profesores.
- \* Por los profesores se extremará la atención para un correcto comportamiento de los alumnos en sus entradas y salidas por escaleras, galerías y espacios abiertos. Para ello los recogerán y acompañarán en/hasta el porche.
- \*Se limitará al mínimo imprescindible la presencia de alumnos en galerías y servicios; el uso de éstas últimas instalaciones se efectuará en los momentos de bajada al recreo.

\* Cambios de clase para E.F., Música, Laboratorio/Audiovisuales, Informática, Biblioteca o inglés se realizarán en grupo acompañados por el profesor.

\* Los profesores que prestan atención especializada a los alumnos de Minorías y ACNEE's acompañarán a los mismos en sus desplazamientos desde/hasta el aula de su grupo/clase.

### Recreo de los alumnos.

\* Con carácter general se establece un horario de recreo separado para alumnos de E. Infantil y los alumnos de E. Primaria, en la forma siguiente:

De 11:15 a 11:45 E. Infantil

De 12:00 a 12:30 E. Primaria.

\* Para la atención de los alumnos en tiempo de recreo y supervisión de entradas y salidas, se establece rotación de profesores, extremándose por su parte el cuidado y la corrección, si fuera necesario, de actitudes y comportamientos de los alumnos.

\*Si un profesor decide dejar sin recreo a los alumnos, deberá responsabilizarse de los mismos, permaneciendo con ellos en el aula.

\* Atención muy especial de los profesores tutores a los alumnos durante los días en los que por inclemencia meteorológica se ha de permanecer en clase durante el tiempo de recreo, dedicado a la realización de actividades lúdicas dentro de las aulas.

### Asistencia y Puntualidad.

\* Los padres o tutores justificarán las faltas de asistencia de sus hijos en el momento de la incorporación del alumno mediante escrito al profesor-Tutor o mediante comunicación al centro el mismo día de la ausencia.

\*Una vez transcurrido el margen establecido para el comienzo de la actividad lectiva diaria, aquellos alumnos que por causas justificadas acudan

más tarde al centro, se incorporarán a su grupo-clase en los momentos de cambio o durante el período de recreo correspondiente.

\*Será obligación del tutor llevar el control sobre las faltas de asistencia de los alumnos. Si observa alguna anomalía informará al Jefe de Estudios.

\*Cuando un profesor prevea su falta de asistencia a clase lo comunicará al Jefe de Estudios o al Director y es recomendable dejar por escrito la tarea que tienen que realizar sus alumnos.

\*Cuando un profesor falta sin previo aviso, tendrá la obligación de avisar telefónicamente al centro, durante la primera hora de la jornada. El profesor encargado de realizar la sustitución asignará a los alumnos las actividades que considere convenientes, respetando el horario del día.

### Cambio de opción religiosa

Los padres podrán cambiar la opción religiosa para sus hijos durante la última semana del curso escolar o durante la primera semana del inicio del curso siguiente en el ejercicio de su derecho.

### Actividades Extraescolares.

\* Las actividades de tarde comenzarán en octubre, concluyendo en mayo.

\* Se desarrollarán con carácter general de lunes a viernes en sesión de tarde desde las 16 a las 18 horas con acceso único por la C/ Enrique III.

\* Al comienzo de cada curso escolar el órgano colegiado competente, el claustro, concretará el Programa de Actividades a desarrollar, su/sus encargados, calendario y horario, figurando todas estas circunstancias como anexo de la correspondiente P.G.A.

\* Se contará con la participación y colaboración de los Padres en aquellas actividades que lo requieran.

\* Las actividades en las que el Centro participe oficialmente y cuya programación u organización dependa de entidades públicas o privadas, quedarán sujetas al horario, calendario y condiciones que fije la entidad convocante.

### Actividades Complementarias de Tipo Curricular.

\* En la Programación General de cada curso escolar se concretará calendario y características de estas actividades.

\* Además de estas actividades fijas y diseñadas por los niveles, los alumnos podrán participar en aquellas otras de carácter ocasional –p.e. Aulas Activas, Rutas Didácticas, etc.- que organizadas por entidades oficiales y/o particulares resulten adecuadas para el proceso formativo general del alumnado.

\* La valoración de su interés, de su planificación y posibilidades para su realización será efectuada por los Equipos de Profesores y el Consejo Escolar.

\* Las variantes organizativas generadas por estas actividades -sustitución de Profesores acompañantes, horarios y atención a grupos- serán resueltas por el Jefe de Estudios y realizadas por los profesores que hayan quedado libres por causa de la actividad.

\* Para la participación de los alumnos en las actividades que impliquen salida del recinto escolar, se requerirá la **autorización expresa de su familia, quien además aportará los recursos necesarios** para su realización.

\* Aquellos alumnos que no tomen parte en las mismas, desarrollarán su actividad lectiva normal en el Centro.

\*Para una mejor atención a los grupos de alumnos en estas actividades, especialmente las que suponen desplazamiento y estancia fuera de la localidad, se contará como mínimo con la asistencia de dos Profesores y/o, si se estima necesario, con la colaboración de Padres de los Alumnos.

## **FUNCIONAMIENTO Y COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DEL CENTRO.**

### **1. ORGANOS UNIPERSONALES: EQUIPO DIRECTIVO**

El equipo Directivo del Centro está formado por el Director, Secretario y Jefe de Estudios.

Las **funciones del Equipo Directivo son:**

- a) Velar por el buen funcionamiento del Centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la Comunidad Educativa en la vida del Centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la Comunidad Escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia del Centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- g) Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual y la Memoria de final de curso.
- h) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.
- i) Será responsabilidad del equipo directivo de cada centro la elaboración, coordinación y dinamización del plan de atención a la diversidad, con la participación de todo el claustro de profesores, el asesoramiento del servicio de orientación del centro y las aportaciones del personal complementario si lo hubiere.
- j) El equipo directivo del centro, de acuerdo con las directrices propuestas por la comisión de coordinación pedagógica, establecerá las actuaciones precisas para que el equipo docente de la etapa desarrolle y complemente el currículo establecido en el Decreto 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo

y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León, mediante la elaboración de la correspondiente propuesta curricular.

### **Competencias del Director:**

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Competencias del Jefe de Estudios:**

a) Ejercer por delegación del Director y bajo su autoridad. la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.

c) Coordinar las actividades de carácter académico. de orientación y

complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

d) Elaborar. en colaboración con los restantes órganos unipersonales. los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual. así como velar por su estricto cumplimiento.

e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo/nivel.

f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y. en su caso del maestro orientador del centro conforme al plan de acción tutorial.

g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.

h) Organizar los actos académicos.

i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual 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 el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.

l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas"

m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

### Competencias del Secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como Secretario de los Órganos Colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del Centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del Director, y bajo su autoridad la jefatura del personal de servicios adscrito al Centro.
- h) Elaborar el Anteproyecto de presupuesto del Centro.
- i) Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

## 2. ORGANOS COLEGIADOS

### Consejo Escolar.

Es el órgano de participación de los distintos miembros de la Comunidad Escolar.

El Consejo Escolar de nuestro Centro está formado por:

- a) El director del centro, que será su Presidente.

b) El jefe de estudios.

c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.

d) Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.

e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.

f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.

g) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

### Competencias del Consejo Escolar

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

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

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

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

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

- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

En el seno del Consejo Escolar se establecen las siguientes Comisiones:

### Comisión de Convivencia

Formada por los siguientes miembros: Director, Jefe de Estudios, Coordinador de convivencia y dos padres/madres miembros del Consejo. En algún caso podrá incluirse en la misma, con voz y sin voto, el Profesor-tutor del alumno/a.

Las **competencias** asignadas a esta Comisión son:

- a) Garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo y el Decreto 23/2014, de 12 de junio, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
- b) Resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.
- c) Instruir expedientes por faltas graves y muy graves.
- d) Asignar al instructor
- e) Estudiar las sanciones propuestas por el instructor.

### Coordinador de Convivencia:

El Director designará de entre los miembros del Claustro un Coordinador de Convivencia, quien colaborará con el Jefe de Estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia.

El Coordinador de Convivencia participará en la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y en la Comisión de coordinación Pedagógica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20. 2.b) del Decreto 51/2007 de 17 de mayo y al art. 49 de la orden EDU/519/2014 de 17 de junio, ésta última derogada por el decreto 21/7/16.

La Comisión de Convivencia informará al Consejo Escolar de las actuaciones desarrolladas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el Centro. Se reunirá las veces que sean necesarias.

### Comisión Económica:

Formada por el Secretario, un representante del sector padres, otro de los profesores y el representante del Ayuntamiento.

Las **Competencias** asignadas a esta Comisión son:

- Recibir información sobre el anteproyecto de presupuesto del Centro y la compra de material.
- Promover la conservación y/o renovación de las instalaciones y el equipamiento.

\* Se establece también una **Comisión de Actividades**, con la finalidad de valorar, organizar y supervisar el desarrollo de las actividades extraescolares. Formarán parte de la misma el Equipo Directivo, un Profesor y un Padre miembros ambos del Consejo Escolar.

### Claustro de Profesores

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

El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los Profesores que estén adscritos al 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 y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones de Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Son **competencias del Claustro**:

- a) Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de las programaciones didácticas, proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.

c) Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual. conforme al proyecto educativo e informar aquella antes de su presentación al consejo escolar, así como la memoria final de curso.

d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.

e) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.

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

g) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

h) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración Educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.

i) Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.

j) Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir a sus representantes en el centro de profesores y recursos.

k) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.

l) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.

m) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.

n) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del centro.

n) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y Cuantos otros medios se consideren adecuados.

ñ) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

### 3. ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

#### Comisión de Coordinación Pedagógica.

1. La comisión de coordinación pedagógica estará formada, al menos, por el director del centro, o persona en quien delegue, el jefe de estudios, los coordinadores de los equipos docentes internivel, el coordinador de la etapa de educación infantil, el orientador del centro y el coordinador de convivencia. Actuará como presidente el director, como coordinador el jefe de estudios y como secretario el integrante de menor edad.
2. Podrán incorporarse a la comisión de coordinación pedagógica los coordinadores de aquellos programas, proyectos y planes específicos del centro cuya regulación contemple la figura de un coordinador.
3. Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:
  - a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
  - b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
  - c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
  - d) Garantizar la coherencia entre el proyecto educativo y las programaciones didácticas y velar por el cumplimiento y posterior evaluación de éstas.
  - e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
  - f) Proponer al claustro de profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
  - g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de

la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
  - i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
  - j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.
  - k) Cuantas otras se determinen en el reglamento de régimen interior del centro o en el desarrollo normativo.
4. La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

#### Equipos docentes de nivel

1. Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.
2. La finalidad del equipo docente de nivel es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes funciones:
  - a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
  - b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.

- c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- g) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- k) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- l) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

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

#### **Equipos docentes internivel.**

1. Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá dos equipos docentes internivel. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de primero, segundo y tercer curso y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de cuarto, quinto y sexto curso, pudiendo incorporarse otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del propio centro.

2. Son funciones de los equipos docentes internivel:

- a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias acordes con su edad.
  - b) Analizar y proponer las líneas de actuación del plan de acción tutorial.
  - c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en el centro.
  - d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
  - e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
  - f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
  - g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes y proyectos desarrollados por el centro.
  - h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.
3. Habrá un coordinador de cada equipo docente internivel que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

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

Equipos docentes de nivel:

1. Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso, siendo sus funciones las siguientes:

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada

uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador del equipo de

nivel será el tutor del grupo.

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

### **Equipo de Educación Infantil.**

Realizará Calendario de Incorporación de Alumnos de 3 años y Programación conjunta a nivel de etapa teniendo en cuenta todos los aspectos reflejados en la normativa vigente y en el P. Curricular de E. Infantil.

Dadas las características del alumnado de esta etapa educativa, el equipo docente podrá elaborar criterios propios o normas sencillas y prácticas de funcionamiento.

Al comienzo de cada curso establecerán formas y momentos de colaboración para actuar de modo coordinado y conjunto con los profesores de los distintos Programas de Apoyo para elaborar las Adaptaciones Curriculares de los alumnos que lo requieran.

Por los Tutores del último curso de esta etapa se organizarán listados de los alumnos que se incorporan al nivel de 1º de E. Primaria.

### **Acción Tutorial**

#### **Tutoría**

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

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su integración y participación en la vida del centro, el

seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.

### **Tutores**

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.

Los tutores permanecerán con su grupo de alumnos durante dos cursos consecutivos, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente para no hacerlo.

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

### **Funciones de los tutores:**

- a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la

jefatura de estudios.

- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

Los tutores serán coordinados por el jefe de estudios, manteniendo las reuniones que sean necesarias.

### **Ejercicio de autoridad del profesorado**

1. El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo, tendrán valor probatorio y disfrutarán de la presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
3. La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas oportunas.

### **Información del Proceso de Aprendizaje.**

- En la Programación General Anual y para todos los niveles y etapas, se fijarán las fechas de información escrita a las familias sobre el proceso de

aprendizaje de sus hijos, sin perjuicio de aquella información que les puedan aportar los profesores en las entrevistas personales que se realicen.

- El boletín informativo, debidamente firmado por los padres o tutores legales, será devuelto al profesor-Tutor con la mayor brevedad posible.
- Por los profesores de los distintos niveles se fijará un calendario de reuniones generales con padres cuya concreción quedará reflejada en la P.G.A. de cada curso escolar.
- Se establecerá calendario y horario de visitas para atención personal a los padres por cada uno de los profesores. Estas visitas se realizarán de lunes a viernes en horario de tarde - entre las 16 y 18 horas- coincidente con el de cada profesor.
- Para ordenar mejor ese proceso, elemento muy importante en la acción tutorial, y para una mayor atención a las familias, se establece el aviso o comunicación previa al Tutor por parte de la familia. o viceversa.
- Para los meses de junio y septiembre, la atención personal a los padres, previa cita o aviso, se realizará al final horario lectivo de mañana o en el momento que determine cada tutor en función de su horario personal.
- Los padres son informados a través de los tutores, en la primera reunión general del curso, de los **conocimientos básicos y/o necesarios que los alumnos deben tener para alcanzar una evaluación positiva, de las Competencias Básicas a desarrollar, así como del Plan Lector, Plan de acción Tutorial, el Plan de Convivencia, el Plan TIC, el Plan de Atención a la Diversidad y las actividades.**

### **Criterios generales sobre la evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos**

Nuestro Proyecto Curricular parte del concepto de evaluación inicial, formativa y final, lo que supone la recogida de datos rigurosa, sistemática y permanente con el fin de obtener la información necesaria sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje que tienen lugar en el aula.

Esa información será valorada adecuadamente por el maestro/a y le servirá para una toma de decisiones constante en lo que se refiere al desarrollo del citado proceso, de este modo que éste pueda ajustarse día a día.

La evaluación se entiende que ha de referirse no sólo a la adquisición de conocimientos, sino, principalmente, al dominio de capacidades. Se valorará el progreso del alumnado en relación con el punto de partida y el referente serán los objetivos de etapa, los criterios de evaluación concretados y los estándares de aprendizaje concretados en las programaciones didácticas, en cada nivel y área.

### **PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS**

La evaluación tendrá por finalidad verificar la adecuación del proceso de enseñanza a las características y necesidades educativas del alumnado y, en función de ello, realizar las mejoras pertinentes en la actuación docente con un carácter continuo y formativo.

El profesorado evaluará no sólo los procesos de aprendizaje de los alumnos/as, sino también su propia práctica docente y el desarrollo del proyecto curricular y las programaciones didácticas, en relación con la consecución de los estándares de aprendizaje.

#### INSTRUMENTOS:

- Los resultados obtenidos por los alumnos/as serán el punto de partida de la evaluación de las unidades didácticas, así como el grado de motivación de los alumnos/as hacia las asignaturas.
- Se realizará una **evaluación continua** sobre los contenidos de cada unidad. Así mismo se incorporará a la calificación de cada unidad la valoración que resulte de la observación reseñada en el registro de evaluación.
- Se tendrán en cuenta por tanto todos los registros periódicos que hacen los profesores en las áreas de Lengua castellana, Matemáticas, Inglés, C.Naturales, C.Sociales, Religión, Valores,y Francés, sobre:  
**-Pruebas específicas. 70%** (orales, escritas y de habilidades y destrezas)

- **El análisis de producciones. 10%** (trabajos, tareas en casa)
- **Cuaderno de clase. 10%**
- **Actitud ante el trabajo. 10%** (atención y seguimiento de las explicaciones del profesor, aporta los materiales requeridos, respeta materiales y mobiliario del centro)
- **Ejercicios de autoevaluación:** crear hábitos de reflexión sobre las estrategias utilizadas para la realización de los trabajos y/o actividades concretas, hábitos de contraste y corrección de errores en las puestas en común de los trabajos.
- **Evaluación sumativa.**
  
- **En las áreas de Expresión artística (Música y Plástica) y E.Física se tendrán en cuenta por tanto todos los registros periódicos que hacen los profesores sobre:**
  - **Pruebas específicas. 60%** (orales, escritas y de habilidades y destrezas)
  - **El análisis de producciones. 20%** (trabajos, tareas en casa, cuaderno de clase)
  - **Actitud ante el trabajo. 20%** (atención y seguimiento de las explicaciones del profesor, aporta los materiales requeridos, respeta materiales y mobiliario del centro)
  - **Ejercicios de autoevaluación:** crear hábitos de reflexión sobre las estrategias utilizadas para la realización de los trabajos y/o actividades concretas, hábitos de contraste y corrección de errores en las puestas en común de los trabajos.
  - **Evaluación sumativa.**

## Promoción.

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

2. La decisión de no promoción se considerará una medida de carácter

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

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

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

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

6. Al finalizar tercer curso no promocionarán los alumnos que, no habiendo repetido en cursos previos, obtengan resultado negativo en la evaluación individualizada y acceda a ella con evaluación negativa en 3 o más áreas o simultáneamente en Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

7. Con carácter general, no promocionará a Educación Secundaria Obligatoria el alumno que, no habiendo repetido en cursos previos, obtenga un resultado negativo en la evaluación final individualizada de educación primaria (6º) y acceda a ella con evaluación negativa en Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas simultáneamente.

## CRITERIOS DE PROMOCIÓN PARA EDUCACIÓN PRIMARIA

### JUSTIFICACIÓN

La elaboración de estos criterios se basa en:

- Legislación LOMCE
- Estructura de la etapa: Cursos (no ciclos)
- Existencia de una prueba externa en 3º (evaluación individualizada) con implicaciones prescriptivas en la promoción lo que, de facto, organiza en dos ciclos la etapa.

- Existencia de una prueba externa en 6º (evaluación final individualizada) con implicaciones prescriptivas en la promoción a Secundaria.

### PROCEDIMIENTO de APLICACIÓN:

1. Los alumnos que cumplan al menos un criterio general no necesitan la aplicación de ningún criterio específico para la promoción.
2. Los alumnos que no cumplan al menos un criterio general deberán cumplir las condiciones fijadas en los específicos para la promoción.

### CRITERIOS de PROMOCIÓN:

#### Generales (G):

**Promociona todo el alumnado que cumpla al menos un criterio general** de los expuestos a continuación:

- **(G.1.)** Promociona al curso siguiente todo alumno que obtenga 5 o más puntos en la calificación de todas las materias.
- **(G.2.)** Promociona al curso siguiente todo alumno que ya haya realizado una repetición en Primaria.
- **(G.3.)** Promociona al curso siguiente todo alumno con necesidades educativas especiales que curse la escolaridad con Adaptación Curricular Individualizada según Resolución de 17 de agosto de 2.009 de la Consejería de Educación (BOCyL de 26-8-2.009) si así lo considera el seguimiento y evaluación de la aplicación de la misma.

### Específicos (E) :

#### 1) Promociona de 1º a 2º:

- **(E.1.1.)** El alumno que, no cumpliendo un criterio general, obtenga 5 o más puntos en las calificaciones de, al menos, cuatro materias de 1º de Primaria, siendo una de ellas Lengua Castellana y Literatura.
- **Excepcionalmente**, el tutor podrá argumentar la conveniencia de anteponer a este criterio específico:
  - **(E.1.2.)** La priorización de la importancia de permanecer con el mismo grupo de compañeros por cuestiones de integración.
  - **(E.1.3.)** El grado de madurez general del alumno, aunque no se corresponda con los pobres resultados obtenidos.

#### 2) Promociona de 2º a 3º:

- **(E.2.1.)** El alumno que, no cumpliendo un criterio general, obtenga 5 o más puntos en las calificaciones de, al menos, cuatro materias de 2º de Primaria, siendo una de ellas Lengua Castellana y Literatura.
- **Excepcionalmente**, el tutor podrá argumentar la conveniencia de anteponer a este criterio específico:
  - **(E.2.2.)** La priorización de la importancia de permanecer con el mismo grupo de compañeros por cuestiones de integración.

- **(E.2.3.)** El grado de madurez general del alumno, aunque no se corresponda con los pobres resultados obtenidos.

5 puntos, siempre que entre estas no se encuentren simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

### 3) PROMOCIONA DE 3º a 4º:

- **(E.3.1.)** El alumno que obtiene un resultado positivo en la evaluación individualizada (prueba externa) y que ha accedido a ella sin tener la Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas suspensas.
- **(E.3.2.)** El alumno que obtiene un resultado positivo en la evaluación individualizada (prueba externa) y ha accedido a ella con la Lengua o las Matemáticas suspensas.
- **(E.3.3.)** El alumno que obtiene un resultado negativo en la evaluación individualizada y que tiene un máximo de una materia calificada con menos de 5 puntos, pudiendo ser esa materia Lengua, Matemáticas o cualquier otra.
- **(E.3.4.)** El alumno que, habiendo obtenido un resultado negativo en la evaluación individualizada, tiene un máximo de dos materias calificadas con menos de 5 puntos, siempre que estas no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

### 4) Promociona de 4º a 5º:

- **(E.4.1.)** El alumno que, no cumpliendo un criterio general, tiene un máximo de tres materias calificadas con menos de

- **(E.4.2.)** El alumno que, no cumpliendo un criterio general, tiene un máximo de dos materias calificadas con menos de 5 puntos, siempre que entre estas no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, o una materia calificada con menos de 5 puntos.

- **Excepcionalmente**, el tutor podrá argumentar la conveniencia de anteponer a cualquiera de los criterios específicos:

- **(E.4.3.)** La priorización de la importancia de permanecer con el mismo grupo de compañeros por cuestiones de integración.
- **(E.4.4.)** El grado de madurez general del alumno, aunque no se corresponda con los pobres resultados obtenidos.

### 5) Promociona de 5º a 6º:

- **(E.5.1.)** El alumno que, no cumpliendo un criterio general, tiene un máximo de dos materias calificadas con menos de 5 puntos, siempre que estas no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.
- **(E.5.2.)** El alumno que, no cumpliendo un criterio general, tiene un máximo de una materia calificada con menos de 5 puntos.

➤ **Excepcionalmente**, el tutor podrá argumentar la conveniencia de anteponer a cualquiera de los criterios específicos:

- **(E.5.3.)** La priorización de la importancia de permanecer con el mismo grupo de compañeros por cuestiones de integración.
- **(E.5.4.)** El grado de madurez general del alumno, aunque no se corresponda con los pobres resultados obtenidos.

## 6) PROMOCIÓN A SECUNDARIA:

- **(S.1.) El alumno que cumple un criterio general.**
- **(S.2.)** El alumno que obtiene un resultado positivo en la evaluación final individualizada (prueba externa) y que ha accedido a ella sin tener la Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas suspensas.
- **(S.3.)** El alumno que obtiene un resultado positivo en la evaluación final individualizada (prueba externa) y ha accedido a ella con la Lengua o las Matemáticas suspensas.
- **(S.4.)** El alumno que, habiendo obtenido un resultado negativo en la evaluación final individualizada, tiene un máximo de una materia calificada con menos de 5 puntos.
- **(S.5.)** El alumno que, habiendo obtenido un resultado negativo en la evaluación final individualizada, tiene un máximo de dos materias calificadas con menos de 5 puntos, siempre que estas no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

## **PLAN DE CONVIVENCIA Y CIVISMO: NORMAS**

\* Las relaciones entre los miembros de la Comunidad Escolar estarán basadas en el respeto a la dignidad de las personas, sin discriminación alguna.

**\*El diálogo será el medio usual de solucionar los problemas que se puedan plantear.**

\*La corrección en el lenguaje y las formas serán normas generales de conducta y educación.

\*Todos los miembros de la Comunidad Escolar contribuirán al mantenimiento del orden, informando a la dirección de cuantas anomalías lo alteren.

\*Los desperfectos ocasionados en las instalaciones del Centro y / o a personas relacionadas con el mismo serán repuestos o pagados por cuenta de los responsables, individual o colectivamente (siempre que sean ocasionados por una imprudencia)

\*Los alumnos que sustrajeran bienes del Centro o de cualquier persona relacionada con el mismo, deberán restituir lo sustraído. Los padres o representantes legales de los alumnos serán los responsables civiles.

\*Las faltas de respeto y obediencia debida, podrán ser sancionadas como conducta contraria a las normas de convivencia

\*El régimen de convivencia de los alumnos está regulado por el DECRETO 51/2007 de 17 de mayo por el que se regulan sus Derechos y Deberes, modificado por el DECRETO 23/2014, de 12 de junio por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros. Norma de rango superior que el presente Proyecto Educativo hace suya y toma como referente para cualquier actuación que sea precisa.

\*Además de lo señalado en Decreto 51/2007, con las modificaciones que recoge la disposición final primera del Decreto 23/2014 de 12 de junio, la corrección de conductas contrarias a la normal convivencia en el Centro es competencia de todos: alumnos, padres y profesores. Así queda recogido en

dicho Decreto cuyos capítulos III, IV y V establecen los protocolos de actuación.

\*En los casos de mayor entidad, la Comisión de Convivencia determinará en primera instancia sobre las medidas a tomar, informando de todo ello al pleno del Consejo Escolar.

\*Las normas básicas a seguir en el centro, la calificación de las conductas contrarias a las mismas, el procedimiento a seguir y las sanciones que a ellas corresponden figuran en este Reglamento formando parte de él y del Plan de Convivencia.

Un buen clima escolar se caracteriza por lo positivo de las relaciones interpersonales, por un sistema de reglas y normas claro y coherente en su aplicación, valorando la empatía y la tolerancia.

Es por ello y que de acuerdo con las propuestas de mejora señaladas en la Memoria de final de curso con relación al Plan de Convivencia del Centro, se ha decidido continuar trabajando las Habilidades Sociales con actividades que impliquen la mejora de la Competencia Social de los alumnos sobre todo en lo relativo a las relaciones interpersonales de los niños/as, con sus padres y en general con los adultos.

Se considera necesario hacer de la educación una herramienta de comunicación viva, de aprendizaje solidario, de crítica constructiva y pensamiento abierto, para así afrontar los conflictos de manera pacífica.

Por ello, es necesario construir unas relaciones humanas positivas. Tanto las buenas como las malas relaciones de convivencia son construcciones colectivas. Los aspectos ligados a la sociabilidad del alumno, las perspectivas y las formas diferentes de afrontar los conflictos por parte del profesorado o las actitudes de los padres hacia todo lo que ocurre en el centro son elementos que configuran la construcción social de eso que llamamos convivencia escolar.

## OBJETIVOS PRINCIPALES

Mejorar la convivencia escolar implica que el conjunto de profesores desarrollemos un proyecto de centro basado en actitudes comprensivas, humanistas e integradoras para afrontar los conflictos y prevenir así los comportamientos y acciones contrarias a un clima escolar adecuado. Y desde luego, huyendo de actitudes individualistas y punitivas para alcanzar los objetivos abajo señalados:

1. Integrar la aplicación de las Normas (R.R.I.) a través de reuniones, revisión del reglamento de régimen escolar, grupos de trabajo de los miembros de la comunidad educativa escolar par a mejorar la convivencia escolar.
2. Acordar los problemas de convivencia de forma preventiva con un plan integrado de mediación y aprendizaje de resolución de conflictos para la comunidad educativa.
3. Basar la labor educativa en el respeto mutuo, la tolerancia, la participación, el diálogo y reflexión, la colaboración y solidaridad en el entorno escolar y, también, en el familiar y social.
4. Incidir por/para una actitud positiva hacia el orden y la disciplina, necesarios para el trabajo y la convivencia escolar, promoviendo la autodisciplina responsable con aplicación, si fuera necesario, de la normativa vigente.
5. Evitar toda discriminación y diferencia en cuanto a roles, actitudes y actividades entre alumnos/alumnas, valorando los aspectos positivos y los intereses que manifiesten.
6. Habituar a los alumnos en el uso de expresiones que revelen corrección en el trato hacia las personas mayores, hacia sus compañeros y demás miembros de la Comunidad Escolar.
7. Fomentar actitudes de respeto hacia los adultos y compañeros.

**CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS**

1. Respetar el R.R.I. del Centro, y especialmente la puntualidad en entradas y salidas, respeto al horario de visitas y acompañamiento al alumno en lugares establecidos.
2. Favorecer una convivencia que fomente la igualdad y el respeto entre hombres y mujeres, así como de conocimiento e integración de las diferentes culturas.
3. Concienciar al alumno de que el ambiente del colegio dentro del edificio ha de ser de orden y silencio (importancia del orden en las subidas y bajadas)
4. Desarrollar el **Protocolo de reflexión y de modificación de conductas** establecido por la Comisión de Convivencia y de aplicación por los tutores con seguimiento por la jefatura. (Véase ANEXO I)
5. Continuar informando en las reuniones generales de padres y en las entrevistas individuales sobre el programa de Habilidades Sociales, la convivencia y la mediación.
6. Continuar con la figura del "mediador de conflictos" como referente de orden en los desplazamientos, subidas, bajadas... en los niveles de 1º y 2º, y potenciar su función en los demás niveles como entrenamiento individual de la capacidad social para resolver pequeños problemas, conflictos o incidencias. En los niveles de 5º y 6º, se incluye un registro diario de las incidencias a través del **cuaderno del mediador** y hoja de registro semanal con puntos verdes (sin conflictos) y rojo (con conflictos).
7. Enseñar a los alumnos que ellos son responsables de las consecuencias de sus propias decisiones y acciones.
8. Crear un clima educativo basado en el respeto de los derechos humanos, los valores de la solidaridad, la diversidad cultural, la no discriminación y la tolerancia.

9. Favorecer la convivencia escolar basada en la cooperación, comunicación, tolerancia, expresión positiva de las emociones y resolución de conflictos.
10. Mejorar la convivencia del centro con la formación del profesorado en la modalidad de Plan de formación de centro para dos cursos **"APRENDIZAJE COOPERATIVO E INTELIGENCIA EMOCIONAL"**

**EL AMBIENTE SOCIOEDUCATIVO DEL COLEGIO ES ESENCIAL PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA.**

Un clima educativo positivo, implica que el centro sea un lugar donde el alumnado alcanza metas académicas exitosas junto a su bienestar personal, se favorece la educación en valores y se da sentido a los aprendizajes.

Consideramos esencial tender a un buen clima escolar caracterizado por un buen nivel de interacción entre los docentes, basado en la cooperación y el apoyo mutuo; porque está comprobado que las buenas relaciones profesorado-alumno y familias favorecen una conducta adecuada por parte de los alumnos y una mejor aceptación de todos a las normas del centro.

	<b>PREVENCIÓN DE CONDUCTAS</b>	<b>INTERVENCIONES PARA REGULAR LOS CONFLICTOS</b>
<b>ALUMNADO</b>	Desarrollo de las habilidades sociales y la autoestima Orientación individual	Formación del alumnado en la gestión de los conflictos Mediación escolar Diálogo y contrato

<b>AULA</b>	Normas de clase claras, revisadas regularmente Refuerzos positivos Aprendizaje cooperativo Actividades colectivas Actividades complementarias	Normas de clase. Información Asamblea/Tutoría de aula Actividades educativas Reglas y sanciones justas Resolución pacífica de conflictos
<b>CENTRO DOCENTE</b>	Formación de los miembros de la comunidad educativa Reglamento de organización y funcionamiento Mejora del clima escolar Campañas de información y sensibilización	Cultura de mediación Formación de los miembros de la comunidad educativa Reglamento de organización y funcionamiento Cohesión entre adultos Medidas educativas y disciplinarias. Vigilancia
<b>PROFESORADO , FAMILIA, COMUNIDAD</b>	Reuniones entre profesorado y familia Acción Tutorial Habilidades comunicativas del profesor Favorecer la comunicación	Colaboración con las familias y la comunidad Diálogo con las familias Colaboración con los especialistas de Orientación Educativa y Trabajadora Social.

**HABILIDADES A TRABAJAR** *diariamente a lo largo de todo el curso.*

#### **HABILIDADES BÁSICAS DE INTERACCIÓN SOCIAL**

##### **"CORTESÍA Y AMABILIDAD"**

Son habilidades y comportamientos básicos para relacionarse con cualquier persona en interacciones afectivas y de amigos, como en otro tipo de con-

tactos personales. Muchas veces se olvidan porque parecen obvias y se consideran como conductas de formalidad, pero se ha constatado la importancia que tienen en las interacciones del alumno/a.

*Y se trabajarán actividades encaminadas a potenciar las habilidades de:*

- ✓ *Saludar y despedirse*
- ✓ *Pedir favores y dar las gracias*
- ✓ *Respetar el turno de palabra*
- ✓ *Utilizar un tono y volumen adecuados a los distintos contextos*
- ✓ *Agradable – Desagradable*
- ✓ *Justo - Injusto*

#### **HABILIDADES DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS INTERPERSONALES**

*"POTENCIAR EL DIÁLOGO Y EL AUTOCONTROL PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS" contemplando la figura del mediador/a.*

La mediación se utiliza como método de resolución de conflictos y en algunos casos, además, como atenuante en la aplicación de medidas educativas. El objetivo es que el niño aprenda a solucionar por él mismo y de forma constructiva y positiva los problemas interpersonales que se le plantean en relación con otros niños. En definitiva, que aprenda a través de la experiencia.

Se adjunta en este Plan un modelo para aplicar de manera sencilla en mediaciones no formales.

*Y se trabajarán actividades encaminadas a potenciar las habilidades de:*

- ✓ *"Me toca dorsal mediador"*
- ✓ *Decido con POPLA (Párate, Observa, Piensa y luego Actúa)*
- ✓ *Mi contrato*
- ✓ *Aprendo a escuchar*
- ✓ *"¿Qué pasaría si..."*

Los alumnos/as serán mediadores de su grupo/clase o de su grupo/nivel durante una semana y para ello realizarán sesiones de dramatización y modelado anteriormente en sus clases para aprender los pasos que todo mediador debe dar:

1º El mediador/a debe escuchar por separado y sin interrupciones a las partes implicadas en el problema. Asimismo, las partes deben escucharse.

2º El mediador/a pregunta a las partes cuál según él /ella sería la mejor solución al problema.

3º Entre todos deben ser capaces de elegir la mejor solución para todos.

4º Entre todos se redacta el acuerdo o la solución a la que se llega y se firma o rubrica el compromiso de cumplir lo acordado. (Contrato)

#### HABILIDADES PARA HACER AMIGOS Y AMIGAS

##### *"REFORZAR AL OTRO Y RESPETAR AL QUE REFUERZA"*

Estas habilidades son cruciales para el inicio, desarrollo y mantenimiento de interacciones positivas y mutuamente satisfactorias con los iguales. Implica satisfacción mutua, placer y contribuye al adecuado desarrollo social y afectivo del alumno. Los que tienen amigos presentan una mayor adaptación personal y social. El niño habilidoso en esta área recibe mayor cantidad de respuestas y propuestas sociales positivas de los compañeros.

Y se trabajarán actividades abajo indicadas:

- ✓ Cuentos Colectivos
- ✓ Conocerse a uno mismo
- ✓ Adivina el sentimiento
- ✓ Aprendiendo a ver lo positivo
- ✓ Guiar al ciego

Además, dentro del Plan de Convivencia del Centro, en todos los niveles se pondrá especial interés en el cumplimiento de las Normativa General del Centro de aplicación del Decreto 23/2014 de 12 de junio por el que se establece el marco del gobierno y de autonomía de los centros docentes (Derechos y Deberes de los alumnos). La forma de abordar los conflictos debe ser una práctica caracterizada por la negociación, a partir del conocimiento y respeto de las reglas o normas previamente consensuadas por todo.

La creación de un ambiente escolar seguro que favorezca el respeto y un grado óptimo de confianza, basada en la comunicación y en la responsabilidad mutua hacia todos los miembros de la comunidad educativa, es una exigencia que debe ir acompañada de medidas que faciliten a los alumnos herramientas necesarias para manejar los conflictos de manera positiva a través de programas específicos y de la incorporación de figuras como el mediador escolar. Por otro lado, es muy importante que las normas de convivencia sean conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa y que las medidas adoptadas para sancionar un acto violento cumplan todas las garantías de derecho y se ejecuten de manera consistente, firme y justa.

En este tipo de estrategias es fundamental la acción Tutorial del profesorado y la aplicación de programas específicos a través del servicio de orientación educativa, programas/proyectos de formación y sensibilización específicos en los que participan diferentes administraciones.

La ausencia de la violencia en la escuela no se alcanza si no es a través del trabajo serio y coherente de todos los equipos docentes, del respeto al principio de no discriminación y del fomento de la solidaridad.

#### PARA ELLO EN LAS TUTORÍAS:

- a) Se informará a los alumnos sobre cuáles son las conductas contrarias a las normas de convivencia y el protocolo que se sigue para modificar esas conductas (R.R.I)
- b) Se concienciará al alumnado de que el ambiente, dentro del colegio, ha de ser de orden, tolerancia y respeto (importancia del orden en las subidas y bajadas) (Elaborar de forma consensuada las normas del aula)
- c) Se intentará lograr que los alumnos interioricen, cada vez más, las Habilidades Sociales que se les enseñan.

Por otro lado, se desarrollará el protocolo de amonestaciones desde las tutorías y profesores especialistas con seguimiento de Jefatura de Estudios que recoge las incidencias más significativas que tienen que ver con la

convivencia, alumnos/as implicados, medidas adoptadas, comunicación a los padres, registro en la Aplicación informática de convivencia y posterior información a la Comisión de Convivencia.

Asimismo, y dentro del programa de actividades complementarias se celebrará el Día de la Paz.

Continuar reforzando la idea de la solidaridad iniciada el curso 2011, declarado año internacional europeo del **voluntariado**, por lo que desde el centro seguiremos con la labor de que los alumnos/as tomen conciencia de una **cultura de cooperación, colaboración y solidaridad** tal y como se refleja en el primero de los objetivos del Plan de Convivencia, haciéndoles partícipes de situaciones de la vida cotidiana en las que pueden colaborar como las diferentes campañas en las que el centro tradicionalmente se ha sumado.

Igualmente, y en esta línea se han de seleccionar otras frases o lemas que inviten a la reflexión e implicación del alumnado, profesorado y familias en una tarea que continúe con el desarrollo y aplicación de la **Colección de Buenos Propósitos**.

**La Comisión de convivencia del claustro** diseña, cada curso escolar, las actividades correspondientes que se ajustan a los diferentes niveles, llevando a término el desarrollo de este plan de convivencia.

\*Para el desarrollo de este plan se cuenta también con la colaboración de los padres.

## DERECHOS Y DEBERES.

**El Decreto 51/2007, de 17 de mayo y el DECRETO 23/2014, de 12 de junio por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros, regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo. En ellos se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de C y L.**

**El trato respetuoso entre los miembros de la Comunidad Educativa es un derecho y un deber que a todos corresponde y a todos obliga.**

## **DERECHOS DE LOS ALUMNOS.**

### **1.- Derecho a una formación integral.**

Este derecho implica:

- a) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- e) La formación ética y moral.
- f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.

### **2.- Derecho a ser respetado.**

Este derecho implica:

- a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- c) La disposición en el Centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y actuación.
- d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa.

### **3.- Derecho a ser evaluado objetivamente.**

Este derecho implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.

- b) Obtener aclaraciones del profesorado respecto a los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones, en los términos que reglamentariamente se establezca.

#### **4.- Derecho a participar en la vida del Centro**

Este derecho implica:

- a) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de toda la Comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- b) Recibir información sobre las cuestiones propias de su Centro y de la actividad educativa en general.

#### **5.- Derecho a protección social**

Este derecho implica:

- a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presentan necesidades educativas especiales.
- b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

### **DEBERES DE LOS ALUMNOS**

#### **1.- Deber de estudiar**

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

Este deber implica:

- a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos, provistos del material necesario, manteniendo una actitud que favorezca el trabajo y participando en las actividades académicas programadas.
- b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

#### **2.- Deber de respetar a los demás**

Este deber implica:

- a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el Centro, que supone la utilización de un lenguaje correcto en todo momento sin insultos ni blasfemias, tanto en lo referente a su persona como a sus pertenencias.
- d) Utilizar correctamente el edificio, las instalaciones, el mobiliario y el material del Centro.

#### **3.- Deber de participar en las actividades del Centro**

Este deber supone:

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

#### 4.- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro

Este deber implica:

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

#### 5.- Deber de ciudadanía.

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

#### DERECHOS DE LOS PADRES

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

Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

#### DERECHO a:

- \* Recibir información sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, tanto del Profesor Tutor como de los demás Profesores.
- \* Recibir información sobre el proceso de Evaluación.

\* Elegir el tipo de Educación Religiosa para su hijo, entre aquellas que contempla la legislación vigente.

\* Formular ante los Profesores, Equipo Directivo y /o Consejo Escolar cuantas sugerencias, iniciativas o reclamaciones estimen oportunas en relación con la educación de sus hijos.

\* Estar informados sobre el conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

\* Derecho a participar en los Procesos de elección de Representantes de su sector en el Consejo Escolar, tanto como elector o como candidato.

\* Participar en la gestión del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar y en la/s Asociación/es de Padres.

\* A pertenecer libremente a la/s Asociación/es de Padres legalmente constituidas en el Centro.

#### DEBERES DE LOS PADRES

\* Conocer, respetar y cumplir el presente Reglamento del Centro y el Proyecto Educativo del que forma parte.

\* Entrevistarse periódicamente con los Profesores de sus hijos, de acuerdo al horario y procedimiento establecido al efecto.

\* Respetar el horario de tutoría y no interrumpir la actividad lectiva.

\* Atender las llamadas del Profesor-Tutor o del Equipo Directivo y dar cumplimiento a las sugerencias o acuerdos a los que se lleguen.

\* Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

\* Facilitar al Centro y a los Tutores aquellos datos sobre sus hijos que les sean solicitados, muy especialmente aquellos que pudieran incidir en el

proceso educativo.

\*Respetar las decisiones de los Profesionales en materia de Educación y, muy especialmente, no efectuar crítica en presencia de sus hijos.

\*Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el Centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

\* Facilitar a sus hijos todos los medios para llevar a cabo las actividades escolares.

\* Traer a sus hijos al Colegio con puntualidad y convenientemente aseados.

\* Justificación de sus faltas de asistencia, que debe realizarse en el momento de su reincorporación.

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES.**

El conjunto de los Derechos y Deberes de los Profesores se encuentra regulado por distintas normas de rango superior que el presente Reglamento hace suyas y, por tanto, a ellas se remite.

Ese conjunto normativo afecta tanto a los Derechos y Deberes de tipo individual del Profesorado, como a los que se derivan de su pertenencia a distintos Órganos Colegiados del Centro.

La Ley Articulada de Funcionarios, la de Procedimiento Administrativo, el Reglamento Orgánico de las Escuelas de E. Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, la Orden sobre funcionamiento de las Escuelas de E. Infantil y Colegios de E. Primaria, la Orden que regula la Elección de los Consejos Escolares, entre otras, constituyen el cuerpo legal que afecta al colectivo de Profesores de este Centro.

### **DERECHOS**

- a) Desarrollar la labor docente en condiciones de libertad, dignidad e

igualdad.

- b) Libertad de enseñanza y de cátedra para el uso de la didáctica que considere oportuna de acuerdo con los Proyectos Educativo y Curricular del Centro.
- c) Participar en los órganos del Centro y en las actividades escolares y extraescolares.
- d) Recibir una formación permanente.
- e) Disponer de los medios adecuados para realizar sus actividades, fomentando la actualización de recursos.
- f) Formular a la Dirección del Centro cuantas iniciativas, sugerencias o reclamaciones estimen oportunas.
- g) Reunirse libremente en relación con las actividades del Centro y/o Sindical con conocimiento de la Dirección.
- h) Colaborar en la organización de las actividades extraescolares.
- i) Tener los permisos y licencias recogidos en la legislación vigente.

### **DEBERES:**

- a) Respetar y actuar de acuerdo con el P.E.C y P.C.C.
- b) La asistencia puntual a las clases, reuniones de nivel / internivel, reuniones de Comisión de Coordinación Pedagógica., sesiones de Claustro y demás actividades que sean aprobadas por el Claustro, debiendo de justificar ausencias ante la Jefatura de Estudios.
- c) Educar a sus alumnos atendiendo especialmente a los principios educativos y los objetivos aprobados por el Centro impartiendo una enseñanza de calidad.
- d) Valorar objetivamente el rendimiento académico.
- e) Impartir una enseñanza exenta de toda manipulación ideológica y propagandística.
- f) Realizar las reuniones de padres recogidas en el Reglamento Orgánico y en la Programación General Anual.
- g) Controlar las faltas de asistencia y retrasos de los alumnos y comunicarlas a quien corresponda.
- h) Colaborar con el Jefe de Estudios en el mantenimiento de la disciplina académica.

### **DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIOS**

#### DERECHOS:

- a) Realizar su trabajo en las mejores condiciones posibles y con los medios más adecuados.
- b) Ser escuchados por la Dirección y el Consejo Escolar cuando se propongan sugerencias encaminadas a un mejor funcionamiento del Centro.
- c) Participar en la vida del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
- d) Ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Escolar en su dignidad personal y profesional.

#### DEBERES:

- a) Colaborar en la consecución de los fines y objetivos propuestos por el centro.
- b) Velar por el buen uso y cuidado de las instalaciones y el mobiliario, comunicando a la Dirección los desperfectos ocasionados.
- c) Respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa y la atención correcta a los mismos y a las personas que precisen sus servicios
- d) Cumplir las cláusulas del contrato firmado con el Ayuntamiento y las directrices emanadas de la Dirección del Centro.

### PROCEDIMIENTOS PARA REGULAR LAS FALTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE DEBERES

Una vez que se han regulado los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa, procede regular y concretar las faltas a esos deberes, las sanciones correspondientes, los procedimientos aplicables y las garantías procedimentales.

1. Los profesores y el personal no docente tienen regulados en la Ley de Función Pública y en los Convenios vigentes los procedimientos y las sanciones por incumplimiento de sus deberes. En el caso de los profesores corresponde a la Dirección y, fundamentalmente, a la Inspección Técnica, hacerles cumplir sus deberes.

2. Los padres cumplirán los deberes que tienen encomendados respecto a la formación y educación de sus hijos, de acuerdo con su conciencia y principios.
3. **En el presente Reglamento se regulan, por tanto, las faltas, sanciones y los procedimientos por incumplimiento de los deberes de los alumnos.**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo:

1. Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y condiciones personales del alumno.
2. Las correcciones que hayan de aplicarse habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. En todo caso deberá tenerse en cuenta:

- a) Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- c) Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) Los órganos competentes para la instrucción de expediente o para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora, a efectos de graduar la aplicación de la sanción, cuando proceda. Se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres, a los representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

**- La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo y durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.**

- También podrán llevarse actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones.

- Se considerarán circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de su conducta, así como la petición de excusas.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.

- Se considerarán circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- c) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia.
- d) Cualquier acto que atente contra los derechos reconocidos en este Reglamento.

### CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
2. Las acciones de desconsideración, insulto, amenaza y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa.
3. La falta de puntualidad o de asistencia a clase cuando no esté debidamente justificada.

**Las faltas de puntualidad y asistencia se justificarán ante el tutor, y el justificante será firmado por los padres o tutores legales. Los profesores estarán obligados a tomar nota de las faltas de asistencia y cumplimentar el parte de asistencia, que entregarán al Jefe de Estudios a final de mes.**

**Cuando un alumno falte frecuentemente, el tutor deberá ponerse en comunicación con la familia.**

4. La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro.
5. El incumplimiento del deber del estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos (**conversaciones o risas improcedentes, gritos, ruidos, mascar chicle, no colaborar, en su momento, en las actividades de aula, no respetar los plazos de entrega de libros, materiales prestados, etc**)
6. El deterioro leve de las dependencias del centro, (**tirar papeles y desperdicios fuera de las papeleras, ensuciar o pintar suelos, techos, paredes o mobiliario**) de su material (**materiales didácticos y deportivos**) o de pertenencias de otros alumnos (**prendas de vestir, objetos de uso personal, material de trabajo escolar y cualquier otra pertenencia**) realizado de forma negligente o intencionada.
7. La utilización inadecuada de los aparatos electrónicos (ordenadores, DVD, reproductores de CD, audio, etc.)

**Las conductas contrarias a las normas de convivencia podrán ser corregidas con:**

- a) Amonestación privada o por escrito. Serán competentes para decidir esta corrección los profesores del alumno, (oído éste, dando cuenta al tutor o al jefe de Estudios) y el tutor (oído el alumno y dando cuenta al jefe de Estudios)
- b) Comparecencia inmediata ante el Director o Jefe de Estudios. Serán competentes para decidir esta corrección el tutor, Director y Jefe de Estudios.
- c) Modificación temporal del horario lectivo tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al período de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- d) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo. Serán competentes para decidir esta corrección el tutor, Director y Jefe de Estudios.
- e) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, o si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del centro, a

- las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Serán competentes para decidir esta corrección el tutor, Director y Jefe de Estudios.
- f) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. Serán competentes para decidir esta sanción el Director y el Jefe de Estudios.
  - g) Cambio de grupo del alumno por un período máximo de 15 días.
  - h) Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días. Durante dicho período quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Para la aplicación de estas medidas será preceptiva la audiencia del alumno y sus padres o tutores legales.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de un mes, contando a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán en el plazo de un mes desde su imposición.

La Comisión de Convivencia y el Consejo Escolar harán el seguimiento de estas correcciones.

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdos reeducativos de conformidad con lo dispuesto en el **Capítulo IV del Decreto 51/2007 de 17 de mayo**.

### **CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO. (Estas conductas serán calificadas como "FALTAS")**

**1. Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.** Se consideran como tales:

- a) La desobediencia a cualquier miembro del profesorado o del personal no docente, cuando amonesten por la comisión de una falta.

- b) Las faltas de respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- c) Las malas contestaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- d) Los insultos a los compañeros y el uso de apodos.
- e) Los comentarios sarcásticos y las críticas despectivas.
- f) La provocación, inducción e incitación pública a la realización de faltas graves.
- g) Los insultos, injurias y ofensas, de palabra o hecho a algún miembro de la Comunidad Educativa, que atenten contra el honor profesional y la dignidad personal, realizados públicamente.
- h)

**2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia, en un mismo curso escolar.**

**3.- La agresión grave física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razones de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sociales y psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.**

**4. Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material, documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.**

**5. La falsificación o sustracción de documentos académicos.** Alteración de los documentos e informes del Centro o de los profesores: informes de evaluación, notificaciones a los padres o tutores, notas u observaciones a sus exámenes, ejercicios, etc.

**6. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.** Tendrán esta consideración: - Las conductas individuales o colectivas de carácter intimidatorio o agresivo hacia cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa. - Los robos o sustracciones de los bienes o materiales del Centro y de las pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad educativa o de los visitantes del Centro.

7. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa, o la incitación a las mismas.

8. El incumplimiento de las sanciones impuestas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser corregidas con:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, o si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario lectivo.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro,
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas durante un período superior a cinco días e inferior a treinta, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho período.
- e) Cambio de Centro.
- f) **Para sancionar las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, será preceptiva la instrucción del oportuno expediente disciplinario, de acuerdo con el procedimiento recogido en el Artículo 50 de Decreto 51/2007, de 17 de mayo sobre Derechos y Deberes de los Alumnos. La apertura del mismo será acordada por el Director del Centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, tras el trámite, igualmente preceptivo, de información exhaustiva. El mismo procedimiento se seguirá para el tratamiento de aquellas faltas no tipificadas en este Reglamento, cuya especial gravedad aconseje, a juicio del Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, su toma en consideración.**

## 6- ORGANIZACIÓN DE RECURSOS Y MEDIOS

### Los recursos materiales:

#### Biblioteca.

La Biblioteca estará gestionada / coordinada por la Comisión de Biblioteca del Claustro con el coordinador correspondiente, nombrado por el Director a principio de cada curso, por el período de un año, con continuidad para cursos sucesivos, siempre que sea posible.

#### **Funciones:**

- a) Registrar los libros nuevos.
- b) Encargarse de que la biblioteca esté ordenada y de que resulte un lugar agradable y acogedor.
- c) Supervisar que los libros estén colocados correctamente en las estanterías, según su nivel y materia.
- d) Organizar el préstamo de libros
- e) Fomentar el uso de la biblioteca, con ayuda de los tutores.

#### **Normas de funcionamiento**

- a) La utilización de la biblioteca por parte de los alumnos como lugar de lectura, se hará siempre en presencia de un profesor el cual será el responsable del orden y cuidado de la sala.
- b) Los profesores podrán disponer de esta aula para utilizarla con sus alumnos en el momento común de lectura o para consulta.
- c) Los tutores o profesores que saquen libros de la biblioteca para la Biblioteca de Aula deberán registrarlos. Estos libros podrán permanecer en el aula el tiempo que los profesores estimen necesario.
- d) Podrá utilizarse como lugar para los momentos de apoyo con alumnos, para actividades de estudio con los alumnos que opten por no recibir Religión Católica, para las actividades extraescolares de Biblioteca y Estudio dirigido y para el Programa madrugadores.
- e) Todos los que utilicen esta aula, procurarán su orden, limpieza y respeto al material existente.

### **Laboratorio y Medios Audiovisuales.**

Habrá un profesor encargado por el período de un año, nombrado por el Director a principio de curso, con continuidad para cursos sucesivos, siempre que sea posible.

#### **Funciones.**

- a) Llevar un control directo mediante inventario del material existente.
- b) Elaborar calendario de utilización.
- c) Promover la adquisición de material necesario dentro de las posibilidades del Centro.
- d) Reparar o llevar a reparar el material deteriorado.
- e) Orientar al resto de los profesores respecto a la forma de manejo del material.

#### **Normas de funcionamiento:**

- a) Utilizar dicha aula según calendario establecido.
- b) El material utilizado debe quedar en el mismo lugar después de su utilización.
- c) Si durante la utilización el material se rompe o estropea se debe informar de ello a los profesores responsables.

### **Medios Informáticos.**

Habrá un profesor encargado por el período de un año nombrado por el Director a principio de cada curso, con continuidad para cursos sucesivos, siempre que sea posible. (Todo esto se encuentra regulado en el **Plan TICA del centro**)

#### **Funciones:**

- a) Llevar el inventario del material existente y de todo el que se adquiera.
- b) Fomentar y dinamizar la utilización de los Medios Informáticos por parte del profesorado en su actividad docente.
- c) Cuidar y mantener en buen estado el material informático. Informar sobre su posible reparación cuando sea necesario.
- d) Promover la adquisición del material necesario dentro de las posibilidades del Centro.

- e) Ayudar a los profesores del Centro que lo soliciten y, en la medida que sea posible, sobre la utilización de las TIC en relación a su introducción en el área como elemento de apoyo.

#### **Normas de funcionamiento.**

- a) En el horario personal de cada profesor – tutor o especialista hay reservada una sesión semanal y/o quincenal para la utilización con los alumnos de los medios informáticos.
- b) Se procurará que el aula de Informática después de su utilización quede ordenada.
- c) Cuando existan problemas con los medios informáticos, rotura o deterioro de algún material, se comunicará al profesor responsable para que éste establezca el cauce oportuno para la reparación.



**COMPROMISO EDUCATIVO  
FAMILIA-CENTRO-TUTOR/A-ALUMNOS/AS**

**1. Introducción**

Estimados padres y madres, la educación es el resultado de los esfuerzos conjuntos de los padres/madres, de cada alumno/a y de la institución escolar y todos sus componentes.

Así, **las familias** participan activamente en el proceso educativo, tanto en la escuela como en el hogar, proporcionan el apoyo esencial, la ayuda, los valores y las altas expectativas que son cruciales para que el alumno/a perciba la importancia de la participación. De esta manera, la participación de los padres y madres de manera activa y regular aumenta significativamente el potencial del alumno para obtener éxitos académicos.

Por tanto, **las familias juegan un papel fundamental en todo el proceso educativo de sus hijos e hijas** y como parte importante de la comunidad escolar, tienen derechos que les vienen dados por las propias leyes educativas. Sin embargo, tener derechos implica asumir responsabilidades. El objetivo de este PROTOCOLO es establecer una serie de compromisos que tengan por objeto la mejora educativa de su hijo o hija y el buen funcionamiento de nuestro Centro.

**2. Compromisos adquiridos por el padre, madre o tutor/a.**

- **Justificar debidamente las faltas** de sus hijos o hijas.
- Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar: descanso, alimentación adecuada...
- **Participar de manera activa en las actividades** que se lleven a cabo en el centro con objeto de mejorar el rendimiento académico de sus hijos o hijas.
- **Fomentar el respeto** por todos los componentes de la Comunidad Educativa y **abstenerse de hacer comentarios** que menosprecien la integridad moral del personal que trabaja en el centro o que dañen la imagen de la institución.
- Asistir al colegio para **entrevistarse con el tutor o tutora** de su hijo o hija.
- **Asistir a las reuniones** que se llevarán a cabo cada trimestre con objeto de informar sobre las evaluaciones obtenidas.

- **Ayudar a su hijo o hija a cumplir el horario de estudio** en casa y **supervisar diariamente la agenda** de su hijo o hija para informarse sobre las tareas que tiene y comprobar si las hace.
- **Otros:** puntualidad y aseo.

**3. Compromisos adquiridos por el alumno o alumna.**

- Tener un **horario de estudio fijo** en casa que será acordado con el tutor o tutora y con el padre, madre o tutor legal.
- **Respetar a todos** los miembros de la Comunidad Educativa.
- **Anotar los deberes y las fechas de exámenes** en la agenda escolar.
- **Participar en las actividades complementarias y extraescolares** que se lleven a cabo.
- **Traer diariamente las tareas** hechas.
- **Cuidar el material** tanto del colegio como el suyo propio.

**4. Compromisos adquiridos por el tutor o tutora del centro.**

- **Revisar la planificación del trabajo y del estudio** que el alumnado realiza en clase y casa.
- **Mantener una reunión al trimestre** con los padres y madres para informarles de la evaluación de sus hijos e hijas.
- **Atender a los padres o madres que soliciten reuniones individuales** para informarse sobre el rendimiento académico de su hijo o hija.
- **Informar** oralmente y/o por escrito a los padres o madres de los alumnos que reciben refuerzo, apoyo y/o tienen adaptación curricular.
- **Contactar con la familia** ante cualquier problema de sus hijos.

Fdo. padre/madre

Fdo. Tutor/a

Fdo. alumno/a

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Burgos, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

### CONSIDERACIONES FINALES.

El presente Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior, como parte que es del Proyecto Educativo del Centro, podrán ser modificados, bien por que así lo determine la normativa vigente, o cuando la Dirección del centro, oídos el Consejo Escolar y el Claustro de profesores lo valore o estime como necesario.

Corresponde también a la Dirección del centro aclarar y resolver cuantas dudas en la interpretación del mismo pudieran presentarse.

El ámbito de aplicación de este Reglamento y del Proyecto Educativo, del que forma parte, alcanza a toda la comunidad educativa siendo, por ello, de obligado cumplimiento para todos y cada uno de sus miembros, tanto en horario lectivo como en el del resto de actividades.

Para su posible modificación se habrá de seguir igual procedimiento que el seguido en su realización y aprobación.

Su entrada en vigor será la misma que la del Proyecto Educativo del que forma parte.

Dña. M<sup>a</sup> ROSARIO PESTAÑA ANDRÉS, Secretaria del Consejo Escolar del Colegio Público "Solar del Cid",

CERTIFICO que el presente Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interno que forma parte de él, fueron revisados y actualizados a fecha 20 de septiembre de 2017.