

PROYECTO EDUCATIVO

CEIP RIOMANZANAS

C/ Río Manzanas S/N

49024 ZAMORA

**[http://ceipriomanzanas.
centros.educa.jcyl.es](http://ceipriomanzanas.centros.educa.jcyl.es)**

4900662@educa.jcyl.es

Tfno: 980510448



ÍNDICE

- a) [Introducción](#)
 - b) [Organización general del centro](#)
 - c) [Reglamento de régimen interior](#)
 - d) [Plan de convivencia.](#)
 - e) Propuesta curricular (Documento separado)
 - f) Propuesta pedagógica del segundo ciclo de educación infantil (Documento separado)
 - g) [Elementos más significativos del proyecto lingüístico](#)
 - h) [Plan de atención a la diversidad.](#)
 - i) [Programas dirigidos a fomentar el conocimiento y la difusión, entre las personas de la comunidad educativa, de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad.](#)
 - j) [Plan de acción tutorial.](#)
 - k) [Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.](#)
 - l) [Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.](#)
 - m) [Criterios de participación del alumnado de educación primaria en el consejo escolar.](#)
 - n) [Compromisos y criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias.](#)
 - ñ) [Medidas de coordinación con la etapa educativa anterior y posterior.](#)
 - o) [Decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.](#)
-

INTRODUCCIÓN

Este documento, con su diseño y estructura, pretende dar respuesta a la normativa vigente establecida en la LOMCE. Partimos de la base de que un centro educativo debe tener claramente definida una buena organización del trabajo del profesorado, una óptima utilización de recursos materiales y una buena canalización de la información entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

Este Proyecto Educativo ha sido realizado por el equipo directivo teniendo en cuenta las aportaciones realizadas por las diferentes comisiones del Claustro de profesores y del Equipo de Orientación de Primaria, tomando en consideración las propuestas del Consejo Escolar y siempre teniendo en cuenta, las características del entorno escolar y las necesidades educativas del alumnado.

Consideramos como **ejes fundamentales** de nuestro Proyecto Educativo:

- Que nos sirva como vértice integrador que armonice los diferentes elementos que componen la realidad escolar.
- Que nos sirva para compaginar el respeto a las individualidades con el proyecto común del tipo de escuela que todos queremos.
- Que nos sirva de guía en las actuaciones de los órganos colegiados, equipo directivo, padres, profesores, equipos docentes, tutores y alumnos.
- Debe ser un documento operativo y que resulte útil para fijar objetivos y prioridades y concretar el currículo oficial, situándolo en su contexto.

APROBACIÓN Y EVALUACIÓN.

El proyecto educativo, una vez revisado e incorporadas las aportaciones de todos los sectores de la comunidad educativa, será presentado al Claustro y al Consejo Escolar del CEIP “Riomanzanas”, para su aprobación definitiva por el Director y evaluación por parte del Consejo Escolar.

REFERENTES LEGALES

El **CEIP Riomanzanas** se rige por las prescripciones que emanan de leyes, reglamentos legales, circulares y normativas de la Administración tales como:

La Constitución Española:

- Derecho a la Educación (Art. 27.1.a)
- Libertad de enseñanza (Art.27.1.a)
- Libertad de enseñanza (Art.27.1.b)
- Gestión de centros públicos (Art. 27.1.b)
- Derecho a la libertad de conciencia (Arts. 14, 16, 20,21)
- Derechos de los padres (Art. 27.3.)

LEGISLACIÓN EDUCATIVA

- ✓ ORDEN ECD/3387/2003, de 27 de noviembre, *por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996.*

- ✓ LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 4-5-06)

EDUCACIÓN PRIMARIA:

- ✓ REAL DECRETO 1513/2006 REAL DECRETO 1513/2006, DE 7 de diciembre, *por el que se establecen las enseñanzas mínimas de la educación primaria.*
- ✓ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- ✓ Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa. (BOE, n.º 295, de 10 de diciembre de 2013).
- ✓ Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- ✓ 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 de Castilla y León, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio.
- ✓ Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

- ✓ Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
 - ✓ Decreto 11/2013, de 14 de marzo por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de la Comunidad de Castilla y León.
 - ✓ Orden EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León
 - ✓ ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León
 - ✓ LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
 - ✓ DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León
-

ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

SEÑAS DE IDENTIDAD.

ORÍGENES

El Colegio " Riomanzanas" ha mantenido desde sus inicios una línea muy definida de actuación que podemos concretar en los siguientes puntos:

- ✓ Ha sido desde que comenzó a funcionar un Colegio de integración. Esto ha supuesto un planteamiento de respeto a las diferencias individuales y una adecuación a los ritmos que las distintas capacidades requieren.
- ✓ Ha sido un Centro abierto a la comunidad educativa y al entorno. Se ha reclamado siempre la colaboración de los padres en diferentes actividades, se ha fomentado la participación en procesos electorales a los Consejos Escolares, se le ha dado una importancia relevante a la acción tutorial y se han aprovechado las ofertas que nos han llegado del exterior para ampliar las posibilidades educativas del alumnado.
- ✓ Ha sido un Centro innovador. Desde que comenzó a funcionar ha participado en numerosos proyectos experimentales, ha asumido propuestas educativas renovadoras y el profesorado ha estado inmerso en un proceso de formación permanente. Actualmente el Programa bilingüe MEC- British Council condiciona toda la vida escolar y es el referente en el exterior de nuestra identidad.
- ✓ Ha sido un Centro que siempre ha perseguido una educación integral. Se ha pretendido desarrollar todas las capacidades. Nunca se ha priorizado la adquisición de conocimientos con respecto a los procedimientos, habilidades y hábitos.
- ✓ Ha sido un Centro con un progresivo aumento de recursos materiales. A partir de diferentes fuentes de dotación se ha ido adquiriendo un importante fondo de medios audiovisuales, informáticos, bibliográficos,... que han posibilitado la adquisición de aprendizajes indispensables para desenvolverse en la sociedad

actual.

ALUMNADO:

- ✓ Nivel académico y cultural. El nivel educativo y cultural de los alumnos es bastante homogéneo ya que, en general, provienen de familias de nivel medio que suelen estar bastante involucradas en el progreso escolar de sus hijos. Existe una minoría en la que la implicación es menor y es necesaria la intervención del tutor de forma conjunta con el equipo psicopedagógico para concienciar a las familias de la necesidad de controlar el progreso de su hijo en la escuela.
- ✓ Carencias educativas. Exceptuando a los alumnos con necesidades educativas especiales y retraso en el aprendizaje y también a los pocos inmigrantes, el resto de alumnos presenta el nivel educativo correspondiente a su edad, existiendo entre ellos las diferencias normales en las capacidades intelectuales.
- ✓ Capacidad de relación y nivel de socialización. En general, la interacción entre el alumnado es buena. Los diferentes planes de convivencia, de igualdad y el Reglamento de Régimen Interno ayudan a que el ambiente escolar sea bastante agradable. Los conflictos en la clase o en la hora del recreo no son muy frecuentes y se suelen resolver bien. De forma puntual se da algún caso de algún alumno al que le resulta más difícil integrarse o que llega a ser rechazado. Esos casos se observan muy de cerca y el tutor y el resto de los profesores intervienen de forma coordinada trabajando con el alumnado para hacer posible la integración. Es muy extraño encontrar algún niño que se encuentre completamente aislado a la hora de los recreos, aunque en alguna ocasión ha llegado a suceder.
- ✓ Procedencia: La mayor parte del alumnado procede de la zona, que es una población joven. Algunos alumnos proceden de otras zonas o poblaciones debido a que han elegido el centro por llevar a cabo el proyecto bilingüe MEC- British Council.

FAMILIAS: CARACTERÍSTICAS SOCIO-FAMILIARES Y SU IMPLICACIÓN EN EL PROCESO EDUCATIVO

- ✓ La mayoría de nuestros alumnos provienen de familias con ambos progenitores conviviendo en el hogar familiar. Hay una media de alrededor de cuatro o cinco familias monoparentales por clase.
- ✓ Nivel económico. De nivel socioeconómico medio, aunque en los últimos años se ha notado un incremento de las familias en las que uno o dos de los progenitores se encuentran en paro. Eso se refleja también en el descenso del número de alumnos que asisten al programa Madrugadores. Predominan familias obreras y, también, un núcleo importante de funcionarios. La media de edad de los cabezas de familia se sitúa entre los 30 y los 40 años.

- ✓ Medios en el hogar que favorecen el estudio. Prácticamente el 100% de los alumnos cuentan con su habitación de estudio y con ordenador en su casa y conexión a Internet. Existe una biblioteca en el barrio y desde el centro se promueve su uso.
- ✓ Organización del estudio en el hogar. A través de las tutorías con los padres conocemos que prácticamente el total de nuestros alumnos cuentan con un horario estructurado para realizar sus tareas en el hogar. Tres alumnos del centro acuden al CAM, centro de Cáritas donde les ayudan a realizar las tareas y les organizan actividades de tiempo libre.
- ✓ Nivel de relación y participación en las actividades del centro. La participación de las familias en la vida del centro es continua, unas veces propuesta por el AMPA y otras veces se solicita desde el propio centro, obteniendo siempre una respuesta satisfactoria.

POBLACIÓN Y ZONA DE UBICACIÓN DEL CENTRO:

- ✓ El centro está ubicado en la zona periférica de la ciudad, compuesto por tres zonas delimitadas: una asentada desde hace bastante tiempo (San José Obrero); otra, cuyo asentamiento tuvo lugar en los años ochenta y, por último, una zona nueva que ha crecido con la construcción de varios edificios en los que se han asentado, sobre todo, familias jóvenes.
- ✓ El barrio cuenta con muchos servicios: Biblioteca Municipal del Barrio, Centro de Salud, CEAS, CAM, Asociación de Vecinos, parroquia, pabellón de deportes... Con todas estas entidades, organismos y asociaciones mantenemos contacto y colaboramos activamente.

ORGANIZACIÓN:

- Centro y agrupación de los alumnos.
 - ✓ El centro cuenta con dos edificios distintos e independientes.
 - Edificio de Educación Infantil:
 - Tres aulas para alumnos de 3, 4 y 5 años.
 - Aula de tutoría-logopedia.
 - Otras dependencias como servicios y cuartos de almacén.
 - Edificio de Educación Primaria:
 - Piso Inferior:
 - Cuatro aulas correspondientes a los cursos de 1º, 2º, 3º y 4º.
 - Despacho de logopedia.
 - Sala de profesores
 - Comedor y cocina.
 - Despacho de Dirección
 - Dos servicios de alumnos y cuartos de limpieza y almacén.

- Piso superior:
 - Seis aulas: 1 aula de 5º, 1 aula de 6º, laboratorio de idiomas, biblioteca y reprografía, aula de música y sala de usos múltiples.
 - Un aula de informática.
 - Despacho de PT.
 - Otras dependencias: dos servicios de alumnos, dos servicios de profesores y un cuarto de limpieza.
- ✓ Espacios externos:
 - Patio de Educación Infantil
 - Patio de Primaria (pista polideportiva)
 - Gimnasio.
 - Trastero
 - Cuarto de calderas.
- ✓ Entorno: El colegio está rodeado por un parque, un campo de fútbol de tierra y espacios urbanizados.
- Todos los espacios están utilizados al máximo y su distribución se intenta adaptar a las necesidades de cada etapa educativa y a la línea metodológica del centro.
- Consideramos que los espacios comunes, tales como pasillos, patios... se deben utilizar como zonas de exposiciones de trabajos y de consignas relativas a la convivencia y al buen uso de las instalaciones.
- Dispone de acceso a las Nuevas Tecnologías, a Internet inalámbrico y por cable.

OFERTA EDUCATIVA Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

- Servicios: El centro cuenta con servicio de Madrugadores y Comedor Escolar con 10 y 40/50 usuarios respectivamente.
- Oferta educativa: El programa bilingüe MEC- British Council, al que el centro se adhirió en 1996, condiciona toda la vida escolar y es el referente en el exterior de nuestra identidad. Tiene continuidad en el IES Claudio Moyano finalizando en 4º de ESO.

PROFESORADO

- Situación profesional: De los 20 profesores que forman el claustro, 13 son definitivos, dos provisionales en comisión de servicio , una interina , cuatro profesoras del proyecto MEC- British Council y una de Religión con una antigüedad en el Centro que ronda entre los 3 y los 25 años.
- Especialidades:
 - Tres tutores de Educación Infantil.
 - Cuatro tutores de Educación Primaria.

- Tres especialistas de Filología Inglesa.
- Un especialista de Educación Física.
- Un especialista de Educación Musical (compartido con otro centro)
- Un especialista de Pedagogía Terapéutica.
- Un especialista de Audición y Lenguaje.
- Cuatro asesores Lingüísticos (convenio MEC- British Council)
- Además imparte docencia un profesor de Religión Católica, compartido, dependiente del Obispado.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN.

La Comunidad Escolar del CEIP Riomanzanas se rige para el gobierno del Centro y la participación de los distintos sectores en la gestión del mismo, por los siguientes órganos de gobierno y de coordinación docente:

Los órganos de gobierno son:

- Unipersonales: Director/a, Jefe/a de estudios y Secretario/a.
- Colegiados: Consejo Escolar de Centro y Claustro de Profesores.

Los órganos de coordinación docente son:

- Equipos docentes de nivel.
- Equipos docentes de internivel.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Tutorías.

COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS.

Órganos unipersonales.

Los órganos unipersonales del CEIP Riomanzanas están formados por:

- El Director/a
- El Secretario/a
- El Jefe/a de Estudios.

Los procedimientos de elección y cese serán los establecidos en la normativa vigente en cada momento.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

Son **competencias del director/a**:

- 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 educativas del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar del centro.
- 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 académica del personal docente.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar prevista en la Ley orgánica.
- 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 reuniones de Claustro del profesorado y del Consejo Escolar.
- j) Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
- k) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.

- l) Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina de alumnos y alumnas.
- m) Cuantas otras facultades le atribuya el reglamento de régimen interior en el ámbito académico.
- n) 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 de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- o) 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
- p) Aprobar la programación general y el proyecto educativo del centro sin perjuicio de las competencias del claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- q) Fijar las directrices para la colaboración con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) Cualesquiera otras que le encomiende la Administración educativa.

Son competencias del secretario/a:

- 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 administración y 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.

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 los 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 docentes.
- 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 del profesorado realizadas por el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta del 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 corresponda, de acuerdo con las disposiciones vigentes y lo establecido en el reglamento de régimen interior.
- 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.

Órganos colegiados.

El Consejo Escolar.

La participación de los padres de alumnos, maestros, personal de Administración y servicios y Ayuntamientos en el gobierno de los centros se efectuará a través del Consejo Escolar del Centro.

El Consejo Escolar del CEIP Riomanzanas estará compuesto por los siguientes miembros:

- El Director/a del Centro, que será su presidente.
- Jefe/a de Estudios
- Cinco maestros/as elegidos por el Claustro.

- El ayudante técnico educativo del centro.
- Cinco representantes de los padres de alumnos.
- Un representante del Ayuntamiento.
- El Secretario/a, que actuará como Secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

De los representantes de los padres de alumnos que componen el Consejo Escolar uno de ellos será designado, en su caso, por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos más representativa en el Centro, legalmente constituida.

El procedimiento de elección y renovación será el establecido en la legislación vigente en cada momento.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar el proyecto educativo, así como las normas de organización y funcionamiento del centro.
- b) Evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la Ley Orgánica de Educación 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 con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque 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 o tutores, 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 y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

Los miembros del Consejo Escolar serán los encargados de transmitir la información a cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa: padres, profesorado, alumnos, ayuntamientos...

En el Consejo Escolar funcionarán las siguientes Comisiones:

- a) La Comisión Permanente.

La Comisión Permanente asume, por delegación del Consejo Escolar, las facultades para resolver o aprobar, con carácter de urgencia, aquellos asuntos a los que sea necesario dar respuesta en un corto plazo de tiempo. Con posterioridad se informará al Consejo en pleno de lo aprobado.

Estará formada por:

- El Director/a.
- El Jefe/a de Estudios.
- Un maestro/a miembro del Consejo Escolar.
- Un padre/madre miembro del Consejo Escolar.
- El Secretario/a.

- El Ayudante Técnico Educativo

b) La Comisión de Convivencia.

Las funciones y normas de funcionamiento serán concretadas en el presente documento en el Reglamento de Régimen Interno en el apartado 7.2.

El Consejo Escolar podrá decidir la conveniencia de crear otras Comisiones que pueden tener carácter ocasional o permanente.

El Consejo Escolar se reunirá al menos tres veces al año, además de una vez al principio de curso y otra al final y cuantas sean necesarias.

El Claustro de Profesores.

El Claustro de Profesores está formado por todos los maestros que imparten docencia en el centro. Es el máximo órgano de coordinación docente. El Director/a del Centro será su presidente.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la Ley Orgánica de Educación.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

El Claustro se reunirá tres veces al año; además, una vez a principio de curso, otra al final y las que sean necesarias.

Órganos de coordinación docente.

De acuerdo a la normativa vigente que desarrolla la Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), en concreto la ORDEN EDU/519/ 2014, de 17 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la educación primaria de la comunidad de Castilla y León, en su artículo 46 dice:

En los centros docentes que imparten educación primaria existirán, además del Claustro de profesorado, máximo órgano de coordinación docente, al menos, las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:

- A) Equipos docentes de nivel.
- B) Equipos docente internivel.
- C) Comisión de coordinación pedagógica.

Equipos docentes de nivel.

Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.

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.
- f) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- g) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- h) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- i) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- j) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

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

Se reunirá con una periodicidad quincenal, en las reuniones de evaluación y siempre que sea necesario.

Equipos docentes internivel.

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá dos equipos docentes internivel. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1.º, 2.º y 3.º cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4.º, 5.º y 6.º cursos.

Son funciones de los equipos docentes internivel:

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

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

El equipo docente internivel se reunirá con una periodicidad mensual.

Comisión de coordinación pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará formada por el director del centro, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes internivel, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión.

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 de etapa 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) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.
- e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- f) Proponer al claustro 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.

i) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

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. Actuará como secretario la persona de menor edad.

Tutorías

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

Debido al proyecto bilingüe MEC British Council, el tutor no es necesariamente el que imparte más horas al grupo. El criterio a seguir es el siguiente:

- El tutor será un profesor de primaria o un especialista que se procurará que imparta el mayor número de horas posibles dentro su tutoría.
- Se favorecerá la permanencia del tutor con su grupo de alumnos, en el primer ciclo (1º, 2º y 3º) y en el segundo ciclo (4º, 5º y 6º) siempre que los criterios de adscripción y la movilidad del profesorado lo permitan.

Debido al perfil del centro, se contempla la figura del tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se acuerde en el claustro. Será un profesor especialista.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

1. INTRODUCCIÓN.
 - 1.1. BASE LEGAL.
 - 1.1.1. Normativa general.
 - 1.1.2. Normativa específica.
 - 1.2. OBLIGATORIEDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.
 - 1.3. APROBACIÓN Y ÓRGANO QUE LO ELABORA.
 - 1.4. MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN.
2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO (se incluye en al apartado anterior)
 - 2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN.
 - 2.2. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO
 - 2.2.1. Órganos unipersonales.
 - 2.2.2. Órganos colegiados.
 - 2.2.3. Órganos de coordinación docente.
3. COMUNIDAD EDUCATIVA.
 - 3.1. PROFESORADO.
 - 3.1.1. Adscripción.
 - 3.1.2. Funciones
 - 3.1.3. Derechos.
 - 3.1.4. Deberes.
 - 3.2. FAMILIAS.
 - 3.2.1. Participación en la vida del centro.
 - 3.2.2. Comunicación con las familias
 - 3.2.3. Derechos.
 - 3.2.4. Deberes.
 - 3.3. ALUMNADO.
 - 3.3.1. Derechos.
 - 3.3.2. Deberes.
4. RECURSOS MATERIALES.
 - 4.1. INSTALACIONES.
 - 4.2. MATERIAL Y MOBILIARIO.
 - 4.2.1. Inventario.
 - 4.2.2. Adquisición.
 - 4.2.3. Control del material.
 - 4.2.4. Libros de texto.

5. RECURSOS FUNCIONALES.

5.1. ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

- 5.1.1. Programaciones.
- 5.1.2. Horarios.
- 5.1.3. Información a las familias.
- 5.1.4. Alternativa a la Religión.

5.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

5.3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

- 5.3.1. Documentación.
- 5.3.2. Guardia y custodia.

6. NORMAS DE CONVIVENCIA.

6.1. NORMAS GENERALES.

6.2. ENTRADAS Y SALIDAS.

6.3. JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

6.4. RECREOS.

6.5. ACTIVIDADES ACADÉMICAS

6.6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

6.7. USO DE DEPENDENCIAS E INSTALACIONES

6.8. SITUACIONES DE CONTINGENCIA.

7. ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

7.1. PRINCIPIOS GENERALES DE LA DISCIPLINA FORMATIVA.

7.2. MEDIDAS PREVENTIVAS.

7.3. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

7.4. COORDINADOR DE CONVIVENCIA.

7.5. CONSEJO ESCOLAR.

7.6. CLAUSTRO DE PROFESORES.

7.7. EQUIPO DIRECTIVO.

7.8. TUTORES.

7.9. PROFESORADO.

8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

8.1. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN.

8.2. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CORRECTORAS.

8.3. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. ATENUANTES Y AGRAVANTES.

8.4. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.

8.5. TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.

8.5.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

8.5.2. Medidas de corrección.

8.5.3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

8.5.4. Medidas de corrección

8.6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO QUE AFECTEN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

8.6.1. Procedimiento.

8.6.2. Registro.

8.6.3. Expediente sancionador.

8.7. OTROS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

8.7.1. Bullying.

8.7.2. Absentismo.

8.8. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.

9. PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ACUERDO REEDUCATIVO.

9.1. LA MEDIACIÓN.

9.2. ACUERDOS REEDUCATIVOS.

1.- INTRODUCCIÓN

Definimos el Reglamento de Régimen Interior del CEIP “Riomanzanas” como el conjunto de reglas, normas y procedimientos que posibilita que su estructura organizativa funcione, y que determina cómo se realizarán las funciones de las diferentes unidades organizativas. Por tanto, este Reglamento será la concreción de la normativa vigente adaptada a una filosofía organizativa y a unos valores que el Centro quiere desarrollar y que determinarán el estilo propio de su funcionamiento.

Mediante el presente Reglamento se propone:

- a) Regular las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Establecer claramente sus deberes y derechos.
- c) Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.

Todo esto mediante una serie de principios como el respeto, participación, prevención, reconciliación, reparación y resolución.

1.1.- BASE LEGAL

NORMATIVA GENERAL

- Constitución Española. Artículo 27.
- Ley Orgánica 8/ 2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ley Orgánica Reguladora del Derecho a la Educación (8/1985, de 3 de julio) (LODE).
- RRDD 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria.
- Orden de 29 de Febrero de 1.996 por la que se modifican las Órdenes de 29 de Junio de 1.994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria.

NORMATIVA ESPECÍFICA

- ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1106/2006, de 3 de julio por la que se modifica la ORDEN

EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.
 - ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
 - DECRETO 23/ 2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- Cuantas Leyes, Reales Decretos, Órdenes, Disposiciones y Resoluciones se publiquen para regular la vida escolar en los Centros Públicos.

1.2 – OBLIGATORIEDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento de Régimen Interior abarca a toda la Comunidad Educativa, y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de sus miembros.

Su ámbito de aplicación se extenderá a lo ocurrido dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares y en todas aquellas situaciones 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.

1.3 – APROBACIÓN Y ÓRGANO QUE LO ELABORA.

Este Reglamento ha sido evaluado por el Consejo Escolar en base a la normativa vigente actual, el día 27 de abril de 2015, habiendo sido elaborado por el Equipo Directivo del centro con la colaboración y las aportaciones realizadas por el propio Consejo, el Claustro de profesores y el EOEP.

1.4 – MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN.

Las propuestas de revisión y/o modificación, seguirán los siguientes trámites:

- a. Presentación de la propuesta, por escrito, al Presidente del Consejo Escolar.
- b. Podrá presentar la propuesta de modificación cualquier miembro de la Comunidad Educativa de este Centro, bien a título personal o colectivo.
- c. Se recabará la opinión del Claustro de Profesores.
- d. Se someterá al Consejo Escolar para su evaluación, si procede.
- e. La inclusión o exclusión de un artículo exigirá la evaluación del Consejo Escolar y la aprobación del director.

Dichas modificaciones, si se produjesen, se incluirán en la Programación General Anual de cada curso y serán aprobadas por el director oído el claustro y el consejo escolar, señalando los cambios y las causas de los mismos. Así mismo se incluirán en la Memoria del curso en que se hayan realizado.

El presente reglamento será publicado, junto con el Proyecto Educativo del Centro, en la página web del centro.

Un ejemplar del mismo permanecerá en la secretaría del centro a disposición del Claustro de Profesores, de los miembros del Consejo Escolar, de la Asociación de Madres y Padres de alumnos y de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que quiera o necesite consultarlo.

3.- COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1.- PROFESORADO

ADSCRIPCIÓN

De acuerdo con la Orden de 29 de febrero de 1996 por la que se modifica la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de la escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria, y de la Orden de 17 de junio de 2014 por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León en el primer claustro del curso académico se asignarán ciclos, cursos, áreas y actividades docentes atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Dadas las características del centro y la plantilla de profesores, 4 especialistas de Primaria y 3 de Inglés, se intentará que en cada ciclo (de 1º a 3º y de 4º a 6º) haya, al menos, dos profesores de Primaria y uno de Inglés.

- b) El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista una causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1º a 3º y de 4º a 6º. Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, el director dispondrá la asignación del maestro, o los maestros afectados, a otro curso, área o actividad docente previo informe motivado al servicio de inspección técnica.
- c) La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes maestros, teniendo en cuenta su experiencia dentro de la etapa en el caso de los maestros del proyecto MEC British Council.
- d) Otras especialidades para las que los maestros estén habilitados.

En base a los criterios anteriores, el director, asignará los grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros en la primera reunión del claustro del curso.

Si no se alcanzara acuerdo, el director asignará los grupos por el siguiente orden:

- 1º. Miembros del equipo directivo, que deberán impartir docencia, preferentemente, en el último ciclo de la educación primaria.
- 2º. Maestros definitivos y del proyecto MEC British Council, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.
- 3º. Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
- 4º. Maestros interinos, si los hubiere.

FUNCIONES DEL PROFESORADO

Los profesores en la vida del centro y en el desempeño de sus funciones tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Los profesores realizarán todas las funciones anteriores bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

DERECHOS DEL PROFESORADO

Los profesores de este Centro, como funcionarios, se atienen a los derechos y deberes contemplados en las leyes que regulan la función pública y el sistema educativo, por lo que aquí sólo mencionaremos algunos aspectos generales.

1. A la libertad de cátedra orientada a la formación integral de los alumnos y respetando la diversidad de métodos, procedimientos y expresiones.
2. Al respeto a su persona física, jurídica y administrativa por: padres, compañeros, Equipo directivo y Administración.
3. A programar las actividades docentes del centro.
4. A exigir de los alumnos, respeto, aseo personal, buen comportamiento y asistencia a clase.
5. A participar en los Órganos de Gobierno del Centro en los términos dispuestos en la legislación vigente y en todas las actividades reflejadas en la Programación General Anual.
6. Al uso de cuanto material disponga el Centro.
7. A recibir información referente a los alumnos que pueda contribuir a una mayor eficacia de la labor educativa.
8. A celebrar reuniones en el Centro cuando éstas tengan como objeto fines relacionados con las actividades educativas y profesionales.

9. Además de estos derechos, la Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado establece que:

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de presunción de veracidad, 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.

Y que:

La Administración educativa adoptará las medidas oportunas para garantizar la adecuada protección y asistencia jurídica de todo el profesorado, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso del profesorado de los centros públicos, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de la presente ley.

Se adjunta como Anexo el Documento de Constatación de Hechos del Profesorado

DEBERES DEL PROFESORADO

1. Mantener una conducta respetuosa y digna con todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Asistir puntualmente a las actividades docentes.
3. Aceptar la legislación vigente.
4. Puesta en práctica del Proyecto Educativo de Centro y demás documentos prescriptivos.
5. Colaborar en el orden y desarrollo de las actividades generales para el buen funcionamiento del centro.
6. En cuanto a las actividades de apoyo a alumnos, se atenderán a las normas que se acuerden al respecto.
7. Los tutores estarán obligados a orientar a los alumnos y a recibir a los padres para informarles de la marcha de sus hijos los días y horas fijados a tal fin. Avisarán a los padres de las ausencias injustificadas a clase de sus hijos.
8. Asistir a cuantas reuniones convoque el Director/a o Secretario/a, siempre que se requiera su presencia.
9. Asumir las responsabilidades del cargo para el que han sido elegidos en los diferentes Órganos de Gobierno.
10. Mantener el orden y disciplina en clase.

3.2.- FAMILIAS.

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

PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO

Al ser los padres los principales responsables de la educación de sus hijos, función que comparten con otros sectores y especialmente con la escuela, su participación en el Centro es necesaria. Dicha participación se puede dar a nivel de aula y a nivel de centro.

- A nivel de aula mediante:
 - Reuniones periódicas con el tutor a título individual.
 - Reuniones periódicas a nivel general con todas las familias de los alumnos de la clase.
- A nivel de centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar y la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (A.M.P.A.)
 - **ASOCIACIÓN DE PADRES DE ALUMNOS**
 - a.) Existe una Asociación de Padres de Alumnos legalmente constituida de acuerdo con la normativa actual vigente:
 - a.1) Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las Asociaciones de Padres de Alumnos. (B.O.E. de 29 de Julio de 1.986)
 - a.2) Orden de 27 de Mayo de 1.987 por la que se desarrolla lo dispuesto en el Artº 17 del Real decreto 1532/1986, de 11 de Julio, y el Artº 8 del real decreto 1533/1986 de 11 de Julio.(B.O.E. 129/87 de 30 de Mayo de 1.987)
 - b.) Las Asociaciones de Padres de Alumnos podrán:
 - b.1) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del P.E.C. y de la P.G.A.
 - b.2) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.
 - b.3) Informar a los padres de su actividad.
 - b.4) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
 - b.5) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - b.6) Elaborar propuestas de modificación del R.R.I.

- b.7)** Formular propuestas para la realización de las actividades complementarias.
- b.8)** Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo.
- b.9)** Recibir un ejemplar del P.E.C., de la Propuesta Curricular y de sus modificaciones.
- b.10)** Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- b.11)** Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del Centro.
- b.12)** Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

A principio de curso se fijarán aquellas actividades que bien a nivel de aula o centro se van a desarrollar en colaboración con los padres. A lo largo del curso también podrá pedírsele colaboración para otras actividades, que aunque no estuviesen programadas con anterioridad, se considere oportuno realizarlas.

COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

- Comunicación oral, a través de las reuniones trimestrales con todo el grupo y de las tutorías individuales.
- El teléfono, para comunicar incidentes que haga necesario que los padres recojan a los niños, para asuntos administrativos u otros temas que se consideren necesarios pero evitando hacer tutorías telefónicas.
- La agenda del alumno para las comunicaciones relacionadas con el comportamiento del alumno, con su rendimiento académico y para acordar citas para la tutoría.
- El correo electrónico para comunicaciones puntuales de solicitud de certificados o envíos de documentación, así como otros asuntos que se puedan considerar necesarios.
- El uso de la aplicación "Whatsapp" se restringirá al máximo, no debiendo utilizarse como medio de comunicación sistemático con los padres. Se utilizará exclusivamente cuando se organice un viaje de varios días y se considere oportuno que los padres conozcan información sobre el itinerario, los horarios de llegada etc. Este uso será exclusivamente informativo, y la información que se transmita sea la misma para todo el grupo de padres, sin hacer distinciones individuales. Nunca se

utilizará para transmitir información de forma personal. El grupo de Whatsapp que se cree con el evento se cerrará una vez que éste concluya.

DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación. Son los siguientes:

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

- a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la

comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio. Son los siguientes:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

- a) 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.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- c) 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.

3. Tanto al comenzar la Educación Infantil como al comienzo de la Educación Primaria, la familia firmará el documento de compromisos familia-centro que se adjunta como anexo en este reglamento.

3.3. ALUMNADO.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Derecho a una formación integral.

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

Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:
 - a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
 - b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

- c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Derecho a ser evaluado objetivamente.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Este derecho implica:
 - a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.

Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

Derecho a participar en la vida del centro.

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
2. Este derecho implica:
 - a) La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
 - b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
 - c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

Derecho a protección social.

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
2. 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 presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
 - b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

DEBERES DE LOS ALUMNOS*Deber de estudiar*

1. 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.
2. Este deber implica:
 - a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar 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.

Deber de respetar a los demás.

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
2. Este deber implica:
 - a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Reglamento.
 - 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, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

Deber de participar en las actividades del centro.

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
2. 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 órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
 - a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el presente Reglamento.
 - b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
 - c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Deber de ciudadanía.

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

4.- RECURSOS MATERIALES.

4.1.- INSTALACIONES

Se procurará que todas las instalaciones reúnan las mínimas condiciones de limpieza, luminosidad, calefacción, etc. para el perfecto desarrollo de las actividades docentes. Así como los servicios en perfecto estado de higiene.

Se procurará que los patios estén cerrados y pavimentados y en perfectas condiciones de uso. Durante el horario escolar no podrán ser usados por personas ajenas al centro. Se mantendrá limpio y libre de elementos que resulten molestos o peligrosos para el desarrollo normal de las actividades escolares.

Los cuartos de calderas se mantendrán libres de todo material ajeno a su uso, tal y como se indica en la legislación vigente.

Ante problemas de mantenimiento, limpieza o calefacción así como cualquier problema con las instalaciones, será la dirección del centro la que haga la petición correspondiente.

El uso de las instalaciones por personas ajenas, se realizará fuera del horario escolar y siguiendo las pautas que marca la ley (Orden de 20 de Julio de 1995).

4.2. – MATERIAL Y MOBILIARIO DEL CENTRO

4.2.1.- Inventario.

El centro dispondrá de un documento-inventario que reflejará, de forma actualizada, todo el material disponible en el centro, realizándose revisiones periódicas del mismo.

El Secretario/a del centro es el responsable de su control y custodia.

Se tendrán además en cuenta las siguientes consideraciones:

- El inventario de cada una de las clases lo harán los profesores tutores y en su caso los profesores especialistas, entregando al secretario la relación del material existente. El inventario será revisado a principio de cada curso por el tutor/ayudante de tutor que ocupa el aula.
- Los profesores tutores y especialistas velarán por el correcto uso del

material y mobiliario del aula así como de su conservación notificando al secretario las bajas, arreglos y adquisiciones de material.

4.2.2.- Adquisición.

Corresponde al Equipo Directivo la adquisición del material, vistas las necesidades del centro y las propuestas que realice el Claustro de profesores o cualquiera de sus miembros. En caso necesario se someterá a la evaluación del Consejo Escolar.

En caso necesario, podrá adquirir material cualquier profesor con el Vº Bº del Equipo Directivo.

4.2.3.- Control del material.

Cada profesor velará por el uso correcto del material y mobiliario de su aula o área, así como de su conservación.

El material de uso común se custodiará en los lugares considerados más seguros con la posibilidad de acceder a él según las necesidades.

4.2.4.- Libros de texto.

En cada etapa y área se decidirá la conveniencia de utilización de libros de texto. En el caso que se decida la no utilización, los equipos de nivel elaborarán su propio material didáctico y tomarán decisiones a la hora de adquirir otros materiales como libros de lectura o materiales específicos de un área, teniendo en cuenta el visto bueno del director.

Los libros no podrán ser sustituidos antes de haber transcurrido un período mínimo de uso de cuatro años.

En el caso de modificar los libros antes de este periodo, la sustitución solo se hará cuando se haya recibido en el Centro la autorización expresa para el cambio.

5.- RECURSOS FUNCIONALES

5.1.- ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

5.1.1.- Programaciones.

La programación didáctica es el instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las áreas del currículo y en ella se concretarán los objetivos, las competencias básicas, los contenidos, los diferentes elementos que componen la metodología y los criterios y los procedimientos de evaluación.

La programación didáctica será elaborada por los maestros que integran los equipos docentes de nivel, teniendo en cuenta las diferentes áreas y atendiendo a la necesaria coordinación con los equipos de internivel.

5.1.2.- Horarios.

Los horarios se ajustarán a lo establecido en el artículo 13 de la ORDEN EDU/519/2014, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

El horario general de actividades lectivas del centro es de 9 a 14 horas y de 16 a 18 horas para el desarrollo de las actividades extraescolares y tutorías con padres. En el mes de junio el horario será de 9 a 13 horas.

El programa madrugadores se desarrollará a partir de las 7:45 de la mañana y el del comedor escolar entre las 14 y las 16 horas de septiembre a mayo y de 13 a 15 horas durante el mes de junio.

El control de ausencias del profesorado será realizado por la jefe/a de estudios y remitirá, antes del día cinco de cada mes, los partes de faltas de asistencia del profesorado del mes anterior. En ellos se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas lectivas y a las de obligada permanencia en el centro, con independencia de que esté o no justificada la falta.

Las faltas de asistencia del alumnado son controladas por el profesor tutor y deben ser justificadas por los padres o tutores legales del alumno.

Las sustituciones de los profesores se realizarán teniendo en cuenta los criterios de sustitución que indican que:

- Se priorizarán las sustituciones sobre los apoyos que se consideren menos imprescindibles.
- Sustituirá el profesor más cercano al nivel y procurando que si las áreas están impartidas en inglés sea un profesor de inglés.
- El jefe de estudios organizará las sustituciones teniendo en cuenta estos criterios siempre que sea posible. En último caso, las sustituciones se organizarán como lo determine el equipo directivo.

5.1.3.- Información a las familias.

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

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

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

5.1.4.- Educación en valores cívicos y sociales.

Aquellos alumnos cuyos padres o tutores no hayan optado por la enseñanza de Religión cursarán Educación en valores cívicos y sociales que será impartida preferentemente por el tutor en español o en inglés dependiendo de su especialidad.

5.2.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

En el Centro se realizan diferentes actividades complementarias y extraescolares. La programación y desarrollo debe ajustarse a los siguientes criterios:

1. Tanto el Claustro como la A.M.P.A. presentarán al Consejo Escolar, durante el mes de septiembre, la programación de actividades complementarias y extraescolares previstas para el curso.
2. Todas las actividades que se realicen en el Centro serán evaluadas por el Consejo Escolar y formarán parte de la Programación General Anual.
3. Si se decide realizar alguna actividad no incluida en la P.G.A., deberá informarse al Consejo Escolar para su evaluación y posteriormente comunicarse al Servicio de Inspección.

4. El Claustro de profesores llevará a cabo el seguimiento y evaluación de las actividades complementarias.
5. Las actividades complementarias tienen carácter lectivo y por tanto son obligatorias.
6. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores.
7. Cuando una actividad se realice en horario lectivo y suponga un desplazamiento fuera de la localidad, los alumnos serán siempre acompañados por profesorado del centro. Aquellos alumnos que no realicen la actividad permanecerán en el centro integrados en el nivel más próximo al suyo o recibiendo la atención particular de un profesor, según se considere más oportuno y realizando actividades que no supongan un avance curricular.
8. Para todas las salidas será requisito indispensable la autorización de los padres o tutores del alumno, sin la cual no podrán salir del centro bajo ningún concepto.
9. El profesorado será responsable de recoger, supervisar y archivar las autorizaciones escritas, notificando, con antelación suficiente al director/a, tanto los alumnos que van a participar en la convivencia como los que no lo van a hacer.

5.3.- ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

5.3.1.- Documentación.

El centro contará con la siguiente dotación de documentos.

- Libro de Actas del Consejo Escolar.
- Libro de Actas del Claustro de Profesores.
- Libro de Actas de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Registros de actas de los Equipos de nivel e internivel.
- Libro de Registro de matrícula.
- Libro de Registro del Historial Académico de Educación Primaria.
- Archivo de Facturas.
- Libro de registro de entradas y salidas de correspondencia.
- Archivo de correspondencia oficial.
- Expedientes personales de los alumnos.
- Inventario General del Centro.

5.3.2.- Guardia y custodia.

Todos los documentos anteriores serán archivados en la secretaría del centro y custodiados por el secretario/a.

6.- NORMAS DE CONVIVENCIA,

6.1.- NORMAS GENERALES.

Las normas generales del centro se concretan en las siguientes:

- Se respetarán los horarios establecidos para realizar las diferentes actividades del Centro.
- Las relaciones entre los miembros de la Comunidad Escolar estarán basadas en el respeto mutuo y en las más elementales normas de cortesía y educación: utilizar un tono adecuado, pedir las cosas con educación, saludar y despedirse, etc.
- Los alumnos deberán obedecer siempre las indicaciones del profesorado y del personal adscrito al Centro.
- Se debe evitar la difusión de rumores, injurias e insultos que inciten a enfrentamientos a los alumnos o a otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Los conflictos, de acuerdo con los objetivos establecidos en el Plan de Convivencia del Centro, han de resolverse siempre por la vía del diálogo, sin recurrir a violencia física o verbal. Si el conflicto persiste se puede buscar la mediación para lograrlo.
- Se respetará en todo momento el derecho al estudio y al trabajo propio y de los demás compañeros.
- Se mantendrá un tono de voz y un lenguaje adecuado, dentro y fuera del aula.
- Al inicio de cada curso se consensuarán en cada grupo de clase aquellas normas de comportamiento en la clase que se estimen necesarias y quedarán expuestas en el aula a lo largo del curso.
- Los acompañantes sólo entrarán al recinto escolar para visitas o reuniones con tutores o en casos de fuerza mayor.

6.2.- ENTRADAS Y SALIDAS.

- **6.2.1 PADRES, TUTORES Y ACOMPAÑANTES**
 - ✓ El horario de madrugadores comienza a las 7:45. Los padres o acompañantes de estos alumnos necesitarán llamar al portero automático para acceder al centro.

- ✓ A las 8:50, aproximadamente, se abrirán las puertas del centro. Los padres, tutores o acompañantes de los alumnos los despedirán fuera del recinto escolar y los alumnos entrarán en el patio e irán formando las filas a medida que vayan llegando. Si algún padre tiene que comunicar al profesorado alguna información urgente, que no pueda esperar a una reunión de tutoría, accederá al Centro una vez que todos los alumnos hayan entrado y estén ya instalados en sus respectivas clases.
- ✓ Con carácter general, la comunicación familia/tutor se realizará a través de la agenda del alumno/a, a través de notas o en la hora de Tutoría.
- ✓ Los padres y acompañantes de los alumnos de Educación Infantil podrán acceder al recinto del patio de Infantil para dejar a sus hijos y esperarlos a la salida.
- ✓ A las 9 y 10 se cerrarán las puertas del centro, tanto la de Infantil como la de Primaria.
- ✓ A cualquier otra hora que los padres necesiten acceder al centro, deberán llamar al portero automático y comunicar el motivo de su visita.
- ✓ A las 13:55 se abrirán las puertas para que salgan los alumnos. Los padres y acompañantes esperarán a las puertas del recinto escolar y, si necesitaran acceder para comunicar algo urgente, lo harán una vez que todos los alumnos hayan abandonado el Centro.
- ✓ A partir de las 14:15 se abrirán puntualmente para que los alumnos de comedor salgan del centro a las horas establecidas en el apartado “Normas de Comedor” de este reglamento.
- ✓ En horario de tarde la puerta se abrirá a las 16:00 y se cerrará diez minutos más tarde, para volverla a abrir de 16:50 a 17:10 y finalmente a las 17:50.
- ✓ Deberán informar a el/la tutor/a cuando la persona que vaya a recoger a los alumnos no sea la persona habitual, sino que sea alguien que esté autorizado por los padres. Para ello, se deben utilizar los mecanismos habituales de comunicación familia-escuela: agenda, notas,.. No se entregarán alumnos/as sin la previa autorización por escrito de los tutores legales. Este protocolo será obligatorio cuando entre los cónyuges exista una demanda separación y medidas cautelares respecto a los menores.
- ✓ Cuando por motivos justificados el alumnado deba abandonar el centro o incorporarse al mismo más tarde, se recomienda que se aproveche el horario del recreo, de 12:00 a 12:30, de forma que no distorsione el desarrollo de las clases. Si no fuera posible, conviene utilizar los cambios

de clase. En estos casos utilizaremos la puerta de acceso al centro de Primaria, tanto los padres/alumnos de Infantil como los de Primaria.

6.2.2 ALUMNOS

- Los alumnos no podrán utilizar el portero automático ni el pulsador interno ni el externo, salvo en caso de emergencia. En el caso de que lo hagan constituirá una falta y serán sancionados con la suspensión del recreo por el tiempo que se estime oportuno.
- Las salidas y entradas al edificio y los desplazamientos por el centro se harán en orden, sin correr, gritar, empujar a compañeros, echarles zancadillas, arrastrar las mochilas por el suelo..... Los alumnos/as que utilicen mochilas de ruedas deberán subirlas y bajarlas por las escaleras suspendidas de la mano. En cada clase habrá dos alumnos responsables de las filas (rotarán todas las semanas) que se colocarán uno delante y otro detrás impidiendo adelantamientos o que alguien se quede rezagado. Alumnos y profesores serán puntuales.
- Entradas:
 - Los profesores de guardia tocarán el timbre, controlarán las filas y dirigirán las entradas.
 - Los profesores que tengan clase con un grupo estarán en el aula esperando a los alumnos.
 - Los profesores que tengan apoyos o están libres se colocarán en la zona de acceso a los pasillos de las aulas: controlarán el número de alumnos que entran al baño, el comportamiento en el mismo y el uso que se hace de ellos. Se intentará que el tiempo utilizado para ir al baño a la entrada del recreo o por la mañana sea mínimo.
- Salidas y cambios de clase:
 - El profesor que imparte clase en la franja horaria anterior al recreo y anterior a la salida, acompañará a sus alumnos hasta la puerta del Colegio situado a mitad de la fila.
 - En los cambios de clase el procedimiento a seguir será el mismo.
 - No se saldrá de las clases mientras la fila no esté ordenada y en silencio.
- Sanciones:
 - Si se formara alboroto en las filas de entrada o en los cambios de clase se permanecerá, respectivamente, fuera o en la clase hasta que la situación se normalice. Se controlará el tiempo perdido y se recuperará en el recreo más próximo.

- Si el desorden es atribuible a un alumno en concreto, se adoptarán medidas individuales: pérdida del próximo recreo, permanencia en el banco...
- Los profesores acompañarán a los alumnos a las aulas y comenzarán las clases. Todos los retrasos que se produzcan a partir de ese momento serán considerados como interrupciones de la clase. Para evitarlo, se disponen las siguientes normas:
 - Se anotarán en el cuaderno de tutoría todos los retrasos que se produzcan una vez comenzada la clase. La acumulación de más de tres retrasos en el plazo de un mes tendrá la consideración de falta y se comunicará por escrito a los padres.
 - Los alumnos que lleguen al centro a partir de las 9:15 h tendrán que justificar por escrito de sus padres o verbalmente, si vienen acompañados por éstos, su falta de puntualidad (lo harán ante el tutor, director, el jefe de estudios o el secretario de centro). En caso contrario se anotará como falta no justificada.
- Los profesores vigilantes del recreo se situarán uno en la parte trasera del edificio y otro en la puerta principal. Se controlará que los alumnos no accedan a las aulas y, si entran al baño, lo hagan con rapidez.

El profesorado del centro tiene un papel relevante en el control y vigilancia del alumnado para evitar que se den situaciones de conflictividad. Todos los docentes, independientemente de que tengan o no funciones de vigilancia de alumnado, están obligados a intervenir en caso de conflicto entre alumnos y adoptar las medidas que en cada caso corresponda.

Se dedicará un periodo de tiempo para explicar las normas a nuestros alumnos y se colocarán carteles recordatorios en clases, pasillos, escaleras...

6.3.- JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

La justificación de ausencias del alumnado se realizará utilizando el impreso que se facilitará a los padres en las reuniones de principio de curso y que se encuentra en la sección “Secretaría” de la página web del centro. El motivo de la ausencia deberá quedar especificado y si es una consulta médica se podrá utilizar de forma indistinta el justificante médico o el impreso mencionado.

6.4.- RECREOS

Para el cuidado y vigilancia de los recreos se organizará un turno entre el profesorado del Centro, a razón de un profesor/ra por cada 60 alumnos en Primaria y un profesor/ra por cada 30 alumnos en E. Infantil, procurando que siempre haya un mínimo de dos profesores/as.

- Durante los horarios de recreo los alumnos/as no pueden practicar juegos bruscos o peligrosos que pongan en peligro su integridad física (subirse a los árboles, subirse a las portillas o vallas del patio, tirar piedras a otros compañeros, utilizar palos u objetos punzantes...).
- Los alumnos/as no podrán permanecer en las aulas ni en los pasillos si no es bajo el control o supervisión de un maestro/a.
- Una vez en el patio de recreo ningún alumno/a entrará al Colegio o volverá a las aulas antes de la finalización del periodo de recreo o descanso, excepto si se está autorizado, es justificado y se va acompañado por algún maestro/a.

6.5.- EN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

1. POR PARTE DE LOS PADRES

A. CON RESPECTO AL CENTRO

- Conocer y cumplir su reglamento
- Atender a las citaciones del Colegio
- Colaborar en el cuidado del edificio y sus instalaciones.
- Justificar debidamente las faltas de asistencia a clase o de puntualidad de sus hijos.
- Colaborar con el centro en determinadas actividades escolares cuando requieran su ayuda los profesores(salidas extraescolares, elaboración de materiales, celebraciones, actividades culturales, ...)
- Participar en los actos electorales para elegir a los representantes de su sector en los órganos de representación del centro.

B. CON RESPECTO AL PROFESORADO

- Facilitarán la información adecuada de sus hijos/as.
- Entrevistarse periódicamente con los profesores y, cuando las circunstancias lo aconsejen, respetando el horario previsto para ello.
- Colaborar con la acción educativa del profesorado.
- Tratarlos con respeto cuando hablen de ellos con sus hijos.

C. CON RESPECTO A SUS HIJOS

- Procurar que asistan a clase todos los días en condiciones idóneas de limpieza, higiene y salud.
- Vigilar y controlar sus actividades escolares.
- Proporcionarles el material y recursos para realizar las tareas que indique el profesorado.
- Propiciar una actitud positiva hacia todas las materias y actividades escolares.
- Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio.

D. CON RESPECTO A LOS DEMÁS ALUMNOS DEL CENTRO

- Les tratarán siempre con el debido respeto y en ningún caso se dirigirán a ellos con agresión verbal o física.
- Cuando observen alguna conducta negativa de los alumnos hacia cualquier miembro de la comunidad escolar o hacia las dependencias o material del Centro, deberán ponerlo en conocimiento del profesorado o del equipo directivo, pero en ningún momento podrán adoptar medidas por su cuenta, que vayan en contra de la normativa de este RRI.

2. POR PARTE DEL PROFESORADO**A. CONSIGO MISMO**

- Honradez profesional en todo momento
- Responsabilidad ante el hecho educativo
- Ser capaces de prepararse y asumir las innovaciones educativas que mejoren su práctica docente

B. CON RESPECTO AL ALUMNADO

- Darle una educación que le ayude al desarrollo pleno de sus facultades en un clima de dignidad, libertad y comprensión.
- Respetar su personalidad
- Saber escucharlo, comprenderlo y ayudarlo.
- Preocuparse por sus condiciones ambientales
- Procurar conocer sus características psicológicas.
- Orientarles en todo aquello que necesiten.
- Evaluarles de un modo objetivo y formativo.
- Atender a las dificultades de aprendizaje de algunos alumnos.

C. CON RESPECTO A LOS PADRES

- Mantener contactos periódicos con ellos, dentro del horario previsto para ello.
- Recibirlos cuando lo soliciten, siguiendo el horario y las normas establecidas para ello.
- Comunicarles las faltas de asistencia a clase, bien telefónicamente, bien por escrito, cuando éstas sean reiterativas.

3. POR PARTE DEL ALUMNADO

A. CONSIGO MISMO

- Observar la puntualidad. No se podrá llegar al Centro con más de 10 minutos de retraso sobre la hora de entrada, exceptuando causa mayor, en cuyo caso aportará el justificante correspondiente.
- Mantener su material escolar en orden.
- Realizar responsablemente las actividades escolares.
- Asistir a las clases en las debidas condiciones higiénicas.
- Aportar el material que sea preciso.
- Observar en clase la debida compostura y atención.
- No portar móviles o artilugios que alteren el desarrollo normal de las clases.

B. CON RESPECTO A SUS COMPAÑEROS

- Respetar las cosas de los demás
- No agredirlos, insultarlos o humillarlos.
- Respetar su trabajo, sin interrumpirles.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar las diferencias individuales de sus compañeros, siendo solidarios y comprensivos, tanto en sus opiniones como en sus hechos.

C. CON RESPECTO AL PROFESORADO

- Ser sinceros con ellos
- Dialogar para resolver los problemas, tanto propios como del aula.
- Respetarles y obedecerles.

D. CON RESPECTO AL CENTRO

- Respetar el material del aula y el general del Centro,
- Colaborar en mantener todo limpio.
- Usar los pasillos, servicios e instalaciones para sus finalidades específicas.

- Cumplir las normas de disciplina interior.
- Mantener, sin dañarlas, las especies vegetales del patio de recreo.
- Participar en la vida y funcionamiento del Centro de forma activa.

6.6. - ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

SALIDAS DEL CENTRO

Cuando se propongan salidas fuera del Centro, los padres o tutores legales deberán cumplimentar la autorización correspondiente

- Durante las salidas los alumnos tendrán un comportamiento correcto tanto con las personas como con las instalaciones del lugar donde acuden.
- Durante el trayecto mantendrán un comportamiento correcto tanto con el conductor como con el personal adulto (profesores o monitores) y con los compañeros de viaje. No se levantarán en ningún momento de los asientos sin causa justificada.
- Los alumnos obedecerán siempre a los profesores que les acompaña y no se separarán del grupo en ningún momento
- El Centro deberá hacerse cargo de los alumnos que no participen en estas actividades.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES EN HORARIO DE TARDE

- Los padres de los alumnos al iniciarse el curso elegirán las actividades, dentro de la oferta, que quieran para sus hijos.
- No se puede cambiar de actividad una vez que haya pasado una semana desde su inicio.
- En las actividades los alumnos deben respetar y obedecer a los monitores o profesores responsables en todo momento.
- Los padres deben recoger puntualmente a sus hijos al finalizar las actividades.

6.7. - USO DE DEPENDENCIAS E INSTALACIONES

1. LIMPIEZA DEL CENTRO

A fin de mantener la higiene y la limpieza del Centro, clases, pasillos y patio de recreo, se depositarán los papeles, restos de comida y demás objetos de desecho en las papeleras existentes al efecto en cada espacio. El profesorado velará porque ningún alumno ensucie el mismo, obligándoles, si es preciso, a la limpieza de lo que hayan ensuciado.

2. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS COMUNES

AULAS Y PASILLOS

- Durante los cambios de clase, el grupo permanecerá en el aula hasta que acuda el profesor/a
- No se permitirá ir al servicio durante las horas lectivas, salvo en casos excepcionales.
- Cuando los alumnos tengan que desplazarse a otras aulas o espacios diferentes a su tutoría, lo harán siempre con el orden y corrección debida para no interferir en la marcha de las demás clases del Centro. Se desplazarán sin correr, con el mayor silencio posible y sin perder más tiempo del necesario.
- El desplazamiento por los pasillos y escaleras se realizará en orden, evitando carreras, gritos, juegos, ruidos, empujones y atropellos que puedan suponer peligro de accidente para uno mismo y para los demás.
- Durante el tiempo de recreo los alumnos permanecerán en el patio. Sólo podrán estar en el aula por indicación de algún profesor/a y, en este caso, estarán acompañados por dicho profesor/a.
- En los días de lluvia y/o mal tiempo los alumnos permanecerán, bajo la vigilancia de los profesores en sus aulas.

SALAS DE INFORMÁTICA

- Cada curso se nombrará un profesor como responsable de los equipos informáticos que se encargará de coordinar todas las aplicaciones que se usen y de velar por el buen funcionamiento de los equipos.
- Cualquier anomalía que se detecte en el funcionamiento de los equipos será comunicada al coordinador.
- En el aula de informática los alumnos estarán siempre acompañados del profesor o monitor correspondiente.
- No se podrán utilizar programas diferentes a los que el profesor o monitor indique y, en cualquier caso, los alumnos se atenderán a las indicaciones que en cada momento les dé el profesor o monitor.
- Ningún alumno tendrá acceso a Internet sin permiso del profesor.
- Se establecerá un horario de utilización de las salas para facilitar y potenciar su uso por los diferentes grupos.

BIBLIOTECA

- Habrá un profesor/a como responsable de este servicio que coordinará las actividades que se desarrollen en la misma y se encargará del control de los recursos bibliográficos y del uso que se haga de los mismos. Controlará los libros existentes en la biblioteca y los que están en las diferentes aulas.
- En el centro funcionan las bibliotecas de aula, por lo tanto los préstamos se harán en el aula y los profesores se responsabilizarán de los libros sacados de la biblioteca y de los préstamos realizados.

GIMNASIO

- El profesor/a responsable de la utilización de este espacio será el profesor de E. Física, que coordinará también las actividades deportivas y extraescolares que se organicen en el Centro.
- Los alumnos no podrán permanecer solos en este espacio, tiene que haber algún profesor o monitor al cargo de ellos.

COMEDOR

El servicio de comedor ha de tener también un carácter educativo en cuanto a la adquisición de hábitos alimenticios correctos, de higiene y de comportamiento en la mesa. En este sentido se tendrá en cuenta la normativa específica que en el Centro se ha establecido al efecto. En este Reglamento se recogen aquellas normas que se consideran más importantes.

A. CON RESPECTO A LOS ALUMNOS

- El alumnado acudirá al comedor en las debidas condiciones higiénicas.
- La entrada y salida del comedor se realizarán sin correr ni gritar.
- Se mantendrá una postura adecuada en la mesa y no se permitirán voces, gritos o levantarse de la mesa sin causa justificada, durante la comida
- El comedor se dejará en perfecto estado de orden y limpieza, por lo que no se tirarán alimentos ni objetos al suelo.
- Los alumnos colaborarán en las labores de puesta y recogida de las mesas, de acuerdo con el carácter educativo de este servicio.
- Después de comer habrá un tiempo de ocio. No se harán tareas escolares durante este tiempo.
- Ningún alumno usuario de este servicio podrá salir del Centro en el horario de comedor sin la autorización correspondiente de padres o tutores y sin el conocimiento previo de las monitoras.

- Los alumnos que rompan, por uso indebido, algún utensilio del menaje deberán pagar el coste del mismo.
- Se respetará y obedecerá en todo momento al personal que atiende el comedor.
- El alumno que incumpla alguna de estas normas recibirá notificación de falta leve. La reincidencia podrá conllevar, previa entrevista con los padres, la baja temporal del servicio, hasta que se rectifique su actitud.
- Las alteraciones reiteradas de la convivencia en este servicio o la comisión de faltas graves podrá conllevar la suspensión total de este servicio

B. CON RESPECTO A LAS MONITORAS

- Ayudarán a comer a los niños que lo necesiten y les enseñarán, si es preciso, a utilizar los cubiertos, pelar, etc.
- Ningún alumno podrá quedar fuera del control del monitor respectivo.
- Los monitores harán el control diario de las asistencias de los alumnos comensales y tendrán a su disposición los números de teléfono de los mismos para avisar a sus familias en caso de necesidad.
- Deberán informar sobre todas las incidencias que haya habido en cuanto a comportamiento de los alumnos o de otro tipo al director.
- Durante el horario anterior o posterior a la comida los alumnos estarán en el patio bajo la vigilancia de las monitoras. En caso de tiempo desapacible (lluvia, mucho frío, etc.) podrán permanecer dentro del edificio realizando actividades lúdicas: juegos o audiovisuales.

C .CON RESPECTO A LOS PADRES

- Deberán colaborar para que sus hijos puedan adquirir los objetivos marcados en el carácter educativo de este servicio (hábitos alimenticios, de higiene, de comportamiento en la mesa, complementar dietas, etc.)
- Tanto las ausencias como las asistencias aisladas deberán ser comunicadas con antelación suficiente (el día anterior o desde las 9:00 hasta las 9:30 de la mañana del día en cuestión, personalmente o por teléfono)
- Respetarán los horarios de recogida de los niños: 15:00, 15:15, 15:30, 15:45, 15:55.

6.8. - SITUACIONES DE CONTINGENCIA

1. ENFERMEDAD O ACCIDENTE

- Las familias no llevarán a sus hijos enfermos al colegio.
- El colegio dispondrá de un botiquín con aquellos productos más básicos e imprescindibles.
- En caso de accidente, puesto que el Centro carece de personal sanitario, se procederá según criterio del personal adulto del Centro, basado en el sentido común, como usualmente se procedería en un caso de emergencia a la vista de las apariencias.
- En caso de producirse estas eventualidades, se intentará siempre localizar en primer lugar a la familia para que sea ésta quien se haga cargo de su hijo/a, por lo que ésta facilitará el teléfono de contacto. Si no se localizara a la familia, se procederá según los “protocolos de actuación ante urgencias sanitarias en los centros educativos de Castilla y León”.
- Los alumnos que necesiten recibir algún tipo de medicación durante el horario escolar deberán presentar los informes médicos pertinentes y la autorización escrita de la familia.

2. PLAGAS O ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

- Cuando la familia detecte plagas (piojos...) o enfermedades contagiosas evitarán que el alumno acuda al centro para prevenir contagios hasta ser controlada, comunicando al centro el problema.
- Si se detectasen plagas o enfermedades contagiosas en el centro se procederá de la siguiente forma:
 - Se informará a la familia del alumno implicado para que se tomen las medidas oportunas.
 - Se informará a las familias del resto de alumnos garantizando el anonimato e intimidad del alumno afectado.
 - El responsable de estas actuaciones será el tutor/a y/o el equipo directivo.
- Si la familia del alumno afectado hiciera caso omiso de las recomendaciones del centro exponiendo así al resto de la comunidad educativa al contagio se llevarán a cabo las actuaciones oportunas.

3. CONFLICTO FAMILIAR: PADRES SEPARADOS

- Si se trata de padres separados demostrarán, documentalmente, cómo se encuentra la situación y se obrará en consecuencia.

RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas nouniversitarias en la Comunidad de Castilla y León, en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores.

7.- ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

7.1.- PRINCIPIOS GENERALES DE LA DISCIPLINA FORMATIVA.

- Toda sociedad, para poder desarrollarse, necesita un orden derivado de la justicia. Este orden, en el Centro, deberá posibilitar la recepción de la enseñanza, así como la creación y el mantenimiento de una convivencia pacífica entre profesores y alumnos.
- Una disciplina efectiva precisa de la aplicación de unas normas disciplinarias óptimas.
- Es preferible una disciplina preventiva a la correctiva, sin que ello vaya en detrimento de la aplicación de normas que condicionen al alumno, a fin de evitar los actos negativos e inhibir la conducta no deseada ni deseable. Introduciremos periódicamente elementos de reflexión sobre los conflictos y problemas del aula y los trataremos abiertamente en el grupo.
- Las sanciones deben realizarse sin virulencia y con serenidad, facilitando la reflexión de los sancionados sobre los actos cometidos y sobre sus relaciones con el Centro educativo. Buscaremos una finalidad formativa/educativa en la aplicación de las sanciones.
- La adopción indiscriminada de medidas disciplinarias no supone, en algunos casos, la remisión del conflicto, sino, al contrario, su recrudecimiento.
- La prudencia y la cautela tienen que estar siempre presentes, a fin de que no se fortalezca el mal que pretendemos erradicar. Se pretenderá básicamente no castigar, sino corregir el daño social.
- Si en las normas de convivencia queda reflejado el derecho a ser tratado justamente, éste derecho es para todos, sin excepción; si lo que se defiende es el igualitarismo en la aplicación de las normas, éstas pueden convertirse en injustas. Los incumplimientos de las normas habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.
- Las correcciones tendrán un carácter educativo y recuperador y garantizarán el respeto a los derechos del resto de los alumnos.

7.2.- MEDIDAS PREVENTIVAS.

El centro cuenta con un Plan de convivencia el cual debe ser revisado anualmente y modificado en función de las necesidades de convivencia en el centro.

El Plan de convivencia recogerá una serie de actividades y actuaciones encaminadas al tratamiento de la prevención de situaciones conflictivas y todas aquellas cuestiones que puedan generar conflicto en el centro. Estas actividades de prevención trabajarán aspectos relacionados con la cooperación, convivencia, amistad, solidaridad, compañerismo, respeto, derechos, deberes, roles sociales, empatía, tolerancia, etc.

7.3.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

FUNCIONES

- Garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.
- Colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
- Informar al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas.
- Hacer las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

- En el seno del Consejo Escolar existirá una comisión de convivencia.
- De acuerdo a las características del centro y al artículo 20 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, la comisión de convivencia en nuestro centro estará integrada por el director, el jefe de estudios, dos profesores y dos padres.
- Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.
- El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

- Imponer las medidas sancionadoras por delegación del director del centro.

7.4.- COORDINADOR DE CONVIVENCIA.

El director/a designará, entre los miembros del Claustro, un coordinador de convivencia, preferentemente entre los profesores/as que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser profesor del centro con destino definitivo y poseer conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
- Tener experiencia en labores de tutoría.

En colaboración con el jefe de estudios, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro, las siguientes funciones:

- a) Coordinar, en colaboración con el Jefe de Estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- b) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción Tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica o con el departamento de orientación del centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el director/a y el tutor/a.
- d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.
- e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- f) Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

7.5.- CONSEJO ESCOLAR.

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

- a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género

7.6.- CLAUSTRO DE PROFESORES

Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el consejo escolar.

7.7.- EQUIPO DIRECTIVO.

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

Son competencias del director:

- a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior
- b) Imponer las medidas de corrección, que podrá delegar en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
- c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.

- d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
- f) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el presente reglamento, relacionadas con la convivencia escolar.

7.8.- TUTORES.

Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.

Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.

El tutor siempre tiene que conocer e intervenir en la resolución de conflictos de sus alumnos, así como conocer las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver en los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

El tutor podrá imponer las medidas sancionadoras por delegación del director del centro.

7.9.- PROFESORADO

Los profesores, en caso de alumnos que perturben la convivencia, como medidas inmediatas, podrán amonestarlos pública o privadamente, exigirles petición de disculpas, suspenderles del derecho a estar donde se realice la actividad o exigirles la realización de tareas en horario no lectivo.

Tienen obligación de poner en conocimiento del tutor y del director las medidas adoptadas.

El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativo y disciplinario que tenga atribuidas,

tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalice 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.

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

8.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

8.1.- CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN.

Toda conducta contraria a la convivencia ha de tener una corrección proporcional a la naturaleza de esa conducta, matizada por las circunstancias personales, familiares o sociales.

De todas las actuaciones que se realicen en caso de conflicto, quedará constancia escrita.

Las conductas perturbadoras de la convivencia se clasifican como:

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

El tipo de corrección de estas conductas podrá ser:

- Medidas inmediatas: tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora y pueden ser:
 - Amonestación pública o privada.

- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.
- Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.
- Serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro.
- Las comunicará al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno.

○ Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

- **Medidas de corrección**, las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.
- **Procedimientos de acuerdo abreviado**, los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones. El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.
- **Apertura de procedimiento sancionador**, en el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador. En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

8.2.- CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CORRECTORAS.

- La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
- Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
- Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
- Las conductas con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.
- La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.
- Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas por el incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

8.3.- GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES.

ATENUANTES

- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

AGRAVANTES

- La premeditación.
- La reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

8.4.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.

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

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

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

8.5.- TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.**CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.

- La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.

MEDIDAS DE CORRECCIÓN PARA CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Sólo se adoptarán medidas correctoras cuando existan circunstancias agravantes como las citadas en el apartado 8.3 del presente reglamento.

Será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

Dichas medidas de corrección pueden ser:

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

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

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

MEDIDAS DE CORRECCIÓN PARA LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

- 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. (no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos).
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- Expulsión temporal o definitiva del centro, que al tratarse de una etapa de escolaridad obligatoria supondrá un cambio de centro.

8.6.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO QUE AFECTEN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Cuando se den **conductas contrarias a las normas de convivencia** del centro se seguirá el siguiente procedimiento:

PASO 1: TOMA DE MEDIDAS INMEDIATAS		
MEDIDA		COMPETENCIA
Amonestación verbal. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.		TODO EL PROFESORADO
Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado.		
Realización de trabajos específicos en períodos de recreo y horario no lectivo por un periodo máximo de 15 días.		
Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado el control del alumno por el profesor que en ese momento esté de guardia.		
PASO 2: COMUNICACIÓN DE MEDIDAS INMEDIATAS		
MEDIDA	COMUNICACIÓN	REGISTRO
Amonestación verbal. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.	El profesor que haya llevado a cabo las actuaciones inmediatas comunicará al tutor del alumno y si es preciso al Director	En todo caso el Tutor registrará las medidas que se han tomado. En el caso del Director
Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado.		
Realización de trabajos específicos en períodos de recreo y horario no lectivo por un periodo máximo de 15		

días.	* Anexo I	registrará las medidas de las que tenga conocimiento y solicitará a los tutores el registro de aula.
Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado el control del alumno por el profesor que en ese momento esté de guardia.	El profesor que haya llevado a cabo las actuaciones inmediatas comunicará al tutor del alumno y siempre al Director	

PASO 3: COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS

El Tutor valora la posibilidad de comunicar la conducta y las medidas tomadas a la familia del alumno. En caso de hacerlo se pondrá en conocimiento del Director.

PASO 4: TOMA DE MEDIDAS CORRECTORAS

Cuando se considere oportuno, sobre todo en el caso de que concurran circunstancias agravantes, se tomarán medidas correctoras posteriores.

MEDIDAS	COMPETENCIA	REQUISITOS	PRESCRIPCIÓN
Amonestación escrita (comunicación a los padres o tutores).		Ninguno	
Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares			

Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 15 días lectivos.	Director o Delegados	Previa audiencia del alumno y de los padres y tutores legales	Las Conductas y Medidas Correctoras prescriben a los 30 días
Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos		Comunicación formal de la adopción de medidas	
Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos			
Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.			

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

Cuando se den conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

PASO 1: TOMA DE MEDIDAS INMEDIATAS	
MEDIDA	COMPETENCIA
Amonestación verbal o escrita (comunicación a los padres o tutores).	TODO EL PROFESORADO
Exigencia de petición pública o privada de disculpas.	
Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado.	
Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado el control del alumno por el profesor que en ese momento esté de guardia.	
Realización de trabajos específicos en períodos de horario no lectivo.	
Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.	

PASO 2: COMUNICACIÓN DE MEDIDAS INMEDIATAS		
MEDIDA	COMUNICACIÓN	REGISTRO
Amonestación verbal o escrita (comunicación a los padres o tutores).	El profesor que haya llevado a cabo las actuaciones inmediatas comunicará al tutor del alumno y siempre al Director	En todo caso el Tutor registrará las medidas que se han tomado.
Exigencia de petición pública o privada de disculpas.		
Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado.		En el caso de Director registrará las medidas de las que tenga conocimiento y solicitará a los tutores el registro de aula.
Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado el control del alumno por el profesor que en ese momento esté de guardia.		
Realización de trabajos específicos en períodos de horario no lectivo.		
Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.		

PASO 3: COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS
El Tutor valora la posibilidad de comunicar la conducta y las medidas tomadas a la familia del alumno. En caso de hacerlo se pondrá en conocimiento del Director.

PASO 4: INCOACIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR		
Para tomar Medidas Sancionadoras (Ver apartado de Tipificación de Faltas y Sanciones) para las conductas gravemente perjudiciales es obligatoria tramita el EXPEDIENTE SANCIONADOR.		
PROCEDIMIENTO	COMPETENCIA	PLAZOS
1.- Apertura del Expediente Sancionador: - Iniciación - Nombramiento de Instructor y/o secretario - Nombramiento y/o Recusación del instructor por padres o tutores del alumno - Notificación a la persona que haya propuesto su Incoación - Notificación al Inspector de Educación - Actuaciones del Instructor con el alumno para el esclarecimiento de los hechos. - Actuaciones del Instructor con otras personas para el esclarecimiento de los hechos. * Modelos de 1 a 7 recogidos en Anexo II	Director a propuesta propia o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa	2 días lectivos

1. Toma de Medidas Cautelares: - Propuesta de medidas cautelares que realiza el instructor del caso al Directo del centro - Propuesta por el Director del centro y Notificación al alumno, padres o tutores. Las medidas cautelares pueden ser: . Cambio de grupo . Suspensión temporal de asistencia a determinadas clases, actividades complementarias y extraescolares . Suspensión temporal de asistencia a clase *Modelos 8 y 9 del Anexo II	Director e Instructor del caso	5 días lectivos a descontar del tiempo propuesto en la resolución del expediente sancionador.
2. Pliego de Cargos: - Pliego de cargos que propone el instructor - Comunicación al alumno, padres y tutores para que aleguen y para que propongan, si estiman oportuno la “práctica de las pruebas” * Modelo 10 de Anexo II	Instructor	3 días lectivos para la instrucción 2 días lectivos para alegar 2 días lectivos para realizar las “prácticas de las pruebas”

3. Resolución y Vista de audiencia del expediente sancionador: Propuesta de resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador a comunicar al alumno, padres y tutores legales. *Modelo 11 de Anexo II	Instructor	2 días lectivos para redactar la propuesta 2 días lectivos para alegaciones
4. Resolución y vista del expediente sancionador: Elevación del expediente al Director/ a del centro para su resolución	Instructor	2 días lectivos
6. Resolución del expediente: Resolución del expediente por el Director/ a. Comunicar al alumno, padres o tutores legales, los cuales podrán solicitar, por escrito ante el director que el Consejo Escolar revise la resolución del expediente. El Consejo Escolar lo revisará. * Modelos 13, 16 y 17 de Anexo II	Directo Consejo Escolar	2 días Lectivos 5 días Lectivos para la revisión por el Consejo Escolar.
7. Comunicación al proponente Comunicación al miembro de la Comunidad Educativa que propuso la incoación y al inspector del centro *Modelo 14 y 15 del anexo II		
8. Interposición del recurso de alzada Interposición por los padres o tutores legales, o del alumno si es mayor de edad del recurso de alzada.		1 mes desde que el alumno recibe la notificación

8.7.- MEDIACIÓN Y ACUERDOS REEDUCATIVOS

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo **actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo**. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por **conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia** podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
2. Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por **conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere. (No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad).
3. **Posteriormente a una sanción**, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por **objeto prevenir** la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
4. Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, **con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro**. En este caso tendrán el carácter de **estrategias preventivas** para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

LA MEDIACIÓN

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

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

PROCEDIMIENTO

1. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
2. La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
3. Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
4. Designación del mediador:
 - El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación.
 - Por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes.
 - En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
5. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el **plazo máximo de diez días** lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo
6. **En caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador** y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo **comunicará por escrito al**

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

7. En caso de que la mediación finalice **sin acuerdo entre las partes**, o se **incumplan los acuerdos alcanzados**, el mediador **comunicará el hecho al director** para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando **continuidad al procedimiento sancionador** abierto, **reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas**.
8. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

ACUERDOS REEDUCATIVOS

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

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

PROCEDIMIENTO

1. Los procesos de acuerdo reeducativo **se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores** y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su

correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.

2. Los procesos de acuerdo reeducativo **tienen carácter voluntario**. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
4. Se elaborará un **documento en el que consten los acuerdos reeducativos** donde conste la conducta que se espera de cada una de los implicados, **las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados**. Anexo ----
5. Se constituirán **comisiones de observancia** para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
9. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo **en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador** y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo **comunicará por escrito al director** del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al **archivo del expediente sancionador**.
6. En caso de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, si no se aceptaran las medidas o la comisión observase el no cumplimiento se aplicarán las medidas posteriores que correspondan o dando **continuidad al procedimiento sancionador** abierto, **reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas**
7. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por **periodos de 25 días lectivos**. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

8.8.- OTROS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

ACOSO EN CENTROS DOCENTES

ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el “Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos por fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León.

OTRA BASE NORMATIVA:

- El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, regula 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 de Castilla y León.
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

1. PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO Y VIOLENCIA DE GENERO

Desde el entendimiento de que la mejor actuación posible en casos de acoso escolar, ciberacoso y violencia de género es la prevención, como paso previo a la inclusión del Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes hemos querido apuntar una serie de medidas preventivas.

Se trata de medidas de sensibilización, de prevención y de implicación de todos y cada uno de los sectores de la comunidad educativa, y especialmente del alumnado, en la lucha contra el acoso escolar.

Formación del profesorado:

El acoso escolar no es un fenómeno que haya aparecido en la actualidad, en el recuerdo de muchos adultos hay momentos muy difíciles de su escolaridad que fueron llamados “cosas de niños”; al ponerle nombre a un conjunto de hechos no los maximizamos, sencillamente ayudamos a comprender sus raíces y a cambiar su devenir.

Existe una sensación social, reforzada por sucesos puntuales pero de fuerte difusión mediática, que trasmite un incremento en el número de casos de acoso, conflicto entre iguales de especial gravedad por sus posibles repercusiones académicas y personales en el alumnado implicado, y que, derivado del uso de las redes sociales,

puede agravarse adoptando diferentes modalidades, como el ciberacoso, justificando la implementación de nuevas medidas de intervención, que incrementen la rapidez y precisión de los procedimientos de que ya disponemos.

Sin pecar de alarmismo, pero sin caer en la etiqueta de “cosas de niños” pretendemos un abordaje objetivo, riguroso, rápido y preciso.

Para este abordaje un punto clave es la formación del profesorado, por tanto desde nuestro centro nos comprometemos a participar en los cursos de formación que para tal fin se organicen y a difundir los contenidos de esta formación.

Sensibilización de la comunidad educativa.

En el II Plan de Atención a la Diversidad viene contemplada la Línea Estratégica 6: Impulso de la igualdad, la cultura de la no violencia y respeto a todas las personas.

Hacemos nuestros los objetivos específicos de esta línea estratégica de cara a la prevención del acoso escolar:

“Objetivo específico 1: Promover el conocimiento sobre igualdad de género, racismo, xenofobia, homofobia, transfobia.

Objetivo específico 2: Impulsar medidas y programas de educación en igualdad y contra el racismo, la xenofobia, la homofobia, la transfobia.

Objetivo específico 3: Promover la formación de los agentes clave de la Comunidad Educativa en materia de igualdad, lucha contra el racismo, la xenofobia, la homofobia, la transfobia.

Objetivo específico 4: Favorecer una mayor sensibilidad e implicación de otras entidades e Instituciones para trabajar la igualdad y combatir la intolerancia y la discriminación.”

En el sentido de la sensibilización y la prevención, instituciones como la Guardia Civil y la Policía Nacional acuden al centro escolar y realizan una labor muy importante con el alumnado.

Tanto la estructura como el formato de su trabajo con nuestros alumnos garantizan por una parte la atención del alumnado como por otra parte que los niños interioricen la importancia de este tema y se aleje de la trivialización que muchas veces algunos medios de comunicación inducen sin pretenderlo.

Por ello entendemos que en el marco de la colaboración interinstitucional desde el centro escolar fomentaremos este tipo de actuaciones.

Mejora de la convivencia.

La mejora de la convivencia pasa por los enfoques metodológicos que potencian el desarrollo de prácticas inclusivas, uno de los más importantes es el aprendizaje cooperativo.

Podemos definirlo como una *“situación de aprendizaje en la que los objetivos de los participantes se hallan estrechamente vinculados, de tal manera que cada uno de ellos solo puede alcanzar sus objetivos, si y solo si, los demás consiguen alcanzar los suyos”* (Johnson, Johnson y Holubec, 1999).

Proyectos cooperativos como el teatro, los realizados con motivo de “Los lugares del libro”, o con ocasión del Día de la Paz se enmarcan en este apartado.

Igualmente dentro del Plan de Acción Tutorial se realizan actividades encaminadas a la mejora de la convivencia en el centro en el día a día.

Solución de conflictos.

El aprendizaje y desarrollo de Habilidades Sociales en el aula es fundamental, poner en valor, por ejemplo habilidades de cortesía y amabilidad es una manera positiva y proactiva de generar un clima escolar de respeto y tolerancia.

Se trata de instruir específicamente en conductas verbales tan sencillas como peticiones acompañadas de “por favor” saludos con conductas no verbales de sonrisa social...

El trabajo en solución de conflictos es mucho más sencillo si se poseen estas habilidades.

Una de las falacias más habituales es creer que trabajar sobre conflictos reales es la única solución; no hay una única solución y lo cierto es que el trabajo sobre conflictos simulados, planteados por el profesor es muy enriquecedor ya que por una parte las emociones que aparecen son mucho más manejables cognitivamente y por otra las partes en conflicto se sienten “a salvo” ya que no es un conflicto real que ellos tienen por lo que puede hacerse un trabajo cognitivo más potente, pensemos que en el fondo lo que estamos realizando es un juego de roles.

Dentro de este marco simbólico es posible trabajar desde edades muy tempranas (utilizando cuentos) hasta 6º de Educación Primaria construyendo relatos que tienen que ver con los intereses de los alumnos en estas edades.

Mejora de la detección.

A lo largo de nuestra práctica docente en este centro escolar hemos tenido ocasión de comprobar la bondad de la herramienta “Socioescuela” a la hora de evidenciar

situaciones que deben ser abordadas bien con carácter preventivo o con una intervención más protocolizada.

Una de las medidas que permite mejorar la detección sin generar alarma es incluir una solicitud a los padres de permiso para el uso del Socioescuela de forma sistemática a principio de curso. Esta sencilla medida nos permite hacer uso del instrumento informático en cualquier momento.

Respecto al resto de las medidas de detección (buzón...) se siguen manteniendo.

2. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN POSIBLES CASOS DE ACOSO ESCOLAR

INICIO INMEDIATO CUANDO:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa desde el centro observa observen conductas que indiquen un supuesto de posible acoso.
- Haya una denuncia externa al centro
- A requerimiento de la inspección educativa

PROGRAMA PAR:
Parar el acoso.
Apoyar a la víctima.
Reeducar al agresor.

Fases del procedimiento de aplicación:

PRIMERA FASE: CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- a) Conocida la situación, se actuará de forma inmediata.

Objetivo: identificar y parar el posible acoso.

Temporalización: plazo máximo de 48 horas.

- b) En aquellos casos con características específicas (violencia de género, ciberacoso) o violencia grave, que el centro vea limitada su posibilidad de intervención o se consideren necesarias otras, se pondrá en conocimiento de las instituciones y organismos competentes
 - Servicios Sociales
 - Fiscalía de Menores
 - Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.
- c) De todas las actuaciones que se lleven a cabo quedará constancia documental en el centro.
- d) En esta primera fase, es fundamental estudiar los casos para definir el conflicto y determinar si se trata de un caso de acoso escolar o si se trata de otras situaciones de conflicto en el entorno escolar y poder actuar en consecuencia.

Asimismo, conviene tener en cuenta:

- El contenido del artículo 1903 del Código Civil en relación con su responsabilidad en los actos del alumnado menor de edad.
- Instrucción 10/2005, de 6 de octubre de la Fiscalía General del Estado, que indica la puesta en conocimiento de los organismos de protección de menores, de los cuerpos y fuerzas de seguridad y de la Fiscalía de toda situación que afecte a los derechos de los menores y que el centro no sea capaz de afrontar con sus propios medios y recursos.

1. Conocimiento de la situación y comunicación inicial.

CONOCIMIENTO

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación que pueda ser constitutiva de acoso, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del director del centro o, en su ausencia, de algún miembro del equipo directivo, que dejará constancia documental de la comunicación.
- Asimismo, la familia puede optar por comunicar directamente la situación de acoso a la Administración educativa, en cuyo caso ésta, de forma inmediata, comunicará al centro los hechos, requerirá informe sobre dicha situación y de las posibles actuaciones llevadas a cabo, instando al centro a la urgente comunicación con la familia, anteponiendo, a cualquier otra consideración, la seguridad del alumno.

- En aquellos casos en los que se tenga conocimiento de la situación por otras instancias (Dirección Provincial de Educación, Fiscalía de Menores, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, etc.), o personas externas al centro, se seguirá el procedimiento establecido en este protocolo, estableciendo la coordinación que se considere oportuna de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

CIBERACOSO

- Asimismo, en los casos, con especial atención a los de posible ciberacoso, cuyas características, hagan necesaria la comunicación a instancias externas al centro se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo en lo relativo a la coordinación interinstitucional.

VIOLENCIA DE GÉNERO

- En los casos de posible violencia de género, el director comunicará tal circunstancia a los servicios sociales más próximos al domicilio de la víctima para que, sin perjuicio de desarrollar este protocolo, se active el específico para dichas situaciones, desarrollándose ambos de forma coordinada.

TRATAMIENTO DE DATOS

En los supuestos señalados anteriormente, se incluirá de manera inmediata a su conocimiento en la aplicación CONV la posible situación de acoso

2. Actuaciones inmediatas al conocimiento de la situación.

- Tras recibir la comunicación, el director del centro o, en su ausencia, algún miembro del equipo directivo actuará de acuerdo con los principios de:

- Protección.
- Rapidez.
- Eficacia.
- Confidencialidad
- Globalidad

Conforme a estos principios adoptará las siguientes medidas con carácter urgente:

a) Medidas dirigidas al alumnado víctima:

Protección y acompañamiento, anteponiendo su integridad personal y seguridad sobre cualquier otra consideración.

b) Medidas dirigidas al alumnado agresor:

Identificación y control inmediato de los presuntos agresores y aplicación, en su caso, de las medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Los hechos de especial gravedad y riesgo para la presunta víctima, especialmente, en el exterior del centro, se pondrán en conocimiento de las instituciones y organismos que puedan garantizar su protección y seguridad.

CIBERACOSO:

Asimismo, en los casos, con especial atención a los de posible ciberacoso, cuyas características, hagan necesaria la comunicación a instancias externas al centro se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo en lo relativo a la coordinación interinstitucional; y naturalmente se llevarán a cabo las medidas de control necesarias en el ámbito escolar.

VIOLENCIA DE GÉNERO:

En los casos de posible violencia de género, el director comunicará tal circunstancia a los servicios sociales más próximos al domicilio de la víctima para que, sin perjuicio de desarrollar este protocolo, desde el que se llevarán a cabo las medidas de control necesarias en el ámbito escolar, se active el específico para dichas situaciones, desarrollándose ambos de forma coordinada.

- El director del centro convocará, en un plazo máximo de 24 horas, una reunión con el objetivo de llevar cabo una primera valoración de la situación y de las medidas adoptadas.

A esta reunión asistirán el profesor/es-tutor/es del alumnado afectado, el orientador del centro, el coordinador de convivencia, así como otro profesorado que pudiera estar relacionado con la situación.

A efectos de su consideración como acoso escolar, en el análisis y valoración de la situación se tendrá en cuenta la presencia de los siguientes aspectos en la relación víctima-agresor:

- a) Intencionalidad: La agresión producida no constituye un hecho aislado, se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima. Aunque la víctima no provoca la situación, existe intención expresa de hacer daño por parte del agresor o agresores.
- b) Repetición: La agresión es constante y prolongada en el tiempo, con repetición y combinación de conductas de agresión física, verbal o psicológica, directa o indirecta, de manera que en la víctima, además de sufrir de forma continuada, se genera la expectativa de continuidad en el maltrato y de ser

blanco de futuros ataques. Además el contexto social en el que se desarrolla suele ser estable, el grupo de iguales o el centro educativo, disminuyendo las posibilidades de salir de él.

c) Desequilibrio de poder: En la agresión se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La indefensión de la víctima, la asimetría entre las partes, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresor o agresores.

d) Indefensión y personalización: El objetivo de la agresión suele ser un solo alumno, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión. La víctima vive el acoso como una experiencia extremadamente dura, para cuya superación no dispone de los recursos necesarios.

● De confirmarse la existencia de un caso de acoso, además de llevar a cabo lo previsto en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, en el transcurso de la reunión se constituirá una 'Comisión específica de acoso escolar'.

- La Comisión específica de acoso escolar estará formada por el director del centro, el orientador, el coordinador de convivencia, y un profesor relacionado con el alumnado afectado.
- La comisión será la encargada del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las siguiente fases de este protocolo y estará coordinada por el director del centro, que podrá delegar dicha coordinación en el profesor coordinador de convivencia.

● De la reunión anterior se levantará acta que incluirá, como mínimo, la relación de asistentes a la misma, la información recogida y las conclusiones derivadas, así como las actuaciones acordadas y, en su caso, la constitución de la 'Comisión específica de acoso escolar'.

● INFORMACIÓN

- El director del centro dará traslado inmediato del acta y de toda la información relevante sobre la situación a la Inspección educativa.
- Asimismo, garantizando la confidencialidad de la comunicación y, en su caso, el carácter provisional de las conclusiones y medidas inmediatas adoptadas, informará a la familia o responsables legales del alumnado implicado.

- Confirmada la existencia de acoso escolar se continuará con la segunda fase de este protocolo y se procederá a la actualización de la situación en la aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV). Dicha anotación podrá ser modificada posteriormente según la evolución del caso.
- En caso de no confirmarse la situación de acoso escolar se procederá de acuerdo con lo establecido en la tercera fase.

SEGUNDA FASE: ACTUACIONES SI SE CONFIRMA QUE EXISTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- a) Atendida la situación inicial y confirmada la existencia de acoso, el objetivo es evitar que se repitan las conductas que lo han provocado:
 - En primer lugar, apoyando a la víctima, poniendo a su disposición recursos personales que reduzcan la probabilidad futura de nuevas situaciones de acoso.
 - En segundo lugar, reeducando al agresor o agresores, mediante actuaciones dirigidas a modificar su comportamiento.
 - En tercer lugar, con el resto del alumnado y, en especial, con los compañeros que han actuado como espectadores, para que adopten una postura proactiva contra el acoso, en general, y de apoyo a la víctima en particular.
- b) Otras actuaciones que se incluyen en esta fase son las que se llevarán a cabo con el resto de miembros de la comunidad educativa, en particular con el profesorado y las familias, con especial atención a las familias del alumnado implicado.
- c) Con carácter general, las actuaciones que se lleven a cabo en esta fase deberán garantizar la protección del alumnado, preservando su intimidad y la de sus familias. Asimismo, es muy importante seguir observando en la intervención los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad.
- d) El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación o, en su caso, el ajuste a la normativa en vigor incoación de expedientes disciplinarios.

1. Adopción de medidas de protección y comunicación.

● El director del centro, a propuesta de la 'Comisión específica de acoso escolar', ratificará y completará las medidas urgentes de que se han adoptado en la fase anterior, pudiendo incorporar otras nuevas con los diferentes implicados, entre las que caben:

♦ Medidas dirigidas al alumnado acosado:

- Pautas de autoprotección.
- Seguimiento y coordinación, en su caso, de las medidas de protección, con especial atención, en su caso, a las medidas externas.

♦ Medidas dirigidas al alumnado acosador:

- Medidas de control con la finalidad de impedir nuevas agresiones, con especial atención a determinados momentos del horario o espacios físicos del centro de control más difícil, aplicación de medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro.
- Así como lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, teniendo en cuenta la repercusión de dicha aplicación en la víctima.

♦ Medidas dirigidas al grupo de compañeros:

Apoyo personal, con especial atención a la ayuda entre el alumnado y, en su caso, con la participación del alumnado ayudante del centro.

● Se implementará la aplicación informática 'Sociescuela' para la detección del acoso escolar al grupo-clase del alumnado implicado.

● Se evaluará la posibilidad de cambio de grupo, o incluso el traslado de centro, tanto para el agresor, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, como para la víctima, teniendo en cuenta que dicho cambio, de producirse, no elimina la necesidad de intervenir en otros aspectos que reducirán los riesgos de problemas similares en las nuevas situaciones de aula o centro.

CIBERACOSO

● En los casos de ciberacoso, se adoptarán o, en su caso, se reforzarán las medidas necesarias para el uso adecuado de los medios digitales en el ámbito escolar, a tal fin, se podrá en conocimiento de las instituciones u organismos que puedan colaborar en dicho control.

VIOLENCIA DE GÉNERO

● En aquellos casos en los que se confirme la existencia de una situación de violencia de género, una vez llevadas a cabo las actuaciones incluidas en el punto 2.º de la fase

de primeras actuaciones, se reforzará la coordinación de los ámbitos educativo y social.

Asimismo, en caso de no haberlo hecho, se pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores.

2. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.

- La ratificación de las medidas adoptadas en la fase anterior o la adopción de otras nuevas se comunicará en reuniones presenciales con las familias o responsables legales del alumnado implicado (como acosado o como acosador), respectivamente, recabando su colaboración e implicación.
- Asimismo, en aquellos casos que se considere oportuno, se informará a la familia del alumno acosado de la posibilidad de solicitar asistencia jurídica contra el alumnado acosador.

REGISTRO

- El contenido de esta reunión quedará registrado por escrito, especificando los asistentes a la misma y su contenido y acuerdos.

3. Comunicación a otros órganos del centro y otro profesorado.

- El director del centro, con estricta atención a la confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales del alumno acosado, informará de la aplicación del protocolo a la Comisión de convivencia y, si lo considera oportuno, al profesorado del centro.

4. Recogida de información: documentación del caso e informe.

- La 'Comisión específica de acoso escolar' de forma coordinada con las actuaciones vinculadas con el procedimiento disciplinario que se lleve a cabo, iniciará la recogida de información mediante la realización de entrevistas en las que participarán;

- El alumnado implicado en la situación como víctima.
- El alumnado implicado en la situación como agresor.
- El alumnado posible observador de los hechos.
- La familia del alumnado implicado en la situación como víctima.
- Las familias del alumnado implicado en la situación como agresor.
- Los comunicadores de la situación.
- El profesorado del alumnado implicado

- Otros profesores o personas que, por su relación con el alumnado afectado, puedan aportar información relevante para la intervención en el caso, con especial atención a los delegados del grupo del alumnado implicado.

En la realización de las entrevistas participarán, al menos, el coordinador de la comisión específica y uno de sus miembros, De todas las entrevistas se levantará el acta correspondiente.

● Además de la realización de entrevistas, la 'Comisión específica de acoso escolar', llevará a cabo otras actuaciones con el fin de documentar adecuadamente el caso, entre otras:

- Recopilación de documentos existentes sobre el alumnado implicado en la situación como acosado o como acosador.
- Observación sistemática de la existencia de indicadores de posible acoso en diferentes espacios y actividades del centro y aplicación de cuestionarios y otras herramientas.

● Con la información recogida, la 'Comisión específica de acoso escolar' realizará un informe que servirá para la toma de las decisiones de intervención y será la base del plan de actuación que incluirá diferentes medidas dirigidas a todos los implicados.

● Entre las medidas dirigidas al alumnado acosador se podrán incluir actuaciones correctoras que, en su caso, podrán ser contempladas en la instrucción del procedimiento disciplinario. A estos efectos se tendrá en cuenta la valoración inicial, las posibilidades de actuación inmediata que ofrecen los procedimientos de acuerdo abreviado establecidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo y la repercusión de dicha aplicación en el alumno acosado.

● El director del centro, garantizando la adecuada confidencialidad y protección de datos de carácter personal, informará a la comisión de convivencia del centro del contenido del informe levantando el acta correspondiente.

5. Comunicación a la Inspección educativa.

● El director del centro sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, mantendrá puntualmente informado a la Inspección educativa, remitiéndole el informe realizado y la previsión de actuaciones y de comunicación y coordinación con otras instituciones y organismos.

6. Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos.

● En aquellos casos de características específicas ciberacoso, violencia de género, especial gravedad con actuaciones coordinadas con otras instituciones y organismos, se llevarán a cabo las reuniones de seguimiento necesarias, cuya finalidad será el

intercambio de información y de previsiones de actuación y de las que, en todo caso, se levantará el correspondiente acta.

7. Plan de actuación: Medidas y actuaciones a definir.

● La 'Comisión específica de acoso escolar', oída preceptivamente la Comisión de convivencia del centro, elaborará un Plan de actuación que incluirá un conjunto de medidas de aplicación individual al alumnado implicado y de carácter colectivo (aula y centro). Se podrán considerar las siguientes medidas:

a) Con el alumno acosado.

1. Actuaciones de protección directa o indirecta.
2. Tutoría y programas de entrenamiento personalizado dirigido a:
 - Mejorar su competencia personal y social.
 - Proporcionarle estrategias de autoprotección.
 - Favorecer su integración en el grupo.
3. Utilización de metodologías favorecedoras de la inclusión:
 - Realización de tareas conjuntas, previamente planificadas con el resto de miembros del aula, ensayando nuevos comportamientos para afrontar la realidad con mayores probabilidades de éxito.

b) Con el alumnado acosador.

1. Aplicación de las actuaciones correctoras que sean precisas, iniciando un proceso reeducativo de carácter integral:
 - Finalidad principal: reforzar el respeto a sus compañeros.
 - Proporcionar elementos de reflexión y competencia persona.
 - Facilitar la adecuada integración en el grupo-clase, evitando, con ello, nuevas situaciones de acoso.
2. Las prácticas restaurativas son el modelo sobre el que se articulará la reeducación del alumnado acosador en un marco colectivo de participación, apoyo y protección:
 - Manejo del conflicto como oportunidad de aprendizaje.
 - Reconocimiento de la responsabilidad de los agresores.
 - Reparación de las víctimas.

En la adopción de medidas se tendrá en cuenta tanto la seguridad del alumno acosado, como la responsabilidad del alumno acosador ante el alumno acosado.

3. La importancia de la implicación de la familia o responsables legales.

4. Para los casos de conducta violenta continuada del alumno agresor, se tendrá en cuenta la existencia de circunstancias familiares vinculadas a ello, en cuyo caso, se comunicará la situación a los organismos y entidades que proceda.

c) Con el grupo de compañeros.

Las actuaciones con el grupo de compañeros más próximos al alumno y con todo el alumnado del centro tomarán como referencias:

1. La 'tolerancia cero' ante cualquier tipo de agresiones en el centro escolar, en general, y, con mayor motivo, contra el acoso escolar, por sus especiales características.

2. La necesidad de colaboración y de implicación de todo el alumnado en la lucha contra el acoso, reforzando el buen trato entre iguales y la disposición de buena competencia interpersonal.

3. La importancia de la sensibilización y la formación del alumnado como formas tempranas de prevención precoz.

4. El refuerzo de la intervención del alumnado ayudante y de otras formas de ayuda entre iguales como estrategias de actuación.

d) Con las familias o responsables legales del alumnado implicado.

♦ Además de mantenerlas informadas, recibirán en el centro el asesoramiento y orientación necesaria, incluyendo los posible apoyos externos existentes en cada caso.

♦ Teniendo en cuenta que la confidencialidad y la protección de datos son claves en el proceso, no es recomendable realizar reuniones generales para tratar situaciones individuales.

e) Con el profesorado y con toda la comunidad educativa.

♦ Revisión de la convivencia en el centro y diseño de actuaciones relacionadas con la sensibilización y la formación, para abordar el acoso en sus diferentes modalidades, dirigidas a toda la comunidad educativa.

♦ Se valorará la posibilidad de implementar diferentes actuaciones dirigidas a:

- Mejorar los mecanismos de denuncia de las posibles situaciones de acoso.
- La formación del profesorado y alumnado en todo lo relacionado con el manejo de conflictos, la ayuda entre iguales y la promoción del buen trato.

8. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, el aula y el centro educativo, especificando el calendario de aplicación y los mecanismos de seguimiento de las mismas.

9. Información al Consejo Escolar del centro.

El Consejo Escolar del centro será informado de las medidas y actuaciones que se lleven a cabo en relación con el caso, así como de la evolución del mismo.

10. Comunicación y seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.

Se facilitará a la Inspección educativa el seguimiento del desarrollo de las diferentes fases del protocolo llevadas a cabo y de la documentación del mismo.

11. Finalización de actuaciones.

Una vez desarrollado el Plan de actuación se dará por concluido el expediente con la elaboración por la 'Comisión específica de acoso' de un informe final del que se dará traslado a la Comisión de convivencia del centro y a la Inspección educativa, actualizando, si fuera preciso, la información recogida en la aplicación CONV.

TERCERA FASE: ACTUACIONES SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación aprovechando la sensibilidad que supone la aparición de un posible caso de acoso y teniendo en cuenta la repercusión y trascendencia en el alumnado del centro y el posible impacto positivo de estas actuaciones preventivas.

Comunicación Informe de conclusiones.

- El director del centro pondrá los hechos y actuaciones realizadas en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado presuntamente implicado por la situación como víctima o agresor.
- En la comunicación se motivará la conclusión de que no existe acoso, se especificará la consideración que merecen los hechos y se continuará, en su caso, con lo establecido en el procedimiento de actuación en situaciones de conflicto que afectan a la convivencia escolar del centro, adoptándose las medidas que procedan, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007 y en la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

Implementación de medidas educativas.

Aunque no se confirmen la existencia de acoso escolar, es una buena oportunidad para que el centro lleve a cabo las actuaciones de carácter preventivo, dirigidas a la sensibilización, concienciación, mentalización y formación en la lucha contra el acoso escolar, y cualesquiera otras que contribuyan a mejorar el éxito del proceso educativo del alumnado.

ABSENTISMO

Ante situaciones de absentismo escolar se atenderá al Programa Provincial de prevención y control del absentismo escolar, publicado por la Dirección Provincial de Educación de Zamora.

Anexo III

8.9.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o

tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a) del Decreto 51/2007.

ANEXOS

- USO DE MINIPORTÁILES
- DOCUMENTO DE CONSTATACIÓN DE HECHOS
- ACTUACIONES INMEDIATAS – MODELO PARA INFORMAR
- ACUERDO REEDUCATIVO
- ANEXOS EXPEDIENTE DISCIPLINARIO:
 - <http://www.educa.jcyl.es/convivencia/es/informacion-especifica/documentacion/manuales-apoyo-decreto-51-2007>
- ANEXOS ABSENTISMO ESCOLAR:
 - <http://www.educa.jcyl.es/dpzamora/es/informacion-especifica-dp-zamora/area-programas-educativos/atencion-diversidad/absentismo-escolar>
- DOCUMENTO DE COMPROMISOS ESCUELA - FAMILIA

NORMAS DE USO EN LA UTILIZACIÓN DE LOS MINIORTÁTILES

- Convendría que leyeráis la **“Guía de Buenas Prácticas Tic para las familias”**. Está colgada en la Bitácora del Colegio:
<http://ceipriomanzanas.centros.educa.jcyl.es/bitacora/>
- **Consejos de mantenimiento:**
 Los alumnos y las familias deben estar comprometidos en el adecuado mantenimiento de los miniortátiles. Para ello deben conocer, al menos, unas normas mínimas de uso:
 - **Limpieza del Equipo:** Evitar comer y beber durante su utilización, o el almacenamiento inadecuado. No utilizar productos químicos para su limpieza. Pasar un paño suave con el miniortátil apagado.
 - **No exponer** a fuentes de humedad, calor, frío, exposición directa al sol, polvo y, especialmente, vertido de líquidos.
 - **Evitar golpes** durante el transporte. Procurarán que el ordenador no quede aplastado en la mochila ni sufra golpes o arañazos.
 - La **carga de la batería** debe estar **operativa** al iniciarse el periodo escolar.
 - La tapa **se abrirá con cuidado** hasta un ángulo razonable.
 - Se **evitará manipular el ordenador con las manos sucias** o sobre superficies pringosas.
 - El ordenador siempre se usará **sobre la mesa**, sin nada al lado o encima que pueda obstruir la ventilación o dañarlo.
 - **Ningún líquido se pondrá cerca** del ordenador ni de la fuente de alimentación. Jamás conectaremos el portátil a la red eléctrica con las manos mojadas.
- **Las familias se comprometen a :**
 - **Utilizar** el miniortátil exclusivamente **para fines académicos**.
 - Realizar un **uso adecuado y cuidado** del mismo.
 - **Entregarlo** a la **finalización del curso escolar** en las condiciones de funcionamiento en el que fue recibido.
 - **Controlar** los contenidos a los que accede el alumno desde el miniortátil cuando éste se encuentra fuera del Centro.
 - **Supervisar** la utilización que hacen los menores de las **redes sociales**.

- **Normas de uso:**

- Si al encenderlo aparece algún mensaje de aviso o se inicia un proceso extraño, **no haremos nada hasta que el profesor/a lo revise.**
- Los alumnos **no cambiarán la configuración del ordenador ni descargarán programas** que el profesor/a no haya autorizado.
- Siempre que se conecte una **memoria USB** al ordenador, **se extraerá con seguridad** (opción de la barra de herramientas).
- El ordenador siempre **deberá apagarse desde la pestaña de Inicio**, y no se bajará la tapa hasta que la pantalla quede en negro.
- Al volver al centro, **el ordenador deberá traer la batería totalmente cargada.** De lo contrario, el alumno responsable no podrá usarlo.
- El servicio de **correo personal** que utilizaremos será el proporcionado por la Consejería de Educación a través del Portal de Educación.
- **Acudir al Centro** todos los días con el **miniportátil** y con la **batería cargada.**
- **Incumplir alguna de estas normas** o mostrar conductas contrarias a la convivencia en el centro podrá implicar como sanción la **prohibición de uso del ordenador portátil** en clase y/o en casa, con realización de tareas alternativas.



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación
C.P. INFANTIL Y PRIMARIA
“RIOMANZANAS”
C/ Río Manzanas s/n
Teléf 980/510448
49024 ZAMORA

DOCUMENTO DE CONSTATACIÓN DE HECHOS

Nombre del profesor:	Área que imparte:
Nombre del alumno:	Curso:
Nombre del familiar del alumno:	Parentesco con el alumno:
Descripción de las conductas motivo de actuación:	
Actuaciones inmediatas llevadas a cabo por el profesor:	
Propuesta de medidas posteriores:	
Zamora, de..... de 20.... El/la Profesor/a:	

ACTUACIONES INMEDIATAS – MODELO PARA INFORMAR

(Art. 36-2)

D..... profesor/a de la asignatura de....., del alumno D. de curso de, comunica a D., tutor/a del citado alumno, que con objeto de cesar la conducta perturbadora de la convivencia escolar, consistente en

.....
.....
....., ha llevado a término la siguiente actuación inmediata:

....., conforme a lo establecido en el artículo 35.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En....., a..... de..... de 2.....

EL PROFESOR/A.

Fdo.:

Tutor/a del alumno/a D..... del CEIP Riomanzanas

PRESENTACIÓN DEL ACUERDO REEDUCATIVO

D. / Dña..... de..... Curso de, de acuerdo con los hechos constitutivos de falta....., de las descritas en el artículo del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, en cumplimiento de lo previsto en el RRI, artículo....., de forma..... (alternativa, simultánea, posterior), se ofrece como solución el cumplimiento del presente **ACUERDO REEDUCATIVO**:

I. COMPROMISOS DEL ALUMNO

El Coordinador del acuerdo reeducativo redactará el deber alcanzado.

II. COMPROMISOS DE LOS PADRES

Fijar con exactitud los compromisos alcanzados.

III. CONSECUENCIAS DEL CUMPLIMIENTO

Precisar las consecuencias.

IV. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

Precisar las consecuencias si no se cumple.

REUNIDOS:

De una parte el coordinador de Acuerdo Reeducativo, D./Dña, y de otra el alumno, autor de la conducta relatada D./ Dña..... y sus padres o tutores, deciden, conjuntamente, aceptar el presente **ACUERDO REEDUCATIVO** en los términos que se reflejan, comprometiéndose a cumplir cada uno sus compromisos.

A tal efecto y, de acuerdo con el artículo 47.2) del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, se constituirá una comisión de observancia integrada por los padres/tutores del alumno/a, el coordinador del ACUERDO REEDUCATIVO, el profesor tutor y el Director del centro o persona en quien delegue, para dar por concluido el proceso y, en su caso, analizar determinadas situaciones que lo requieran en el seguimiento del mismo.

El presente acuerdo tendrá una duración de 25 días lectivos, desde el día..... (1ª reunión presencial de las partes intervinientes), de....., hasta el de

Una vez concluido el proceso se procederá a tomar las medidas oportunas descritas en los apartados de cumplimiento o incumplimiento del mismo.

En, a, de de 20.....

Los comparecientes:

Fdo.:

(Debe ser firmada por el alumno/a, el padre y la madre y por el coordinador/a del acuerdo reeducativo con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica)

El colegio se compromete a:

- Ofrecer una educación integral, motivadora y personalizada que atienda a las necesidades individuales y específicas del alumnado.
- Favorecer la convivencia y la igualdad en el centro organizando actividades que fomenten el respeto y la solidaridad.
- Ponerse en contacto con los padres si existe algún problema académico o de convivencia con sus hijos.
- Facilitar información trimestral a los padres y poner a su disposición las tutorías para resolver dudas.
- Concertar citas de tutoría cuando se considere necesario.
- Informar a los padres sobre las actividades extraescolares que se realicen en cada momento.
- Favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar: Programa Madrugadores, Comedor Escolar, Actividades extraescolares por la tarde...
- Facilitar a las familias el acceso a las Ayudas que oferta la Administración Educativa.
- Promover la participación en la vida del centro a través de la AMPA.
- Mantener actualizada la página web del centro para que los padres puedan acceder a toda la información relacionada con el colegio.

CEIP RIOMANZANAS



DOCUMENTO DE COMPROMISOS

ESCUELA - FAMILIA

ALUMNO/A:

Los padres se comprometen a:**CON RESPECTO AL CENTRO:**

- Conocer y cumplir el reglamento de Régimen Interno del centro.
- Atender a las citaciones del colegio.
- Colaborar en el cuidado del edificio y sus instalaciones.
- Justificar debidamente las faltas de asistencia a clase o de puntualidad de sus hijos.
- Colaborar en el centro en determinadas actividades escolares cuando requieran su ayuda los profesores (salidas extraescolares, elaboración de materiales, celebraciones, actividades culturales)
- Acudir al centro en el caso de que sea necesaria su colaboración para el mantenimiento de la higiene de sus hijos.
- Participar en los actos electorales para elegir a los representantes de su sector en los órganos de representación del centro.

CON RESPECTO AL PROFESORADO

- Informar al colegio de circunstancias particulares o problemas que puedan afectar al trabajo diario del niño o a su comportamiento.
- Colaborar con la acción educativa del profesorado.
- Tratarlos con respeto cuando hablen de ellos con sus hijos.
- Apoyar a la escuela en la consecución de sus objetivos educativos así como en la aplicación de las normas de convivencia.
- Entrevistarse periódicamente con los profesores y cuando las circunstancias lo aconsejen, respetando el horario previsto para ello.

CON RESPECTO A SUS HIJOS

- Procurar que asistan a clase todos los días en condiciones idóneas de limpieza, higiene y salud.
- Vigilar y controlar sus actividades escolares.
- Proporcionarles el material y recursos para realizar las tareas que indique el profesorado.
- Propiciar una actitud positiva hacia todas las materias y actividades escolares.
- Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio.

CON RESPECTO A LOS DEMÁS ALUMNOS DEL CENTRO

- Les tratarán siempre con el debido respeto y en ningún caso se dirigirán a ellos con agresión verbal o física.
- Cuando observen alguna conducta negativa de los alumnos hacia cualquier miembro de la comunidad escolar o hacia las dependencias o material del Centro, deberán ponerlo en conocimiento del profesorado o del equipo directivo, pero en ningún momento podrán adoptar medidas por su cuenta, que vayan en contra de la normativa del Reglamento de Régimen Interno.

Zamora..... de.....de 20.....

Padre/madre/tutor:

Director/a:

PLAN DE CONVIVENCIA

Este Plan de Convivencia tiene como objetivo promover y desarrollar las actuaciones relativas al fomento de la convivencia en nuestro centro escolar, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 3/2014 de Autoridad del Profesorado, el Real Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos/as y las normas de convivencia de los centros y el Decreto 23/2014 que establece el gobierno y autonomía de los centros.

El fomento de la convivencia en el centro docente se centrará en el adecuado desarrollo de las relaciones entre todos los componentes de la comunidad educativa, garantizando su sentido positivo y efectuando un diagnóstico preciso de la realidad escolar, con el fin de plantear propuestas de actuación basadas en experiencias contrastadas.

1.- EL CENTRO DOCENTE: CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO

El centro está situado en un barrio periférico de la ciudad.

El equipamiento del barrio ha mejorando mucho en los últimos tiempos, con servicios que mejoran considerablemente las posibilidades de desarrollo ciudadano.

Las relaciones con instituciones ubicadas en el barrio son constantes y fluidas: Destacaremos la Biblioteca Municipal, el Centro de Salud, las Ceas y el C.A.M. (Cáritas)

El nivel socioeconómico es medio-bajo, donde predominan las familias trabajadoras.

El equipo docente lo forman profesores definitivos, provisionales y cuatro profesoras contratadas para desarrollar el programa bilingüe que llevamos a cabo en el centro. La estabilidad de los profesores permite programar actuaciones, asumidas por todos, con más posibilidades de éxito. Existe una buena disposición a trabajar en equipo y a programar y a llevar a cabo actuaciones relacionados con la educación en valores desde todas las áreas curriculares.

En el Centro están actualmente escolarizados 209 alumnos, con una previsión de ocupación del 100% (225) en los próximos años, debido a la alta demanda que hay cada curso para obtener una plaza en el centro. En general el alumnado muestra una buena predisposición para la adquisición de hábitos de tolerancia, solidaridad y responsabilidad.

2. - SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

La situación actual de la convivencia en el centro, teniendo en cuenta las edades de los alumnos escolarizados, podemos decir que en general es buena. Sin embargo, es casi imposible que en una comunidad no surjan conflictos derivados de intereses diversos en el hecho escolar y de los diferentes modos de enfocar su resolución. Para los alumnos se produce un conflicto cuando alguien no respeta sus derechos aunque él no respete los de los demás. Para los padres el conflicto surge cuando creen que a sus hijos se les discrimina o no están de acuerdo con el enfoque que ellos creen que debe tener la enseñanza de sus hijos. Para los profesores los conflictos son los problemas que la agresividad verbal y a veces física provocan entre los alumnos situaciones de enfrentamientos que en algunos casos pueden perjudicar a algún alumno de un modo sistemático y en la mayoría son brotes puntuales que no tienen trascendencia.

Los conflictos más frecuentes se dan entre los alumnos a partir de los nueve años y podemos citar entre los que más se producen:

- Agresiones verbales: Me llamó..., me insultó, me dijo,...
- Agresiones físicas-peleas. Suelen darse como respuesta a agresiones verbales anteriores o fruto de la competitividad en actividades deportivas.
- Rechazo a ciertos alumnos, lo que provoca aislamiento y en ciertos casos frustración.

Estas situaciones conflictivas producen, cuando son reiteradas, y algún alumno está implicado repetidamente en las mismas, un ambiente tenso entre las familias y el centro. Diremos que son muy escasas estas situaciones.

2.1 FORMA DE RESOLUCION DE LOS CONFLICTOS

Podemos decir que el enfoque que le hemos dado a la prevención y solución de conflictos ha tenido como base siempre un matiz educativo. Los conflictos los enmarcamos dentro del campo de las relaciones y los pilares de unas buenas relaciones en nuestro centro han sido las siguientes:

- Ha sido siempre un centro abierto a la comunidad educativa. Esto ha supuesto que los padres hayan venido a él de un modo habitual y natural, los alumnos se sientan a gusto y no lo vean como un lugar de sufrimiento y frustración. El que los padres y los alumnos consideren el centro como algo suyo supone que el clima de confianza generado facilite la solución de los conflictos cuando surgen.
- Ha sido un centro de integración. El hecho de tener entre nuestros alumnos algunos con discapacidades nos ha obligado a replantearnos diferentes tipos de relaciones con nuestros alumnos y a los alumnos con sus compañeros. Hay alumnos que de un modo evidente necesitan ayudas diferentes. No podemos tener el mismo rasero para valorar las conductas de unos alumnos que las de otros. Tenemos que ser flexibles porque siempre hay alguna razón para que haya comportamientos desajustados. Las diferencias deben ser tenidas en cuenta de un modo permanente.

Teniendo en cuenta estos dos aspectos, el Reglamento de Régimen Interno y el Plan de Acción Tutorial, el plan de actuación para la resolución de conflictos es el siguiente:

Anotar por parte del profesor que está en el aula la incidencia en el cuaderno de registro.

1-Actuación directa del profesor: refuerzo positivo, diálogo, sanción inmediata

(pedir perdón, establecer acuerdos, sin recreo, sin otras actividades...)

2-Comunicación al tutor.

3-Comunicación por parte del tutor a la familia con una entrevista personal.

4-Si las incidencias se repiten comunicación al Equipo Directivo, y si es necesario reunir a la Comisión de Convivencia para establecer las medidas correctoras aprobadas en el RRI y marcadas por la legislación vigente. Este paso debe ser siempre comunicado a las familias previamente.

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA Y ACTIVIDADES PARA FAVORECER EL DESARROLLO DEL PLAN

Responsabilizar a todos los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado que favorezca el proceso de enseñanza-aprendizaje y mejore las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

A.- OBJETIVOS PARA PROFESORADO

1. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
2. Conseguir la formación necesaria para afrontar debidamente la prevención y resolución de conflictos.
3. Conocer los deberes y derechos de cada sector de la comunidad educativa.
4. Conocer la calificación de las conductas que perturban la convivencia y los tipos y medidas de corrección.
5. Mantener una línea común en la prevención, tratamiento y resolución de conflictos.
6. Programar y desarrollar actividades con el alumnado y las familias de prevención y resolución de conflictos.
7. Conocer y participar en los procedimientos de resolución de conflictos y la imposición de sanciones disciplinarias.
8. Velar porque las sanciones se atengan a las disposiciones normativas vigentes.

9. Inculcar a los alumnos y familias que el desarrollo de los derechos propios se acompaña del cumplimiento de los deberes hacia los demás.

B. - OBJETIVOS PARA EL ALUMNADO

1. Dotar al alumno de estrategias para la prevención y resolución de conflictos generados en el entorno escolar.
2. Fomentar actitudes de responsabilidad en el uso y cuidado del material e instalaciones.
3. Fomentar actitudes de respeto, colaboración y solidaridad.
4. Fomentar actitudes positivas en el uso del lenguaje.
5. Desarrollar habilidades sociales que les permitan comprender los diferentes puntos de vista y convivir en sociedad, fomentando las habilidades de comunicación, tratamiento y actuación ante los conflictos surgidos en el interior del recinto escolar y en el entorno del mismo.
6. Conocer los derechos y deberes de los alumnos.
7. Conocer la calificación de las conductas que perturban la convivencia y los tipos y medidas de corrección.

C. - OBJETIVOS PARA LAS FAMILIAS

1. Implicar a las familias en el proceso educativo y en su participación en medidas de prevención y corrección de conductas perturbadoras de la convivencia.
2. Conocer sus derechos y deberes y los de sus hijos como miembros de la comunidad educativa.
3. Conocer la calificación de las conductas que perturban la convivencia y los tipos de medidas de corrección.
4. Implicar a las familias en estrategias para prevenir conflictos.
5. Participar en el desarrollo de la convivencia en el centro a través del CONSEJO ESCOLAR, COMISIÓN de CONVIVENCIA y el AMPA.
6. Fomentar la colaboración y la información para un mejor desarrollo del proceso educativo de sus hijos.

4. ACTIVIDADES PREVISTAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Autoconocimiento y autoestima	Actividades de autoconocimiento y autoestima	Jefe de Estudios EOEP Tutores	Primer y 2º trimestres
Conocimiento de la situación de convivencia.	Asambleas periódicas y colectivas para conocer la situación de convivencia.	Tutores	Todo el curso
Responsabilidad respecto a materiales y tareas.	Distribuir responsabilidades relacionadas con lo común (materiales y tareas)	Tutores	Todo el curso
Igualdad y la tolerancia.	Debates y lecturas relacionados con la igualdad y la tolerancia.	Tutores	Todo el curso
Participación de los padres en actividades escolares.	Salidas, fiestas, celebraciones...	AMPA	Todo el curso
Comunicación	Actividades para fomentar la comunicación, cohesión grupal e interacción entre diferentes cursos.	Profesores y alumnos	Todo el curso
Habilidades sociales	Saludos, pedir y conceder favores, aceptar y rechazar críticas, formular quejas, expresar emociones...	Tutores	Primer y 2º trimestres
El patio como lugar de juego, disfrute y relación interpersonal.	Juegos y actividades donde el alumnado pueda participar por grupos.	Profesores y alumnos	Todo el curso
El juego como escenario para la convivencia.	Juego libre y dirigido. Escenificaciones teatrales.	Profesores y alumnos	Todo el curso
Las nuevas tecnologías como medio de comunicación, relación social y uso lúdico.	Debates sobre las consecuencias del uso inadecuado de las nuevas tecnologías.	Tutores	Todo el curso

5.- DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Difusión del Plan (o de aspectos concretos, como las normas...)

A padres y madres: A principio de curso se les entregará en fotocopia las normas del colegio.

En reuniones generales con los tutores/as.

Al AMPA se les facilitará un modelo del Plan.

Al alumnado: Tutoría sobre normas del centro y la clase.

Al profesorado: Fotocopia del plan.

Mediante la página web del Centro.

Seguimiento: Valoración trimestral de la Comisión de Convivencia al Consejo Escolar del Centro.

Evaluación: Elaboración de la memoria anual del Plan de Convivencia, que se incorporará a la memoria anual del centro.

Según determine la Comisión de Convivencia, se realizarán cuestionarios o encuestas para valorar determinados aspectos de la convivencia en el Centro dirigidos a profesorado y alumnado.

6.- LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La COMISIÓN DE CONVIVENCIA existente dentro del Consejo Escolar y regulada en el DECRETO 51/2007, tiene como finalidad garantizar la aplicación del contenido del decreto, colaborando tanto en la planificación de medidas preventivas como en la resolución de conflictos.

La Comisión de Convivencia se reunirá, al menos, dos veces al año, realizando un informe del estado de la convivencia en el Centro que elevará al Consejo Escolar, haciendo las propuestas oportunas.

Estará compuesta por:

- El director
- El jefe de estudios
- Dos profesores miembros del consejo escolar
- Dos padres miembros del consejo escolar
- Más el Coordinador de Convivencia si no está como representante del profesorado (con voz pero sin voto).
- Otras personas por decisión del Consejo Escolar (con voz pero sin voto).

7.- EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA

De acuerdo con el artículo 23.1, del TÍTULO II, CAPÍTULO I del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, el director designará entre los miembros del claustro un coordinador de convivencia que cumpla los siguientes requisitos:

- Ser profesor en el centro con destino definitivo
- Experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares
- Experiencia en las labores de tutoría.

Tendrá una dedicación horaria lectiva semanal para el desempeño de sus funciones por un curso académico, según resuelva la Consejería de educación de la Junta de Castilla y León, que podrá ser renovada o modificada en cursos sucesivos, tras supervisión de la Inspección Educativa. El Jefe de Estudios tendrá en cuenta las disponibilidades horarias de la plantilla de profesores del Centro.

El Coordinador de Convivencia desempeñará sus funciones durante el tiempo que dure el mandato del Director que lo designó. El Coordinador de Convivencia cesará en sus funciones en los supuestos que siguen:

- a) Cese del Director que lo designó
- b) Cambio de centro
- c) Renuncia motivada y aceptada por el Director
- d) Revocación motivada por el Director

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA

- Coordinar, en colaboración con la Jefa de Estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia Coordinar del Centro.
- Participar en el seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.
- Participar en la elaboración del Plan de Acción Tutorial, coordinado con el miembro del equipo de orientación del Centro.
- Participar en la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- Participar en las labores de mediación en colaboración con el Jefe de Estudios y el Tutor.
- Participar, promover y coordinar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por el Equipo Directivo del Centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

LOS ELEMENTOS MÁS SIGNIFICATIVOS DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE LOS CENTROS AUTORIZADOS PARA IMPARTIR PARTE DE LAS ÁREAS EN LENGUAS EXTRANJERAS

1.- HISTORIA Y OBJETIVOS DEL PROYECTO BILINGÜE.

El Proyecto bilingüe del Convenio M.E.C. / British Council, nació como una experiencia única dentro del sistema educativo estatal español. Fue implantado en el curso 1996/97 siendo concebido dentro de un marco de cooperación dentro del cual se hace posible el desarrollo de proyectos curriculares integrados, así como la colaboración en la formación del profesorado español y británico.

El acuerdo formal entre el M.E.C y el British Council plantea como objetivo del proyecto proporcionar a niños desde los 3 a los 16 años una educación bilingüe y bicultural a través de un currículo integrado español/inglés basado en Currículo Español y el National Curriculum para Inglaterra y Gales (BOE, 2 de Mayo de 2000).

La implantación de un currículo como este implica una actitud en el aula muy distinta a la de la clase de inglés como lengua extranjera (EFL) tradicional, centrada en el aprendizaje del inglés, en vez del estudio de distintas áreas a través del inglés. El inglés se convierte en el vehículo para impartir las asignaturas de Ciencias Naturales, Geografía, Historia, Educación Artística y de forma esporádica E. Física y Educación en Valores. Es deseable que alrededor del 50% del horario lectivo sea en inglés y que, en cualquier caso, no sea inferior al 40%.

Los objetivos específicos del proyecto son los siguientes:

- Fomentar la adquisición y el aprendizaje de ambos idiomas a través de un currículo integrado basado en los contenidos.
- Crear conciencia de la diversidad de las dos culturas
- Facilitar el intercambio de profesores y alumnos.

- Fomentar la utilización de las nuevas tecnologías en el aprendizaje de otras lenguas.
- Si procede, fomentar la certificación de estudios bajo ambos sistemas educativos.

HISTORIA DEL PROYECTO BILINGÜE M.E.C/BRITISH COUNCIL EN EL CEIP RIOMANZANAS.

En el curso 1996-97 el CEIP Riomanzanas comienza su trayectoria dentro de este proyecto.

Comienza en Infantil de 3 años y se cuenta con una profesora nativa que reparte su horario entre esta clase y los otros niveles, aunque no se encuentren aún dentro del proyecto.

No se cuenta en principio con el currículo integrado, aunque a través de la formación que se le da al profesorado en Madrid, se van estableciendo unas líneas metodológicas claras que implican que el profesor hable en inglés todo el tiempo que dure la clase, que no se traduzca y que se tenga en cuenta el currículo y metodología británica junto con los españoles.

A lo largo de los años y a medida que avanzaba el proyecto, el MEC contrató a más profesores nativos y también se estableció el código 99 para profesores funcionarios con el nivel de inglés adecuado.

En el año 2000 se publicaron las Orientaciones para el desarrollo del currículo integrado hispano-británico en Educación Primaria y en 2004 las mismas para Educación Infantil.

A través de la formación del profesorado en Madrid se fueron introduciendo nuevos enfoques metodológicos, teniendo en cuenta enfoques interdisciplinares, utilización de materiales británicos y un método de lectoescritura propio del inglés utilizado con los alumnos de Educación Infantil y Primaria.

En la actualidad el proyecto se encuentra completamente consolidado. Contamos con cuatro profesoras del proyecto, tres de ellas nativas, y con otras dos profesoras funcionarias del código 99.

2.- ELEMENTOS METODOLÓGICOS MÁS SIGNIFICATIVOS:

- Seguimiento del Currículo Integrado, teniendo en cuenta las modificaciones introducidas por la LOMCE.
- Clases impartidas íntegramente en inglés en las asignaturas de Inglés, Geografía e Historia, Educación Artística, y de forma ocasional, Educación en Valores y Educación Física.
- Método de lectoescritura británico.
- Utilización de libros de lectura y otros materiales importados del Reino Unido.
- Profesorado nativo y español con certificación C1.
- Utilización de las nuevas tecnologías desde los cuatro años recibiendo instrucciones en inglés, utilizando programas en lengua inglesa y juegos didácticos de páginas web británicas.
- Visionado de documentales y películas en inglés.
- Producción de presentaciones orales, power points, vídeo clips y representaciones teatrales en inglés.
- Autoevaluación y coevaluación de unos alumnos a otros.
- Trabajos de investigación en parejas y grupos.
- Desdobles en Inglés y en Geografía e Historia.
- Relevancia de la lectura. Los niños leen en inglés en clase pero también contamos con una amplia selección de libros en inglés importados de Inglaterra para que los niños lean y trabajen en casa.
- Presencia del inglés en todas las celebraciones y en completa convivencia con el castellano: Halloween, Navidad, Semana Santa, semana de la lectura y otras celebraciones.

- Realización de proyectos conjuntos en inglés y español en especial para el fomento de la cultura emprendedora y para el día del libro.
- Relación con Turners Hill, escuela asociada en Inglaterra con visitas alternativas de alumnos y profesores y realización de proyectos conjuntos.
- Realización, al finalizar sexto curso, del examen propuesto por el MEC para los colegios del proyecto bilingüe.
- Continuidad del proyecto hasta 4º de la ESO en el IES Claudio Moyano.

ÁREAS IMPARTIDAS EN INGLÉS METODOLOGÍA

Con la finalidad de fomentar la adquisición y el aprendizaje de la L1 y L2, crear conciencia de la diversidad de las dos culturas, facilitar el intercambio de profesores y alumnos, así como fomentar la utilización de las nuevas tecnologías en el aprendizaje de una segunda lengua (L2) en todos los niveles de Educación Primaria, se dispone de profesorado competente y altamente cualificado tanto nativo español con un nivel alto de inglés, como nativo británico, lo cual enriquece el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestros alumnos.

El disponer en las Áreas de Lengua Extranjera: Inglés y de Ciencias de ambos profesionales en el aula, supone una ventaja cuando ambos pueden apoyarse mutuamente, aprovechando la presencia de otro profesor para organizar algunas sesiones con grupos más reducidos. La L2 es la que se utiliza en todo momento como vehículo de comunicación no sólo a nivel de aula, sino también fuera de la misma.

Partiendo del concepto inglés *“literacy”* el cual hace referencia al dominio de las cuatro destrezas de la lengua: comprensión y expresión oral, escritura y lectura, la metodología utilizada en el **Área de Lengua Extranjera: Inglés** a lo largo de la Educación Primaria, se detalla a continuación:

- Utilización de fórmulas interrogativas practicadas a nivel oral, por medio de actividades lúdicas, y a nivel escrito revisando tiempos verbales, aspectos gramaticales...

- Adquisición de gramática, vocabulario y estructuras sintácticas a través de una manera experimental, por medio de lecturas y/o textos y utilizando fichas apropiadas para tal fin.
- Realización de actividades de puntuación, enseñándoles la importancia de ésta y demostrando cómo la puntuación afecta a la lectura de textos.
- Elaboración de actividades de completar frases con aspectos gramaticales trabajados, vocabulario...
- Realización de un diccionario a nivel individual con nuevo vocabulario que ha sido puesto en práctica en el aula.
- Lectura conjunta de textos seleccionados previamente, a nivel de aula: narrativos, descriptivos, poemas... siendo partícipes, en las ocasiones requeridas, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
- Realización de actividades de comprensión sobre los textos e información trabajada.
- Lectura obligatoria individual, un mínimo de dos libros cada trimestre. En el aula se dispone de un rincón de biblioteca de lecturas en inglés, donde hay una lista de todos los libros que se adecúan a su nivel. Seleccionan el que desean, y completan esa lista, a fin de que tanto los alumnos como el profesor pueda consultarla y llevar un seguimiento de las lecturas que cada niño está haciendo.
- Elaboración de fichas de lectura en concordancia a esas lecturas individuales obligatorias.
- Exposición oral semanal de cada ficha de lectura y autoevaluación por parte de todo el alumnado, bajo revisión del profesor.
- Exposiciones orales sobre temas variados cercanos al alumno.
- Introducción y realización de textos escritos narrativos, descriptivos, poemas y de instrucción.
- Lectura y comprensión de textos relacionados con la cultura y costumbres británicas.
- Representación y elaboración de pequeñas obras de teatro.

En el **Área de Ciencias**, los alumnos conocen el mundo que les rodea. Se muestra especial atención a enseñar una serie de destrezas para que los alumnos puedan desarrollar su capacidad de pensar críticamente y de resolver problemas en un contexto social o científico. Del mismo modo, se da igual importancia al aprendizaje por medio de la práctica, experimentación e investigación.

Utilizaremos una metodología de “Presentación, practice and production”. Los contenidos se introducen de una manera lógica, con la introducción de un nuevo vocabulario, junto con la revisión de las estructuras previamente adquiridas. Realizaremos un constante repaso para asegurar que los estudiantes adquieran los requisitos mínimos establecidos en los criterios de evaluación. El maestro tendrá en cuenta la diversidad de los estudiantes y ofrecerá la oportunidad a todos para que puedan practicar, con independencia de sus capacidades de aprendizaje. Para llevar esto a cabo, cada unidad contará de una amplia gama de actividades heterogéneas donde todos los alumnos puedan trabajar teniendo en cuenta sus capacidades.

Habrà numerosas actividades y tareas variadas, lo que facilita un cambio de ritmo en la clase y nos ayuda a prevenir que los alumnos se distraigan o aburran. Las cuatro destrezas – lectura, escritura, hablar y escuchar – estarán integradas en las actividades y se practicarán todas diariamente.

Así, la metodología llevada a cabo es la siguiente:

- Lectura y seguimiento del libro de texto, o bien en formato papel o utilizándose el *E-book* en la Pizarra Digital (PDI).
- Elaboración de un cuaderno de trabajo que complementa la información aportada por el libro de texto, con actividades de extensión.
- Realización de actividades, diálogos, discusiones orales dentro del aula, a fin de promover la comunicación oral del uso de la L2, aportando diferentes puntos de vista y fomentando el sentido crítico.
- Visionado de videos, documentales, películas... para suplementar los contenidos.
- Trabajar la comprensión lectora a través de la lectura de diferentes tipos de

texto.

- Realización frecuente de experimentos por parte de alumnado, impulsando la investigación y la realización de actividades prácticas.
- Realización de proyectos en algunas de las unidades.
- Participación de profesores y alumnos en la elaboración de blogs con finalidad práctica.
- Utilización de materiales extraídos de webs británicas.
- Visionado de grabaciones de algunos de los experimentos seleccionados a fin de que los alumnos puedan verse “en acción” y autoevaluarse: si se expresan correctamente, si el vocabulario que utilizan es el adecuado, lenguaje corporal, etc.

Daremos una especial importancia al uso de las **nuevas tecnologías** en el aula, especialmente al uso de la pizarra digital y a Internet. Es de gran importancia que los estudiantes estén motivados e interesados, por ello los materiales que utilicemos, ya sean las unidades didácticas, fotocopias de refuerzo y ampliación o las actividades a través de los ordenadores deben de adaptarse a sus intereses y estar relacionadas con temas actualizados y de la vida real.

Es fundamental animar a nuestros estudiantes a continuar su aprendizaje fuera del aula. Trabajar mediante proyectos, ya sea individualmente o en grupos pequeños, es un método que siempre ha funcionado bien. Nuestros estudiantes tienen acceso a internet (ya sea en la escuela o en casa) y por tanto, pueden acceder a una gran cantidad de información en inglés. Nuestro deber como maestros es motivarles y proporcionarles los recursos necesarios para que puedan utilizarlos fuera del aula. Así, dentro de la página web del centro, los alumnos podrán encontrar un blog, donde el maestro incluirá recursos seleccionados y clasificados, adaptados a su nivel y a los temas trabajados en el aula (webquests, juegos, canciones...), mediante los cuales podrán reforzar todo lo aprendido en clase de una manera divertida y siguiendo su propio ritmo de aprendizaje.

Además, el departamento de inglés elaborará actividades extraescolares y complementarias en las que podrán participar todos los alumnos del centro.

También se realizan todos los años proyectos temáticos interdisciplinares que terminan en la semana de la lectura, en la que los alumnos tienen la oportunidad de mostrar a padres y compañeros su trabajo y también de interaccionar entre ellos haciendo pequeñas representaciones teatrales en inglés y en español en la que el público son sus compañeros más pequeños.

Por último, en el **Área de Educación Artística**, se les ofrece a los alumnos la oportunidad de ser creativos, de desarrollar su imaginación y expresarse de forma única, utilizando en todo momento la L2. Pretende ser una asignatura estimulante en la cual se pueden desarrollar determinadas habilidades asociadas más frecuentemente con la lectura y la escritura, incluso las Ciencias, de forma que resulta complementaria a otras Áreas. La metodología utilizada se resume en las siguientes líneas:

- Realización de actividades artísticas y artesanales, en ocasiones relacionados con otras Áreas del Currículo.
- Introducción a los movimientos artísticos: impresionismo y post-impresionismo.
- Estudio de pintores y artistas afamados: Vasili Kandinsky y Vincent Van Gogh: su biografía, obras destacadas, técnicas usadas... ofreciéndole al alumnado su personal interpretación y, facilitando así el diálogo y la participación en L2.
- Identificar y describir diferencias y similitudes entre los trabajos de artistas británicos y de otros países.
- Realización de actividades prácticas en base a esos pintores y artistas, utilizando diferentes técnicas de dibujo.
- Acercamiento al dibujo en 2 ó 3 dimensiones a través del artista neerlandés M.C. Escher y la posterior realización de actividades.
- Introducción breve al Origami, estando estrechamente relacionado con el Área de Matemáticas.
- Utilización de materiales reciclados para la creación de objetos.

El área de **Educación en Valores** se imparte en inglés siempre que el profesor sea especialista. La metodología utilizada se resume en:

- Lecturas y comprensión de cuentos.
- Producción de diálogos y pequeñas obras de teatro.
- Proyectos temáticos en relación a la paz, la solidaridad y otros temas que se presten a ello.

INTERCAMBIOS CON EL COLEGIO ASOCIADO BRITÁNICO TURNERS HILL.

En el curso 2005/06 se realizó el primer viaje de estudios al Reino Unido con alumnos de 5º y 6º de Primaria.

Un año antes se había establecido una relación con una escuela con un número de alumnos similar al de la nuestra. Una profesora de nuestro centro visitó la escuela, y del mismo modo, una profesora de la escuela inglesa vino a entrevistarse con el profesorado del Riomanzanas. A partir de entonces se estableció una relación de cooperación y colaboración que todos los años se materializa con un viaje de estudios. De forma alternativa, un año vienen los alumnos de Turners Hill y al siguiente van allí los del Riomanzanas.

Objetivos del viaje:

- Poner en práctica los conocimientos de la lengua inglesa adquiridos durante los nueve años que han estado escolarizados dentro del programa bilingüe.
- Realizar proyectos conjuntos con nuestra escuela asociada.
- Convivir una semana con sus compañeros habituales pero fuera del entorno escolar y familiar.
- Entrar en contacto con una cultura y un sistema educativo diferente al suyo.
- Desarrollar hábitos de organización personal al tener que vivir una semana sin sus padres.

- Conocer a niños de otra cultura y comunicarse con ellos en inglés.
- Ampliar sus conocimientos a través de las visitas culturales realizadas con nuestro colegio asociado.

PRUEBA ORAL Y ESCRITA AL FINALIZAR 6º

Al finalizar sexto curso nuestros alumnos realizan un examen externo propuesto por el MECD y el British Council.

Todos los colegios British Council de España realizan la misma prueba que consiste en dos comprensiones escritas, dos producciones escritas y una exposición oral.

Esta prueba no tiene valor académico, pero es fundamental para conocer las competencias de nuestro alumnado y puede servir de orientación para la decisión de los padres a la hora de elegir centro para que sus hijos cursen la Educación Secundaria.

CONTINUIDAD DEL PROYECTO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA

Al finalizar la Educación Primaria nuestros alumnos serán capaces de:

- Comprender las clases en inglés sin mayor dificultad que la que se desprende de la adquisición de nuevo vocabulario cuya explicación se realiza siempre en inglés.
- Entender películas y documentales en inglés.
- Expresarse en inglés con fluidez aunque cometiendo algún error.
- Dialogar con personas nativas sobre cualquier tema relacionado con sus intereses y sus conocimientos académicos y culturales.

Los alumnos que deseen continuar dentro del Proyecto, continuarán su formación en el IES Claudio Moyano, y al terminar 4º de ESO, podrán acceder a las pruebas propuestas por Cambridge para examinarse y obtener una titulación en inglés que les podría permitir la continuidad de su educación en el Reino Unido.

3.- EVALUACIÓN DEL PROYECTO BILINGÜE.

El programa que comenzó con 43 centros en 1996 se encuentra completamente consolidado y en la actualidad existen más de 100 centros del Proyecto.

En el curso 2006 se realizó una evaluación externa e independiente que permitiera obtener datos objetivos sobre este Programa. Los resultados fueron publicados por el Ministerio de Educación y el British Council en el documento llamado *Programa de Educación bilingüe en España. Informe de Evaluación*.

De forma global la evaluación resultó positiva y hoy en día se considera que el Proyecto lleva consigo más aspectos positivos que negativos en relación a la adquisición de una alta competencia lingüística en inglés y también en la adquisición de conocimientos científicos y sociales utilizando como vehículo la lengua inglesa.

En nuestro Centro el balance es muy positivo, como lo demuestra la demanda de matrícula.

Nuestro esfuerzo continúa para que no solo los alumnos más capaces se beneficien del Programa, sino que también los alumnos con dificultades de aprendizaje tengan la oportunidad de adquirir unos contenidos básicos en la lengua inglesa. Los acnees cuentan con adaptaciones curriculares y además en 5º y 6º, se incorporan apoyos de Ciencias Naturales y Sociales en castellano.

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

A.- JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, recoge en su Preámbulo como uno de sus principios fundamentales la exigencia de proporcionar una educación de calidad y adaptada a las necesidades de los ciudadanos.

Asimismo reconoce que una adecuada respuesta educativa se concibe a partir del concepto de inclusión, siendo la atención a la diversidad una necesidad que abarca a todas las etapas educativas y a todo el alumnado.

En el Capítulo II del Título II, establece igualmente que las Administraciones públicas desarrollarán acciones de carácter compensatorio en relación con las personas, grupos y ámbitos territoriales que se encuentren en situaciones desfavorables, con el fin de hacer efectivo el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación, determinando que las políticas de educación compensatoria reforzarán la acción del sistema educativo de forma que se eviten desigualdades derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficas, étnicas,...

En nuestra comunidad es el PLAN MARCO de Atención Educativa a la Diversidad para Castilla y León el que desarrolla posteriormente los 5 planes que articulan y rigen esta atención:

- **Plan de Atención al Alumnado Extranjero y de Minorías** (Orden de 29 de Diciembre de 2004).
- **Plan de Atención al Alumnado de Superdotación Intelectual** (Orden de 7 de Abril de 2005)
- **Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar** (Orden de 21 de Septiembre de 2005).

- **Plan de Orientación Educativa** (Orden de 13 de Febrero de 2006).
- **Plan de Atención al Alumnado de Necesidades Educativas Especiales** (Orden de 23 de Marzo de 2007).

El Decreto 122/2007, de 27 de diciembre (**Currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León**) determina que la Consejería competente en materia de educación arbitrará las medidas necesarias para aquellos alumnos que precisen una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas de aprendizaje, por sus altas capacidades intelectuales, o por condiciones personales.

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**, establece en el artículo 9.1 que la intervención educativa debe contemplar como **principio la diversidad del alumnado**, adaptando la práctica educativa a las características personales, necesidades, intereses y estilo cognitivo del alumnado.

El Decreto 40/2007, de 3 de mayo, por el que se establece el **currículo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León**, en su artículo 11, determina que **los centros docentes desarrollarán las medidas de atención a la diversidad** establecidas por la Consejería competente en materia de educación, adaptándolas a las características de los alumnos, con el fin de atenderlos a todos, tanto a los que tienen dificultades de aprendizaje como a los de mayor capacidad o motivación para aprender.

Se deben considerar igualmente la Orden EDU/1951/2007 de 29 de Noviembre por la que se regula **la evaluación en la Educación Primaria en Castilla y León**.

La Orden EDU/1045/2007 por la que se regula la **implantación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León**, establecen en su artículo 13.5 que **la escolarización del alumnado que se incorpora tardíamente al sistema**

educativo se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico; asimismo determina la forma de **escolarización cuando el citado alumnado desconozca la lengua castellana o presente un desfase en su nivel de competencia curricular**, e indica que sus distintas medidas de atención se atenderán al Plan de Atención al Alumnado Extranjero y de Minorías de la Consejería de Educación.

La Orden EDU/1046/2007 dispone, además, que los alumnos que, por sus **circunstancias de desventajas personales, escolares u otras**, presenten un desfase significativo serán objeto de medidas de apoyo que faciliten la compensación de sus necesidades educativas específicas.

En la RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa se organiza la **atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa**, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

Finalmente, en la ORDEN EDU/1152/2010, de 3 de Agosto, se regula **la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo** escolarizado en el Segundo ciclo de Ed. Infantil, Ed. Primaria, Ed. Secundaria, Bachillerato y Enseñanzas de Ed. Especial en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa LOMCE

Según la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, las mediadas de Atención a la Diversidad se rigen por los siguientes principios:

a) La consideración y el respeto a la diferencia y la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.

- b) El respeto a la evolución y desarrollo de las facultades del alumnado con discapacidad y altas capacidades.
- c) La personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico.
- d) La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que esta solo se consigue en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.
- e) La detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado que permitan adoptar las medidas educativas más adecuadas para garantizar su éxito educativo.
- f) La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia y la promoción en la etapa.
- g) La utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza y mejora de la atención a la diversidad del alumnado.
- h) Accesibilidad universal y diseño para todos.

Partiendo, pues, de la Normativa vigente que regula y enmarca nuestra práctica docente, consideramos que la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se debe fundamentar y sustentar en una serie de principios de actuación: Normalización, inclusión, integración, compensación, calidad y equidad en su proceso educativo, en sus interacciones personales y sociales, en el aula y en el centro, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia y la promoción en el sistema educativo.

Sólo a partir del reconocimiento de la diversidad como hecho universal y necesario, se interpreta la planificación de la diversidad en el ámbito educativo como

factor fundamental para favorecer una enseñanza personalizada y para incrementar el carácter enriquecedor de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa en general, y del alumnado en particular, dentro de un marco de pleno respeto a sus diferencias.

En la planificación de esta respuesta educativa a la diversidad del alumnado existe un conjunto de aspectos de especial incidencia, que deben ser considerados como los auténticos fundamentos que **justifican** y permiten comprender la **necesidad y trascendencia de llevar a cabo este Plan de Atención a la Diversidad:**

1.- ANÁLISIS DE NUESTRO CONTEXTO:

1. EL CENTRO DOCENTE: CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO

1.1 El centro está situado en un barrio periférico de la ciudad. Puede considerarse compuesto por tres zonas perfectamente delimitadas: una zona asentada hace bastante tiempo (San José Obrero), otra cuyo asentamiento tuvo lugar en los años ochenta (Peña Trevinca) y una nueva (Parque Luz) que está aportando gran cantidad de alumnos al centro.

El equipamiento del barrio ha mejorando mucho en los últimos tiempos, con servicios que mejoran considerablemente las posibilidades de desarrollo ciudadano. Las relaciones con instituciones ubicadas en el barrio son constantes y fluidas. Destacaremos la Biblioteca Municipal, el Centro de Salud, las Ceas y el C.A.M. (Cáritas)

El inacabado asentamiento de familias que aportan o pueden aportar en un futuro alumnos a la escuela hace difícil un estudio sociológico en profundidad, no obstante, podemos calificar el nivel socioeconómico de medio-bajo, donde predominan las familias trabajadoras.

1.2 El equipo docente lo forma 20 profesores, de los cuales 2 están a tiempo parcial y otros dos son especialistas en PT y AL a tiempo completo. Además

contamos con un ATE, un Fisioterapeuta que viene dos días a la semana para tratar a tres alumnos, una maestra de la ONCE para trabajar con una alumna con deficiencia visual y el EOEP.

Cuatro profesoras están contratadas para desarrollar el programa bilingüe que llevamos a cabo en el centro. La estabilidad de los profesores permite programar actuaciones, asumidas por todos, con más posibilidades de éxito. Existe una buena disposición a trabajar en equipo, a programar y a llevar a cabo actuaciones relacionados con la educación en valores.

En el centro están actualmente escolarizados 209 alumnos, con una previsión de ocupación del 100% (225) en los próximos años, debido a la alta demanda que hay cada curso para obtener una plaza en el centro. En general el alumnado muestra una buena predisposición para la adquisición de hábitos de tolerancia, solidaridad y responsabilidad. En estos momentos escolarizamos a 26 alumnos con diferentes necesidades educativas, de los cuales 11 están diagnosticados como ACNEEs, 9 con alteraciones de la comunicación y del lenguaje, 1 con dificultades de aprendizaje y 5 con retraso madurativo.

Ha sido siempre un centro abierto a la comunidad educativa. Esto ha supuesto que los padres hayan venido a él de un modo habitual y natural.

Ha sido un centro de integración. El hecho de tener entre nuestros alumnos algunos con discapacidades nos ha obligado a replantearnos diferentes tipos de relaciones con nuestros alumnos y a los alumnos con sus compañeros. Hay alumnos que de un modo evidente necesitan ayudas diferentes.

1.3 Relaciones del centro con la comunidad educativa. Las relaciones del centro con la comunidad educativa pretendemos que siempre sean constantes. Los cauces de participación de los padres en el colegio siguen las siguientes vías:

- Acción tutorial. Mantenemos reuniones periódicas con los padres de cada nivel-ciclo, al menos tres veces al año. La tutoría individual se lleva a

cabo todas las semanas y los padres responden satisfactoriamente, unas veces por demanda propia y otras por demanda del tutor.

- Colaboración en actividades organizadas por el centro. Los padres colaboran en celebraciones, teatro, salidas del colegio, huerto escolar, gallinero,...
- Colaboración con el AMPA. El AMPA siempre está dispuesta a la colaboración. Sirva como ejemplos su participación en campañas divulgativas, como cauce hacia el centro de las inquietudes de los padres, organización de actividades formativas para padres, plantear demandas a las administraciones,...

1.4 Relaciones del centro con el entorno. Nuestras relaciones con el entorno las concretaríamos en los siguientes puntos:

- Participación en los programas ofertados por el Ayuntamiento. Habitualmente participamos en el programa “Discover”, en los programas de Educación Vial.
- Es constante la participación en actividades organizadas con la biblioteca pública del barrio.
- Colaboración con las CEAS. Estamos en contacto con los trabajadores sociales de la zona cuando se presentan casos de absentismo, de desajustes familiares, o de minorías étnicas.
- Participación en campañas de educación para la salud en colaboración con el centro de atención primaria de la zona.
- Colaboración con el CAM con alumnos que utilizan sus aulas de estudio.
- Charlas informativas sobre el servicio 1-1-2 de Castilla y León.

1.5 Espacios: en cuanto a espacios, podemos considerarlo adecuado para cumplir las funciones educativas a las que se destinan.

1.6 Otros recursos: Comedor escolar y Programa de madrugadores.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO:

- **Nº de alumnos de necesidades específicas de apoyo educativo escolarizados en el centro : 26**
- **Tipología de necesidades de estos alumnos:** Los alumnos con necesidades de apoyo en nuestro centro corresponden a los siguientes grupos:

Grupo ACNEE, repartidos en las siguientes tipologías:

- Discapacidad Psíquica
- Trastornos por Déficit de Atención y Comportamiento Perturbador (Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad)
- Discapacidad Física: Físico Motórico.

Físico no Motórico

Físico Sensorial Visual

Físico Sensorial Auditivo.

Grupo: Alumnado con capacidad Intelectual Límite

Grupo: Dificultades Específicas de Aprendizaje (Lecto-escritura y Matemáticas)

Grupo: Alteraciones de la Comunicación y del lenguaje: Destacan las siguientes tipologías:

- Trastornos de la comunicación y del lenguaje (Retrasos del lenguaje)
- Otras (Dislalias)
- Deficiencia auditiva.

Grupo: Retraso madurativo (Ed. Infantil)

- **Tipo de apoyos y recursos que precisan:** La gran mayoría de los alumnos precisan el apoyo de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje, por lo que en la clasificación anterior estarían incluidos en varias categorías.

Tres alumnos reciben atención de Fisioterapia con una periodicidad de 2 sesiones semanales.

Una alumna con problemas visuales recibe apoyo por parte de una maestra de la O.N.C.E.

Varios alumnos, tanto de Ed. Infantil como de Ed. Primaria reciben la ayuda del Auxiliar Técnico Educativo.

- **Dificultades con las que se encuentra el centro para atender las necesidades de estos alumnos:** Dado el elevado número de alumnos con necesidades de apoyo educativo, en el caso de aquellos que precisan la atención individualizada de la Profesora de Pedagogía Terapéutica, el tiempo de dedicación de la misma es insuficiente si se consideran las necesidades mencionadas.
- **Las transformaciones observadas en el alumnado con necesidades educativas específicas:** Nuestro centro, en la actualidad no tiene escolarizado ningún Alumno con Necesidades de Compensación Educativa. Sin embargo se ha comprobado cómo ha ido evolucionando y se ha ido modificando la tipología de Alumnado de Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, incrementándose el grupo de Trastornos por Déficit de Atención y Comportamiento Perturbador (TDAH), con necesidad de tratamiento médico.

B.- DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS.

1. Conseguir una atención educativa de calidad respecto a las necesidades específicas y diferenciales que presenta el alumnado del Centro proporcionando una respuesta adaptada a dichas necesidades y características del mismo.

2. Atender de forma personalizada al alumnado que presenta necesidades educativas específicas en razón de su discapacidad, circunstancias de desventaja o superdotación intelectual.
3. Adquirir unos adecuados niveles de competencia intercultural por parte de todo el alumnado.
4. Mejorar los niveles de integración conductual del alumnado con alteraciones del comportamiento en el ámbito escolar.
5. Asegurar el acceso al currículo para alumnos con necesidades educativas especiales de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades.
6. Garantizar una orientación personalizada en función de las características y necesidades de los alumnos.

C.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN E INTERVENCIÓN TEMPRANA DE LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO DEL ALUMNADO.

En el Título II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, dedicado a la **equidad en la educación**, dispone en su Capítulo I que las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional; asegurarán los recursos necesarios para que el alumnado que requiera de atención educativa diferente a la ordinaria pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado; y establecerán **los procedimientos y recursos precisos para identificar tempranamente las necesidades específicas del citado alumnado, garantizando la escolarización y regulando y asegurando la participación en todo momento de los padres o tutores.**

El Decreto 122/2007, de 27 de diciembre, por el que se establece el **Currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León**, señala en su artículo 7 que la Consejería competente en materia de educación establecerá los **procedimientos que permitan identificar aquellas características que puedan tener**

incidencia en la evolución escolar de los niños y niñas, y facilitará la coordinación de cuantos sectores intervengan en la atención de este alumnado.

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**, en el apartado 4 del artículo 9.1. se indica que la Consejería de Educación establecerá los **procedimientos que permitan identificar al alumnado con necesidad de apoyo educativo y facilitará la coordinación con los sectores que intervengan en su atención.**

La Orden EDU/865/2009 regula la **evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el Segundo Ciclo de Ed. Infantil y en las etapas de Ed. Primaria, Ed. Secundaria Obligatoria y bachillerato** en la Comunidad de Castilla y León.

Con posterioridad, en Resolución de 17 de Agosto de 2009 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 Ed. Infantil, Ed. Primaria y Educación Secundaria Obligatoria** en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

Según la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León establece como un principio de Atención a la Diversidad el siguiente:

“e) La detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado que permitan adoptar las medidas educativas más adecuadas para garantizar su éxito educativo”.

Para el establecimiento de criterios y procedimientos para la detección y valoración de las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado debemos partir de esta normativa ya que es la que regula y planifica la forma o procedimiento de intervención, tanto a nivel de evaluación como de respuesta educativa además de

la Orden EDU/1152/2010, de 3 de Agosto y la Resolución de 17 de mayo de 2010 ya mencionadas.

1.- DETECCIÓN

- Algunos alumnos, al incorporarse al centro educativo, tanto en la Etapa de Ed. Infantil (3 años) como en la Etapa de Ed. Primaria ya disponen de una Evaluación psicopedagógica previa, aportando Informe y/o Dictamen de escolarización en el que se hacen constar sus necesidades educativas así como la respuesta educativa adaptada a dichas necesidades.
- En el resto de los casos será el profesorado del centro, el que una vez realizada la detección de necesidades educativas, procederá a una primera valoración del alumno/a en el contexto de enseñanza y aprendizaje.
- El profesorado aplicará previamente aquellas medidas de carácter ordinario que se consideren necesarias (refuerzo educativo, metodología, organización, repetición de curso,...)

2.- PROCEDIMIENTOS

2.1.-ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

- Si las medidas adoptadas no dieran resultado el tutor/a solicitará a través del equipo directivo del centro, la intervención del Equipo de Orientación Educativa. Para ello utilizará el Documento de Derivación que establece la Normativa vigente (Orden EDU/1603/2009, de 20 de julio).
- Realizada la solicitud, el centro docente, a través del tutor/a, requerirá la autorización de los padres o tutores legales (modelo establecido en Normativa) para que el Equipo de Orientación Educativa proceda a realizar la evaluación psicopedagógica del alumno.

- La evaluación será realizada a los alumnos que presenten necesidad específica de apoyo educativo, a excepción del alumnado con integración tardía en el sistema educativo y alumnado en situación de desventaja socioeducativa.
- Posteriormente el orientador que atiende al centro procederá a valorar las necesidades educativas del alumno/a y emitirá el correspondiente **informe de evaluación psicopedagógica**.
- Los padres o representantes legales del alumno/a serán informados sobre el resultado de la valoración realizada y sobre la propuesta educativa derivada de la misma, y manifestarán su conformidad o no con esta última.
- Paralelamente el profesor/a tutor/a del alumno/a recibirá la información correspondiente.
- Este informe de evaluación psicopedagógica será revisado y actualizado en cualquier momento de la escolarización del alumno/a en el que se modifique significativamente su situación personal y de forma obligatoria, al final de cada etapa educativa.
- Se realizarán **seguimientos** periódicos (anual y/o al finalizar el ciclo) en colaboración con el profesor tutor/a, profesores especialistas, PT, AL en reunión establecida al efecto. En estas sesiones de Seguimiento se realizarán las correspondientes propuestas de intervención con el alumno, modificando o manteniendo las ya existentes, con el fin de dar la mejor respuesta a sus necesidades educativas.
- En los casos de alumnos con **Adaptaciones Curriculares Significativas** se realizará el Seguimiento trimestral de las mismas, recogiendo los resultados en el apartado correspondiente del documento individual, dificultades, propuesta de trabajo para el siguiente trimestre, medidas para trabajar conjuntamente centro-familia,...

- Se facilitará igualmente la información de estos seguimientos a los padres o representantes legales del alumno.
- Partiendo de estos seguimientos y de la revisión de la evaluación psicopedagógica, si se considera que un alumno/a ha dejado de presentar necesidades educativas, el orientador elaborará el **informe de baja** correspondiente.

2.2.- ALUMNADO CON DESCONOCIMIENTO DE LA LENGUA CASTELLANA

- La valoración del nivel de **desconocimiento de la lengua castellana por el alumnado** requerirá la elaboración de un **informe de nivel de competencia lingüística** en el que conste su escaso o nulo dominio de la citada lengua en su vertiente oral y/o escrita. Este informe se realizará conforme al ANEXO oficial.
- En **Educación Infantil y Primaria**, este informe será elaborado por el tutor y profesores especialistas del grupo de referencia del alumno así como el programa de actividades que sean precisas.

D.- MEDIDAS GENERALES U ORDINARIAS, ESPECIALIZADAS Y EXTRAORDINARIAS DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN EDUCATIVA.

1. MEDIDAS DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN EDUCATIVA

Para la atención educativa al alumnado con necesidad de apoyo educativo se intentará crear un ambiente escolar flexible y funcional que favorezcan el logro de objetivos compartidos por el conjunto de la comunidad educativa.

Las medidas curriculares y organizativas se van a llevar a cabo desde la corresponsabilidad, la colaboración y la cooperación entre los distintos profesionales del centro y, en su caso, los agentes externos que participen en su proceso educativo

procurando una atención individualizada en función de las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social o emocional.

Dicha atención se realizará atendiendo a la diversidad de capacidades, conocimientos, ritmos de aprendizaje, intereses y motivaciones del alumnado, e irán destinadas a alcanzar los objetivos y las competencias básicas establecidas en cada una de las etapas educativas.

Para la elaboración de estas medidas de atención educativa el equipo directivo va a promover el **trabajo en equipo** del profesorado, la **colaboración de los distintos profesionales** y la participación en proyectos de formación conjunta.

- Las medidas curriculares y organizativas se van a llevar a cabo desde la corresponsabilidad, la colaboración y la cooperación entre los distintos profesionales del centro y, en su caso, los agentes externos que participen en su proceso educativo. Además van a permitir una organización flexible de las enseñanzas y una **atención individualizada** en función de las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social o emocional.

- La toma de decisiones que de estas medidas se deriven, se realizará atendiendo a la diversidad de capacidades, conocimientos, ritmos de aprendizaje, intereses y motivaciones del alumnado, e irán destinadas a alcanzar los objetivos y las competencias básicas establecidas en cada una de las etapas educativas.

Tal y como aparece en la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, las medidas para la Atención a la diversidad se concretan en:

A.) MEDIDAS GENERALES U ORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Las medidas generales u ordinarias inciden especialmente en la metodología didáctica no modificando el resto de elementos del currículo, estando, por tanto, referidas a las diferentes estrategias organizativas y metodológicas que permitan la adecuación de los diferentes elementos del currículo a todo el alumnado para finalizar con éxito la etapa.

En las asignaturas de primera y segunda lengua extranjera se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación para el alumnado con necesidades educativas y discapacidad, en especial, para aquél que presenta dificultades en su expresión oral. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas. Igualmente, se realizarán las adaptaciones oportunas en el área de educación física.

Entre las medidas generales de atención a la diversidad se encuentran:

- a) La acción tutorial.
- b) Actuaciones preventivas y de detección de dificultades de aprendizaje dirigidas a todo el alumnado.
- c) Agrupamientos flexibles, los grupos de refuerzo o apoyo en las áreas instrumentales.
- d) Adaptaciones curriculares que afecten únicamente a la metodología didáctica.
- e) Los Planes de Acogida, entendidos como el conjunto de actuaciones diseñadas y planificadas que deben llevar a cabo los centros docentes en los momentos iniciales de incorporación del alumnado.
- f) Las actuaciones de prevención y control del absentismo escolar.
- g) Las asignaturas de libre configuración autonómica.
- h) Refuerzos curriculares ordinarios.

B.) MEDIDAS ESPECIALIZADAS Y EXTRAORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Se llevan a cabo para el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo y que puede requerir en algún momento de su escolaridad diferentes medidas especializadas y/o extraordinarias de atención a la diversidad, las cuales se deben aplicar progresiva y gradualmente, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales.

Las medidas especializadas y extraordinarias de atención a la diversidad pueden modificar los elementos curriculares y organizativos, siempre que con ello se favorezca el desarrollo personal del alumnado y le permita alcanzar con el máximo éxito su progresión de aprendizaje.

Las medidas especializadas de atención a la diversidad son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades de los alumnos, la intervención educativa impartida por profesores especialistas y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria.

Entre las medidas especializadas de atención a la diversidad se encuentran:

- a) Apoyo dentro del aula por maestros especialistas de pedagogía terapéutica o audición y lenguaje, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada con un alumno o grupo de alumnos siempre que dicha intervención no pueda realizarse en el aula y esté convenientemente justificada.
- b) Adaptaciones de accesibilidad de los elementos del currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- c) Adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias básicas; la evaluación continua y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.
- d) La modalidad de escolarización del alumno con discapacidad que le garantice una respuesta más ajustada a las necesidades educativas que presente.
- e) Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria

C.) LAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Son, entre otras, aquellas que inciden principalmente en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular de cara a posibilitar la mejor consecución de los objetivos educativos y desarrollo de las competencias básicas.

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

- a) Aceleración y ampliación parcial del currículo que permita al alumnado con altas capacidades la evaluación con referencia a los elementos del currículo del curso superior al que está escolarizado.
- b) La flexibilización del período de permanencia en la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales en los términos que determina la normativa vigente.
- c) Escolarización en el curso inferior al que le corresponde por edad, para aquellos alumnos que se escolaricen tardíamente en el sistema educativo y presenten un desfase curricular de dos o más cursos. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al curso correspondiente a su edad.
- d) Prolongación de la escolaridad en la etapa de un año más para el alumnado con necesidades educativas especiales siempre que ello favorezca su integración socioeducativa y la adquisición de los objetivos de la etapa.

2.- PROCEDIMIENTOS PARA IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO

A.) **ACCIÓN TUTORIAL**: Los tutores planificarán actuaciones que posibiliten una adecuada respuesta a las características del alumnado a nivel escolar, personal y social. Cuentan en este proceso con el asesoramiento del EOE.

B.) **ADAPTACIONES CURRICULARES NO SIGNIFICATIVAS**: Afectan a la metodología, organización, adecuación de las actividades, temporalización y adaptación de las técnicas, tiempos e instrumentos de evaluación, así como a los medios técnicos y recursos materiales que permitan acceder al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al currículo de cada etapa. Tomarán como referente los criterios de evaluación establecidos con carácter general en las correspondientes programaciones didácticas. Serán llevadas a cabo por los maestros que imparten clase al alumno.

C.) **PLAN DE ACOGIDA**

Ante la llegada de un alumno extranjero o de minorías al centro educativo se aplicarán las medidas necesarias propiciar su rápida y plena integración escolar. Estas medidas quedan recogidas en el Plan que a tal efecto tiene diseñado el centro.

D.) **PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR** y del abandono escolar temprano, aplicando las medidas que a tal efecto ya tiene establecido nuestro centro.

E.) **ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS**: Dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales y que afectan a los elementos considerados preceptivos del currículo y, por tanto, al grado de consecución de las competencias básicas. Tomarán como referente los criterios de evaluación establecidos en las mismas. Serán llevadas a cabo por los profesores de las diferentes áreas, con la colaboración del profesorado especializado y el asesoramiento del orientador del EOE.

ORDEN EDU/865/2009, de 16 de abril (El profesorado que atiende al alumnado objeto de adaptación elaborará las correspondientes adaptaciones curriculares con las orientaciones y el asesoramiento del orientador que atiende el centro.) y **ORDEN EDU/1152/2010, de 3 de agosto** (El desarrollo y seguimiento de las medidas adoptadas para la atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo será continuo y corresponderá al equipo docente, integrado por el conjunto de profesores de cada grupo de alumnos y, en su caso, por el profesorado que ejerce funciones de apoyo específico, coordinados por el tutor. El orientador que atiende al centro asesorará en este proceso y se contará, además, con la colaboración de los departamentos didácticos y, en su caso, de otros servicios de la Consejería competente en materia de educación.).

F.) **Permanencia excepcional** en el Segundo ciclo de Educación Infantil y en Educación Primaria, para alumnos con NEE según lo establecido en la legislación pertinente.

G.) **ALUMNADO ENFERMO** para aquellas situaciones de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

El profesorado colaborará en la realización de las siguientes actuaciones:

- a) Proporcionar la información relativa a las programaciones didácticas de sus áreas o materias, y cualquier otra información o documentación necesaria para la intervención educativa con el alumno o alumna.
- b) Coordinar su actuación con el personal encargado de la atención educativa domiciliaria.
- c) Participar en el diseño de actividades de acogida e integración del alumnado convaliente en los casos que se estimen necesarios.

Los tutores recabarán la información sobre la competencia curricular del alumno o alumna convaliente y los contenidos de las programaciones didácticas de las respectivas áreas o materias, con el objetivo de elaborar la propuesta curricular adaptada, mantendrán un contacto periódico con el padre, madre o representantes legales, y se responsabilizarán de la preparación de las actividades necesarias para la incorporación del alumno o alumna al centro.

H.) **ALUMNADO DE ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES:** El centro llevará a cabo las actuaciones establecidas por la Consejería de Educación en lo que se refiere al programa de Detección del alumnado de Altas Capacidades Intelectuales (2º de E. Primaria).

Si derivado de este programa o a través de un tutor se detecta algún alumno que responda a las características propias de las Altas capacidades se iniciaría el proceso correspondiente de valoración psicopedagógica e intervención del EOE con profesores y padres que establece la normativa vigente mencionada, con el fin de facilitar al alumno la respuesta más adaptada a sus características y necesidades educativas.

I.) Alumnos con **COMPORTAMIENTO PERTURBADOR** se llevarán a cabo las siguientes medidas:

- ✓ Utilización de los apoyos especiales del profesorado que no tiene atención directa u otros maestros de ciclo, sólo en aquellas situaciones extremadamente

conflictivas que impidan el normal desarrollo de la clase, y de forma excepcional, intentando la permanencia del alumno en el aula durante el mayor tiempo posible.

- ✓ Entrevistas periódicas con los padres con el fin de mantener un seguimiento y coordinación entre contexto escolar y familiar.
- ✓ Refuerzo positivo
- ✓ Derivación a otros Servicios: Equipo específico de conducta, Psiquiatría Infanto-juvenil del SACYL,... con la colaboración del Equipo de Orientación.

E) PROGRAMAS ESPECÍFICOS QUE SE IMPLEMENTAN EN EL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

- Red XXI.
- Jornada única de mañana.
- Programa de Madrugadores y tardes en el colegio.
- Programa de Educación Bilingüe a través de un currículo integrado hispano-británico.
CONVENIO M.E.C./BRITISH COUNCIL.
- Plan de Acción Tutorial.
- Plan de Convivencia.
- Plan de Lectura y Comprensión.
- Plan de Mejora de la Expresión Oral y Escrita.
- Plan de la Cultura Emprendedora del Alumnado.
- Plan de Igualdad.
- Plan de Acogida a inmigrantes.
- Plan de Absentismo.
- Plan de Emergencias y Seguridad.
- Plan Discover. Prevención de drogadicciones.
- Plan Catálogo de servicios.

F.- ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, Y DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO, PARA ATENDER AL ALUMNADO

Respecto a esta cuestión podemos destacar:

1. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Los profesionales que ofrecen una respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en el Centro son:

- ☒ Maestra especialista en Pedagogía Terapéutica.
- ☒ Maestra especialista en Audición y Lenguaje.
- ☒ Fisioterapeuta.
- ☒ Ayudante Técnico Educativo.
- ☒ Refuerzo educativo por parte de todo el profesorado del centro.
- ☒ Maestra especialista en discapacidad visual de la O.N.C.E.

2. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES

Para la organización de los recursos materiales, hay que contar con:

- ☒ Materiales didácticos adaptados.
- ☒ Mobiliario adaptado.
- ☒ Uso de las TICs.
- ☒ Libros, publicaciones, etc.

3. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

Para la organización de los espacios el Centro tiene en cuenta los siguientes aspectos:

- La presencia en el centro del EOE supone la distribución de espacios libres para poder impartir las sesiones de apoyo al alumnado y realizar el equipo sus funciones.
- De igual modo la organización de los tiempos de apoyo supone la valoración previa de los horarios de cada tutor y nivel con el fin de no privar al alumnado de áreas concretas (E. Física, Música, Plástica,...).

Partiendo de estas consideraciones y de los espacios disponibles en el Centro, se establece la siguiente organización:

- Las profesoras de PT y AL imparten las sesiones de apoyo en sus respectivos espacios, diferenciados y asignados para esa función.
- La orientadora y profesora de Servicios a la Comunidad del EOE realizan las entrevistas familiares y el trabajo individual con el alumnado en la Sala de Ordenadores y/o aula de apoyo cuando está disponible.
- En las Aulas de apoyo de AL y PT se realiza las reuniones semanales de coordinación entre PT, A EL, y Equipo de Orientación, en horario de 9 h a 10 h.
- Para la realización de Seguimientos se establece un calendario previo entre EOE y Jefatura de Estudios considerando los horarios disponibles ese mismo día por parte de los tutores y profesores implicados.

G.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS PROFESIONALES EN RELACIÓN A LAS MEDIDAS DISEÑADAS.

MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA

- **El Equipo directivo**, con el asesoramiento de la orientadora que atiende el centro, adoptarán las medidas que mejor garanticen la adecuada atención a las necesidades educativas del alumnado.

- **El Equipo docente** (integrado por el conjunto de profesores de cada grupo de alumnos y, en su caso, por el profesorado que ejerce funciones de apoyo específico, coordinados por el tutor) será el responsable del desarrollo y seguimiento de las medidas adoptadas para la atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

- **El Coordinador del equipo de nivel** ejercerá las siguientes funciones:

- Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con la programación didáctica.
- Otras funciones relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

- **El Jefe de Estudios** coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

- **El Profesor/a Tutor/a** ejercerá las siguientes funciones:

- Realizará, a través de la acción tutorial, la planificación de actuaciones que posibiliten una adecuada respuesta a las características del alumnado a nivel escolar, personal y social, y la actuación sistemática en los procesos de intervención. Contará con el asesoramiento de la Orientadora del EOE.
- Junto con el resto del profesorado, el tutor/a solicitará a través del Equipo directivo del centro la intervención de los servicios de Orientación educativa, continuando el proceso descrito en el apartado C.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción conforme al proceso ordinario, elaborando el In forme individualizado de fin de ciclo con la información aportada por los demás maestros del alumno.

- **Profesora de Pedagogía Terapéutica** realizará las siguientes funciones:

- Participación en la identificación y valoración de las necesidades especiales detectadas.
- Coordinación con los tutores y EOE, para la elaboración, seguimiento y evaluación de los objetivos y contenidos de las ACIs significativas y de aquellas no significativas en las que tenga actuación directa.

- Intervención directa en la enseñanza con los alumnos con necesidad específica de apoyo.
- Participación activa en las reuniones de Equipos de Ciclo, Equipo Docente y Claustro.
- Colaboración con el tutor para el intercambio de datos obtenidos a través de la intervención directa, seguimiento y evaluación de los alumnos con necesidades especiales.
- Elaboración de materiales específicos y recursos destinados a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Colaboración con el tutor y EOE para establecer cauces de información a padres y profesores sobre los acontecimientos más relevantes de la vida del alumno, para que el progreso mantenga su continuidad en el Centro y en la familia.

-Profesora de Audición y Lenguaje:

- Participación en la detección de necesidades de comunicación y lenguaje.
- Colaboración en la elaboración y desarrollo de programas relacionados con problemas de comunicación, especialmente de programas de prevención y estimulación del lenguaje en Educación Infantil y Primer ciclo de Educación Primaria.
- Asesoramiento al profesorado y a familias en la programación de actividades para la prevención y tratamiento de las dificultades en el área de lenguaje.
- Realización de intervenciones directas de apoyo logopédico a alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

-Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

- Colaborar 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: Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Convivencia y actuaciones encaminadas a la prevención del absentismo y del abandono escolar temprano.

- Asesorar al profesorado en la atención a la diversidad del alumnado, tanto en las actuaciones de carácter preventivo como en la organización de los apoyos y refuerzos educativos al alumnado que lo precise y en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación. Colaborar con los tutores en la elaboración, desarrollo, y en su caso, revisión del Plan de Acción Tutorial.
- Asesorar y orientar a las familias de los alumnos con necesidades educativas en el proceso de atención e intervención con sus hijos.
- Colaborar en la detección, identificación y, en su caso, evaluación de las necesidades educativas del alumnado, proponiendo, cuando sea preciso, la modalidad de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales a través del correspondiente Dictamen de escolarización.
- Intervenir en el desarrollo de actuaciones que permitan la adecuada transición entre los distintos ciclos o etapas educativas del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Colaborar con el Centros de Educación Especial con el objeto de coordinar recursos y favorecer la vinculación entre ambos centros en el caso de escolarización combinada.
- Colaborar y prestar asesoramiento psicopedagógico a los órganos de gobierno, de participación y de coordinación docente del centro, en especial a la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Asesorar a las familias sobre aspectos de orientación personal y educativa, favoreciendo la colaboración entre el profesorado y las familias para su mejor educación.
- Colaborar con otros servicios educativos, de familia, sociales y sanitarios de su ámbito de actuación para asegurar el desarrollo efectivo de las funciones encomendadas y la adecuada atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

-Profesorado que realiza tareas de refuerzo.

- Colaboración con los profesores tutores en la atención directa a las dificultades de los alumnos.
- Realización del seguimiento del proceso escolar.

H.- COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, AMPA DEL CENTRO Y OTRAS INSTANCIAS EXTERNAS

1.- Colaboración con las familias

- Desde la tutoría, proporcionando información puntual sobre los aspectos de interés relacionados con la evolución académica, integración social, comportamiento, adaptación,...de sus hijos, así como solicitando la colaboración de los padres en aquellos aspectos que se consideren importantes y de incidencia directa en la marcha escolar de los niños.
- Desde el EOE se mantendrá la intervención directa con familias, de forma puntual y continuada en los casos necesarios, tanto para abordar temas escolares como otros aspectos solicitados por los padres, en relación al contexto familiar y que inciden directamente en el desarrollo equilibrado de los niños y con implicación directa en el contexto escolar.
- Todas aquellas actuaciones con familias que se recogen en los apartados correspondientes, en el presente Plan.

2.- Colaboración con el AMPA del Centro

- El EOE colaborará con el AMPA en aquellas actividades que programen en relación a formación e información de padres mediante Charlas informativas sobre temas de interés relacionados con aspectos educativos y familiares.

I.- EVALUACIÓN INICIAL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN FINAL-ANUAL DE CADA UNA DE LAS MEDIDAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS Y ESPECIALIZADAS QUE SE DESARROLLEN

1.- EVALUACIÓN DE MEDIDAS ORDINARIAS

- Evaluación Inicial: En la primera CCP del curso se establecerán las medidas de Atención a la Diversidad Ordinaria que se llevan a cabo en el centro, concretando e incorporando los aspectos que se consideren necesarios en función de lo recogido en la evaluación final llevada a cabo el curso anterior y en función de las circunstancias y necesidades del centro para ese curso.
Se concretarán los distintos planes a llevar a cabo así como las funciones de cada profesional implicado.
- Seguimiento: Trimestralmente se llevará a cabo a través de la CCP el seguimiento de estas medidas. Este seguimiento se realizará según lo previsto en los distintos planes.
- Evaluación Final: se realizará en la última CCP del curso, se valorará cada una de las medidas según lo establecido para ellas y se recogerá una valoración con los aspectos fuertes y débiles y la propuesta de mejora.

2.- EVALUACIÓN DE MEDIDAS ESPECIALIZADAS

- Evaluación Inicial: En la primera CCP del curso se establecerán las medidas de Atención a la Diversidad Ordinaria que se llevan a cabo en el centro, concretando e incorporando los aspectos que se consideren necesarios en función de lo recogido en la evaluación final llevada a cabo el curso anterior y en función de las circunstancias y necesidades del centro para ese curso.
Se concretarán los distintos planes a llevar a cabo así como las funciones de cada profesional implicado.
- Seguimiento: Semanalmente se revisarán las medidas de apoyo específico entre las profesoras especialistas y el EOEP. Trimestralmente se llevará a cabo la evaluación de las ACIs.
- Evaluación Final: se realizará en la última CCP del curso, se valorará cada una de las medidas según lo establecido para ellas y se recogerá una valoración con los

aspectos fuertes y débiles y la propuesta de mejora. Se realizará la evaluación final de las ACIS, y se realizará un informe conjunto de apoyos, EOEP y tutores de las medidas de apoyo y la evolución del alumno.

3.- EVALUACIÓN DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

Se evaluarán en función de lo establecido en legislación.

J.-PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

1.- QUÉ EVALUAR

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

- Los objetivos propuestos han sido realistas y son alcanzables.
- Las medidas propuestas han sido suficientes para la consecución de los objetivos.
- Los materiales usados han sido adecuados y suficientes.
- La evaluación de los distintos planes relacionados con el plan ha sido positiva.
- Los recursos humanos implicados en el plan han llevado a cabo sus funciones de forma adecuada.
- Los tiempos establecidos son ajustados.
- Grado de satisfacción de las familias con las medidas tomadas.

2.- CÓMO EVALUAR

Para el Seguimiento del actual Plan de Atención a la Diversidad se utilizarán los siguientes **Instrumentos de Evaluación:**

- Observación.
- Evaluación trimestral de las ACIs.

- Boletines trimestrales de información a padres.
- Informes de las maestras especialistas en PT y AL.
- Informes de seguimiento del EOEP, Tutores y Especialistas.
- Todos aquellos instrumentos incluidos en los diferentes planes.
- Actas de evaluación.
- Informe conjunto EOEP – Equipo Directivo.

3.- CUÁNDO EVALUAR

- Reuniones del Equipo de Orientación Educativa con los profesores especialistas de forma semanal con el fin de organizar la respuesta educativa (ACIs, programas específicos...), y al menos una vez al trimestre. para analizar la eficacia de las medidas.
- En las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, durante el curso se analizará la marcha del PAD.
- Reuniones trimestrales (o de forma periódica si fuese necesario) con Equipos de Ciclo y tutores para mantener el seguimiento de las medidas adoptadas y hacer propuestas de continuidad o mejora.
- Reuniones del Claustro y del Consejo Escolar durante el curso para analizar los resultados académicos.
- Reuniones entre Equipo Directivo y Equipo de Orientación Educativa, con el fin de analizar dificultades y proponer opciones de mejora en el desarrollo del Plan.

4.- QUIÉN EVALÚA

- - Tutores

- - EOEP
- - Equipo Directivo
- - Especialistas en PT y AL
- - Familias

K.- COORDINACIÓN CON OTROS ORGANISMOS

1.-Coordinación con los servicios de la Administración Educativa

- **COORDINACIÓN CON LA INSPECCIÓN EDUCATIVA**

Prioritariamente para intercambio de información y escolarización de alumnos (nueva escolarización de ACNEE, cambio de etapa, cambio de modalidad educativa), así como para el desarrollo de actuaciones que compensen las desigualdades y situaciones de desventaja social de los alumnos a nivel personal, social y familiar.

- **EQUIPO DE ATENCIÓN TEMPRANA**

Intercambio de información sobre los ACNEE que se escolarizan en el Centro en la Etapa de E .Infantil con su Dictamen, su contexto socio familiar y las necesidades especiales de recursos.

- **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN de los IES**

Reuniones para tratar aspectos relacionados con el intercambio de información sobre ACNEE y ANCE, visitas de familias y alumnos a los IES para orientar y preparar la transición e incorporación a dichos centros.

- **CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**

Traslado de información relevante con relación a los alumnos con necesidades educativas específicas de apoyo educativo que cambien de centro para favorecer la acogida del alumno y la respuesta a sus necesidades.

2.-Coordinación con organismos no educativos

- **SACYL**: Centros de Salud (Derivación del EOE al Servicio de Psiquiatría Infanto-Juvenil, a través de Pediatría), Servicio de Foniatría (Intercambio de información), Servicio de Psiquiatría Infanto- Juvenil, del Hospital Provincial (Intercambio de Información y seguimiento de casos).
 - **CEAS**: Proporcionando información solicitada sobre casos concretos de alumnos cuyas familias reciben ayuda y mantienen seguimiento de estos Servicios Sociales.
-

PROGRAMAS DIRIGIDOS A FOMENTAR EL CONOCIMIENTO Y LA DIFUSIÓN, ENTRE LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA EFECTIVA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

La educación inclusiva es un proceso que busca atender a las necesidades de todos los alumnos respondiendo a la diversidad y eliminando cualquier práctica de exclusión.

Se ha de tener en cuenta que la inclusión es un proceso, una búsqueda continua de formas de responder a la diversidad. No es un estado final, sino un camino que recorre cada centro escolar.

Esta diversidad implica ritmos diferentes de aprendizaje entre el alumnado. Por ello, esta atención a la diversidad hace que nos planteemos un modelo inclusivo para poder abordarla. Este modelo permite llevar a cabo una educación de calidad para todos los alumnos y alumnas independientemente de sus circunstancias sociales, de género, físicas o cognitivas.

La educación inclusiva se define como la educación adaptada, personalizada y a la medida de todos los niños en sus grupos clase que da respuesta a una diversidad de necesidades, habilidades y niveles de competencias. Entendemos por escuela inclusiva aquella que:

- Identifica las barreras para el aprendizaje y la participación para luego minimizarlas, a la vez que maximiza los recursos que apoyan ambos procesos
- No se centra únicamente en las necesidades de los alumnos y alumnas sino que reflexiona sobre los planteamientos del contexto escolar.
- Ofrece a todo su alumnado oportunidades educativas y ayudas para su progreso.
- Promueve ambientes de aprendizaje que capaciten a todos los alumnos y alumnas para participar en una enseñanza lo más individualizada posible.
- Percibe la diversidad como una riqueza para todos y no como un problema.

- Desarrolla valores de participación y colaboración compartidos por la Comunidad Educativa.
- Educa en la diferencia, el respeto a la particularidad de cada uno y en el reconocimiento y valor de la diversidad.

1.- Fases para fomentar la inclusión educativa:

- **Fase 1.** Percepción: Se trata de revisar y cuestionar creencias, prejuicios y esquemas cognitivos haciendo visible la diversidad y promoviendo un cambio de mirada sobre la realidad.

- **Fase 2.** Emociones: Toda percepción va asociada a una emoción; si cambiamos la percepción, cambia también la emoción. En esta fase tomamos conciencia de qué emociones tenemos sobre determinadas personas, situaciones y cómo transformar actitudes excluyentes en inclusivas y positivas.

- **Fase 3.** Empatía: Una nueva mirada sobre las personas, desde el conocimiento y desde la emoción, facilita la activación de la actitud empática: acercarse a su espacio vital interno, ser capaz de sintonizar emocionalmente y comprender sus esquemas mentales.

- **Fase 4.** Reflexión: Todos los elementos anteriores se sistematizan y se interiorizan, lográndose la transformación de percepciones, emociones, actitudes; produciéndose un cambio interno y naciendo el impulso para actuar sobre la realidad externa.

- **Fase 5.** Plan de acción: Como última fase de todo este proceso se trata de motivar para el cambio, de consolidar y plasmar en la realidad ese cambio de actitudes desarrollando acciones útiles de solidaridad, cooperación, construcción de justicia y divulgación de buenas prácticas.

2.- La metodología más adecuada tratará de:

- Seleccionar estrategias beneficiosas para todo el alumnado.
- Favorecer la reflexión y la expresión de ideas y sentimientos.
- Introducir de forma planificada la interacción y ayuda entre los alumnos/as

- Presentar los contenidos de aprendizaje en diferentes formatos.
- Estructurar las actividades por niveles y diferentes posibilidades de ejecución.
- Establecer momentos en los que confluyan diversas actividades dentro del aula.

3.- Materiales que ayudan a promover valores de respeto, empatía y aceptación de las diferencias.

Este material incide de modo especial en las siguientes competencias:

- La Competencia social y ciudadana, puesto que hace posible comprender la realidad social en que vivimos, ayuda a entender la pluralidad de nuestra sociedad, facilita las habilidades para conocerse, valorarse, ponerse en el lugar de otro y promueve compromisos y acciones que mejoren la vida del centro.

- La Competencia de autonomía e iniciativa personal. Esta competencia favorece el desarrollo de habilidades sociales para relacionarse, cooperar y trabajar en equipo: ponerse en el lugar del otro, valorar las ideas de los demás, dialogar y negociar, la asertividad para hacer saber adecuadamente a los demás las propias decisiones, y trabajar de forma cooperativa y flexible.

4.- Modelos de actividades por niveles educativos (infantil y primaria)

- Actividades de aula
- Cuentos y narraciones
- Materiales audiovisuales.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1.- INTRODUCCIÓN

➤ MARCO TEÓRICO

La TUTORÍA es un elemento inherente a la función docente y al currículo, es decir, LA ACCIÓN TUTORIAL se considera intrínsecamente vinculada a la docente como conjunto de acciones articuladas en torno a ésta y que pretenden contribuir a la consecución de los grandes fines de la educación y por ello a los objetivos de la etapa.

Con ello se está afirmando el principio de que todo profesor, por el hecho de serlo, tiene una FUNCIÓN TUTORIAL, con independencia de que de manera formal haya sido designado tutor de un grupo de alumnos.

La ACCIÓN TUTORIAL constituye el elemento personalizador de la educación, sin la cual ésta se quedaría en mera instrucción. La ACCIÓN TUTORIAL contribuye por tanto a:

PERSONALIZAR, se educa a la persona como tal, para el desarrollo de la personalidad de cada uno.

INDIVIDUALIZAR, se educa a personas concreta, con características individuales, que se deben respetar, aprovechar y enriquecer.

INTEGRAR, se educa a la persona completa, integrando los diferentes ámbitos del desarrollo.

DIVERSIFICAR, se educa ajustando la enseñanza a las necesidades educativas de los alumnos, sean éstas especiales o no.

➤ MARCO LEGISLATIVO

La acción tutorial está regulada por las siguientes leyes:

- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, especialmente en lo expresado en los artículos: **12.2 y 14.3**, sobre principios generales y principios pedagógicos de la Educación Infantil; en los **artículos 16.2, 19.1 y 19.2**, sobre principios generales y principios pedagógicos de la Educación Primaria; en el **Título III, Capítulo I**, referido a las funciones del profesorado, y muy concretamente, en el **artículo 18.6**, en el que se expresa literalmente: **“En el conjunto de la Etapa, la acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado”**.
- **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.
- **ORDEN EDU/1045/2007, de 12 de junio**, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- **ORDEN EDU/1951/2007, de 29 de noviembre**, por la que se regula la evaluación en la educación primaria en Castilla y León.
- **ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio**, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León

➤ **FUNCIONES DEL TUTOR:**

Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:

1. Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del EOEP.
2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro., previa audiencia de sus padres o tutores legales.

3. Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos para proceder a la adecuación personal del currículo.
4. Facilitar la integración de los alumnos en su grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
5. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
6. Colaborar con el EOEP en los términos que establezca la jefatura de estudios.
7. Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
8. Informar a los padres, maestros, y alumnos del grupo de todo aquello que concierna en relación las actividades docentes y el rendimiento académico.
9. Atender y cuidar junto con el resto de profesores del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y otras actividades no lectivas.

2.- OBJETIVOS Y ÁREAS DE LA ACCIÓN TUTORIAL

➤ OBJETIVOS GENERALES

1. Contribuir a la personalización de la educación, es decir, a su carácter integral favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona
2. Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de los alumnos, mediante las oportunas adaptaciones metodológicas y curriculares.
3. Resaltar los aspectos más orientadores de la educación, educando para la vida: atendiendo al contexto en el que viven los alumnos y favoreciendo los aprendizajes más funcionales.
4. Contribuir al desarrollo de la socialización, enseñando a convivir de manera pacífica y satisfactoria y educando en principios y habilidades sociales.
5. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos miembros de la comunidad educativa: profesores, alumnos, padres y entorno social, asumiendo el papel de mediación en la resolución de conflictos que puedan plantearse.

6. Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores, y de la progresiva toma de decisiones que deben ir tomando a lo largo de la vida.
7. Prevenir las dificultades de aprendizaje y no sólo asistirles cuando han llegado a producirse, anticipándose a ellas y evitando en lo posible el abandono, el fracaso y la inadaptación social.
8. Favorecer la capacidad de pensamiento, de enseñar a pensar y de aprender a aprender, con la enseñanza de estrategias y procedimientos de aprendizaje.

➤ **ÁMBITOS, ÁREAS Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

ACCIÓN TUTORIAL CON LOS ALUMNOS

En lo que se refiere a la ACCIÓN TUTORIAL con los alumnos esta se va a desarrollar a través de cuatro áreas fundamentales. A continuación se señala cada una de ellas junto con los objetivos específicos propios:

ENSEÑAR A CONVIVIR

1. Favorecer la integración del alumno en su grupo y en la vida del centro, fomentando actitudes participativas.
2. Favorecer el establecimiento y respeto de las normas de convivencia.
3. Favorecer la cooperación, la solidaridad y el trabajo en grupo.

ENSEÑAR A SER PERSONA

1. Favorecer el desarrollo moral y la adquisición de valores
2. Enseñar al alumno a aceptar su propia identidad y favorecer su autoestima
3. Favorecer el desarrollo de hábitos saludables.
4. Conocer individualmente a cada alumno en sus diferentes facetas: físicas, psicológicas , emocional ...

ENSEÑAR A PENSAR

1. Prevenir y detectar las dificultades de aprendizaje de cada alumno y tomar las medidas educativas adecuadas.
2. Elaborar junto a los profesores especialistas y con la colaboración del EOEP las ACIS para aquellos alumnos que las precisen.
3. Favorecer la adquisición de técnicas de estudio que favorezcan el rendimiento académico.
4. Favorecer el aprendizaje de técnicas de autoevaluación y control del propio trabajo

ENSEÑAR A DECIDIRSE

1. Favorecer el conocimiento de sus aptitudes, cualidades personales, intereses y expectativas.
2. Informar sobre las diferentes opciones que puede elegir en cada nivel educativo.

ACCIÓN TUTORIAL CON LAS FAMILIAS

1. Favorecer las relaciones positivas y fluidas de la familia con el centro.
2. Intercambiar información con las familias de cara a un mejor conocimiento de sus hijos.
3. Implicar a las familiar en actividades de apoyo al aprendizaje tanto dentro como fuera del centro.
4. Mediar en posibles situaciones de conflicto.

ACCIÓN TUTORIAL CON LOS PROFESORES

1. Fomentar la relación con los profesores especialistas y de apoyo para favorecer la coordinación docente y el intercambio de información.

2. Establecer cauces de colaboración y coordinación con otros tutores para asegurar la coherencia y continuidad tanto horizontal (ciclos) como vertical (etapa) del Proyecto Curricular.

ACCIÓN TUTORIAL CON INSTITUCIONES.

1. Fomentar la relación con los ayuntamientos y otras instituciones para aspectos concretos que afecten al aula.
2. Facilitar la comunicación entre el centro y las instituciones del entorno.

EDUCACIÓN INFANTIL			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
Conocer los intereses y facilitar la integración del alumnado en su grupo y en el conjunto de la vida escolar, y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas. Valor del ámbito individual: Relaciones con los demás. Para la formación de valores conducentes al autocontrol, responsabilidad y la prevención de conductas de riesgo: -Lecturas de cuentos clásicos y de los temas globalizados que enseñan a convivir, relacionarse y responsabilizarse de las cosas y personas. -Dialogar con los alumnos sobre acontecimientos que se produzcan en el entorno o en el centro: atropellos, enfermedades, conflictos del patio, fiestas, etc. y sacar consecuencias. -Dramatizar situaciones relativas al punto anterior. -Observación en el juego, en el aula, al aire libre, en el diálogo. -Adaptación de las exigencias escolares a las capacidades individuales. Enseña a convivir. <u>Objetivo:</u> - Respetar a los compañeros. <u>Actividades:</u> - En las actividades normales de la clase fomentar actividades en las que el niño tenga que pedir lo que quiera o necesite sin quitárselo a los demás. - De igual manera, cuando se produzcan conflictos entre los niños se insistirá en no <u>pegarse</u>. Dentro de lo posible, se analizará el conflicto entre los niños (motivo, quién empezó, cómo se podría solucionar de otra forma, consecuencias...) y se procurará que después se den la mano o se pidan perdón. <u>Evaluación:</u> - Observar en los niños si mejoran las actitudes o comportamiento de "No quitar" o de "No pegarse".	Tutores y especialistas	Adaptaciones curriculares, organización de apoyos, determinación de tiempos para el diálogo	Continua.

Coordinar con el resto de profesores del grupo la programación de actividades tanto docentes como complementarias, así como la evaluación del rendimiento académico del alumno y del desarrollo de su proceso educativo. 1. Reuniones de nivel. 2. Reuniones de co-tutorías 3. Reuniones de coor. Proyecto bilingüe 4. Reuniones de internivel. 5. Reuniones con los especialistas. 6. Reuniones tutores con PT y AL.	Tutores y especialistas.	Se harán en periodo no lectivo salvo en situaciones puntuales que se harán en periodo lectivo	Quincenalmente.
Atender y, en lo posible, anticiparse a las dificultades más generales de aprendizaje del alumnado, así como a sus necesidades educativas específicas, para proceder a la correspondiente adecuación personal del currículo. Valor del ámbito académico: El valor del esfuerzo y la constancia Aprovechar los errores para mejorar y remarcar los éxitos. Reconocer las limitaciones y valorar las propias capacidades. Aprender a pensar y a realizar las actividades ordenadamente con esfuerzo y constancia. <u>Objetivo:</u> - Enseñar a pensar. - Realizar las actividades con esfuerzo y constancia de forma organizada. <u>Actividades:</u> - Ante algunas tareas escolares seguir los siguientes pasos con los niños. - Postura correcta al sentarse. - Atender (hacer silencio y escuchar). - Observar (ficha, mural, fotocopidora, libro, etc.). - Pensar sobre la actividad. - Comentario sobre la actividad (el profesor puede dirigirlo hacia lo que él quiere hacer).	Tutor. PT. Logopeda. Tutoras y especialistas.	Adaptaciones curriculares. Trabajar contenidos apropiados a las capacidades	Continua.

- Esforzarse en la realización de dicha actividad de forma correcta según sus posibilidades. - Autoevaluación. <u>Evaluación:</u> Comprobar a través de la observación si paulatinamente de una forma natural y creativa son capaces de ir siguiendo el proceso y aplicarlo en situaciones nuevas.			
Encauzar los problemas e inquietudes del alumnado. Valor del ámbito social: La solidaridad. Escuchar quejas y deseos, conciliar actitudes en las disputas. Enseñar a ser persona. <u>Objetivo:</u> - Fomentar actitudes o comportamientos positivos que favorezcan la autoestima del niño y la solidaridad. <u>Actividades:</u> No proponemos ninguna actividad concreta para los alumnos. En cada caso concreto que ocurra en nuestras clases o en el patio, el profesor actuará atendiendo a estas 4 leyes: 1.- Toda conducta que va seguida de una recompensa tiende a repetirse en el futuro. 2.- Cuando una conducta no obtiene recompensa alguna tiende a extinguirse o a desaparecer. 3.- Muchas conductas las aprendemos por observación, imitando lo que vemos hacer a otras personas. 4.- En determinadas condiciones las conductas que van seguidas de consecuencias desagradables tienden a desaparecer. <u>Evaluación:</u> Reflexión por parte del profesor de su comportamiento y por medio de la observación darse cuenta de si la conducta del niño se ha modificado positivamente.	Tutores. Especialistas.	Establecer un clima de confianza con el tutor.	Continua.

Atender y vigilar al alumnado en los períodos de recreo así como en otras actividades no lectivas contempladas como tales en la programación didáctica o, en su caso, en la programación de aula, junto con el resto del profesorado y bajo las indicaciones del Jefe de Estudios o del Director, en su caso. Se cuidarán los recreos para atender las necesidades de los alumnos, haciendo que participen en juegos y atendiéndoles ante posibles accidentes. Se atenderá a los alumnos en otras actividades programadas según las indicaciones de la J. de Estudios o de la Directora.	Tutores. Especialistas.	Determinar tiempo de recreo en la programación.	Diario.
Cumplimentar la documentación académica individual de los alumnos a su cargo. Los tutores y especialistas deberán cumplimentar la documentación académica - Informe de evaluación para remitir a las familias. - Informe de evaluación de final de ciclo. - Informe personal por traslado. - Otros	Tutores.	Boletines Informativos.	Trimestral.
Coordinar con los demás profesores del grupo las actuaciones encaminadas a salvaguardar la coherencia de la programación y de la práctica docente con el PE y con la PGA del Centro. 1. Reuniones de coordinación de nivel. 2. Revisiones periódicas del PE. 3. Coordinación con especialistas.	Tutores. Especialistas.	Programar las reuniones. Proyecto Pedagógico.	Cuando sea necesario. Febrero y junio.
Coordinar con el Orientador y el profesorado de apoyo las adaptaciones curriculares y la intervención educativa con los alumnos que presenten necesidades educativas especiales. 1. Detectar necesidades educativas especiales y colaborar con el orientador en la elaboración del plan de acción. 2. Actividades previas que ayudan a superar las dificultades, con fichas, materiales... 3. Coordinar con el orientador y el profesorado de apoyo las adaptaciones curriculares y la intervención con los alumnos de n.e.e.	Tutor. Orientador. PT. Profesor de apoyo. Especialistas.	Adaptaciones curriculares y organización de apoyos. Comunicación con el orientador. Horas no lectivas.	- Principio de curso y según surjan necesidades. - Continuo. - Según necesidades.

Informar a los padres y madres, profesores y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico y comunicar a las familias las faltas de asistencia del alumnado, así como mantener con ellas las reuniones que se consideren oportunas. 1. Reunión del Equipo Directivo al comienzo de la escolarización (3 años) para informarles sobre la oferta educativa y los documentos necesarios para la matriculación. 2. Reunión con los padres de alumnos de tres años para orientarles al comienzo de la escolarización (periodo de adaptación). 3. Reuniones de padres generales (inicio de curso). 4. Reuniones de padres individuales. 5. Presentación de oferta educativa de 5 años por el Equipo Directivo en junio.	Tutor. Equipo Directivo. Orientador/a.	-Establecer un clima de confianza y reflexión con el tutor. -Guión de la reunión general. -Ficha registro reunión individual.	1.-Cuando surja la necesidad. 2.-Principio de curso. Después del periodo de adaptación. 3.-A comienzo de curso. 4.-Una al trimestre y/o cuando haya necesidad. 5.- Grupales: dos al curso
Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres de los alumnos. Mejorar el hábito lector (implicación familias). 1. Recomendar actitudes y actividades a realizar por los padres en casa. 2. Establecer líneas de actuación comunes en casa y en la escuela. 3. Solicitar colaboración en diversas actividades del Centro: a. Salidas del colegio. b. Proyectos de trabajo en el aula. c. Ficha de seguimiento para las familias sobre el Plan de Lectura.	Tutor.	-En entrevistas y reuniones de padres, cuando sea necesario. - Ficha registro reunión individual. -Ficha seguimiento P. de Lectura. -Cartas padres /madres.	1.-En reuniones generales de comienzo de curso. 2.- En reuniones individuales trimestrales: establecer horario de visitas. 3.-Siempre que sea necesario: programarlas con antelación.

EDUCACIÓN PRIMARIA			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
Orientar y asesorar al alumnado sobre su evolución escolar. El seguimiento del alumno en su proceso de aprendizaje se realizará a través del control de las actividades diarias y de pruebas específicas que se harán al finalizar las unidades didácticas. A partir del resultado de estas observaciones se planificará el trabajo posterior, reforzando o ampliando, etc. El alumno y la familia conocerán tanto sus éxitos como sus fallos para poder superarlos y se fomentará su autoestima. En caso de necesidad especial, se podrá solicitar ayuda a los profesores de apoyo y al orientador. - Se podrán mandar tareas para casa y se controlarán las tareas anotando los niños que no las han terminado. - Se implicará a los padres en el control de las tareas de casa. - En cuanto a las tareas de clase: Se controlará todos los días lo que hacen y se corregirá. -Se harán refuerzos positivos a aquellos niños/ as que han estado atentos y contestan bien. - Se establecerán unas pautas de atención y control para aquellos niños/ as distraídos y poco trabajadores. - Se anotarán en la pizarra diariamente las tareas. - Los alumnos anotarán los deberes en la agenda (si el tutor/a la requiere). - Se llevará control diario y corrección de las tareas del día anterior (si se mandaran). - A los padres de los alumnos que no hayan realizado las tareas se les avisará. - Los alumnos recibirán reconocimiento ante su esfuerzo. - Se pondrá una sanción a los niños que repetidamente no traigan las tareas escolares realizadas. - Se hará un debate en clase al principio de curso sobre los hábitos de estudio y los deberes.	Tutores y Especialistas.	Observación, pruebas de evaluación. Refuerzos educativos, ACIs, Apoyos. Informe de evaluación individualizado	Diario.

- Los tutores de 6º de E. P colaborarán con la Orientadora y los profesores de E. Secundaria en la orientación de los alumnos ante el cambio de etapa de E. Primaria a E. Secundaria. - Visitarán el Instituto de Secundaria de referencia. Con ese fin se fijarán cada año las fechas más convenientes. - Transmitirán información de los alumnos de 6º de E. Primaria al profesorado de la E.S.O.	Tutores de 6º Orientador/a.		Final de curso.
Conocer los intereses y facilitar la integración del alumnado en su grupo y en el conjunto de la vida escolar y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas. Los períodos-momentos de adaptación de los alumnos se trabajarán desde tres aspectos: * Personal: - Mediante la presentación del tutor y profesores que entrarán en el aula. - Con un rápido aprendizaje de los nombres de los niños por parte de los profesores. * Académico: - El tutor recibirá información de los profesores anteriores acerca de los contenidos trabajados, actividades y metodología, así como de las capacidades personales de cada niño. - Teniendo en cuenta todo esto, la organización de la clase tenderá a fomentar actitudes participativas. - Se favorecerán tareas de trabajo en grupo. * Social: - Los alumnos conocerán el Centro rápidamente, para poder desenvolverse en él (en 1º EP). Para los alumnos de incorporación tardía: - El tutor informará a la clase de la llegada de un nuevo alumno, pidiéndoles que se pongan en su lugar y comprendiendo sus dificultades. - Presentará al alumno nuevo a sus compañeros y a los demás profesores del nivel y les enseñará el Colegio.	Tutores actuales, tutores anteriores y especialistas.	Documentos: Plan de atención a la diversidad. Contenido de la evaluación inicial. Instrucciones de coordinación.	Inicio de curso o de incorporación del alumno al aula.

- Se le preguntará por su colegio, su pueblo, sus amigos, etc. - En ocasiones se llevará a cabo algún juego de dinámica de grupos. - Se harán debates y diálogos en clase haciendo que participen todos los alumnos. Enseñar a convivir: 1º y 2º: <u>Objetivos:</u> - Establecer una relación de igualdad y respeto entre los compañeros. - Aprender a comunicarse y respetar las reglas del grupo. - Establecer normas de comportamiento y uso de los espacios comunes. <u>Actividades:</u> - Con los libros de Lecturas, Lengua y Ciencias Sociales y Naturales se van trabajando una serie de valores que sirven para fomentar la convivencia, la integración, la justicia, etc. entre todos. - En trabajos de grupo preguntar y respetar la opinión de los demás. - Establecer diálogos que permitan corregir conductas incorrectas (burlarse ante la respuesta de otro, mostrarse engreído ante los demás). - En las entradas y salidas del colegio, los niños lo harán en orden, siendo supervisados por el profesor que esté con ellos en ese momento. - Durante los recreos, los niños no estarán por los pasillos, ni permanecerán solos en el aula (salvo con la presencia del tutor ó especialista que los deja). - Se organizará la distribución del patio por parte de los alumnos buscando un lugar adecuado para los alumnos de 1º. - Los alumnos no entrarán después del recreo hasta que no estén las filas organizadas y les de paso el profesor de turno. - El patio quedará limpio de papeles. - El profesor con el que los alumnos trabajen en las últimas horas, se responsabilizará de sacarlos cuando sea la hora. - Se reducirán en lo posible las salidas al baño, mentalizando a los alumnos de que acudan en el recreo y no lo hagan entre horas.	Tutores y especialistas.	Observación normal de clase.	Continua y en momentos puntuales ante conductas disruptivas.
--	--------------------------	------------------------------	--

<u>Evaluación:</u> - Observar en los niños si mejoran las actitudes de respeto y siguen las reglas del grupo en los diálogos y otras actividades de clase. - Dedicar periódicamente un tiempo para comentar con los alumnos el grado de consecución del objetivo de orden en las subidas y bajadas. 3º y 4º - Establecer relaciones sociales y resolver problemas interpersonales. - Desarrollar comportamientos adecuados para el manejo de situaciones. - Desarrollar un estilo de vida minimizador de estrés. - Desarrollar comportamientos personales y sociales que les ayuden a oponer resistencia frente a las presiones de sus iguales. <u>Actividades:</u> - Las actividades para conseguir estos objetivos se desarrollan a través de la lectura de cuentos, la discusión sobre las situaciones que en ellos se plantean y otras actividades posteriores.	Tutores.	Libros de lectura, tarjetas con personajes, guía del profesor, programa Discover en 6º, talleres ofertados a lo largo del curso.	Durante los meses de noviembre, diciembre, enero y febrero.
<u>Evaluación:</u> Se basará en la observación de las relaciones interpersonales y la resolución de los problemas, la dinámica de los diálogos habituales de clase y de las conversaciones espontáneas entre los alumnos. 5º y 6º <u>Objetivos:</u> 1.- Fomentar valores que mejoren la convivencia, especialmente los determinados por el Centro como más interesantes. 2.- Reforzar y potenciar la relación correcta, de los alumnos, en el trato con personas adultas, cualquiera que sea su condición social. 3.- Mantener el silencio y saber escuchar. 4.- Aprender a comportarse y saber respetar las normas de los espacios de uso común: escaleras, baños y patio.	Tutores y especialistas.	Diálogo en clase.	Diario.

<u>Actividades:</u> Se llevará a cabo en la hora de lectura y en las horas de lenguaje. En el trabajo diario de la clase y aprovechando los momentos que van surgiendo dentro del trabajo escolar se irán introduciendo actividades para conseguir : - Que el alumno exhiba conductas de cortesía al relacionarse con los adultos, sepa conversar con un adulto, haga peticiones y responda a las peticiones de los adultos, aprenda a solucionar por él/ ella mismo/ a, los problemas interpersonales que se le plantean con los adultos. - Que el/la alumno/a sepa estar en silencio. -Que el/la alumno/a sepa escuchar y mantener un turno dentro de una conversación o de un diálogo. - Entrar en el colegio cuando todas las filas estén formadas y lo indique el profesor de guardia. - Subir y bajar las escaleras por la derecha bajo la vigilancia de los profesores. - Orden en los baños, se procurará reducir las salidas lo máximo posible. - Orden y puntualidad en los cambios de clase. - No gritar por los pasillos ni por las escaleras. - No esperar a los amigos y hermanos en el pasillo. - El último profesor, de las sesiones, será el encargado de sacar a los niños de clase. - Realizar una recogida selectiva de residuos. <u>Evaluación:</u> - Observar en los niños si mejoran las actitudes de respeto en el trato con los adultos. -Observar si los niños mejoran su comportamiento en las entradas, salidas, escaleras, baños y patio.	Todo el profesorado.	Normas de principio de curso. Reflexión en clase	Diario
Coordinar con el resto de profesores del grupo la programación de actividades tanto docentes como complementarias, así como la evaluación del rendimiento académico del alumno y del desarrollo de su proceso educativo. 1. El tutor hablará con los especialistas de las características de los alumnos y les presentará a los nuevos. 2. Todos los profesores de un grupo estarán al corriente de las actividades que	Tutores y especialistas.	Observación, programación	1. Principio de curso.

realicen los alumnos, sobre todo de las complementarias. 3. Quincenalmente los profesores de un nivel se reunirán para realizar la coordinación didáctica y tutorial. 4. Habrá una evaluación Inicial en cada nivel con todos los profesores que dan clase en el mismo.		de aula, ACIs, listas de clase. Reuniones de evaluación.	2. Puntualmente. 3. Quincenalmente 4. Trimestralmente.
Decidir sobre la promoción del alumnado al curso siguiente, teniendo en cuenta los informes de todos los profesores del grupo de alumnos previa audiencia de sus padres o representantes legales en el caso de que la decisión vaya a ser la de no promocionar de acuerdo con lo establecido en la normativa. El tutor tendrá en cuenta los criterios generales de evaluación y promoción concretados en el P. E. El alumno debe alcanzar las competencias básicas sobre todo en Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas. En la reunión con los padres previa a la toma de decisiones se les informará acerca de: * Resultados de la evaluación final del alumno. * Ventajas e inconvenientes de la promoción. * Opinión del resto de profesores del alumno y del orientador. * El profesor escuchará la opinión de los padres.	Equipo Docente	Reuniones con los profesores del nivel. Reunión con los padres. Consulta con Orientadora si fuera necesario.	Último trimestre.
Atender y, en lo posible, anticiparse a las dificultades más generales de aprendizaje del alumnado, así como a sus necesidades educativas específicas, para proceder a la correspondiente adecuación personal del currículo. Actividades para el paso de un curso a otro: - El tutor realizará una reunión informativa con el tutor anterior en el inicio de curso en la que se recogerá información que permita conocer el punto de partida para comenzar el trabajo docente. Esta información se referirá a dos niveles: grupal e individual. - El profesor tutor anterior hará una previsión de los casos específicos en los cuales es necesario apoyo, adaptación curricular, etc. - A través de la evaluación continua el tutor detectará las posibles dificultades de aprendizaje de los alumnos tanto puntuales como a largo plazo, y pondrá los	Tutores, Especialistas, Profesores de apoyo y Orientadora	Refuerzos educativos, apoyos, ACIs.	Principio de curso y 2º trimestre.

medios para corregirlas, apoyando puntualmente, adaptando el currículo, solicitando ayuda... Dentro de esta función consideramos que “Aprender a pensar” puede contribuir a prevenir dificultades en el aprendizaje del alumno: 1º y 2º <u>Objetivo:</u> - Además del trabajo que se realiza en cada una de las áreas sobre las habilidades que están en la base de los aprendizajes que se proponen unificaremos los criterios para trabajar el orden en la utilización de los cuadernos. <u>Evaluación:</u> Comprobar a través de la observación de sus cuadernos si se va consiguiendo una mejora en el orden y limpieza de los mismos. 3º y 4º <u>Objetivos:</u> - Mejorar la memorización utilizando algunas reglas nemotécnicas. - Trabajar las aptitudes y habilidades que están en la base de cualquier aprendizaje. - Mejorar la utilización de los cuadernos. <u>Actividades:</u> - Aprovechar el orden implícito de los conceptos a memorizar para retenerlos mejor. - Realización de actividades que trabajan la percepción, atención, memoria y pensamiento. - Dictar una serie de normas a tener en cuenta a la hora de trabajar en los cuadernos. <u>Evaluación:</u> Se llevará a cabo con los controles habituales de cada área constatando la mejora de la adquisición de estos contenidos y en el trabajo habitual de clase.	Tutores y especialistas.	Programación de aula y normas de utilización de los cuadernos.	Principio de curso y control diario.
	Tutores y especialistas.	Programación de aula y normas de utilización de los cuadernos.	Principio de curso y control diario.

5º y 6º Además de todas las "Técnicas de trabajo Intelectual" que se enseñan y practican dentro del currículo de las áreas, al finalizar la Etapa de E. Primaria queremos que los alumnos hayan adquirido los siguientes hábitos en el uso del material escolar: - Todos los libros y cuadernos deben llevar en la tapa el nombre, curso y área de trabajo. - Cada día se pondrá la fecha en el cuaderno dejando una línea en blanco encima y otra debajo. - Al cambiar de actividad se dejará una línea en blanco. - En las actividades se indicará la página y el número de la siguiente forma: 103-1. - Se utilizará la regla siempre que haya que hacer líneas. - Se copiarán las preguntas con bolígrafo azul. - Se contestará con boli. - Las correcciones se harán con bolígrafo rojo. <u>Evaluación:</u> Comprobar a través de la observación de su material escolar si se va consiguiendo una mejora en los hábitos del uso de los mismos, hasta tenerlos totalmente adquiridos.	Tutores y especialistas	Programación de aula.	Principio de curso y control diario.
Encauzar los problemas e inquietudes del alumnado. -El profesor, a la hora de relacionarse con sus alumnos, tendrá en cuenta las características diferenciales de cada uno de ellos. -Ante determinados problemas de comportamiento en algunos alumnos, el tutor intentará conocer las posibles causas para poder ayudar a encauzar los problemas mediante el diálogo con el alumno y familiares, creando un clima de confianza y sugiriendo pautas para orientar su comportamiento.	Tutores y especialistas.	Diálogo y trabajo diario.	Diario.

Enseñar a ser persona: 1º, 2º, 3º y 4º <u>Objetivos:</u> - Que los niños conozcan sus capacidades y limitaciones. - Que aprendan a valorarse. - Aprender a respetar y a valorar a los demás. - Aprender a expresar sus sentimientos. <u>Actividades:</u> De forma específica se trabajarán: - Las descripciones de sí mismos y de los demás. - Las narraciones de experiencias. - Las expresiones de sentimientos. <u>Evaluación:</u> Observación por parte del profesor de la conducta del niño para saber si se ha modificado positivamente. 5º y 6º <u>Objetivo:</u>- Valorar las capacidades de cada persona, destacando sobre todo los éxitos conseguidos y haciendo hincapié especialmente en los niños de más baja autoestima. <u>Actividades:</u> - Dentro del quehacer de la clase, puntualmente, se hará una reflexión de los éxitos y actuaciones incorrectas, resaltando los logros y lo que todavía se puede mejorar o superar. - La reflexión anterior conllevará una propuesta de mejora. <u>Evaluación:</u> Observación por parte del profesor de la conducta del niño para saber si se ha modificado positivamente su autoestima.	Tutores y especialistas.	Diálogo y trabajo diario.	Diario.
Atender y vigilar al alumnado en los períodos de recreo así como en otras actividades no lectivas contempladas como tales en la programación didáctica o, en su caso, en la programación de aula, junto con el resto del profesorado y bajo las indicaciones del Jefe de Estudios o del Director, en su caso. - Se cuidarán los recreos para atender las necesidades de los alumnos, haciendo que participen en juegos y atendiéndolos ante posibles accidentes.	Profesores/as encargados.	Planificación de vigilancia y atención a los alumnos	Diario y puntualmente.

- Se atenderá a los alumnos en otras actividades programadas según las indicaciones de la J. de Estudios o de la Directora.			
Cumplimentar la documentación académica individual de los alumnos a su cargo. Los tutores y especialistas deberán cumplimentar la documentación académica del alumnado que cursa la Educación Primaria. Los documentos son: - Informe de evaluación para remitir a las familias. - Informe de final de etapa (sólo en 6º). - Informe personal por traslado. - Actas de evaluación de final de curso. - Actas de las sesiones de evaluación. - Otros	Tutores.	Documentos oficiales e instrucciones.	Trimestralmente y al final de curso o ciclo.
Coordinar con los demás profesores del grupo las actuaciones encaminadas a salvaguardar la coherencia de la programación y de la práctica docente con el Proyecto Educativo y con la Programación General Anual del Centro. Trimestralmente se realizará una sesión de evaluación (fijada en la P. G. A) en la que se analizarán: el rendimiento académico, hábitos y conductas, características especiales de aquellos alumnos que presenten alguna peculiaridad. En el desarrollo de los objetivos de Centro planificados en la P.G.A. y en los objetivos generales del curso se verán implicados todos los profesores que intervienen en el grupo. Conocerán y participarán en las actividades y contribuirán a la adquisición de los hábitos propuestos.	Equipo de nivel.	Actas de la CCP. Documentación aportada desde la CCP. Calendario de reuniones de trabajo elaborado por la Jefa de estudios.	Según calendario.
Coordinar con el Orientador y el profesorado de apoyo las adaptaciones curriculares y la intervención educativa con los alumnos que presenten necesidades educativas especiales. - El tutor, los profesores de apoyo y el orientador se reunirán a principio de curso para marcar las pautas a seguir en las adaptaciones curriculares y la intervención educativa. - El tutor hablará con el equipo de apoyo de las pautas a seguir con los alumnos	Tutores. PT. Orientadora	ACIs. Refuerzos educativos.	Horas de coordinación según calendario organizado por la Jefa de Estudios.

que vayan a recibir apoyo. - El tutor y los profesores de apoyo se reunirán periódicamente para el seguimiento del trabajo.			
Informar a los padres y madres, profesores y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico, y comunicar a las familias las faltas de asistencia del alumnado, así como mantener con ellas las reuniones que se consideren oportunas. 1.- Actividades con los padres: - Al principio de curso se realizará una reunión general con los padres y madres. Se les informará sobre la forma de comunicación con las familias, la organización de la clase, el funcionamiento del centro, las actividades extraescolares y todos aquellos aspectos que se consideren importantes para los padres. - Los profesores dispondrán de un guión que marcará el contenido de esta primera reunión. - Los tutores tendrán una entrevista con los padres de sus alumnos al menos 1 vez al año. - A lo largo del curso los padres podrán acudir a hablar con el tutor o con cualquier otro profesor de sus hijos previa petición de cita. Para hablar con un profesor especialista es necesario concertar la entrevista directamente con ellos. - Todos los profesores dispondrán de una hora semanal para atender a los padres. - Los tutores recogerán por escrito los temas tratados en las reuniones grupales y en las reuniones con cada una de las familias. - Trimestralmente el tutor enviará a los padres el Boletín Informativo a la Familia sobre la evaluación de sus hijos. 2.- Actividades con los alumnos: - El tutor informará a sus alumnos sobre las actividades que se vayan a realizar. - En la marcha cotidiana de las clases el profesor informará o comentará al alumno su rendimiento, reforzando los aspectos positivos y corrigiendo los negativos. - Después de las actividades de evaluación, controles, pruebas, etc. el profesor	Tutores. Y profesores.	Citaciones, Informes a las familias y hojas de registro. Guión con el contenido de las reuniones. Cuaderno de notas del profesor.	Según programación al inicio de curso y cuando sea necesario.

realizará sesiones de tutoría con sus alumnos para informarles de su rendimiento.			
Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres de los alumnos. - En la reunión de principio de curso los tutores harán hincapié en la colaboración de los padres para el buen desarrollo de la educación de sus hijos. - Mejorar el hábito lector y el gusto por la lectura: Orientar a las familias para mejorar este hábito y colaboración de las mismas en el seguimiento de las lecturas obligadas de los alumnos en casa. - Mejorar la competencia en la resolución de problemas: Orientar a las familias para la realización de problemas en casa. - Mejorar la formación integral del alumno y el clima escolar: Orientar a las familias para que colaboren desde casa en el fomento de la solidaridad, la respetuosa relación con los demás y el hábito de estudio. Los padres recibirán pautas para seguir las tareas en casa de sus hijos. - El tutor facilitará la cooperación de los padres en el proceso educativo de sus hijos: * Orientándoles en todas las reuniones que tengan con ellos tanto a nivel general como particularmente, sobre todo, de cómo pueden trabajar y comportarse con sus hijos/as. * Informándoles de todo cuanto sea de su interés en el proceso de aprendizaje de sus hijos. * Solicitando la ayuda desde casa para aquellos problemas que surjan en el proceso educativo, tanto de aprendizajes como de conductas, de relación social... * Los padres deberán comprobar las tareas de sus hijos, haciendo llegar al profesor aquellas tareas que no hayan comprendido (padres y/o alumnos). * En las reuniones a lo largo del curso se tratará principalmente de la evaluación de aprendizajes, seguimiento del Plan Lector, de la resolución de problemas, realización de tareas escolares, actitudes, comportamiento y adquisición de hábitos de los niños. Se asesorará para que se puedan colaborar desde casa en los casos necesarios.	Tutores, especialistas y padres.	- Citaciones, hojas de registro. - Ficha de seguimiento de la lectura en casa. - Orientaciones para la realización de las tareas en casa.	Cuando surja.

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

1. ¿QUÉ EVALUAR?

Para la Evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Los objetivos se han ajustado a las características del centro y alumno.
- Los objetivos propuestos son realistas y fácilmente alcanzables.
- La organización de los agrupamientos es adecuada.
- El uso de espacios es racional y está ajustado a las necesidades de cada área.
- Se han establecido adecuadamente las formas y cauces de coordinación entre los profesionales del centro.
- La coordinación entre profesionales permite la consecución de objetivos comunes y la toma de decisiones consensuada.
- Las programaciones didácticas se han elaborado de forma consensuada y teniendo como referencia un proyecto común para el centro.
- Se han diseñado medidas adecuadas que posibiliten la atención a la diversidad
- Se han diseñado medidas adecuadas que favorezcan la convivencia adecuada en el centro y la resolución de posibles conflictos.
- Las vías de comunicación con la familia son suficientes y adecuadas.
- Los documentos del centro se han elaborado de forma que sean instrumentos útiles para la práctica docente.
- Los recursos materiales seleccionados han sido suficientes para llevar a cabo la práctica docente y ha habido un uso racional de los mismos.

2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

- La evaluación será **continua y formativa**, de tal forma que permita el ajuste de la misma a las necesidades detectadas durante su desarrollo.
- La evaluación se realizará mediante:
 - **Autoevaluación**, por parte del profesorado que permitirá detectar las insuficiencias y dificultades encontradas en el proceso.
 - **Heteroevaluación**, por parte de las familias y de la inspección educativa.
- El seguimiento de la práctica docente se realizará a través de la CCP, el Claustro y el Consejo Escolar.
- Los métodos de evaluación consistirán en la observación directa y la puesta en común, teniendo en cuenta siempre los criterios de evaluación arriba propuestos. Además se diseñarán cuestionarios de evaluación que se rellenarán anualmente.

VALORACIÓN

OBSERVACIONES

ORGANIZACIÓN DE AULA Y RECURSOS	MUY MALA	MALA	REGULAR	BUENA	MUY BUENA	
▪ Adecuación de los agrupamientos de los alumnos						
▪ Uso de la biblioteca y recursos audiovisuales						
▪ Selección y elaboración de material didáctico						
▪ Aprovechamiento de recursos informáticos						
▪ Participación de los alumnos en responsabilidades de aula						
RELACIONES DE CONVIVENCIA	MUY MALA	MALA	REGULAR	BUENA	MUY BUENA	
▪ Relaciones entre el profesorado en situaciones informales (pasillos...)						
▪ Relaciones entre el profesorado en situaciones formales (reuniones...)						
▪ Relaciones entre los alumnos dentro y fuera del grupo-clase						
▪ Planificación y desarrollo de las actividades extraescolares						
▪ Relaciones maestros-alumnos en situaciones formales e informales						
COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN	MUY MALA	MALA	REGULAR	BUENA	MUY BUENA	
▪ Realización de tareas de coordinación - planificación que competen al Eq. Directivo						
▪ Coordinación internivel para unificar criterios e intercambiar experiencias						
▪ Coordinación entre maestros tutores y de apoyo para dar respuesta a la diversidad						
▪ Planificación y coordinación docente considerada globalmente en el Centro						
▪ Utilidad, participación e incidencia del Claustro en la enseñanza-aprendizaje						
▪ Utilidad, participación e incidencia de la C.C.P. en la enseñanza-aprendizaje						
▪ Utilidad, participación e incidencia de los Equipos Internivel en la enseñanza-aprendizaje						

VALORACIÓN

OBSERVACIONES

RELACIONES CON LOS PADRES	MUY MALA	MALA	REGULAR	BUENA	MUY BUENA	
▪ Calidad y frecuencia de los encuentros con los padres de los alumnos						
▪ Incidencia de esa relación en la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje						
▪ Colaboración de los padres en actividades complementarias o extraescolares						
OBJETIVOS Y CONTENIDOS	MUY MALA	MALA	REGULAR	BUENA	MUY BUENA	
▪ Grado de consecución de objetivos a lo largo del curso						
▪ Adecuación de los objetivos y los contenidos a las características de los alumnos						
▪ Distribución de contenidos a lo largo del curso						
METODOLOGÍA Y MATERIALES	MUY MALA	MALA	REGULAR	BUENA	MUY BUENA	
▪ Adecuación de la metodología utilizada a las características de los alumnos						
▪ Contribución de la metodología a la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje						
▪ Introducción y uso de materiales curriculares y recursos didácticos						
EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	MUY MALA	MALA	REGULAR	BUENA	MUY BUENA	
▪ Adecuación de los instrumentos de evaluación utilizados						
▪ Adecuación de los criterios de evaluación fijados en las Programaciones Didácticas						
▪ Adecuación de los criterios de promoción fijados en las Programaciones Didácticas						
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	MUY MALA	MALA	REGULAR	BUENA	MUY BUENA	
▪ Incidencia de las actividades de refuerzo en la mejora del aprendizaje de los alumnos						
▪ Incidencia del apoyo de PT y AL en la mejora del aprendizaje de los alumnos						
▪ Coordinación entre tutores, maestros de apoyo y EOEP en la atención a la diversidad						

DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

1.- JUSTIFICACIÓN

Según la **Declaración Universal de los derechos humanos**:

Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, **sexo**, idioma, religión.

Toda persona tiene derecho, **sin discriminación alguna**, a igual salario por trabajo igual.

Siguiendo esta misma ideología en la CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA todos tenemos los mismos derechos y obligaciones:

Artículo 14

Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, **sexo**, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Artículo 32

El hombre y la mujer tienen derecho a contraer matrimonio con **plena igualdad jurídica**.

Artículo 35

Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo.

En nuestro colegio entendemos la igualdad como una relación de equivalencia, en el sentido de que todas las personas tienen el mismo valor, y precisamente por ello son iguales. Sin embargo, tener el mismo valor no implica que tengan la misma identidad ni que sean uniformes. La igualdad admite diferencias, pero no desigualdades. La desigualdad supone discriminación y privilegio; y la diferencia implica diversidad entre sujetos de la misma especie.

La Educación para la Igualdad se convierte en un reto de nuestro sistema educativo, puesto que hombres y mujeres hemos vivido durante siglos en un contexto marcado por una jerarquía de género impuesta. En nuestro centro queremos aportar nuestro granito de arena y tratar de cambiar algunas conductas sexistas propias de nuestra herencia social e imprimir en las nuevas generaciones hábitos y conductas propias de personas educadas en la libertad y en el respeto mutuo.

Además, hay que señalar que entre los objetivos que se marca nuestro centro para este curso escolar dentro del Plan de Convivencia, podemos destacar los siguientes directamente relacionados con el fomento de la igualdad de género:

- ✓ Favorecer la convivencia en el centro.
- ✓ Fomentar actitudes de tolerancia y respeto a las diferencias individuales y a los derechos de los demás.
- ✓ Prevenir el acoso entre iguales.

Por último añadir, que no debemos olvidar que es en el seno familiar donde se desarrollarán las primeras habilidades sociales que no estarán exentas de cargas de género. A las niñas se les inculca el cuidado, la paciencia...mientras que a los niños se les inspiran otras habilidades, como la competencia, la actividad, el valor o la fuerza.

Por todo ello, se hace necesario fomentar la igualdad entre hombres y mujeres en el ámbito familiar y escolar, de forma coordinada, desde los primeros niveles educativos, a fin de evitar posibles riesgos en la adolescencia.

2.- OBJETIVOS

Los objetivos que se pretenden alcanzar a largo plazo con el desarrollo del presente Plan, son los siguientes:

1. Trabajar, a través de las distintas actividades del currículo que se realicen a lo largo del año, la importancia de la igualdad entre el hombre y la mujer.
2. Promover, desde las primeras edades, la necesidad de compartir las actividades que realizamos en el hogar entre todos y todas las personas que conviven en el mismo.
3. Potenciar en el alumnado el concepto de coeducación y de igualdad mediante la transmisión de valores sociales como la tolerancia, el respeto, la igualdad, la justicia, la cooperación,...
4. Mejorar las relaciones personales entre el alumnado, disminuyendo la violencia y el sexismo en las situaciones de juego.

5. Sensibilizar al profesorado en el proceso coeducativo utilizando un lenguaje y actitudes no sexistas.
6. Realizar, por parte del Claustro, propuestas para prevenir la violencia sexista y la violencia escolar en nuestro centro.
7. Establecer mayor colaboración entre familia y escuela para sensibilizar al alumnado y a padres y madres de la importancia de la igualdad de género.

3.- ACTIVIDADES

Somos conscientes de que el enfoque igualitario y coeducativo no puede limitarse a una intervención anecdótica y parcial en el currículo coeducativo, ya que educar por la igualdad y la coeducación es mucho más que introducir un conjunto de nuevos contenidos o propiciar nuevas actividades. Todos los momentos se aprovecharán para desarrollar en el alumnado actitudes de igualdad a través de nuestro vocabulario, lenguaje, actitudes,... que impregnarán nuestra actividad educativa. A pesar de ello, haremos especial hincapié en los siguientes acontecimientos a lo largo del presente curso escolar:

Durante todo el curso, y de manera casual, daremos los buenos días musicales a la entrada del colegio y del recreo.

SEPTIEMBRE

- Programa de acogida: Charla de bienvenida a las familias de los alumnos de 3 años con motivo del inicio de curso escolar a cargo del Equipo Directivo, de los/as respectivos tutores/as y especialistas.
- Charla de Bienvenida a las familias de Primaria, con motivo del inicio del curso escolar a cargo de los/as respectivos/as tutores/as.
- Paseo de otoño en bicicleta realizando diferentes itinerarios jacobeos próximos a la ciudad.

OCTUBRE:

- 12 DE OCTUBRE: DÍA DE LA HISPANIDAD
Trabajo sobre Cristóbal Colón y otros descubridores de América. (Adaptado a cada ciclo).

- Audiciones musicales y danzas típicas de otras culturas.

NOVIEMBRE:

- Día de los Derechos de l@s Niñ@s (20 de Noviembre)
 1. En Educación Infantil: Asambleas, realización de fichas, murales,... relacionados con los derechos y deberes de los/as menores.
 2. En Educación Primaria: ¿Qué es lo que más/menos me gusta de ser chico/chica? Puesta en común de las diferentes opiniones y conclusiones que podemos sacar.
- Día Mundial de la Televisión (21 de Noviembre)
 1. Analizar los anuncios publicitarios y programas que ven las alumnas y los alumnos; cuáles son los valores que se pretenden transmitir y valorar posibles rasgos sexistas.
- Día Internacional Contra la Violencia de Género (25 de Noviembre)
 - 1.- En Educación Infantil
 - Conocer las normas de comportamiento del centro y del aula y escenificación de situación conflictivas que se presentan a diario en el aula, en el patio,...
 - 2.-En Educación Primaria:
 - Estudio de un caso de violencia de género, discusión del tema. Conclusiones y alternativas a la problemática actual.
 - Realizar un concurso de redacciones sobre las mujeres maltratadas.
- Fiesta del otoño:
 - 1.-En Educación Infantil:

Se realizará la tradicional Fiesta del Magosto. Las familias aportarán las castañas y utensilios para asarlas. La fiesta se celebrará en el patio de infantil y se insistirá en la participación de madres y padres, puesto que generalmente solo asisten las madres, tanto a la hora de aportar los frutos como a la hora de preparar y recoger todo lo necesario.
 - 2.- Fiesta de otoño, donde los padres y madres aportarán frutos secos y carnosos propios de esta estación.

DICIEMBRE

- Celebración de la Constitución Española (4 de diciembre).
 - Explicaremos la existencia del LIBRO de todos los españoles.
 - Los derechos y deberes de los ciudadanos.
 - El alumnado de Primaria trabajará en clase los artículos que hagan referencia a la igualdad entre hombres y mujeres.
 - Celebración conjunta de todo el Centro en el patio, donde se procederá a la lectura de frases por parte del alumnado de Primaria.

- Campaña del juguete no bélico, no sexista.
 - 1.- En Educación Infantil cada alumn@ con la ayuda de los padres y madres traerán de casa recortes de revistas, donde aparezcan juguetes violentos y no violentos que en clase pegarán en un mural gigante en el lugar que corresponda.
 - 2.- En Primaria se analizarán los anuncios de juguetes: Cada alumn@ observará el anuncio del juguete que más le guste y recogerá sus observaciones en un folio. Pedir colaboración a sus padres y madres. Todos estos datos se expondrán en un mural colectivo.
 - 3.- En todos los ciclos se dialogará sobre el uso indistinto de juguetes por parte de niños o niñas.

- Navidad (22 de Diciembre)
 - Canto de villancicos, tarjetas navideñas,...
 - En Educación Infantil: Festival de Navidad con pequeñas representaciones y villancicos para los padres.
 - En Primaria pequeñas representaciones en castellano e inglés
 - Se pedirá la colaboración de los padres y madres para la representación de una pequeña obra teatral de contenido navideño y Villancicos para sus propios compañeros.

ENERO

- Día de la Paz(30 de Enero)
 - Realización de cometas, donde volarán nuestros mejores deseos de tolerancia, respeto, solidaridad, igualdad para nuestro centro y la vida. Colaborarán tanto el alumnado de Infantil como el de Primaria.
 - Realización de juegos cooperativos y populares.

1.-En Educación Infantil:

- Los niños y niñas se intercambiarán regalos alusivos a la Paz con un valor simbólico.

FEBRERO

- Carnavales (16 y 17 de febrero)
 - Buscar y realizar disfraces de profesiones típica y tópicamente masculinas para las niñas y viceversa, profesiones típicas femeninas para los niños.

MARZO

- Día Internacional de la Mujer (8 de Marzo)

1.- En Educación Infantil se invitará a madres de los alumnos/as para que nos hablen de sus profesiones.

2.- En Educación Primaria:

- Realización de pancartas conmemorativas de este día utilizando diferentes técnicas plástica.
- Historia del Día de la Mujer.
- Audiciones de canciones escritas a las mujeres y reflexión sobre la letra de las mismas.

ABRIL

- Día del libro: 23 de abril (Se realizará con anterioridad a la fiesta de la comunidad.

➤ Tanto en Educación Infantil como en Primaria se analizarán cuáles son los protagonistas de los cuentos, los roles...Trabajaremos cuentos tradicionales donde cambiaremos el papel de los protagonistas: “Caperucito Rojo “, “Ceniciento “, “La Gata con Botas “... Si es posible, escenificaremos algunos de ellos.

- Participación de los niños/as del colegio en el encuentro provincial de la escuela en danza.

MAYO

- Día de la familia/ 14 de Mayo.

1.- En Educación Infantil se dialogará sobre los distintos miembros de nuestra familia, el papel que desempeñan en la casa y los oficios. Haremos un dibujo de la familia donde también podremos observar el lugar que cada uno ocupa.

2.- En Educación Primaria se analizarán el papel que ocupa cada uno en la familia y las tareas que realizan. Se realizará una puesta en común y conclusiones de las mismas.

- Celebración del día europeo de la música.

JUNIO

1.-En Educación Infantil se realizará la graduación de los alumnos/as de 5 años.

2.- Preparación y celebración de la fiesta fin de curso.

3.- Paseo de convivencia en bicicleta de la primavera para los alumnos/as de 5º y 6º de primaria.

CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN EL CONSEJO ESCOLAR.

La Convención sobre los Derechos de la Infancia (1989), pone de manifiesto en su articulado (Artículos 12-15 y 17) que todos/as los/as niños/as tienen derecho a opinar libremente, a ser respetados/as y a que se les escuche en aquel procedimiento que les afecte, a reunirse y a recibir información.

Por su parte, el Título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación concibe la participación como un valor básico para la formación de ciudadanos autónomos, libres, responsables y comprometidos con los principios y valores de la Constitución.

Por todo ello, y de acuerdo con lo establecido en la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, acordamos fijar unas normas para permitir la representación del alumnado en el Consejo Escolar del Centro.

Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar serán alumnos de 5º y 6º de Primaria, elegidos por sus respectivos cursos. Su función es representativa de todo el alumnado del Colegio, con voz, pero sin voto, a través de la Jefatura de Estudios.

FUNCIONES

-Las propias del representante del Consejo Escolar exceptuando temáticas sensibles/confidenciales:

- Representar al alumnado en el Consejo Escolar del centro a través de la jefatura de Estudios aportando su opinión sobre los siguientes aspectos:
 - Comedor
 - Actividades Complementarias y extraescolares
 - Convivencia
 - Instalaciones y equipamiento
 - Cualquier otra que se considere oportuna.

CUÁNTOS:

- Dos alumnos/as, 1 de 5º y 1 de 6º

ELECCIÓN

- Tras la aprobación de este Proyecto Educativo los alumnos se incorporarán al Consejo Escolar participando en el Primer Proceso de Renovación del mismo. Se elegirá un alumno de 5º y otro de 6º. Los alumnos de 5º votan a su representante y los de 6º al suyo.
- Posteriormente, todos los años se elegirá un representante de 5º curso que permanecerá durante dos cursos en el Consejo Escolar.
- Se seguirán los mismos protocolos que para el resto de miembros del Consejo Escolar (mesa electoral, publicación de fechas, campaña de elecciones, votaciones, etc.).
- Si se va un alumno entra el siguiente según el orden de votaciones.

PERIODO: BIANUAL

COORDINACIÓN

- Como un punto del orden del día, en la Convocatoria del Consejo Escolar, figurará “Aportaciones del alumnado”.
- Previamente a la reunión del Consejo Escolar se reunirán los alumnos con la Jefa de estudios para trasladarle sus propuestas. El Consejo se Convoca con una semana de antelación. Dos días antes de su celebración se reunirán los alumnos con la Jefatura de Estudios.
- El jefe de estudios convoca de palabra o por escrito a l@s consejer@s que tratan los temas de la Convocatoria del Consejo Escolar previamente en sus clases. Aportan opiniones respecto a estos temas y/o a otros temas no incluidos que sean de su incumbencia.
- Será el Jefe de estudios el encargado de trasladar sus opiniones al Consejo.

REQUISITOS

- Aprobación de la Dirección previa información al Consejo Escolar.
- Inclusión en Proyecto Educativo.
- Realizar todo el proceso de elecciones.
- Permiso de la familia.
- Dinamización: por parte del equipo directivo y tutor@s.

CAMPAÑA ELECTORAL

- Dura 4-5 días.
- Se pasan por las clases y pegan carteles.
- Tienen también un día de “reflexión”, donde no se hace campaña y retiran los carteles l@s propi@s candidat@s.
- Pueden pegar los carteles donde quieran (con alguna pequeña restricción). Únicamente se les pide que se lo muestren a l@s tutor@s previamente por si hay alguna falta de ortografía o algo ofensivo.

CONSEJOS

- Recomendarles que traigan las propuestas por escrito a la reunión con la Jefatura de Estudios.
 - Recordarles que anoten lo que se habla y lo trasladen.
 - Reforzarles el valor de su labor.
 - Entregarles un cuaderno a principio de curso para que realicen en él sus anotaciones.
-

COMPROMISOS Y CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS.

Según establece la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, en su artículo 50, dedicado a la *Colaboración e implicación de las familias*:

- El CEIP Riomanzanas, a partir del proyecto educativo, elabora un documento de compromisos en el que la familia y el centro hacen expreso su acuerdo de mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.
- El documento será revisado periódicamente a comienzos de cada curso escolar.
- Todas las familias están en su derecho y obligación de conocer dichos compromisos educativos, debiendo informarse oportunamente, al menos al principio de cada etapa educativa, firmando el documento de compromisos realizado, del que tendrá constancia documental el centro y la familia.
- Asimismo, los centros y las familias, de manera individual, podrán revisar y llegar a acuerdos sobre la modificación de los compromisos establecidos inicialmente y encaminados a la mejora del proceso educativo o de convivencia del alumno o a solucionar problemas detectados de forma individual. Los acuerdos deberán contar con la participación del alumno y firmarse por la familia y el tutor del alumno, quedando constancia documental en el centro y en la familia.

DOCUMENTO DE COMPROMISOS FAMILIA - ESCUELA

Los padres se comprometen a:

CON RESPECTO AL CENTRO:

- Conocer y cumplir el reglamento de Régimen Interno del centro.
- Atender a las citaciones del colegio.
- Colaborar en el cuidado del edificio y sus instalaciones.
- Justificar debidamente las faltas de asistencia a clase o de puntualidad de sus hijos.

- Colaborar en el centro en determinadas actividades escolares cuando requieran su ayuda los profesores (salidas extraescolares, elaboración de materiales, celebraciones, actividades culturales)
- Acudir al centro en el caso de que sea necesaria su colaboración para el mantenimiento de la higiene de sus hijos.
- Participar en los actos electorales para elegir a los representantes de su sector en los órganos de representación del centro.

CON RESPECTO AL PROFESORADO

- Informar al colegio de circunstancias particulares o problemas que puedan afectar al trabajo diario del niño o a su comportamiento.
- Colaborar con la acción educativa del profesorado.
- Tratarlos con respeto cuando hablen de ellos con sus hijos.
- Apoyar a la escuela en la consecución de sus objetivos educativos así como en la aplicación de las normas de convivencia.
- Entrevistarse periódicamente con los profesores y cuando las circunstancias lo aconsejen, respetando el horario previsto para ello.

CON RESPECTO A SUS HIJOS

- Procurar que asistan a clase todos los días en condiciones idóneas de limpieza, higiene y salud.
- Vigilar y controlar sus actividades escolares.
- Proporcionarles el material y recursos para realizar las tareas que indique el profesorado.
- Propiciar una actitud positiva hacia todas las materias y actividades escolares.
- Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio.

CON RESPECTO A LOS DEMÁS ALUMNOS DEL CENTRO

- Les tratarán siempre con el debido respeto y en ningún caso se dirigirán a ellos con agresión verbal o física.
- Cuando observen alguna conducta negativa de los alumnos hacia cualquier miembro de la comunidad escolar o hacia las dependencias o material del Centro, deberán ponerlo en conocimiento del profesorado o del equipo directivo, pero en ningún momento podrán adoptar medidas por su cuenta, que vayan en contra de la normativa del Reglamento de Régimen Interno.

El colegio se compromete a:

- Ofrecer una educación integral, motivadora y personalizada que atienda a las necesidades individuales y específicas del alumnado.
 - Favorecer la convivencia y la igualdad en el centro organizando actividades que fomenten el respeto y la solidaridad.
 - Ponerse en contacto con los padres si existe algún problema académico o de convivencia con sus hijos.
 - Facilitar información trimestral a los padres y poner a su disposición las tutorías para resolver dudas.
 - Concertar citas de tutoría cuando se considere necesario.
 - Informar a los padres sobre las actividades extraescolares que se realicen en cada momento.
 - Favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar: Programa Madrugadores, Comedor Escolar, Actividades extraescolares por la tarde...
 - Facilitar a las familias el acceso a las Ayudas que oferta la Administración Educativa.
 - Promover la participación en la vida del centro a través de la AMPA.
 - Mantener actualizada la página web del centro para que los padres puedan acceder a toda la información relacionada con el colegio.
-

MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS EDUCATIVAS ANTERIORES Y POSTERIORES.

La coordinación de las diferentes etapas educativas es fundamental en nuestro Proyecto Educativo, que pretende una educación integral del alumnado sin que existan saltos cualitativos al cambiar de etapa.

Por eso, se pretende llevar a cabo una serie de medidas de coordinación tanto entre Educación Infantil y Primaria, dentro de nuestro mismo Centro, como entre Primaria Secundaria con el paso a los Institutos de la zona.

Estas medidas se concretan a continuación:

- Coordinación de los tutores implicados del último curso de Educación Infantil con los del primer curso de Educación Primaria.
- Continuar con una línea metodológica coherente con la mantenida en la etapa anterior (se hará entre Infantil y Primaria y se aconsejará en el paso a Secundaria).
- Al menos en el primer trimestre del curso se procurará que los cambios se introduzcan paulatinamente para facilitar la adaptación de los niños/as.
- Reuniones de los tutores del último curso de Primaria con algunos profesores de los institutos en los que reservan plaza el alumnado de nuestro centro.
- Visitas del alumnado a los diferentes IES de la zona.

COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS Y RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS

1. OBJETIVOS DE LA COORDINACIÓN

- Establecer canales de comunicación fluidos, sistemáticos y eficaces con los diferentes servicios del sector.
- Favorecer el trabajo coordinado y el intercambio de información.
- Detectar necesidades educativas y sociales del sector.
- Coordinar las diferentes actuaciones para darles mayor coherencia, evitando solapamientos y procurando rentabilizar recursos y su óptimo aprovechamiento.

2. ACTIVIDADES Y SERVICIOS

Coordinación con recursos o instituciones:

➤ **CEAS Y PROGRAMAS DE APOYO A FAMILIAS DE AYUNTAMIENTO Y DIPUTACIÓN**

Esta coordinación se realizará fundamentalmente a través del EOEP, siempre que sea necesario.

➤ **GERENCIA TERRITORIAL DE SERVICIOS SOCIALES**

- Centro Base de Atención a Personas con Discapacidad
- Equipo de Valoración.
- Sección de Protección a la Infancia

Esta coordinación se realizará fundamentalmente a través del EOEP, siempre que sea necesario.

➤ **SACYL**

- CENTROS DE SALUD de Zamora y provincia
- Complejo Asistencial de Zamora
- Servicio de Atención al Usuario (Trabajadora Social)
- Servicio de Foniatría
- Servicio de Psiquiatría Infanto Juvenil

Esta coordinación se realizará fundamentalmente a través del EOEP, siempre que sea necesario

➤ **ONCE**

- Equipo de Atención a la Deficiencia Visual
- Servicio de Rehabilitación Integral (Salamanca)

Esta coordinación se realizará a través del EOEP y distintos profesionales del centro, siempre que sea necesario.

➤ **RESIDENCIA DE ACOGIDA “NTRA SEÑORA DEL TRÁNSITO”**

- Acogimiento Residencial
- Centro de Día “El Olivo”

Esta coordinación se realizará a través del EOEP y distintos profesionales del centro, siempre que sea necesario

➤ **CRUZ ROJA**

- Aula Socioeducativa menores inmigrantes
- Ayudas sociales
- Programa de ocio y tiempo libre para niños con discapacidad.

Esta coordinación se realizará a través del EOEP y distintos profesionales del centro, siempre que sea necesario

➤ **CÁRITAS DIOCESANA**

- Programa de Inmigrantes
- Programa de Infancia (CAM)
- Programa socio-laboral

Esta coordinación se realizará a través del EOEP y distintos profesionales del centro, siempre que sea necesario

- **ASOCIACIONES DE PADRES de personas con autismo y/o TGD de Zamora**
“Autismo Zamora”, Síndrome de Down,....

- **JUZGADO DE MENORES**

Esta coordinación se realizará por distintos profesionales del centro, siempre que sea necesario.

Coordinación con los servicios de la Administración Educativa:

- **ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS**

En el marco de nuestras funciones, participación en las reuniones convocadas por el Director Provincial, realizando las aportaciones pertinentes y recogiendo las demandas oportunas.

- **COORDINACIÓN CON LA INSPECCIÓN EDUCATIVA**

- **CENTRO DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**

Se colaborará en la detección de necesidades de formación del profesorado y se participará en actividades de formación propuestas desde el CFIE.

- **IES**

Reuniones para tratar aspectos relacionados con el intercambio de información sobre ACNEE y ANCE, visitas de familias y alumnos a los IES para orientar y preparar la transición e incorporación a dichos centros.

- **CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**

Traslado de información relevante con relación a los alumnos que cambien de centro para favorecer la acogida del alumno y la respuesta a sus necesidades.