

**PROYECTO EDUCATIVO
C.R.A. ALTO ÁGUEDA**

ÍNDICE

0. Objetivos del presente P.E.C.	4
A. Análisis de las características del entorno escolar y las necesidades educativas que, en función del mismo, ha de satisfacer.	6
B. Organización general del centro.....	10
B.1. Organización interna del centro.....	13
- Capítulo I: Órganos Unipersonales.	
- Capítulo II: Órganos Colegiados.	
- Capítulo III: Órganos de coordinación docente.	
B.2. Horario.....	23
- Vigilancia y organización de los recreos.	
- Horario de obligada permanencia en el centro.	
- Horario del alumnado: criterios pedagógicos y de organización.	
B.3. Recursos materiales y espaciales del centro.....	26
B.4. Metodología didáctica.....	27
B.5. Objetivos Generales de las etapas educativas que se imparten en el centro.....	32
B.6. Criterios de promoción en educación primaria.....	35
- Recuperación del alumnado que promociona con evaluación negativa en alguna de las áreas.	
- Procedimiento para el proceso de reclamaciones.	
C. Reglamento de Régimen Interior	42
- Plan de Convivencia.....	97
D. Propuesta Curricular.....	147
- Programaciones Didácticas.	
E. Plan de Atención a la Diversidad.....	150
F. Plan de Acción Tutorial.....	188
G. Planes específicos del centro.....	229

H. Participación del alumnado de educación primaria
en el Consejo Escolar.....231

I. Medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración entre los
distintos sectores de la comunidad educativa.....234

J. Medidas de coordinación con la etapa educativa anterior y posterior.....237

K. 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.....241

L. Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.....243

Anexos.

**0.
OBJETIVOS**

- 1.- Educar al niño partiendo de sus propios intereses para conseguir una educación integral que le prepare para la vida y que tenga en cuenta las capacidades físicas, intelectuales, afectivas, sociales, ... de los alumnos.
- 2.- Procurar que todos los miembros de la Comunidad Educativa participen en la vida y en el buen funcionamiento del centro.
- 3.- Elaborar criterios metodológicos comunes con el fin de mejorar la práctica docente.
- 4.- Educar al alumno para que consiga autonomía personal y un espíritu crítico, investigador y responsable.
- 5.- Fomentar la cordialidad y buena relación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 6.- Mejorar curso a curso la calidad educativa en nuestro centro de forma progresiva, introduciendo en el proceso de aprendizaje aquellas modificaciones que estimemos necesarias y partan del consenso.

A.
**ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO
ESCOLAR Y DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS QUE
HA DE SATISFACER.**

Nuestro CRA se constituyó en la década de los 90 y agrupa las localidades de Navasfrías y El Payo. Está situado en la llamada comarca del “El Rebollar”, en el extremo Suroccidental de la provincia de Salamanca, en la umbría de la Sierra de Gata.

Limita al Norte con la Sierra de Gata y con la penillanura de Ciudad- Rodrigo, al Sur con la provincia de Cáceres, con la que comparte la Sierra de Gata. Al Este con el Campo de Agadones y al Oeste con la frontera portuguesa.

Actualmente “El Rebollar” puede ser calificado como una subcomarca, que forma parte de un territorio más amplio, *la Comarca de Ciudad- Rodrigo*.

Por otra parte, las dos localidades del C.R.A están integradas en la *Mancomunidad del Alto Águeda*, que se conforma con los cinco pueblos propios del Rebollar (El Payo, Navasfrías, Peñaparda, Villasrubias y Robleda) y otros de la presierra de Gata y del Campo de Agadones.

Una tercera unidad comarcal será la definida por el *Espacio Natural Protegido* que toma el nombre de “El Rebollar”, ocupando unas 50.000 hectáreas de la Sierra de Gata salmantina, entre los términos de Agallas, al Este y de Navasfrías, al Oeste, llegando por el Sur hasta Fuenteguinaldo.

La comarca se encuentra atravesada longitudinalmente por la carretera C-526, que viene desde Ciudad- Rodrigo y se dirige en dirección Sur hacia la provincia de Cáceres, por el Puerto de Perales.

La consecuencia más grave ha sido por tanto, la disminución de la población absoluta, lo que ha provocado en esta zona el envejecimiento de la población y una densidad de población muy baja.

En cuanto a los sectores económicos, la situación general es la siguiente:

En esta zona el principal recurso económico son la ganadería y una agricultura complementaria. Trabaja en ella el 61% de la población activa. Aunque cada día es menor la gente que lo hace y con una media de edad bastante alta, al ser pocos los jóvenes que deciden seguir con estos trabajos. Con respecto a la ganadería destacan el ganado bovino y caprino, y en menor medida el ovino.

Otro recurso importante a destacar es el aprovechamiento de los montes, aunque por debajo de sus posibilidades pues la mayor parte de la madera se exporta en bruto. Recursos que se extraen básicamente de las plantaciones y repoblaciones de pinos, y de los robledales. Además de las setas en la temporada de otoño sobre todo.

Con respecto al sector servicios se mantienen el comercio y los servicios básicos de la administración. Ha habido un incremento en la instalación de talleres, oficinas bancarias, bares, restaurantes, establecimientos de turismo rural...

Con respecto a la población hay que destacar que el 28% de la población supera los 65 años. En ella también existe mucho emigrante en el periodo estival y vacacional, incrementándose la población en estas épocas.

A nivel cultural la mayor parte de padres y madres cuentan con estudios primarios. Un pequeño porcentaje realizó estudios medios o superiores. En cuanto al nivel de estudios de los padres, la mayor parte (61,16%) poseen el Graduado Escolar o FP1, un 19,41 % tienen certificado de escolaridad o estudios Primarios y un 13,59 % ha cursado estudios superiores.

Entre las madres, la ocupación mayoritaria son las tareas del hogar, con porcentajes mínimos que se dedican a la agricultura/ganadería, empleadas, funcionariado, sanitarios, industriales y paradas.

Los padres trabajan preferentemente como empleados, así como en la agricultura y ganadería. En menor proporción trabajan como industriales y funcionarios.

En cuanto a los servicios socioculturales, las dos localidades poseen zonas deportivas. También disponen del Servicio de Bibliobús de la Diputación que, con frecuencia mensual, visita todas las localidades para que los socios (adultos y niños) lean libros a través de un servicio de préstamo. Para otro tipo de actividades (música, deportes...) las personas interesadas se desplazan a Ciudad- Rodrigo, cabecera de la Comarca.

Los alumnos del CRA cursan Educación Infantil y Educación Primaria, los niños que acaban la Etapa de Primaria se desplazan a Ciudad Rodrigo para cursar sus estudios de Educación Secundaria. Tienen la opción de elegir, los I.E.S "Tierra de Ciudad Rodrigo" o "Fray Diego Tadeo", aunque en algunos casos optan por el colegio concertado "Santa Teresa de Jesús"

Centrándonos en las localidades que conforman nuestro CRA destacamos:

Navasfrías tiene una superficie de 59,96 km². Limita con las poblaciones de Eljas y Valverde del Fresno (Cáceres) por el Sur y con los municipios de Aldeia do Bispo y Lageosa da Raia (Portugal) por el Oeste.

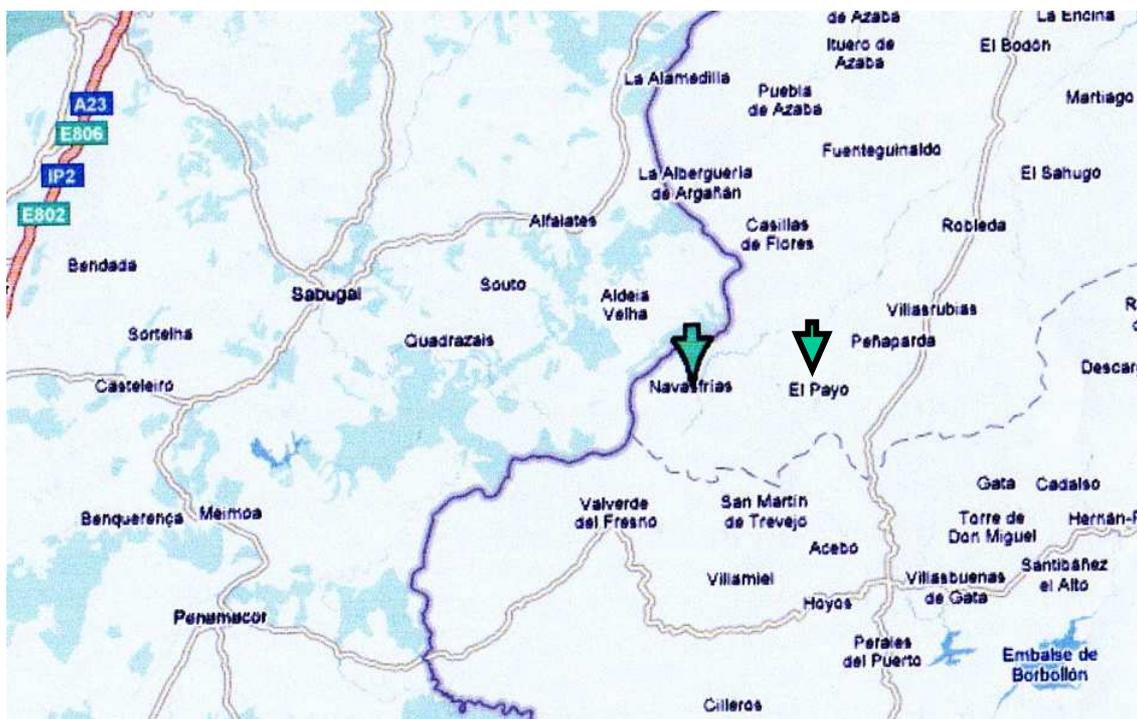
La población de Navasfrías se dedica principalmente a la ganadería de vacuno, extracción de madera, agricultura de montaña de escasa entidad, recolección de hongos y frutos silvestres. Últimamente ha habido algunos intentos de consolidar el turismo rural, el senderismo, la hostelería y la cría de porcino. Algunas industrias que han surgido son: miel y productos apícolas, avicultura, frutos silvestres ultracongelados.

Buena parte del folclore y de las costumbres tradicionales han desaparecido o están en decadencia. Entre las que perduran, destacan la celebración del carnaval con disfraces y bailes acompañados de sartén, los ofertorios, las hogueras de San Juan, la matanza con todos sus rituales, y las capeas con encierros y desencierros a caballo.

El Payo tiene una superficie de 62 km² y una altitud media de 934 m. Hacia el norte el río Águeda lo delimita, mientras que hacia el Este lo hace el municipio de Peñaparda, y al oeste el de Navasfrías. Las cumbres de la Sierra de Gata lo separan de los municipios cacereños de San Martín de Trebejo, Acebo y Gata.

El medio natural está condicionado por su situación en el piedemonte de la Sierra de Gata, sujeto a una clara influencia oceánica. La emblemática cumbre piramidal del pico Jálama (1487 m) destaca en el horizonte. Hay presencia de grandes extensiones de roble rebollo de donde esta comarca ha dado su nombre, "El Rebollar".

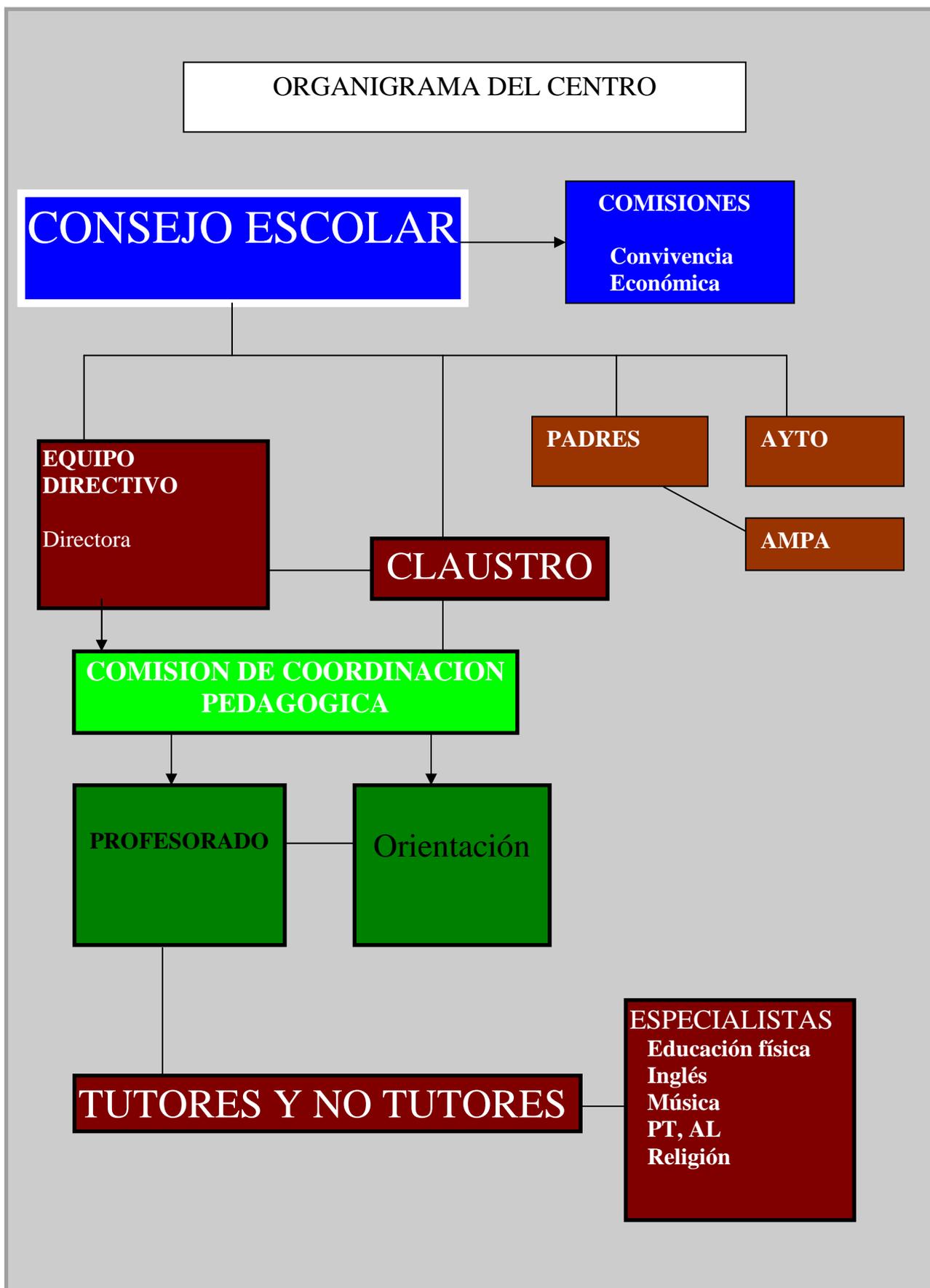
El lenguaje de Navasfrías y El Payo, como las de las poblaciones limítrofes que conforman la comarca del El Rebollar -Navasfrías, El Payo, Peñaparda, Villasrubias y Robleda- es de estirpe astur-leonesa y tiene evidente parentesco con la totalidad de las hablas extremeñas y leonesas en general.



Teniendo en cuenta las características de nuestro entorno escolar, desde el centro se intenta satisfacer las necesidades educativas que presentan los alumnos que forman parte del C.R.A.

Influenciado por la baja demografía que presenta la zona, el centro cuenta con pocos alumnos matriculados, factor importante a tener en cuenta a la hora de la organización de las aulas.

B.
ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO



B. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.

B.1. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO:

El C.R.A. "Alto Águeda" está constituido por dos localidades: Navasfrías y El Payo. Ambas con dos unidades jurídicas.

La configuración del centro en C.R.A., hace que éste tenga algunas peculiaridades en cuanto a su funcionamiento y profesorado. De esta forma, para llegar a todas y cada una de las localidades es necesaria la figura del maestro/a itinerante.

Con el fin de facilitar el funcionamiento del centro y según se observa en el organigrama del mismo, existe la siguiente estructura organizativa:

Capítulo I: Órganos Unipersonales.

Artículo 1.- Los órganos unipersonales de este Centro son la Directora, realizando también las funciones de Jefe de Estudios y Secretario, debido al escaso número de unidades con las que cuenta el Centro.

Artículo 2.- Las normas sobre presentación, elección, duración del mandato, renuncia, cese o suspensión de los órganos unipersonales son los que marca la L.O.M.C.E.

Artículo 3.- Las competencias de la **Directora** son:

- a. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de

las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

- g. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l. Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE.
- m. Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOMCE y disposiciones que la desarrollen.
- o. Aprobar la obtención de recursos complementarios.
- p. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Artículo 4.- Las competencias del **Jefe de Estudios** son:

- a. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo de Centro, las Programaciones Didácticas y la Programación General Anual, y además velar por su ejecución.
- b. Elaborar los horarios académicos de alumnos y maestros conforme a las directrices establecidas por la Administración Educativa, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el régimen de jornada escolar legalmente autorizado, así como velar por su estricto cumplimiento.
- c. Organizar y velar por el cumplimiento de las coordinaciones entre los maestros- tutores y el profesorado especialista de apoyo a las necesidades educativas especiales.
- d. Coordinar las tareas de los Equipos de Ciclo y de sus Coordinadores.
- e. Coordinar y orientar la acción de los tutores y de éstos, con la orientadora del Centro, conforme al Plan de Acción Tutorial incluido en el P.E.C.
- f. Coordinar, con la colaboración del Coordinador de Formación, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de los maestros realizadas por el Centro.
- g. Organizar los actos académicos.
- h. Coordinar la realización de actividades complementarias, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.
- i. Coordinar e impulsar la participación de los alumnos en las actividades del Centro.
- j. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en las otras actividades no lectivas.
- k. Coordinar las actuaciones de los componentes de los Equipos Psicopedagógicos y de los otros servicios que inciden en el Centro.
- l. Ejecutar las directrices emanadas del Claustro y poner en marcha los mecanismos establecidos para contemplar los supuestos de ausencias cortas del profesorado, atención a alumnos accidentados y cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del Centro.
- m. Buscar el óptimo aprovechamiento de todos los recursos humanos, materiales y didácticos, así como de los espacios existentes en el Centro.
- n. Coordinar los procesos de evaluación.

Artículo 5.- Las competencias del **Secretario** son:

- a. Ordenar el régimen administrativo del Centro.
- b. Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos.

- 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 audiovisuales y del material didáctico, así como del mobiliario o cualquier material inventariable.
- g. Elaborar el anteproyecto, y el posterior proyecto de presupuesto económico del Centro, de acuerdo con las directrices del Consejo Escolar a propuesta de la Comisión Económica.
- h. Ordenar el régimen económico del Centro, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo Escolar y las autoridades correspondientes.
- i. Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos.
- j. Dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional se reciba en el Centro.
- k. Convocar el Consejo Escolar, el Claustro, la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro, la Comisión Económica del Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia y cuantas otras se constituyan reglamentariamente.

Capítulo II: Órganos Colegiados.

Artículo 6.- Los órganos colegiados del Centro son el Consejo Escolar y el Claustro.

Artículo 7.- El Consejo Escolar del Centro es el órgano de gobierno y participación de los diferentes miembros que componen la Comunidad Educativa.

En nuestro centro estará formado por:

- a) La directora del centro, que será su presidente.
- b) Dos maestros elegidos por el claustro.
- c) Dos representantes de los padres de alumnos.
- d) Un concejal o representante del ayuntamiento.

Artículo 8.- El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

1. Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE.
2. Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

3. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
4. Participar en la selección del director del centro. 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.
5. Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOMCE y disposiciones que la desarrollen.
6. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
7. 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 LOMCE, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
8. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.
9. Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
10. 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.
11. 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.
12. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Artículo 9.- La renovación y elección de los miembros del Consejo Escolar se realizará a tenor de lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 10.- En el seno del Consejo Escolar se crearán las siguientes Comisiones:

- Comisión de convivencia.
- Comisión económica.

El consejo escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que determine el reglamento de régimen interior.

Artículo 11.- Comisión de Convivencia:

a) Estará integrada por la directora, un profesor y dos padres, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar.

b) Tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en la norma, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

c) 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.

d) 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.

e) Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el reglamento de régimen interior. La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

f) La comisión de convivencia informará al consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en la elaboración del informe que se cita en el artículo 21.I). 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.

Artículo 12.- Comisión económica

a) Estará integrada por la directora, el representante del Ayuntamiento, un profesor y un padre, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar.

b) Competencias:

- Asistir a la Directora en la elaboración del anteproyecto de presupuesto.
- Proponer al Consejo Escolar la adjudicación de la compra de material inventariable, una vez vistos los tres presupuestos que remitan otras tantas empresas.
- Informar al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica se le encomienden.

c) Se reunirá al menos una vez al trimestre. Obligatoriamente una de esas reuniones será en el primer trimestre del año natural para elaborar el anteproyecto de presupuesto.

Artículo 13.- Composición del Claustro de Profesores.

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

2. El Claustro será presidido por la directora y estará integrado por la totalidad de los profesores/as que presten servicio en el centro.

Artículo 14.- Las competencias del Claustro de Profesores serán:

1. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
2. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
3. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
4. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica, y en la formación del profesorado del centro.
5. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
6. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
7. 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.
8. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
9. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
10. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
11. Cualesquiera otras que le sean atribuidas a la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Capítulo III: Órganos de Coordinación Docente.

Artículo 15.- Corresponde a las Administraciones educativas regular el funcionamiento de los órganos de coordinación docente y de orientación y potenciar los equipos de profesores que impartan clase en el mismo curso, así como la colaboración y el trabajo en equipo de los profesores que impartan clase a un mismo grupo de alumnos.

Artículo 16.- Actualmente son órganos de Coordinación Docente los Equipos docentes de nivel, los Equipos docentes internivel y la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Nuestro centro al tratarse de un CRA, no tiene Equipos docentes internivel.

Artículo 17.- 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.

El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro. Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador del equipo de nivel será el tutor del grupo. Debido a las características de nuestro centro las funciones de estos equipos son asumidas por el claustro. Siendo las siguientes:

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

- h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- k) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- l) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

Artículo 18.- Las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica serán asumidas por el claustro de profesores ya que nuestro centro cuenta con menos de nueve unidades

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.

Artículo 19.- Son competencias de la **Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa:**

- 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.

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

Artículo 20.- Los **tutores**: cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por la directora. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo.

En determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones.

El tutor permanecerá con su grupo de alumnos durante el primer y segundo curso de la etapa. Se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1º a 3º y de 4º a 6º.

En nuestro caso es un poco difícil debido a la movilidad de profesorado, la mayor parte del claustro es interino y cambia cada año.

El tutor establecerá a lo largo del curso escolar, como mínimo, tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, y una individual con los padres de cada alumno.

Las competencias del tutor son las siguientes:

- a. Programar su actividad docente de acuerdo con el currículo de su curso y en consonancia con la respectiva Programación Didáctica de su nivel.
- b. Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial y de Orientación con su grupo de alumnos, establecido en el Proyecto Educativo del centro.
- c. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, cumplimentar los documentos que se deriven de la misma y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un curso a otro, teniendo en cuenta los criterios aprobados por el Claustro, así como los informes de los otros maestros del grupo. Esta decisión requerirá la audiencia previa de sus padres, madres o tutores cuando comporte que el alumno no promocione al curso siguiente. En el supuesto de

- incomparecencia de los padres, se hará constar tal eventualidad en el apartado de observaciones de los documentos de evaluación.
- d. Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo y establecer, con el asesoramiento de los servicios de apoyo y/o de orientación, los refuerzos educativos y las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, así como velar por su puesta en práctica.
 - e. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar en ellos actitudes participativas en las actividades del Centro.
 - f. Coordinarse con los maestros que impartan docencia o intervengan en su grupo, con respecto a la programación y a la evaluación continua del rendimiento académico del alumno y del desarrollo de su proceso educativo.
 - g. Llevar el seguimiento de cada alumno, cumplimentar correctamente y custodiar la documentación académica individual y del grupo de su tutoría.
 - h. Conocer la personalidad de sus alumnos, sus intereses, el grado de integración en el grupo y encauzar los problemas e inquietudes de los mismos.
 - i. Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
 - j. Informar a los padres, madres o tutores, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico, así como recabar de aquéllos la información que se precise.
 - k. Facilitar y fomentar la cooperación educativa entre los maestros y los padres, madres o tutores de los alumnos.
 - l. Atender y cuidar a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas, conforme la planificación realizada por la directora.
 - m. Controlar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos de su tutoría y comunicar éstas y otras incidencias a sus padres o tutores, así como a la directora.
 - n. Informar a los alumnos y a sus familias, al principio de curso, de los objetivos, programas escolares y criterios de evaluación.
 - o. Orientar al alumnado en sus procesos de aprendizaje.
 - p. Mediar en los conflictos que pudieran surgir entre los alumnos de su tutoría y que afectarían al clima de convivencia y trabajo que debe existir en el centro.
 - q. Todas aquellas otras que figuren en el plan de acción tutorial y no hayan sido recogidas en este artículo.

B.2. HORARIO:

El horario general en las dos localidades que componen el C.R.A. "Alto Águeda" es:

HORARIO LECTIVO DEL CENTRO:							
EN JUNIO	MAÑANA: DE	<u>09:00</u>	A	<u>13:00</u>			
EN EL RESTO DEL CURSO	MAÑANA: DE	<u>09:00</u>	A	<u>14:00</u>	TARDE: DE	<u> </u>	A <u> </u>
HORARIO DE APERTURA DEL CENTRO:							
EN JUNIO	MAÑANA: DE	<u>09:00</u>	A	<u>14:00</u>			
EN EL RESTO DEL CURSO	MAÑANA: DE	<u>09:00</u>	A	<u>14:15</u>	TARDE: DE	<u>15:45</u>	A <u>17:45</u>

- En los meses de septiembre a mayo:

Sesión de mañana: Entrada, a las 9,00 h.
Salida, a las 14,00 h.

Se distribuye en cinco sesiones, siendo cuatro de una hora de duración y otra sesión de 30 minutos, de 12.30 a 13 h. El recreo, de 12 a 12:30 horas, divide las sesiones de la mañana, quedando tres antes y dos después del mismo.

Horario de talleres: Entrada, a las 15,45 h.
Salida, a las 17,45 h.

- En los meses de septiembre y junio:

El horario general para los alumnos durante el mes de junio será de 9.00 horas a 13.00 horas con un recreo de 30 minutos.

Se distribuye en cinco sesiones, siendo cuatro de 45 minutos de duración y otra sesión de 30 minutos, de 11:45 a 12: 15 h. El recreo, de 11:15 a 11:45 horas, divide las sesiones de la mañana, quedando tres antes y dos después del mismo.

Vigilancias de los recreos:

El periodo de recreo diario es de lunes a viernes, de 12 a 12:30 h., salvo en el mes de junio que será de 11:15 a 11:45 horas.

La vigilancia de los recreos, la realizarán los profesores en turnos de dos personas previamente establecidos. Estos dos profesores se encargan también en su turno de tocar a la entrada del colegio y cuidar que los niños entren correctamente.

Los días de frío intenso, lluvia o que el patio esté encharcado, los profesores responsables de vigilancia de recreo en ese día, dividirán al alumnado en 2 grupos: Infantil y Primaria, que harán el recreo en el aula de Educación Infantil y en el gimnasio, por estar ambas aulas en la misma planta.

Organización de los recreos:

1. Las entradas y salidas se harán en orden y silencio.
2. Establecer los cinco primeros y cinco últimos minutos para ir al baño, lavarse las manos, beber agua.
3. Durante el periodo del recreo nadie entra en el colegio sin permiso.
4. Durante el recreo ningún alumno/a puede quedarse en un aula o cualquier otra dependencia sin presencia de un maestro responsable.
5. Cuando algún maestro, por el motivo que sea, se quede en clase con un grupo de alumnos, una vez finalizada la tarea que este haciendo, acompañará a todos los alumnos hasta la puerta, comprobando que no queda ninguno dentro.
6. Salvo causa justificada en presencia de los padres o tutores, no se permitirá la salida del recinto escolar en la hora del recreo a ningún alumno/a.
7. Los días en que por lluvia, mucho frío o cualquier inclemencia del tiempo, sea conveniente que los alumnos no salgan al patio, los responsables de cuidar el recreo se ocuparán del alumnado dentro del centro (un maestro se responsabilizará de los alumnos de E.I. y el otro del alumnado de E.P.).
8. Los alumnos que queden castigados en el recreo para realizar tareas, quedarán vigilados por quien haya decidido el castigo.
9. Los envoltorios y envases del almuerzo se tirarán en la papelera de clase o en la del patio.
10. En los juegos del patio cada alumno acatará las normas establecidas.
11. Si surgiera algún conflicto de pelea o discusión se arreglará en el patio y después, con el tutor, en el aula, arreglar el conflicto mediante los cupones "Reflexiono y soluciono conflictos" y además será reflejado en la "Cartilla diaria".
12. El alumnado utilizará para el recreo toda la zona del recinto escolar, excepto que los profesores crean oportuno acotar alguna parte determinada.
13. Los alumnos deberán pedir permiso para sacar el material de Educación Física y se harán responsables de que al finalizar el recreo, vuelva a su sitio.
14. Cuando algún balón u objeto de juego se salga fuera del patio, se comunicará a algún maestro/a, para que salgan a buscarlo.
15. Es importante que los niños no estén solos en el patio en ningún momento. Todos los maestros saldrán lo antes posible al patio nada más sonar el timbre.
16. Lo primero que comprobarán los maestros al salir al recreo será que la verja exterior esté cerrada.

Horario de obligada permanencia del profesorado:

- De lunes a jueves, de 14:00 a 14:15h.: Programación de aula.
- Los miércoles, de forma quincenal, de 14:30 a 16:30 h.: Coordinación de Nivel/Claustros/Sesiones de trabajo, grupo de trabajo.
- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (2h.) de 15:45 a 17:45h.: cada profesor imparte 1h de taller de jornada continua y 1 hora de biblioteca.
- TUTORÍA DE PADRES: cada profesor del centro destinará la hora de biblioteca del día que tenga asignado para impartición de talleres a la tutoría de padres.
- Ese mismo día que imparten los talleres dedicarán una hora más de permanencia en el centro para trabajo individual y Programación de aula, de 14:30 a 15:30 h.

Horario del alumnado: criterios pedagógicos y de organización:

Los horarios se han realizado siguiendo las orientaciones de la *ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León*, que propone para su elaboración los siguientes criterios:

1. Las actividades lectivas del alumnado se desarrollan de lunes a viernes, estableciéndose veinticinco horas semanales en cada uno de los cursos, incluyendo un tiempo de recreo diario de 30 minutos.
2. Los horarios se han realizado conforme a la carga horaria establecida en el modelo de horario general de obligado cumplimiento de dicha Orden.
3. La distribución del horario lectivo se organiza en sesiones cuya duración no es inferior a 30 minutos.
4. Se ha fijado un tiempo diario, no inferior a 30 minutos en cada curso de primaria, en el área de Lengua Castellana y Literatura destinado a fomentar el hábito y la adquisición de estrategias lectoescritoras.
5. Las áreas consideradas instrumentales se impartirán en las primeras horas de la mañana, siempre que sea posible.
6. El horario todos los días, siempre que sea posible, debe contar con sesiones de Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas.
7. En Educación Infantil, 1º y 2º de Primaria se intenta reducir en número de profesores que entren en el grupo.

B.3. RECURSOS MATERIALES Y ESPACIALES DEL CENTRO:

RECURSOS MATERIALES.

El mobiliario y material está, en general, en buen estado, aunque depende de un centro a otro. Se procura distribuir los recursos con los que cuenta el C.R.A. de la manera más racional posible entre las dos localidades.

Ambos centros cuentan con material audiovisual, fotocopidora, teléfono, pizarra digital, material informático (mejorable, pues muchos equipos son antiguos) y acceso a Internet.

En cuanto a este último, solamente en la cabecera existe ADSL. En la otra localidad tenemos acceso a internet mediante iberbanda.

RECURSOS ESPACIALES.

Navasfrías: edificio de dos plantas. En la planta baja hay 3 aulas, 1 de ellas ha sido acondicionada como gimnasio, al quedarse el centro sin Secundaria y disponer de espacio para ubicar el mismo, así los niños en días de frío y lluvia pueden practicar Educación Física en un espacio más acorde con la materia.

Así mismo contamos con la biblioteca del centro, dos servicios para los alumnos/as, un servicio de profesores/as, un espacio para material de Educación Física y el cuarto de calderas. En la primera planta hay 4 aulas, sala de profesores/as, despacho de dirección, dos servicios para los alumnos/as, un servicio para profesores y espacio para guardar material.

El estado del edificio es adecuado aunque necesita revisiones anuales de mantenimiento por parte del Ayuntamiento de la localidad,

Este edificio está rodeado de un gran patio con zona polideportiva, zona de césped y zona de juegos con arenero.

La calefacción es de gas-oil, con buen funcionamiento y la temperatura adecuada en todos los espacios.

El Payo: es un edificio de una planta. Cuenta con 4 aulas, gimnasio, sala de profesores, dos servicios para los alumnos/as, un servicio para profesores/as y el cuarto de calderas con acceso desde el exterior. Junto a este cuarto existe un almacén para guardar troncos de madera.

El edificio está en buen estado. Cuenta con un gran patio con zona polideportiva (la cual utiliza el pueblo fuera del horario escolar ya que pertenece al Ayuntamiento), zona de juegos infantiles y zona de césped.

La calefacción es de leña atendida por personal del Ayuntamiento. La temperatura es adecuada en todos los espacios.

B.4. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

Principios metodológicos generales

El proceso de enseñanza y aprendizaje debe cumplir los siguientes requisitos:

- Partir del nivel de desarrollo del alumnado y de sus aprendizajes previos.
- Asegurar la construcción de aprendizajes significativos a través de la movilización de sus conocimientos previos y de la memorización comprensiva.
- Posibilitar que los alumnos realicen aprendizajes significativos por sí solos.
- Favorecer situaciones en las que los alumnos deben actualizar sus conocimientos.
- Proporcionar situaciones de aprendizaje que tienen sentido para los alumnos, con el fin de que resulten motivadoras.

Los PRINCIPIOS METODOLÓGICOS que se exponen y que orientan nuestra práctica educativa tienen su principal referencia en el reconocimiento de la función esencial que en toda acción educativa tiene el docente, cuya implicación en los procesos de enseñanza y aprendizaje es decisiva. La programación de la actividad escolar es una competencia propia del profesorado, que habrá de desarrollar, trabajando en equipo, del modo que resulte más eficaz y plasmar en las programaciones didácticas.

Para que el aprendizaje resulte eficaz es necesario **tomar como referencia el nivel actual del alumno**, es decir, los conocimientos que posee, las aptitudes y la motivación hacia el aprendizaje.

El profesor deberá desempeñar el papel de guía y mediador en el proceso de enseñanza-aprendizaje, **estableciendo relaciones entre los conocimientos previos y los nuevos contenidos**. También orientará la **actividad mental constructiva del alumno** para lograr una reconstrucción de la información recibida y una asimilación significativa de los contenidos.

Nadie aprende si no le mueve una razón, por ello se debe motivar al alumno a fin de mejorar su rendimiento académico y favorecer de forma progresiva el aprendizaje autónomo. **Es esencial potenciar el interés, la responsabilidad y el deseo de esforzarse en el logro del trabajo bien realizado**. En este sentido, conviene **hacer explícita la funcionalidad, relevancia y puesta en práctica de los aprendizajes. Aprendizajes significativos y aplicados** necesarios en la sociedad actual que le servirán para desarrollar habilidades y estrategias, generando, además, la disposición de seguir aprendiendo y de hacerlo por sí mismo, como parte ineludible del principio de aprendizaje a lo largo de toda la vida.

Es conveniente considerar la importancia de la **educación personalizada**, que combina los principios de individualización y del trabajo colaborativo. La atención individualizada de los alumnos deberá prevenir las dificultades de aprendizaje y contemplar su detección temprana, estableciendo con carácter inmediato mecanismos de refuerzo para evitar el fracaso escolar y desarrollando sistemas individuales que consideren la diversidad.

El **trabajo en grupo** es un recurso metodológico que en esta etapa puede facilitar el desarrollo personal y social, así como el **intercambio de experiencias y fomentar la cooperación y la participación responsable de los alumnos** en el aprendizaje. Esta forma de trabajo favorece la reflexión personal y la formulación de conclusiones respecto de lo aprendido, proporciona oportunidades de confrontar puntos de vista entre iguales que les permitirá ampliar criterios, descubrir limitaciones y superar conflictos mediante el diálogo y, en general, desarrollar aquellas habilidades que le permitan avanzar en su propia formación.

Por la forma en que el alumnado de esta etapa acceden al conocimiento, es conveniente comenzar con un **enfoque globalizador** que permita abordar los problemas, las situaciones y los acontecimientos dentro de un contexto y en su totalidad, aplicándose progresivamente la interdisciplinariedad. Debe procurarse que esta dimensión interdisciplinar respete la estructura interna de las áreas, sobre todo en cursos superiores de la etapa.

Desde el aula se favorecerá la implicación del alumno y el continuo desarrollo de una inquietud por la observación, la búsqueda activa, la investigación, la organización y la autonomía. **El aprendizaje debe generar estrategias personales** para acometer nuevos aprendizajes de manera autónoma, favorecer la percepción que tiene de sí mismo, propiciar la explicación de sus éxitos y fracasos, y estimularle para que se plantee nuevas metas. En suma, facilitar el desarrollo de una educación esencialmente activa, que suponga la mutua implicación de profesores y alumnos en los procesos del aula.

Destaca el **papel fundamental** que adquiere **la lectura y la escritura** y, de modo especial, **la comprensión y el análisis crítico de la lectura**, contenido éste con valor propio puesto que se utiliza en todas las áreas y en todos los cursos de la educación primaria, y que tendrá su continuidad en la educación secundaria obligatoria. **Lograr un hábito lector eficaz** deberá, por tanto, ser impulsado desde todas las áreas y por todos los profesores que intervienen en el proceso educativo. Las diferentes estrategias y técnicas de comprensión lectora facilitarán el acceso al texto, entendido como fuente de información, conocimiento y disfrute.

Se pondrá especial énfasis en desarrollar técnicas de estudio.

Es necesario también prestar atención a los **procesos de comprensión, análisis y crítica de mensajes audiovisuales** propios de los medios de comunicación de masas, potenciando su adecuada utilización.

Las tecnologías de la información y de la comunicación se constituyen en un recurso metodológico y en un contenido propio, necesario para adaptarse a la era digital y a lo que ella conlleva en cuanto a la adquisición de nuevos conocimientos en cualquier ámbito del saber.

Además, en una dimensión social y cultural, la propia diversidad del alumnado, el rápido incremento de la población escolar procedente de la inmigración, demandan del sistema educativo nuevos recursos y programas específicos de aprendizaje que incidan en la formación

en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, la igualdad entre hombre y mujeres, en la solidaridad y en el interés por conocer otras culturas, facilitando además una efectiva integración educativa y social de los alumnos procedentes de otros países que, con frecuencia, hablan otras lenguas y comparten otras culturas.

La evaluación de los procesos de aprendizaje del alumnado debe ser continua, global, formativa y personalizada, teniendo en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas. La evaluación formativa deberá facilitar tanto el análisis de la evolución de las adquisiciones del alumno como la valoración y el diagnóstico de las situaciones de la tarea escolar, orientándose especialmente a la optimización de la enseñanza. Esta evaluación deberá ser útil para reorientar los procesos de enseñanza-aprendizaje cuando los resultados alcanzados se alejan significativamente de lo programado.

Agrupamiento de los alumnos

Los diversos modelos de agrupamiento que adopta el centro son una dimensión esencial.

Creemos que utilizar un único modelo de agrupamiento, con independencia de la diversidad de características del conjunto de alumnos y de las actividades de enseñanza y aprendizaje, limita el potencial enriquecedor del proceso educativo.

La diversidad de agrupamientos a lo largo de este proceso cumple dos objetivos:

- Proporcionar una mejor explotación de las actividades escolares.
- Constituye un instrumento de adecuación metodológica a las necesidades de nuestros alumnos.

La selección de los diversos tipos de agrupamiento que se van a articular atiende a los siguientes principios:

- Parte del modelo educativo del centro.
- Responde a las posibilidades y recursos materiales y humanos del centro.
- Es suficientemente flexible para realizar adecuaciones puntuales en ciertas actividades.
- Se basa en la observación real de nuestros alumnos y en la predicción de sus necesidades.
- Mantiene una estrecha relación con la naturaleza disciplinar de la actividad o área.

Criterios de agrupamiento

- Edad cronológica.
- Nivel de instrucción.
- Ritmo de aprendizaje.
- Intereses.
- Motivación.
- Naturaleza del área o de la actividad.

Tipos de agrupamiento

- Gran grupo.
- Pequeño grupo.
- Talleres.
- Grupos de actividad.

Organización de los espacios

La distribución de espacios se formula a partir de los siguientes objetivos:

- Incrementar las posibilidades de interacción grupal.
- Potenciar en la actividad escolar un grado de autonomía suficiente.
- Permitir el aprovechamiento de espacios ajenos a la propia aula.

El espacio del aula

El primer bloque de decisiones contempla la adscripción del espacio de aula bien al grupo, bien al área impartida. Esta decisión también implica la elección de los materiales integrantes del espacio fundamental de trabajo y su relación con los agrupamientos flexibles, y la aplicación de dinámicas de grupo adecuadas a cada contexto y situación de aprendizaje (rincones de aprendizaje, grupos de actividad,...).

Además, se considera el problema de la disposición de las mesas, el lugar ocupado por el profesor en el aula y la relación quinésica del aula. Las decisiones atienden a la existencia de diferentes espacios con ritmos distintos de participación, con una zona de acción y una zona marginal (zona anterior y zonas posterior y laterales, respectivamente) y la necesidad de activarlas.

En síntesis, algunos de los aspectos a tener en cuenta en el modelo de aula son los siguientes:

- Aula-grupo / aula-área.
- Materiales integrantes del aula.
- Relación con agrupamientos.
- Disposición del aula.
- Recursos para la movilización.
- Relación espacial profesor-alumnado.
- Condiciones generales (iluminación, estado, etc.)

Los espacios de uso específico

El segundo ámbito de decisiones referentes a la distribución de espacios se refiere a aquellos que tienen un uso específico en el centro, y que en definitiva son de uso común por parte de todos los alumnos.

Algunos de estos espacios son los siguientes:

- Biblioteca y aula de informática.

- Pasillos.
- Porche.
- Aula de música.
- Gimnasio.
- Patios.

Organización del tiempo

La organización del tiempo se contempla desde dos perspectivas claramente diferenciadas: la confección de un horario general, con el correspondiente desarrollo de las áreas, acorde con su óptima temporalización, y la elaboración de un horario de actividad docente, en el que se plantean las restantes actividades organizativas del centro.

Criterios de elección de materiales y recursos.

Los criterios de selección de los materiales curriculares que sean adoptados por el profesorado siguen un conjunto de criterios homogéneos que proporcionan respuesta efectiva a los planteamientos generales de intervención educativa y al modelo didáctico anteriormente propuesto.

De tal modo, se establecen ocho criterios o directrices generales.

- Adecuación al contexto educativo del centro.
- Correspondencia de los objetivos promovidos con los enunciados en el *Proyecto Educativo de Centro*.
- Coherencia de los contenidos propuestos con los objetivos.
- La acertada progresión de los contenidos y objetivos, su correspondencia con el nivel y la fidelidad a la lógica interna de cada área.
- La adecuación a los criterios de evaluación del centro.
- La variedad de las actividades, diferente tipología y su potencialidad para la atención a las diferencias individuales.
- La claridad y amenidad gráfica y expositiva.
- La existencia de otros recursos que facilitan la actividad educativa.

Atendiendo a todos ellos, hemos establecido una serie de pautas concretas que dirigirán nuestra selección y que están plasmadas en la siguiente guía de valoración de materiales curriculares.

Indicadores

- Se encuadra con coherencia en el *Proyecto Educativo de Centro*.
- Cubre los objetivos del currículo.
- El número de unidades organiza adecuadamente el curso.
- Los objetivos están claramente explicitados.

- Los contenidos se han seleccionado en función de los objetivos.
- La selección de contenidos está adecuada al nivel de desarrollo psicoevolutivo de los alumnos.
- La progresión es adecuada.
- Contribuye al desarrollo de las competencias.
- Parte de los conocimientos previos de los alumnos.
- Asegura la realización de aprendizajes significativos.
- Despierta la motivación hacia el estudio y el aprendizaje.
- Potencia el uso de las técnicas de trabajo intelectual.
- Presenta actividades de refuerzo y de ampliación.
- La cantidad de actividades es suficiente.
- Permiten la atención a la diversidad.
- Las actividades están bien diferenciadas de los contenidos.
- Las informaciones son exactas, actuales y científicamente rigurosas.
- La información y las explicaciones de los conceptos se expresan con claridad.
- Facilita la memorización comprensiva mediante una adecuada organización de las ideas, destacando las principales sobre las secundarias.
- El lenguaje está adaptado al nivel.
- Las imágenes aportan aclaraciones o ampliaciones al texto.
- Se recurre suficientemente a la información gráfica mediante esquemas, tablas, gráficos, mapas,
- El aspecto general del libro resulta agradable y atractivo para el alumno. Presenta materiales complementarios que facilitan el desarrollo del proceso docente.

B.5. OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO

OBJETIVOS ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL.

La Educación infantil contribuirá a desarrollar en los niños y las niñas las capacidades que les permitan:

- a) Conocer su propio cuerpo y el de los demás, aprendiendo a respetar las diferencias.
- b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social. Así, como participar activamente en actividades sociales y culturales del entorno.
- c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
- d) Relacionarse con los demás y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia que les permitan desarrollar sus capacidades afectivas y de relación social

e) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.

f) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lecto-escritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.

OBJETIVOS EDUCATIVOS DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

La educación primaria contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que les permitan:

a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia y aprender a obrar de acuerdo con ellas.

b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje y espíritu emprendedor.

c) Adquirir habilidades para la prevención y la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se desarrollan.

d) Favorecer un clima propicio para la libertad personal, el aprendizaje y la convivencia que evite la violencia en los ámbitos escolar, familiar y social y así como los prejuicios de cualquier tipo.

e) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.

f) Conocer, comprender y respetar los valores de nuestra civilización, las diferencias culturales y personales, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.

OBJETIVOS ACADÉMICOS DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA

- a) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana, valorando sus posibilidades comunicativas y respetar la diversidad lingüística y cultural en España.

- b) Desarrollar hábitos de lectura como instrumento esencial para el aprendizaje del resto de las áreas.

- c) Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.

- d) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.

- e) Conocer y valorar su entorno social, natural y cultural, así como las posibilidades de acción y cuidado del mismo.

- f) Conocer y valorar los animales y plantas y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.

- g) Conocer los hechos más relevantes de la historia de España y de la historia universal.

- h) Iniciarse en el conocimiento de la geografía de España y de la geografía universal.

- i) Conocer y apreciar el patrimonio natural, histórico, artístico y cultural de la Comunidad de Castilla y León y de España, desarrollar una actitud de interés y respeto, y contribuir a su conservación y mejora.

- j) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.

- k) Iniciarse en el aprendizaje y utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciban y elaboren.

- l) Valorar la higiene y la salud, conocer y respetar el cuerpo humano, y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.

- m) Fomentar la educación vial y el respeto a las normas para prevenir los accidentes de tráfico.

B.6. CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN EDUCACIÓN PRIMARIA.

MARCO LEGISLATIVO

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.

CONSIDERACIONES GENERALES

Directrices básicas de promoción y consideraciones generales:

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

2. – El alumnado accederá al curso o etapa siguiente siempre que se considere que ha superado los criterios de evaluación de las diversas áreas o logrado los objetivos de la etapa y que ha alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes. Igualmente podrán acceder al curso siguiente cuando los aprendizajes no alcanzados no impidan seguir con aprovechamiento el nuevo curso.

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

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

4. – Cuando un alumno no haya alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias y el adecuado grado de madurez, podrá repetir una sola vez durante la etapa, con un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, que será organizado por el equipo docente que atiende al alumno.

5. – La limitación de permanencia prevista en el apartado anterior no será de aplicación al alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en centros ordinarios, quien podrá permanecer en la etapa de Educación primaria, excepcionalmente, un año más, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN

El Claustro de Profesores del centro, de acuerdo con la legislación vigente y para orientar al tutor sobre el procedimiento a seguir en la toma de decisiones sobre la promoción de los alumnos, establece los siguientes criterios y principios de promoción en Educación Primaria.

- *CRITERIO PEDAGÓGICO O DE MADUREZ.*

Promocionará al curso siguiente el alumno que se considere que se ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas. Se promocionará, asimismo, siempre que los aprendizajes no adquiridos no impidan seguir con aprovechamiento el curso posterior, aún en el caso de que haya sido evaluado negativamente en algún área.

- *CRITERIO NUMÉRICO*

El alumnado de educación primaria puede promocionar con un máximo de DOS áreas evaluadas negativamente, siempre que no sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas simultáneamente.

- *COMPLEMENTARIEDAD DE LOS CRITERIOS*

Debido al carácter global de la evaluación en esta etapa educativa, los profesores del centro no utilizarán como único criterio de promoción el número de áreas evaluadas negativamente. El criterio numérico se aplicará en relación con el criterio pedagógico o de madurez.

- *CRITERIO LEGAL*

Como la decisión de que un alumno repita curso sólo se podrá adoptar una vez a lo largo de la Educación Primaria, los alumnos que hayan repetido una vez, promocionarán al curso siguiente, aún cuando no hayan conseguido los objetivos del mismo. Los niños con necesidades educativas especiales tienen la posibilidad de permanecer un año más en el tercer ciclo (6º de Educación Primaria) de manera excepcional.

PRINCIPIOS DE PROMOCIÓN

- *PRINCIPIO DE FLEXIBILIDAD EN LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS.*

Cada alumno o alumna es un caso particular, de forma que la aplicación de los criterios de promoción será flexible y valorando objetivamente las características, posibilidades e intereses de los alumnos en relación con lo que se considera la mejor opción para que el interesado alcance las finalidades de la etapa.

- *PRINCIPIO DE REFUERZO EDUCATIVO.*

Cuando se aprecien en algún alumno dificultades de aprendizaje o promocióne con alguna materia calificada negativamente, se deberá establecer un plan de actuación que ayuden a dicho alumno a recuperar el área no aprobada.

APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Cuando la evaluación haya sido positiva en todas las áreas, el alumno/a promocionará al curso o etapa siguiente. En los documentos de evaluación se recogerán las calificaciones que hubiere obtenido.

En el caso en que el alumno no hubiere obtenido evaluación positiva en alguna de las áreas, los profesores decidirán sobre la promoción de acuerdo con los siguientes criterios:

- Alumnos/as con UN área evaluada negativamente, promocionarán al curso o etapa siguiente.
- Alumnos/as con TRES o MÁS áreas, o simultáneamente en Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas evaluadas negativamente y que no estén repitiendo curso, no promocionarán.

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

- La decisión de promoción o no de un alumno/a con DOS áreas evaluadas negativamente, siempre y cuando no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, se adoptará teniendo en cuenta los aspectos siguientes:

- El nivel de desarrollo alcanzado por el alumno/a en lo concerniente a las competencias básicas necesarias para poder seguir el ritmo del grupo o progresar en los estudios del curso o etapa siguiente.

- El dominio conseguido de los contenidos básicos.

- La actitud positiva del alumno y el esfuerzo empeñado por progresar en el aprendizaje, superar las dificultades y corregir los errores.

- La oportunidad de la repetición para lograr una mayor solidez en los aprendizajes básicos, teniendo en cuenta el momento evolutivo del alumno y la limitación a una sola vez de la posibilidad de repetir en educación primaria.

- La conveniencia de la separación del alumno/a del grupo, con las repercusiones, positivas o negativas, que esta medida pueda ocasionar, según la integración que el alumno tuviera en el grupo, su carácter, intereses, etc.

- Las opiniones de los padres o tutores legales, que serán informados y escuchados previamente a las decisiones que se adopten.

- El asesoramiento del Equipo de Orientación.

Las familias serán informadas mediante reuniones por parte del tutor y la entrega de los boletines informativos al final de cada trimestre.

RECUPERACIÓN DEL ALUMNADO QUE PROMOCIONA CON EVALUACIÓN NEGATIVA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS.

Los contenidos de la intervención se fijarán atendiendo a las necesidades educativas del alumnado destinatario del programa. De forma general se trabajarán los ámbitos personal, social, familiar y curricular.

Una estrategia útil para seleccionar los contenidos que se van a trabajar es partir de los objetivos o de los criterios de evaluación no superados el curso anterior. Esta tarea se verá facilitada si el equipo docente ha explicitado previamente, en el informe final de curso, para cada área o materia no superada qué objetivos y qué indicadores de evaluación realiza el alumno de forma autónoma, en cuáles necesita ayuda y cuáles no ha alcanzado.

El diseño de la respuesta educativa para este alumnado se basará en los siguientes apartados:

1. Realizar una evaluación inicial.
2. Partir de los contenidos mínimos y competencias básicas exigibles que no haya superado.
3. Las actividades encaminadas a lograr la consecución de dichos objetivos. Como fichas de refuerzo, cuadernillos de trabajo, material manipulativo, actividades en el ordenador.
4. La atención personalizada al alumno, que incluirá la concreción de momentos previstos para apoyar al alumno por el profesor responsable de la recuperación del área a lo largo del curso.

Se dedicará un tiempo de la clase para el refuerzo de los contenidos no adquiridos y el resto del tiempo a realizar actividades que se estén llevando a cabo con su grupo.

5. La determinación de los criterios de evaluación debe ser coherente con los contenidos y competencias básicas definidos como necesarios para superar el área o materia pendiente. Respecto a los instrumentos de evaluación deben aparecer con claridad si para la superación del área es suficiente la presentación de las actividades realizadas por el alumno, es decir la evaluación continua a través de la observación de sus trabajos y tareas, o por el contrario deberá realizar además una prueba escrita. Los padres deben estar informados de ello.
6. Pedir colaboración a la familia.
7. Cuando observemos que el alumno ha adquirido los contenidos mínimos y competencias básicas, se dará por recuperada el área a todos los efectos.

Como planteamiento general, el alumnado trabajará en su grupo de referencia, independientemente de las intervenciones previstas. El profesorado tendrá que reservar de forma sistemática **momentos** donde acercarse al alumno para:

- Asegurar la comprensión de las explicaciones.
- Constatar la realización de las actividades.

- Detectar dificultades en el proceso y proponer alternativas.
- Motivarle a través de la comparación de lo que era capaz de hacer antes y lo que puede hacer después de cada unidad didáctica.
- Ayudarle a la integración en la dinámica del grupo.
- Darle pautas para organizar sus materiales y las tareas a realizar en casa.

El profesor le debe proporcionar situaciones de aprendizaje planificadas y contextualizadas que, partiendo del nivel en que se encuentre, propongan actividades asequibles para el alumno. Es importante que no pierda la motivación y sea consciente del progreso de sus aprendizajes en todo momento.

Se tendrán en cuenta las **estrategias metodológicas** que favorecen la participación activa de todo el alumnado y la construcción de su propio aprendizaje: aprendizaje cooperativo, tutoría entre iguales, aprendizaje por tareas/proyectos, contrato didáctico, uso de tecnologías para el aprendizaje y la comunicación, grupos interactivos...

En la selección de **actividades** priorizaremos aquellas que fomenten la interacción y el trabajo conjunto, permitan diferentes niveles de resolución y de complejidad a partir de una propuesta global y favorezcan el éxito de todo el alumnado, especialmente de aquellos que tienen más dificultades.

Para lograr el éxito del plan de refuerzo es imprescindible la coordinación entre todos los y las profesionales que intervienen y que todos actúen siguiendo los mismos criterios.

La colaboración familia-centro es un elemento fundamental en el éxito escolar. No debemos perder de vista que algunas de las acciones que se llevan a cabo con este alumnado deben tener continuidad en el ámbito familiar: en educación primaria, el inicio y progreso en la lectura, la escritura, el cálculo, etc.; la autonomía, la organización del tiempo de estudio, la asunción de responsabilidades, la motivación y valoración de su trabajo, el esfuerzo y la constancia en el estudio...

La actuación del tutor es fundamental para conseguir una relación positiva familia-escuela.

Las propuestas que hagamos a las familias deberían:

- Estar basadas en la mutua confianza, destacando los aspectos positivos del alumnado por encima de los negativos, sin buscar culpables.
- Ser concretas, bien definidas y delimitadas temporalmente. Debemos huir de las generalidades (*debe estudiar más, poner más interés...*) y proponer acciones concretas (*vamos a leer juntos todos los días con estos materiales y de esta manera, vamos a controlar diariamente las tareas y trabajos de la agenda, limitaremos el tiempo de televisión, realizar un horario de trabajo para casa, quincenalmente nos comunicaremos con el tutor o profesor, etc.*).
- Estar consensuadas: cuanto más compartido sea el objetivo mayor será su potencial educativo.

- Ser realistas, que la familia se sienta y sea capaz de desarrollarlas.
- Proporcionar indicaciones, materiales, etc., para que la familia pueda llevarlas a cabo.
- Ser evaluables: prever un seguimiento y evaluación conjunta.
- Ser positivas: destacar el beneficio que reportará al alumnado.

PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE RECLAMACIONES.

Los padres o tutores legales del alumnado podrán solicitar aclaraciones a los maestros tutores, o en su caso, a los maestros especialistas, acerca de los resultados de la evaluación continua, de la evaluación final de curso en alguna de las áreas y sobre las decisiones de promoción. Asimismo, tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos en la forma que determinen las normas de organización y funcionamiento del centro.

En nuestro centro los boletines informativos trimestrales se entregan en mano a las familias para explicarles los resultados obtenidos, de manera que se pueden hacer las aclaraciones oportunas en dicha reunión.

Los padres o tutores legales del alumno, en el supuesto que tras las oportunas aclaraciones en las reuniones trimestrales exista desacuerdo, podrán formular reclamaciones al final de un curso o de la etapa sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes y las decisiones de promoción que se adopten.

Dicho plazo será de dos días lectivos, contados a partir del día siguiente a la notificación por escrito de los resultados de la evaluación final y, en su caso, de la decisión de promoción.

Las reclamaciones deberán fundamentarse en alguna de las siguientes causas:

a) Discrepancia entre los objetivos, contenidos y competencias básicas sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y los recogidos en las correspondientes programaciones didácticas.

b) Aplicación inapropiada de los criterios de evaluación de área o de los criterios de promoción de curso y etapa.

c) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo establecido en las programaciones didácticas.

d) Discordancia notable entre los resultados de la evaluación final de curso o de etapa y los resultados obtenidos en el proceso de evaluación continua.

Procedimiento de reclamación ante el centro.

1. El centro hará público el plazo durante el cual los padres o tutores legales del alumnado podrán presentar las reclamaciones.
2. Dicho plazo será de dos días lectivos, contados a partir del día siguiente a la notificación por escrito de los resultados de la evaluación final y, en su caso, de la decisión de promoción.

3. El director del centro trasladará la reclamación al maestro tutor del alumno y le requerirá un informe sobre la misma que deberá ser realizado en un plazo máximo de dos días lectivos desde la presentación de la reclamación.
4. El tutor del alumno coordinará la elaboración del informe, solicitando del profesorado afectado y, en su caso, del orientador del centro, la información y documentación precisa, dando traslado del mismo al director del centro.
5. El director del centro resolverá en el plazo de tres días lectivos contados desde la presentación de la reclamación, y comunicará por escrito a los padres o tutores legales del alumno la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada, lo cual pondrá fin a la reclamación en el centro.
6. Si, tras el proceso de reclamación, procediera la modificación de alguna calificación final de curso, o bien, de la decisión de promoción adoptada, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por el director del centro.

Procedimiento de reclamación ante la Dirección Provincial de Educación.

1. Cuando los padres o tutores legales del alumno estén en desacuerdo con la resolución de la dirección del centro sobre la reclamación presentada, podrán solicitar por escrito a la dirección del centro, en el plazo de dos días lectivos desde la notificación de la citada resolución, que su reclamación sea elevada al titular de la Dirección Provincial de Educación.
2. El director del centro remitirá el expediente de la reclamación al titular de la Dirección Provincial de Educación, en el plazo no superior a dos días lectivos desde la recepción de la citada solicitud.
3. El expediente incorporará copia de las actas de las sesiones de evaluación, los informes elaborados en el centro, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución del director del centro, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumno y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.
4. El titular de la Dirección Provincial de Educación, en el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente y teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe elaborado por el Área de Inspección Educativa, adoptará la resolución pertinente, que será motivada, y la comunicará a los padres o tutores legales del alumno y al director del centro.
5. En el caso de que la reclamación sea estimada se insertarán las diligencias oportunas en los documentos de evaluación.
6. En el caso de que la reclamación sea desestimada, los padres o tutores legales del alumnado podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.

**C.
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y
PLAN DE CONVIVENCIA**

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ÍNDICE

- Preámbulo
- Introducción

- 1.- Objetivos y fines del Reglamento

- 2.- Base legal en la que se apoya

- 3.- Disposiciones generales

- 4.- Organización interna
 - A) Órganos de participación en el control y gestión: Consejo Escolar
 - B) Órganos unipersonales de gobierno: El equipo directivo
 - C) El Claustro de profesores
 - D) Tutores docentes
 - E) Profesores

- 5.- Periodo de adaptación alumnado de Educación Infantil.

- 6.- Derechos y deberes de los alumnos, y participación y compromisos de las familias en el proceso educativo.

- 7.- Normas de convivencia y disciplina
 - A) Principios generales
 - B) Normas básicas de convivencia
 - B.1. Relaciones interpersonales
 - B.2. Normas para el alumnado a nivel de centro
 - B.3. Normas de aula
 - B.4. Entradas
 - B.5. Salidas
 - B.6. Recreos
 - B.7. Normas de centro: ausencias del alumnado y del profesorado
 - B.8. Uso del material e instalaciones del centro
 - B.9. Actividades complementarias
 - C) Disciplina
 - C.1. Calificación de conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

- C.2. Correcciones específicas.
- C.3. Medidas preventivas.
- C.4. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras
- C.5. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo
- C.6. Organización de los espacios comunes

8.- Viajes y excursiones

- A) Organización de las salidas
- B) Normas adoptadas en los viajes o excursiones

9.- Comunicación e información

- A) Profesorado
- B) Padres y Madres
- C) Alumnado

10.- Autonomía del Centro

11.- Contingencias

- A) Accidentes de alumnos/as
- B) Robos o incendios

12.- Evaluación del Centro

- A) Evaluación Interna
- B) Evaluación Externa

13.- Disposiciones finales.

ANEXO- compromiso de colaboración centro-familia.

PREÁMBULO

El Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.) se entiende como un recurso que facilita la organización operativa de los centros, al establecer las normas de convivencia de los mismos y los procedimientos de acción en las diversas situaciones que puedan surgir. En este sentido, resulta un complemento integrante necesario del Proyecto Educativo de Centro.

El R.R.I. pretende ser un documento en el que se reúnen una serie de normas con el objetivo de mantener un buen funcionamiento interno del Centro, dinamizar la organización y hacer prácticas y viables las estructuras organizativas, así como mejorar las relaciones personales profesionales de los miembros de toda la Comunidad Educativa.

A través del R.R.I. podremos:

- ◆ Proporcionar un marco de referencia para el buen funcionamiento de la institución escolar y para cada uno de los sectores que la componen.
- ◆ Favorecer la convivencia estableciendo hábitos de tolerancia y de respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ◆ Prevenir y resolver los conflictos que puedan surgir.
- ◆ Facilitar la toma de decisiones y las relaciones interpersonales.
- ◆ Depositar responsabilidades en quien corresponda.
- ◆ Apoyar la participación de los miembros de la Comunidad Escolar.
- ◆ Unificar la información y hacerla más asequible.

INTRODUCCIÓN

El C.R.A. Alto Águeda de Navasfrías, formado por las localidades de Navasfrías y El Payo, es un centro de educación pública que escolariza en la actualidad a alumnos/as de Educación Infantil y Educación Primaria.

Está integrado por profesorado, alumnado y la asociación de padres/madres de alumnos/as en el que cada estamento posee una función específica en el desarrollo del proceso educativo.

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y de respeto mutuo. Por ello, ya en la Constitución Española se establece que “la educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de las personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y deberes fundamentales”.

A la consecución de este fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos transmitidos en cada una de las etapas, sino también, muy especialmente, el Plan de Convivencia establecido en el centro. Las normas de convivencia del centro, regulando los derechos y deberes del alumno, deben propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, que permita que todos los alumnos obtengan lo mejores resultados del proceso.

Según el Artículo 28 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, el R.R.I., en lo relativo a la convivencia escolar, deberá:

- a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el Título I de este Decreto (Derechos y Deberes de los alumnos y participación y compromisos de las familias en el proceso educativo).
- b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, como las medidas preventivas la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
- d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- e) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativa para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del Título III de este Decreto (Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro).

1. OBJETIVOS Y FINES DEL REGLAMENTO:

- Facilitar la convivencia.
- Establecer y regular las competencias, funciones, derechos y deberes.
- Ofrecer un marco que garantice la igualdad de todos los alumnos.
- Desarrollar en los alumnos valores de responsabilidad, participación y tolerancia.
- Regular los procedimientos a seguir en la resolución de conflictos.

2.- BASE LEGAL EN LA QUE SE APOYA EL R.R.I.

Todo reglamento que pretenda regular la vida de un centro educativo debe tener presente, tanto el contexto sociocultural en el que se enmarca el centro (en nuestro caso, contexto descrito en el Proyecto Educativo), como el marco legal que lo orienta y limita.

Respecto a este último aspecto, frente a la posibilidad de realizar un listado extenso e interminable de declaraciones, leyes, órdenes y otras disposiciones, hemos creído interesante señalar el marco legal básico, que contiene los elementos filosóficos y los principios generales que deben inspirar nuestra organización y funcionamiento escolar.

El marco legal básico que orienta nuestro R.R.I. es el siguiente:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos, aprobada por las Naciones Unidas (10/12/48).
- Declaración de los Derechos del Niño, aprobada por las Naciones Unidas (20/11/59).
- Constitución Española de 1978.
- Estatuto Europeo de los Centros Escolares.
- Orden de 29/6/1994 por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. 5/7/1994).
- Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre sobre la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros docentes (B.O.E. de 21/9/1995).
- R. D. 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. de 20/1/1996).
- Orden de 29/2/1996 por la que se modifican las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- Real 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 educativos, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, con las modificaciones establecidas por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014.
- Orden EDU/1925/2007, 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.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad de la Educación (LOMCE).
- ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

3.- DISPOSICIONES GENERALES

Disposición 1

El presente Reglamento de Régimen Interno será de aplicación a los actuales miembros del Centro y a los que a él accedan. El ser parte integrante de esta Comunidad Escolar compromete a su aceptación y cumplimiento.

Disposición 2

La dignidad de la persona, los derechos individuales que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el cumplimiento de los deberes propios y el respeto a los derechos de los demás, serán el fundamento de la convivencia en el centro.

Disposición 3

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

La Administración educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes, en el ámbito de sus respectivas competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos y garantizarán su efectividad de acuerdo con el Decreto en el que se establecen.

Disposición 4

El Consejo Escolar velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar dicho cometido se constituirá una Comisión de Convivencia que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

En nuestro centro, dadas las características, la comisión de convivencia será asumida por la totalidad del Consejo Escolar.

4- ORGANIZACIÓN INTERNA

A) ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN.: CONSEJO ESCOLAR.

Su composición está establecida en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero.

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva una sesión al principio y otra al final del curso.

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

La duración máxima de la sesión será de dos horas, pudiendo prolongarse una hora más si así se acuerda por mayoría de dos tercios de los miembros asistentes. Una vez vencido el plazo de tiempo acordado, el Presidente podrá acordar la suspensión de la sesión y disponer su reanudación para el día siguiente en el lugar y hora que se acuerden para concluir los asuntos pendientes.

Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

En las reuniones ordinarias, la directora enviará la convocatoria a los miembros del Consejo Escolar con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse convocatorias extraordinarias convocándola con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

La convocatoria deberá contener el orden del día de los asuntos a tratar y en caso de urgencia el Presidente podrá proponer la inclusión de otros, si así se acuerda por mayoría de dos tercios de los miembros asistentes.

En el orden del día siempre se incluirá el punto de ruegos y preguntas.

Las sesiones comenzarán leyendo el acta de la sesión anterior, si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

Si nadie solicitase la palabra tras la lectura de un punto del orden del día de la sesión, se someterá directamente a votación si el punto lo requiere.

En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad la directora.

Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas.

Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas. Asimismo, cualquier miembro del consejo tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo de veinticuatro horas, ante el Secretario del Consejo Escolar, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

El Consejo Escolar adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros, salvo cuando exista una norma que establezca otra forma y en los casos siguientes:

- a) Aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
- b) El Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interno serán aprobados por la directora y evaluados por el Consejo Escolar.
- c) Acuerdo de revocación de nombramiento de director, que se realizará por mayoría de dos tercios.

De cada sesión se levantará acta por el secretario (profesor de menor edad del Consejo Escolar), que especificará su carácter de ordinaria o extraordinaria, los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se han celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, las propuestas concretas, el resultado de las votaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

El acta una vez aprobada, será firmada por el secretario y por la directora.

Competencias de Consejo Escolar, recogidas en el artículo 19 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, con las modificaciones establecidas por Decreto 23/2014, de 12 de junio. BOCyL de 13 de junio de 2014.

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 porque se atengan a la norma 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 Leu Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

En el seno del Consejo Escolar existirá una comisión de convivencia:

a) Estará integrada por la directora, un profesor y dos padres, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar.

b) Tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en la norma, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

c) 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.

d) 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.

e) Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el reglamento de régimen interior. La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

f) La comisión de convivencia informará al consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en la elaboración del informe que se cita en el artículo 21.I). 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.

B) ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO: *EL EQUIPO DIRECTIVO*

En este centro el Equipo Directivo está representado en la figura única del Director/a del centro por el número de aulas del C.R.A.

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

Competencias del Director: Artículo 22 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, con las modificaciones de DECRETO 23/2014.

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 en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior. Letra a) del número 2 del artículo 22 redactada por el apartado cuatro de la Disposición Final primera del D [CASTILLA Y LEÓN] 23/2014, 12 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 («B.O.C.L.» 13 junio). Vigencia: 14 junio 2014

b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 de presente Decreto, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.

c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.

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 este Decreto.

e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

g) Prestar especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro.

Corresponde al jefe de estudios, en nuestro centro las funciones de jefe de estudios las lleva a cabo la directora:

a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.

b) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

C) EL CLAUSTRO DE PROFESORES

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

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

En las reuniones ordinarias, la directora enviará la convocatoria a los miembros del claustro con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse convocatorias extraordinarias convocándola con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

La convocatoria deberá contener el orden del día de los asuntos a tratar y en caso de urgencia el Presidente podrá proponer la inclusión de otros, si así se acuerda por mayoría de dos tercios de los miembros asistentes. Si algún profesor propone tratar otros asuntos de la competencia del claustro, será necesaria la aprobación unánime de todos los asistentes.

La duración máxima de la sesión será de dos horas, pudiendo prolongarse una hora más si así se acuerda por mayoría de dos tercios de los miembros asistentes. Una vez vencido el plazo de tiempo acordado, el Presidente podrá acordar la suspensión de la sesión y disponer su reanudación para el día siguiente en el lugar y hora que se acuerden para concluir los asuntos pendientes. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

Las sesiones comenzarán leyendo el acta de la sesión anterior, si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. Si nadie solicitase la palabra tras la lectura de un punto del orden del día de la sesión, se someterá directamente a votación si el punto lo requiere.

Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por la directora, como Presidente del claustro, de la siguiente forma:

- Una vez expuesto el asunto registrado en el orden del día y establecido el debate se elaborará una lista de intervenciones, como máximo de dos turnos, que se desarrollarán previa petición y concesión del uso de la palabra, conforme al orden de solicitud.

- Para intervenciones en debates y deliberaciones se otorgará un máximo de tres minutos por profesor. Para mociones de procedimiento sólo se concederá un minuto.
- Cuando la naturaleza del asunto así lo requiera, la directora podrá proponer la ampliación de los tiempos de participación.
- Las intervenciones deberán ajustarse a los temas que se traten y ser lo más concisas y claras posibles.
- Cuando se hicieran alusiones, a juicio de la directora, que impliquen juicios de valor o inexactitudes sobre la persona o la conducta de un miembro del claustro, deberá concederse al aludido el uso de la palabra.
- La directora podrá retirar el uso de la palabra a un miembro en caso de incumplimiento de las anteriores condiciones.
- Ningún acuerdo podrá ser adoptado sin posibilidad de deliberación previa si algún miembro así lo solicita.
- Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación.

El claustro adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría absoluta de sus miembros.

En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad la directora.

Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas.

Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas. Asimismo, cualquier miembro del claustro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo de veinticuatro horas, ante la directora, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

De cada sesión se levantará acta por la directora, que especificará su carácter de ordinaria o extraordinaria, los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se han celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, las propuestas concretas, el resultado de las votaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

El acta una vez aprobada, será firmada por la directora.

Siguiendo las modificaciones del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, se modifica el apartado 1 del artículo 21, quedando redactado de la siguiente manera: "Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas se tendrán tenidas en cuenta para la elaboración del plan de convivencia que anualmente apruebe el director".

También la letra a) del apartado 2 del artículo 22 redacta de la siguiente forma la implicación del claustro en la convivencia: “Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de 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 contemple en el Reglamento de Régimen Interior”.

D) TUTORES DOCENTES

Artículo 24.– Los tutores docentes.

1. Corresponde a los tutores la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
2. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado de su grupo.
3. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.
4. El tutor podrá convocar, excepcionalmente, reuniones con los profesores de su grupo de alumnos para tratar temas relacionados con sus alumnos.
5. Cada tutor tendrá recogido en su horario personal una hora semanal para recibir a los alumnos o a sus padres o tutores legales. Podrá solicitar a cualquier profesor de su grupo de alumnos que le acompañe en la entrevista.

E) PROFESORES

El profesorado del centro tendrá las siguientes competencias:

1. Los profesores del Centro, impartirán las materias a su cargo y orientarán la formación del alumno dentro del respeto a la Constitución y a este Reglamento de Régimen Interior.
2. Informarán a los alumnos de los objetivos y contenidos exigibles, estándares de aprendizaje y de los criterios de evaluación que van a ser aplicados, tanto para la evaluación de los aprendizajes, como para la promoción.
3. Preverán los instrumentos y medios convenientes para conseguir los objetivos señalados, así como las adaptaciones curriculares, de acuerdo con la normativa vigente.
4. De acuerdo con el proceso de evaluación continua, los profesores señalarán el modo de recuperación de las evaluaciones no superadas.
5. Los profesores permitirán a los alumnos la consulta de sus ejercicios y pruebas corregidas, e informarán a estos de sus deficiencias y errores, así como el modo de superarlos.
6. Controlará la asistencia y puntualidad de los alumnos.
7. Se responsabilizará del inventario, uso y conservación del material del aula y/o área.

Compete también a los profesores:

- ◆ Hacer la programación del área, y para toda la etapa, de forma conjunta.
- ◆ Realizar, con la ayuda y colaboración de los profesores de apoyo, P.T., A.L. y del E.O.E.P. las adaptaciones curriculares de aquellos alumnos que lo precisen.
- ◆ Colaborar en la organización y realización de actividades.
- ◆ Cooperar con la dirección en el mantenimiento de la disciplina académica.
- ◆ Estar en relación con los padres de los alumnos de los que sean tutores.
- ◆ Asistir, previa convocatoria, a Consejos Escolares y comisiones, claustros, juntas de evaluación y reuniones de equipo docente.
- ◆ Recurrir a las sanciones establecidas para mantener un ambiente de estudio que permita desarrollar correctamente el proceso de aprendizaje en el Centro.
- ◆ Cumplir el horario personal establecido por la dirección y aprobado por la Inspección Técnica.
- ◆ Extremar la puntualidad en la entrada y salida de las clases.
- ◆ Compete a los tutores determinar la promoción de los alumnos
- ◆ Estar en coordinación continua con el resto del claustro de profesores no sólo en lo referente a las actividades lectivas sino también en la programación de las actividades complementarias y extraescolares. Estas actividades deben ser aprobadas por la totalidad del claustro y por tanto planificadas con al menos 15 días de antelación, ya que , siguiendo las directrices fijadas por el área de Inspección Educativa se debe solicitar permiso de realización siempre y cuando la actividad modifique el horario de los alumnos. Con la solicitud se debe adjuntar la correspondiente programación donde se explique, se justifique y se relacione la misma con el currículo en vigor.
- ◆ Prestar especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro.

Artículo 25 bis: el ejercicio de la autoridad del profesorado.

1. 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.
2. 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, tendrá valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

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

5.- PERIODO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

El período de adaptación puede ser definido como "el período de tiempo en el cual el niño o la niña pasa de una unidad de convivencia más elemental, conocida afectiva, que es la familia, a otro ámbito más amplio, desconocido y nuevo, que es la escuela infantil o colegio" donde el principal objetivo sea la socialización, integración y adaptación de los niños y las niñas a ese medio, así como el desarrollo de su autonomía personal.

Es un proceso que permite superar la crisis de la separación de la figura de apego, la fase de oposición en la que se encuentran estos niños favorece el nivel de autoafirmación.

Los profesionales de Educación Infantil deben tener en cuenta que un objetivo de esta etapa es el siguiente: observar, descubrir y explorar el entorno inmediato con una actitud de curiosidad, identificando las características y propiedades más significativas de los elementos y estableciendo relaciones entre ellos.

A partir de estos objetivos, los maestros/as deben programar unas actividades previas y estructurar los espacios donde los niños/as logren esa integración, socialización y autonomía personal, de forma placentera, positiva y enriquecedora.

En relación con lo anterior, los maestros/as deben:

- Adecuar los espacios donde el niño/a desarrollan la actividad para que sean alegres, dinámicos, confortables y motivadores.
- Disponer de juguetes y materiales.
- Transmitir a los niños/as seguridad, afectividad, espíritu de entrega, cordialidad.

Otro elemento importante es la familia, la cual debe colaborar estrechamente con el centro escolar, mostrar su agrado, apoyar y dar seguridad a su hijo/a, manifestar satisfacción y favorecer la autonomía.

En el momento de la matriculación (mes de junio), las familias tendrán información de la organización, servicios y señas de identidad del centro. También se les ofrecerán aclaraciones sobre cómo se llevará a cabo el proceso de adaptación de su hijo/a y de cuál debe ser su papel para favorecer la autonomía y la integración en el ambiente escolar.

Cuando realicen la matrícula, se les informará de la existencia de un documento de compromiso de colaboración centro y familia, que deberá ser firmado por los padres y la directora (ver ANEXO).

Se les ofrecerá la posibilidad de conocer, junto con sus hijo/as, las instalaciones y aulas del centro educativo, acompañados por la directora.

El periodo de adaptación durante el mes de septiembre debe ser programado, flexibilizando los grupos y tiempos en función de la jornada escolar. Se procurará seguir las siguientes normas:

1- Organización de la asistencia:

Teniendo en cuenta el número reducido de alumnos que entran cada año en nuestro Centro, realizamos el periodo de adaptación priorizando el horario del centro ampliando poco a poco las sesiones de estancia del alumno en la escuela.

- La incorporación de los niños/as de tres años se realizará en las mismas fechas que el resto de alumnado, pero su horario será reducido respecto al del resto de la etapa.
- El primer día, el alumnado de tres años se incorporará a las 9:00 h. como el resto del alumnado, permaneciendo hasta las 11:00 h. (sin recreo).
- A continuación los padres se reunirán con la directora y el resto de los padres y madres de los alumnos/as del centro. A lo largo de la reunión se les explicará cómo se va a llevar a cabo la incorporación de los alumnos de E.I. en el aula, además de otros aspectos de interés.
- Durante el periodo de adaptación, la entrada de este alumnado será a las 9:30 h., la estancia en el centro se irá ampliando en diferentes días, saliendo primero a las 11:30 h. y después a las 12:30 h. (con recreo).
- Los últimos dos días pertenecientes al periodo de adaptación, se incorporarán a las 9:30 h. y finalizará su jornada escolar a las 14 h. como el resto de alumnos.
- El resto de los días del mes permanecerán en el Centro durante toda la jornada escolar.

En el mes de octubre se comenzará con el horario normal estipulado para todo el Centro, será de 9:00 a 14:00, con la posibilidad de asistir a los talleres ofertados en horario de tarde.

2- Primera reunión con los padres:

- En septiembre, se realizará una reunión previa de la tutora con las familias implicadas y una entrevista inicial para recabar datos del alumno que posibiliten un conocimiento previo que enfoque los primeros pasos en las relaciones con el niño/a. Además el proceso de adaptación no sólo se refiere al alumno sino también a su familia por lo cual se cuidará expresamente el contacto directo con los padres y madres, y se facilitará todo tipo de información relativa al funcionamiento y organización del centro.

- En esta reunión, se les entregará para que rellenen, diferentes cuestionarios de centro necesarios para el conocimiento de las características del alumno y aspectos relativos a su desarrollo que puedan servir de referencia para el conocimiento inicial de la tutora.
- Se les notificará a través de una nota escrita, el día y la hora de la primera reunión de la tutora con todos los padres del grupo.
La reunión general se hará a principios de octubre y se les explicará el Proyecto Educativo de Centro, R.R.I., objetivos, contenidos, actividades, salidas, formas de evaluación, dinámica del aula, etc.
- Se les informará de todo lo necesario para que su hijo/a tenga una adaptación al centro lo más normalizada posible.

3- Dinámica de los primeros días:

- Durante este periodo que nos permitirá conocer a los alumnos, si alguno de ellos no controla esfínteres (no pedir nunca ir al baño, o hacerse pis o caca y no pedirlo), debería permanecer en su casa hasta que su madurez le permita un control que es necesario para poder conseguir la adaptación del resto de los alumnos y mantener una rutina y un ambiente de trabajo adecuado en el aula. Aclarar que el alumnado no puede asistir a clase con dodotis ya que esto no facilita el control de esfínteres, sino todo lo contrario.
Quedan excluidos de este requisito los alumnos que se incorporen al centro con dictamen de escolarización donde se especifique el motivo que impide al alumno dicho control.
- En el caso que, de forma puntual, se haga pis. La tutora avisará a los padres para que acudan a cambiarle de ropa.
- Se aconseja a los padres que lleven al niño con babi en el que debe figurar el nombre del alumno.
- Es importante que venga al centro con ropa cómoda, babi con el nombre, algún alimento para almorzar antes del recreo y si lo considera necesario algún juguete por el cual el niño tenga preferencia. Esto es opcional.
- Los primeros días el tutor recorrerá las dependencias del centro con sus alumnos y presentará a los demás profesores al niño/a.
- Es importante que desde el primer momento el niño/a adquiera los hábitos y normas de convivencia del aula y del centro.
- Durante los primeros días, los niños jugarán mucho y disfrutarán del patio.
- La tutora observará al alumno durante este periodo y cuando su estancia sea de toda la jornada llevará un registro de la adaptación.

- La tutora realizará diferentes actividades para evaluar inicialmente los conocimientos del alumno, sus capacidades, actitudes, aptitudes. Posteriormente explicará a los padres los resultados y sus observaciones.

Hay que transmitir al niño mucha seguridad para que esté tranquilo y tenga la confianza necesaria para poder disfrutar de esta etapa tan enriquecedora e importante para él.

6.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y PARTICIPACIÓN Y COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.

CAPÍTULO II

Derechos de los alumnos

Artículo 5.– 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 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.

Artículo 6.– 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.

Artículo 7.– 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.

Artículo 8.– 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 colectiva 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.

Artículo 9.– 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.

CAPÍTULO III

Deberes de los alumnos

Artículo 10.– 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.

Artículo 11.– 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 Decreto.

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.

Artículo 12.– 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.

Artículo 13.– 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 Reglamento de régimen interior.

b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.

c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Artículo 14.– Deber de ciudadanía.

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

CAPÍTULO IV

La participación de las familias en el proceso educativo

Artículo 15.– Implicación y compromiso de las familias.

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

Artículo 16.– 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.

2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, 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.

Artículo 17.– 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.

2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, 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.

7.- NORMAS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

A) PRINCIPIOS GENERALES

Los contemplados en el artículo 28 bis del Decreto 51/2007, de 17 de mayo (BOCyL 23/05/07) por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y participación y compromiso de las familias en el proceso educativo., con las modificaciones establecidas por DECRETO 23/2014, de 12 de junio.

1. Los centros, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta.
2. Las normas de convivencia del centro serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar:
 - a) Los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.
 - b) Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.
 - c) Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad.
 - d) Las situaciones en que las medidas correctoras se deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la dirección del centro, así como el procedimiento para informar a las familias, también las medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.
3. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la junción educativa así como la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre circunstancias personales, familiares o sociales que concurren en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
4. Cuando se incurra por el alumnado, sus familias y representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con los que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

B) NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA

B.1. Relaciones interpersonales: Se basarán en el respeto mutuo de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Para conseguirlo, procuraremos:

- ◆ Un trato sencillo, respetuoso y digno.
- ◆ Cuidar los buenos modales: saludos, despedidas, formas de dirigirse a las personas, petición de favores, presentación de disculpas...
- ◆ Mutua confianza y diálogo sincero. El diálogo es el mejor método para resolver cualquier problema con los compañeros, con los profesores, o con el resto de personas que trabajan en el centro.
- ◆ Evitar todo tipo de agresión física o verbal que impidan un trato cordial y amable.
- ◆ No utilizar expresiones malsonantes. Utilizar el tono de volumen de voz adecuados a cada situación.
- ◆ Respetar las decisiones de los demás en cada momento.
- ◆ Cuidar la higiene y el aseo personal.
- ◆ Respetar los objetos personales (material, trabajos, mochilas...) de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

B.2. Normas para el alumnado a nivel de centro. Todas estas normas serán de obligado cumplimiento siempre que el alumno permanezca en el centro, y en las actividades extraescolares y complementarias:

- a) Todos los alumnos deberán estar en el centro cuando toque del timbre. No entrarán en el recinto escolar hasta las 9 y por la tarde hasta que empiecen los talleres.
- b) El margen de tiempo para la entrada es de 10 minutos, pasados los cuales se le pondrá falta de asistencia, y si quiere entrar deberá justificar su retraso
- c) Cuando un alumno falte al colegio deberá justificarlo mediante notificación médica, o notificación por escrito de los padres o tutores legales.
- d) No se podrán detener en los pasillos o escaleras durante las entradas y salidas.
- e) Todos los alumnos deberán guardar silencio al entrar y salir de las aulas hasta el patio, así como guardar orden (no empujar ni correr).
- f) Durante el horario escolar no se podrá abandonar el recinto escolar sin previo permiso del tutor.
- g) Cuando un alumno se incorpore a las clases después del comienzo de las mismas lo hará durante el recreo.
- h) Los alumnos deberán asistir a clase bien aseados, peinados y con ropa limpia.
- i) En el caso de epidemia de contagio (por ejemplo pediculosis), el alumno portador se enviará a casa hasta su total recuperación para evitar un contagio masivo.

- j) Todos los alumnos deberán respetar el derecho de los demás compañeros a la educación, no interrumpiendo la clase ni molestando a las demás.
- k) Se respetarán las normas generales de aula.
- l) Todos los alumnos deben tener el material necesario para realizar el trabajo en el aula, siendo su responsabilidad cuidar de él.
- m) Se debe respetar el material de los compañeros, así como el material del centro.
- n) Cada alumno respetará al maestro, a los compañeros y a los demás miembros de la comunidad educativa cuidando el trato con ellos.
- o) Los alumnos no podrán abandonar el aula para ir al baño, a otra clase, etc. sin permiso del maestro.
- p) En los cambios de clase cuando el maestro esté ausente, o en otras circunstancias de causa mayor, el alumno no podrá abandonar el aula sin previa autorización.
- q) Los alumnos deberán mostrar atención e interés a las clases, siguiendo las explicaciones del maestro y esforzarse en la realización de las tareas propuestas durante la jornada escolar y también las tareas encomendadas para casa.
- r) Al salir de clase, al finalizar la jornada escolar, el aula utilizada quedará ordenada.
- s) No se podrá jugar con los interruptores de la luz, enchufes, dar portazos, atascar baños, abrir las ventanas, etc.
- t) No se tolerarán discusiones acaloradas, pleitos, insultos, malos gestos entre compañeros, ni entre alumno y profesor. Tampoco se permitirán acciones humillantes.
- u) No se permitirá el uso de móviles, tablets, etc. en el recinto escolar.
- v) Se deberá acatar cualquier orden dada por el personal docente, siempre que no vaya en contra de los Derechos y Deberes de los alumnos.
- w) Se cumplirán las normas de entradas, salidas y recreos.
- x) Controlar esfínteres desde primer curso de Educación Infantil. Para ser escolarizados, el alumnado debe controlar esfínteres. Si de manera puntual esto no ocurre, el profesorado llamará a los padres para que acudan al colegio a cambiar de ropa a su hijo.

B.3. Normas de aula:

1. Levantar la mano antes de hablar.
2. No interrumpir cuando hable el profesor.
3. Estar bien sentado.
4. Levantarse pidiendo permiso.
5. Hablar bajo con los compañeros.
6. Hablar sin dar gritos.
7. Pedir permiso para salir de clase.
8. Trabajar bien y sin molestar a los compañeros.
9. Las manos, cuando se trabaja, tienen que estar encima de la mesa.

10. Hacer todos los días la tarea encomendada para casa.
11. Cuidar el material propio y ajeno.
12. Reutilizamos y reciclamos el papel y mantenemos limpia el aula.
13. Para aprender, hay que esforzarse y trabajar.
14. Cuando en el aula entrara algún otro profesor para hablar con el compañero, los alumnos continuarán trabajando en silencio.
15. Las entradas y salidas en el aula se realizarán de forma ordenada saludando a la entrada y despidiéndose al salir.
16. Cada alumno, al llegar a clase, se sentará en su pupitre en silencio y sacará los libros que les corresponda para empezar a trabajar.
17. Los teléfonos móviles, los videojuegos, mp3/4... , deben quedarse en casa, por el peligro de pérdida, por la posibilidad de estropearse y porque pueden distraer a los alumnos durante las horas de clase y limitar la relación con los compañeros durante el tiempo de recreo.
18. En las salidas / excursiones se comunicarán con un teléfono de contacto que se les facilitará a los padres.
19. En las aulas no se masticará chicle.
20. Los padres no deben interrumpir las clases entrando en las aulas en horario lectivo, a no ser por un motivo grave, que entonces lo comunicarían a la dirección del centro.
21. Cuando un compañero/a está enfermo apuntarle la tarea encomendada para casa.
22. Traer el material necesario a clase.
23. Trabajar en clase.
24. Respetar el turno para hablar.

B.4. Entradas:

1. La entrada en el recinto escolar será a las 9 de la mañana, ningún alumno podrá entrar al centro antes de esa hora para que esté en compañía de un adulto en todo momento. Lo mismo ocurrirá para los talleres en horario de tarde.
2. Al entrar, el maestro que tiene clase con un curso, sea el tutor o un especialista, será el encargado de encabezar la fila desde el porche hasta la clase.
3. Llegar puntualmente.
4. El último que entre cerrará las puertas, tanto las del porche como la del aula.
5. Las entradas por venir del médico solo se harán durante el recreo.

B.5. Salidas:

1. Las entradas y salidas en el aula se realizarán de forma ordenada saludando a la entrada y despidiéndose al salir.
2. Iniciado el horario escolar ningún alumno saldrá del Centro sin acompañamiento de un adulto y por causa justificada.
3. Los alumnos de infantil entrarán solos en el centro.
4. Las salidas por citas médicas, al consultorio del pueblo, se procurará que sean durante el periodo del recreo, y a ser posible, avisando con antelación.
5. Al salir los alumnos, es muy aconsejable que el maestro abra la puerta y observe que sus alumnos salen sin correr ni gritar por el pasillo y escaleras.
6. En ningún caso los alumnos saldrán antes de la hora de salida, ni siquiera cinco minutos. En caso de algún accidente ocurrido en la calle dentro del horario lectivo, el responsable es el maestro/a que ha permitido a sus alumnos que salgan antes de la hora.
7. El tutor o profesor que imparta clase a última hora será el encargado de acompañar al alumnado hasta la puerta del porche, observado que son recogidos por sus padres.

B.6. Recreos:

17. Las entradas y salidas se harán en orden y silencio.
18. Establecer los cinco primeros y cinco últimos minutos para ir al baño, lavarse las manos, beber agua.
19. Durante el periodo del recreo nadie entra en el colegio sin permiso.
20. Durante el recreo ningún alumno/a puede quedarse en un aula o cualquier otra dependencia sin presencia de un maestro responsable.
21. Cuando algún maestro, por el motivo que sea, se quede en clase con un grupo de alumnos, una vez finalizada la tarea que esté haciendo, acompañará a todos los alumnos hasta la puerta, comprobando que no queda ninguno dentro.
22. Salvo causa justificada en presencia de los padres o tutores, no se permitirá la salida del recinto escolar en la hora del recreo a ningún alumno/a.
23. Los días en que por lluvia, mucho frío o cualquier inclemencia del tiempo, sea conveniente que los alumnos no salgan al patio, los responsables de cuidar el recreo se ocuparán del alumnado dentro del centro (un maestro se responsabilizará de los alumnos de E.I. y el otro del alumnado de E.P.).
24. Los alumnos que queden castigados en el recreo para realizar tareas, quedarán vigilados por quien haya decidido el castigo.
25. Los envoltorios y envases del almuerzo se tirarán en la papelera de clase o en la del patio.

26. En los juegos del patio cada alumno acatará las normas establecidas.
27. Si surgiera algún conflicto de pelea o discusión se arreglará en el patio y después, con el tutor, en el aula, arreglar el conflicto mediante los cupones "Reflexiono y soluciono conflictos" y además será reflejado en la "Cartilla o boletín diario".
28. El alumnado utilizará para el recreo toda la zona del recinto escolar, excepto que los profesores creen oportuno acotar alguna parte determinada.
29. Los alumnos deberán pedir permiso para sacar el material de Educación Física y se harán responsables de que al finalizar el recreo, vuelva a su sitio.
30. Cuando algún balón u objeto de juego se salga fuera del patio, se comunicará a algún maestro/a, para que salgan a buscarlo.
31. El material de juego situado en el porche será sacado al empezar el recreo (para evitar la entrada y salida constante).
32. Es importante que los niños no estén solos en el patio en ningún momento. Los maestros responsables de cuidar el recreo saldrán al patio cinco minutos antes de que suene el timbre.
33. Lo primero que comprobarán los maestros al salir al recreo será que la verja exterior esté cerrada.
34. Para el uso de la fuente el alumnado deberá pedir permiso al profesorado.

B.7. Normas de centro:

1. Profesorado, alumnos y alumnas procurarán mantener la puntualidad en todas las actividades, tanto lectivas como complementarias y extraescolares.
2. Cuando un especialista imparta su clase fuera del aula de tutoría habitual de los alumnos, irá a recogerlos a dicha aula y al finalizar la clase, los volverá a llevar.
3. No apropiarse de ningún objeto que no nos pertenezca.
4. Se evitará la administración de medicamentos a los alumnos. En caso inevitable, expedirá una autorización de los padres y la prescripción médica necesaria.
5. Cuando un niño se encuentre mal en horas de clase, se avisará a los padres para que vengán a recogerlo al colegio. Así mismo, con los alumnos/as de infantil cuando hubiese que cambiarlos de ropa por cualquier motivo.
7. Respetar a los compañeros/as en todas las actividades y tareas del centro.

AUSENCIAS DEL ALUMNADO

1. Diariamente el tutor de cada grupo llevará el control de asistencia de sus alumnos, apuntando en una plantilla mensual si alguno de ellos ha faltado. Al final de cada trimestre, todas estas plantillas se entregarán a la dirección para una posible evaluación de asistencia/ ausencias.

2. Cuando un alumno/a falte al colegio deberá llevar una justificación firmada por su padre o madre o el del médico en caso de que sea por un motivo de enfermedad o consulta.
3. Todas aquellas faltas reiterativas y no justificadas deben de apuntarse y comunicarse a dirección.
4. Aquellos alumnos que tengan al menos 4 faltas sin justificar, entendiéndose por falta la ausencia a toda la jornada lectiva, se informará a la Dirección Provincial a través del parte de relación mensual del alumnado absentista que forma parte del programa provincial de prevención y control del absentismo escolar.

AUSENCIAS DEL PROFESORADO

Las faltas de asistencia del profesorado, su justificación y demás aspectos relacionadas con las mismas, están reguladas por la Administración.

En caso de que la falta de asistencia al trabajo tenga una duración menor de tres días, como norma habitual del Centro, deberá adjuntarse a la declaración que firma cada maestro/a el correspondiente justificante.

El profesorado tiene la obligación de avisar a la dirección cuando necesite abandonar el centro antes de finalizar su jornada.

Si la ausencia es previsible, el profesorado debe comunicar cuanto antes a la dirección, el día o los días que va a faltar y el motivo justificado, para reflejarlo en el parte de faltas que mensualmente se envía a la Inspección.

Al reincorporarse al centro, el maestro/a debe entregar el justificante correspondiente.

Si la ausencia es previsible, el maestro/a dejará tarea preparada para realizar por los alumnos. En el caso de los especialistas, éstos hablarán con los tutores de los grupos con los que tienen las clases.

Para cada ausencia el maestro debe firmar un permiso que se entregará en la dirección donde se indican las horas faltadas y el motivo, que se adjuntará al justificante.

En caso de una enfermedad llegue al tercer día el procedimiento a seguir será el siguiente:

1. Comunicarlo al centro.
2. A partir del tercer día, pedir la baja al médico.
3. Entregar el original en el Registro de la Consejería, o enviar por correo, los partes de baja, previa presentación de una fotocopia en el centro.
4. Al incorporarse de nuevo al trabajo, entregar el parte de alta a la dirección.

Cuando se produce una ausencia, el orden que se seguirá para la sustitución es el siguiente:

1. El tutor (si falta un especialista)
2. El maestro que apoya en esa sesión, si lo hubiera.

3. Un maestro que dé clase al grupo.
4. Los maestros que tengan horas de coordinación, apoyos, desdobles.
5. Un miembro del Equipo directivo.

Se procurará, por parte de la dirección que aparezca en el tablón de anuncios de la sala de profesores las sustituciones a realizar durante el día. Al llegar por la mañana el profesorado debe comprobar si tiene asignada alguna sustitución.

Cuando un maestro/a no realiza un apoyo porque se le asigna una sustitución, debe comunicarlo al tutor del grupo al que iba a apoyar para que no cuente con su ayuda.

Si no existiese profesorado que pueda cubrir en ese momento las ausencias producidas, y en caso extremo, los alumnos y alumnas afectados serán distribuidos entre el resto de los niveles.

Cuando un maestro/a prevea que va a faltar una o varias sesiones, deberá de comunicarlo a la dirección con la antelación posible y dejar trabajos para los alumnos para que el profesorado que lo sustituya pueda continuar, de la manera más adecuada, el proceso de aprendizaje.

Cuando la causa de la ausencia lo permita, el maestro/a que prevea faltar hará lo posible para que su ausencia ocasione el menor perjuicio, no sólo a sus alumnos y alumnas sino al resto del Centro.

El profesor que sustituya a otro u otra por cualquier causa, deberá seguir el programa del curso que llevaba el sustituido, no siendo aceptable que se dedique a otras tareas distintas o que lleve al alumnado al patio durante el periodo de clase.

B.8.- Uso del material e instalaciones del Centro.

Cuando se observe algún desperfecto en las instalaciones o materiales, se comunicará de inmediato al tutor y al director.

- El alumno causante de cualquier desperfecto, será responsable de su reparación o reposición. Si se desconoce el mismo, serán responsables solidarios todos los alumnos del grupo.
- 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.
- Los dispensadores de jabón y toallas puestos en los baños, se respetarán y cuidarán.
- No apropiarse de ningún objeto que no te pertenezca. Si encuentras algún objeto comunícaselo a tu tutor/a.
- Colaborar en el orden y limpieza del Centro. Usar las papeleras adecuadamente.
- Cuando se necesitara llevar fuera algún objeto o material perteneciente al Centro, se deberá comunicar a la dirección donde se autorizará la salida de dicho material y se firmará una responsabilidad por si dicho material sufriera deterioro.

B.9.- Actividades complementarias.

- ◆ Las salidas se programarán en cada curso escolar y se recogerán en la Programación General Anual. Han de ser significativas para el alumnado. Al finalizar el curso serán evaluadas en la Memoria del Centro.
- ◆ Los padres serán informados de la fecha, hora y lugar de la salida con antelación.
- ◆ Los niños tienen que traer una autorización firmada por los padres para poder participar en ellas.
- ◆ Tienen carácter voluntario para los alumnos, por lo que, si no asisten a las actividades complementarias y previa comunicación al Centro, se garantizará su atención por parte de los profesores.
- ◆ Se puede privar a un niño de su derecho a participar en alguna actividad como cumplimiento de una sanción disciplinaria.

C) DISCIPLINA

C.1. Calificación de conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.

b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.

1.1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro son las siguientes:

- a) Conversar con compañeros de manera asidua durante la clase sin autorización expresa del maestro.
- b) Hablar o expresarse de forma impropia en momentos del desarrollo de la clase entorpeciendo el desarrollo de la misma.
- c) Comportarse ocasionalmente de manera ruidosa o inapropiada utilizando instrumentos que alteren el desarrollo normal de la clase.
- d) Desordenar y ensuciar aulas y pasillos tirando papeles, bolsas, o cualquier tipo de objeto que altere el orden y la limpieza de los mismos.
- e) Permanecer en el aula en los periodos de recreo sin autorización.
- f) Vocear en los pasillos, correr y empujar sin afán de lesionar, alterando el tiempo de trabajo y el orden.
- g) Desobedecer, sin causa justificada, las normas e instrucciones dadas por los maestros.
- h) Abandonar el centro sin autorización.
- i) Incumplir las normas establecidas en el centro referentes a salidas y entradas del mismo.
- j) Esconder o quitar objetos de otros alumnos.

1.2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro son las siguientes:

- a) Los comportamientos reiterados que tienen como finalidad destruir, quitar o lesionar el material del alumnado y/o del centro.
- b) Agresión física con daño a compañeros.
- c) Encararse con el maestro con insultos.
- d) Mantener actitudes xenófobas, racistas o de falta de respeto de la opción sexual e ideas de los demás.
- e) Realizar actos obscenos, de acoso sexual o moral, incluido el chantaje.
- f) Amedrentar a compañeros de cursos inferiores o más débiles advirtiéndoles de “ajustes de cuentas” a la salida.
- g) Obstruir y encharcar servicios e inodoros, de manera intencionada.
- h) Actos de injuria, ofensas y agresiones al personal que trabaja en el centro.
- i) Comportarse groseramente de forma voluntaria para llamar la atención y romper el normal desarrollo de la clase.
- j) Pinchar con lapiceros, bolígrafos u otros utensilios a los compañeros.
- k) Entablar peleas.
- l) Enrabietarse u ofuscarse, causando daños a los demás y/o a las instalaciones del centro.
- m) Impedir el trabajo del maestro y/o de los compañeros provocando distracciones de forma reiterada y abusiva.

- n) Burlarse del compañero con desprecio acentuando peyorativamente aspectos físicos y económicos.
- o) El incumplimiento de las medidas correctoras propuestas.

2. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo con las modificaciones del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

- Se llevarán a cabo rutinas para solucionar las actuaciones inmediatas leves, tales como:
 - ✓ Reconocimiento de la falta.
 - ✓ Pedir disculpas.
 - ✓ Cumplir sanción o propuesta de mejora.
- Las actuaciones inmediatas serán aplicables a todas las conductas que perturben la convivencia del centro, con el objetivo principal del cese de la conducta:
 - ✓ Situar al alumno en una zona del aula para impedir que moleste a los compañeros.
 - ✓ Enviar al alumno, siempre que sea grave, a dirección con una breve nota especificando su conducta y con el trabajo a realizar.
- Las actuaciones inmediatas deberán ser comunicadas por el profesor al tutor del alumno, a la directora y a los padres o tutores legales.
- Para facilitar esta comunicación cada alumno tendrá un “Boletín mensual” donde se apuntan a diario las incidencias o el buen cumplimiento de las normas mediante un sello, cada casilla debe ser firmada a diario por los padres y traída al centro de nuevo. Así como los “Cupones de reflexiono y soluciono conflictos”.

b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1.º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo con las modificaciones del DECRETO 23/2014, de 12 de junio. 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.

2.º 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.

3.º 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, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo con las modificaciones del DECRETO 23/2014, de 12 de junio.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

C.2. Correcciones específicas

C.2.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO	AGENTES IMPLICADOS	ACTUACIONES
<p>a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor y/o tutor correspondiente. - El director, oído el alumno y su profesor y/o tutor. - Alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal - Amonestación por escrito enviada a los padres. -Reconocimiento del hecho y disculpa a los afectados. <p>Otras posibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Realización de trabajos específicos en horario lectivo. -Estrategias de mediación. -Acuerdo reeducativo. - Realización de tareas de apoyo a otros alumnos.
<p>b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor y/o tutor correspondiente. - El director, oído el alumno y su profesor y/o tutor. - Alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal - Amonestación por escrito enviada a los padres. - Exigencia de petición pública o privada de disculpas. <p>Otras posibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Realización de trabajos específicos en horario lectivo. -Estrategias de mediación. -Acuerdo reeducativo. - Realización de tareas de apoyo a otros alumnos
<p>c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Profesor y/o tutor correspondiente. - El director. - Familia. - Alumno 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal - Amonestación por escrito enviada a los padres. <p>Otras posibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificación de conducta. - Acuerdo reeducativo. - En los casos severos de pediculosis, si se avisa a la familia y se repite, el alumno deberá permanecer en su casa hasta que quede limpio, solo así podrá incorporarse de nuevo a su clase (es la única forma de evitar que todos nos contagiemos).

<p>e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.</p> <p>Así como no traer la tarea diaria, no trabajar en grupo de acuerdo a las normas o no saber dirigirse a los demás o/y al profesor correctamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor y/o tutor correspondiente. - El director. - Alumno. - Familia. - E.O.E.P. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal - Amonestación por escrito enviada a los padres. <p>Otras posibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al tercer aviso a los padres por escrito, suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares por un periodo superior a 15 días e inferior a 30 días lectivos. - Realización de trabajos específicos en periodos de recreo (limpieza de papeles del patio) u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro. -Modificación de conducta. <p>Posibilidad de dejarlos sin recreo; Aplicación de los cupones"Reflexiono y soluciono conflictos"que le lleven a reflexionar sobre el incumplimiento de normas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo reeducativo.
<p>f)El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor y/o tutor correspondiente. - El director. - Alumno. - Familia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal pública o privada. - Amonestación por escrito enviada a los padres. - Reconocimiento del hecho. - Disculpa a los afectados. - Hacerse cargo del coste económico de reparación o reposición, bien el propio alumno o sus padres, como responsables civiles, de acuerdo al Art. 33 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo. - Realización de tareas dirigidas a reparar el daño.
<p>g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos: en especial los referidos a los ordenadores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor y/o tutor correspondiente. - El director. - Alumno. - Familia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal -Amonestación por escrito del director con comunicación inmediata enviada a los padres. - Hacerse cargo del coste económico de reparación o reposición, bien el propio alumno o sus padres, como responsables civiles de acuerdo al Art. 33 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo. <p>Otras posibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo reeducativo . - Realización de tareas específicas

		por un máximo de 15 días.
h) El uso de móviles, Mp3-4... durante el periodo lectivo y en actividades complementarias y extraescolares.	-Profesor y/o tutor correspondiente. - El director. - Alumno.	- Amonestación verbal. - Amonestación por escrito a los padres. - Retirada del aparato u objeto con el que se perturba el desarrollo de las clases o actividades. Se entregará un "recibo" a los padres y le será devuelto a final de curso. Otras posibles: - Acuerdo reeducativo. - Modificación de conducta. - Estrategias de mediación

C.2.2. CORRECCIONES DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO:

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, dependiendo de la gravedad de las mismas, podrán acarrear las siguientes sanciones:

- a) Las faltas contra el deterioro del mobiliario o las pertenencias de miembros de la comunidad educativa serán sancionadas con la reparación del mismo. Dicha reparación será sufragada por los padres o tutores legales.
- b) Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro referidas a personas irán siempre acompañadas de disculpas públicas.
- c) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro que se realicen en horario lectivo por un periodo superior a 15 días e inferior a 30 días lectivos. Durante el desarrollo de dichas actividades, el alumno permanecerá en el centro a cargo del profesor que determine la directora realizando las tareas educativas que el profesor sancionador considere necesarias para la modificación de la conducta. Si la suspensión se refiere a actividades extraescolares realizadas fuera del horario lectivo, el alumno permanecerá en su casa.
- d) Suspensión del derecho a asistir a algunas clases o a todas ellas por un periodo de tiempo por un periodo superior a 5 días e inferior a 30 días lectivos. Durante dicho tiempo, si la suspensión se refiere a determinadas clases, la directora determinará el maestro que se hace cargo del alumno durante dicho tiempo, en el que realizará la tarea que haya determinado el profesor sancionador. Si la suspensión se refiere a todas las clases, los maestros que impartan clase a dicho alumno serán los responsables de organizar el trabajo que debe

realizar mientras dure la sanción, estas tareas serán realizadas a diario, viniendo a recogerlas a las 9 de la mañana y entregándolas a las 14 horas, en ese momento se llevará la tarea encomendada para casa como sus compañeros que deberá entregar al día siguiente a primera hora de la mañana.

- e) Reducción de las horas de permanencia en el centro.
- f) Aplicación de los acuerdos abreviados. Dentro de los acuerdos abreviados quedará regulada la posibilidad de expulsión del centro como sanción sin llegar a abrir expediente.
Previamente al acuerdo abreviado se llevará a cabo, por la coordinadora de convivencia, un protocolo en el que se contactará con los niños y padres implicados para facilitar todo el proceso. Si no se llega a un acuerdo abreviado se abrirá expediente.
- g) Como medidas cautelares en caso de falta grave, la directora podrá expulsar al alumno dos días del centro.
- h) Cuando un alumno es expulsado tres veces del centro, se procederá a la expulsión definitiva, implicando un cambio de centro.

* No podrán corregirse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, sin la previa instrucción de un expediente que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde la directora del Centro, bien por su propia iniciativa, o bien a propuesta del Consejo Escolar.

El procedimiento para la tramitación del expediente disciplinario, está determinada en los artículos 50, 51, 52, 53 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Se llevarán a cabo las actuaciones numeradas en cada conducta de manera ordinaria y las numeradas como otras u otras posibles se aplicarán mediante consenso y posterior valoración entre tutor, directora, y profesor implicado. De no existir consenso, la decisión será tomada por la directora. Después de esto, se informará tanto al Claustro, Consejo Escolar y Comisión de Convivencia, los cuales, valorarán las actuaciones impuestas.

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

C.3. Medidas preventivas

Mecanismos que favorecen:

- Plan de Acción Tutorial
- Plan de Convivencia y R.R.I., con su correspondiente evaluación que nos permita reajustarlo para favorecer la Convivencia en los próximos cursos.

- Las actuaciones que a nivel exterior está llevando a cabo la Consejería de Educación de Castilla y León: Protocolos de recogida de datos, Congresos y/o ponencias sobre la convivencia escolar.
- Formación del profesorado, relacionada con la convivencia escolar.
- Actividades extraescolares y complementarias cuyo objeto favorece la convivencia entre C.R.A.S, juegos deportivos, encuentros intercentros...

C.4.Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras y gradación de las mismas y de las sanciones. (Ref. Art.30 y Art 32 Decreto 51/2007)

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

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

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

4. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un 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.

b) 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.

c) 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.

5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo 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.

GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y DE LAS SANCIONES.

1. Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no se pueda llevar a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia será tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

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

En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

Cuando la reiteración se refiera a la conducta contraria a las normas de convivencia del centro, las medidas a llevar a cabo deberán contemplar la existencia de programas específicos de actuación sobre las mismas.

C.5. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo

Disposiciones comunes. Art. 41 Decreto 51/2007 de 17 de mayo

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.
2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
 - b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
 - c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto.
 - d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
 - e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

ACUERDO REEDUCATIVO

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.

Si se decide por el acuerdo reeducativo se aplicarán Aspectos básicos. Art. 46 y Desarrollo y seguimiento. Art. 47 Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

C.6. Organización de los espacios comunes

1. Todos los alumnos y alumnas podrán utilizar las instalaciones del Centro, procurando siempre que su uso sea el adecuado, de acuerdo con lo establecido en este reglamento y evitando todo aquello que pueda deteriorarlas.

2. Cuando existan deterioros en las instalaciones, se pondrá en conocimiento del Director para estudiar la forma de reparación según las circunstancias.

4. El Centro podrá ceder sus instalaciones a entidades, asociaciones, etc., que lo soliciten y realicen actividades, fuera del horario lectivo, de interés público que repercutan en la mejora educativa del alumnado. La autorización para el cese o préstamo para el uso de las instalaciones o de material escolar debe ser realizada por la directora.

El aula de usos múltiples cuando es usada como aula de informática

1. La organización de este espacio corre a cargo del responsable de medios informáticos que se decida en el primer claustro del curso.

2. El profesorado usuario de los medios informáticos del Centro deberá:

- Respetar, cumplir y hacer cumplir las normas de uso del aula de informática y hacer un uso adecuado de los medios informáticos del Centro.
- Utilizar los equipos en el horario asignado
- Velar por que el alumnado que utilice los equipos siguiendo sus instrucciones haga un uso adecuado de los mismos.
- Comunicar a la dirección del centro si observa cualquier anomalía en el funcionamiento de los equipos.
- Hacer propuestas sobre la adquisición de programas, equipos y accesorios informáticos que se consideren necesarios.

3. El alumnado usuario de los medios informáticos del Centro deberá:

- Respetar y cumplir las normas de uso del aula de informática.
- Comunicar al maestro o maestra que en esos momentos dirige la actividad cualquier incidencia que se produzca en el medio que esté utilizando.
- Hacer sugerencias al profesorado relacionadas con la utilización y posible mejora de algunos aspectos de uso del aula de informática.

4. Los demás miembros de la comunidad educativa deberán:

- Respetar y cumplir las normas de uso de los medios informáticos del aula.
- Responsabilizarse de la apertura y/o cierre del aula de informática y del Centro cuando la utilización de la misma se produzca en horario no lectivo, así como de la dotaciones de equipos y de otros materiales que en ese momento estén a su cargo.
- Comunicar al responsable de medios informáticos cualquier incidencia que se produzca en el aula de informática durante su utilización en horario no lectivo.
- Hacer sugerencias al Responsable de Medios Informáticos encaminadas a una mejor utilización del aula o para la adquisición de software.

5. El aula de informática estará abierta durante el periodo lectivo para que pueda ser utilizada, de conformidad con el horario que se establezca en la Programación General Anual.

El aula estará también abierta en las horas de obligada permanencia del profesorado para que el alumnado y profesorado, individualmente o en grupo puedan utilizarla.

6. La cesión del Aula de Ordenadores a cualquier asociación se estudiará y decidirá en una sesión del Consejo Escolar, en la que se acordarán las condiciones de uso y las posibles contraprestaciones para el centro.

7. Toda persona que realice actividades en este espacio queda obligada a dejarlo ordenado y en condiciones para la siguiente tarea que se realice.

En lo que se refiere a las normas de uso del aula de informática y resto de infraestructura informática deben considerarse algunos aspectos que a continuación se reseñan:

- Se considerará usuario a toda persona que se encuentre en el aula, tanto si utiliza los ordenadores como si no los utiliza.
- La actividad prioritaria a realizar en el aula será formativa / didáctica con los alumnos.

- Los equipos deben manipularse de forma correcta. En caso de no tener claro que se hace, deberá consultarse a las personas responsables del aula y de los equipos.

No se podrán realizar las siguientes actividades:

- Utilizar las impresoras sin previo aviso al profesor.
- Cambiar la configuración de los programas o los equipos sin previa autorización.
- Modificar la situación de los equipos o recursos del aula sin previa autorización.
- Instalar cualquier tipo de programas sin previa autorización.
- Manipular recursos, carpetas o archivos no autorizados.
- En el uso de Internet se debe tener claro el objeto de su utilización.
- Es importantísimo controlar los archivos que se descargan de Internet, que éstos no contengan “virus”. En el uso del correo electrónico debe igualmente controlarse todos los mensajes recibidos, así como los archivos adjuntos.

Periódicamente se examinarán los equipos a fin de un óptimo funcionamiento.

El aula de usos múltiples cuando es usada como biblioteca

Las normas de utilización de la sala de biblioteca para evitar el deterioro de los fondos y lograr su máximo aprovechamiento son las siguientes:

- Al aula sólo se acude, en horario escolar, para cumplir unos objetivos pedagógicos claramente establecidos en la Programación de cada maestro.
- A la sala se acude sin atropellos, y una vez dentro hay que respetar la norma fundamental de cada biblioteca “el silencio”.
- Siempre que haya un grupo de alumnos y alumnas en la biblioteca estarán acompañados de su profesor o profesora.
- Al terminar la sesión los libros quedarán perfectamente colocados en sus estantes.

8.- VIAJES Y EXCURSIONES

A) ORGANIZACIÓN DE LAS SALIDAS

1. Los viajes y excursiones serán competencia directa de todo el Claustro. Según se recoge en la PGA habrá un coordinador que prepare cada salida.
2. Para poder llevar a cabo estas actividades en el periodo lectivo se requerirá que estén incluidas en la Programación General Anual del Centro. En caso de viajes de estudio se precisa además que no excedan de cinco días lectivos la duración del viaje.
3. Las actividades extraescolares deberán tener, para ser realizadas, una participación superior al 70% de los alumnos a los que va dirigida.
4. En los viajes que se realicen se tendrán en cuenta las mismas normas que, en relación con la convivencia y responsabilidad, afectan al periodo lectivo.
5. Para todos y cada uno de los viajes, excursiones o salidas fuera de la localidad que se realicen, el tutor/a recabará de las familias la autorización escrita para que pueda asistir el alumno o alumna correspondiente.
6. En actividades complementarias dentro de la localidad no se solicitará autorización de los padres, madres o tutores; pero al principio de cada curso se dará a cada familia un impreso de autorización para todas las actividades de este tipo que se realicen a lo largo del curso.
7. Los viajes y excursiones tendrán, además del lúdico, un fin cultural y educativo. El profesorado elaborará la programación en la que figuren los objetivos, itinerario, horario, etc., de cada viaje y entregará un resumen de la misma a las familias de sus alumnos y alumnas.
8. La relación adecuada de profesor/alumnos debe ser de 1/15 o fracción en Educación Infantil, y 1/20 o fracción para Educación Primaria, aunque siempre habrá como mínimo dos profesores.
9. Si en el transcurso de un viaje o visita de estudios, algún alumno no cumple las instrucciones del profesorado responsable, éste lo comunicará inmediatamente a la familia y podrá enviarlo a través del medio más directo a su domicilio y con cargo al presupuesto familiar.
10. Los comportamientos contrarios a las normas de convivencia que se observen en este tipo de actividades, se corregirán conforme a lo establecido en este R.R.I.
11. Las Actividades extraescolares estarán abiertas a todos los alumnos de los grupos a los que estén dirigidas y siempre que voluntariamente lo soliciten y no hayan sido sancionados con la no asistencia a este tipo de actividades.

B) LAS NORMAS ADOPTADAS EN LOS VIAJES O EXCURSIONES SON:

1. No llevar móviles.
2. Respetar los lugares e instalaciones visitadas, procurando que quede todo limpio.
3. Guardar compostura, orden y respeto hacia los maestros/as, monitores (cuando los haya) y compañeros/as.
4. Escuchar y no interrumpir las explicaciones que se den. En caso de alguna pregunta o duda, esperar a que terminen las indicaciones.
5. Respetar los horarios propuestos.
6. No alejarse nunca del grupo.
7. No realizar actividad alguna por iniciativa propia.
8. No provocar enfrentamientos entre los distintos cursos (todos formamos parte del mismo Centro).
9. Igualmente entre compañeros/as de otros centros, caso que los hubiera y mantener una actitud respetuosa también hacia sus maestros y maestras.
10. Responsabilizarse cada uno de sus cosas.
11. No llevar excesivo alimento ni "chucherías".
12. Compartir y colaborar.
13. Ante la mínima duda, preguntar a cualquier maestro/a del grupo.

9.- COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**A) PROFESORADO**

1. La comunicación entre el profesorado se realiza a través del Claustro y por medio de sus representantes en el Consejo Escolar.

2. Sin perjuicio de ello, el profesorado, se reunirá cuantas veces sea preciso para conseguir una mejor intercomunicación entre todos sus miembros en aquellos temas o aspectos que, por su índole, no requieran una convocatoria formal. Las reuniones se realizarán de forma quincenal.

3. La información se le hará llegar de forma oral o por escrito si el tiempo lo permite.

4. El profesorado, para poder dar la información precisa del alumnado a su cargo, podrá llevar un registro donde se recojan aquellos aspectos o actuaciones de los niños y niñas que sean relevantes en su formación.

B) PADRES Y MADRES

1. Existen tres niveles de información en relación a los padres y madres: como grupo e individualmente, y a nivel de centro.

A NIVEL DE GRUPO: Con todos los padres/madres de un grupo se realizarán tres reuniones a lo largo del curso, anotándose en todas ellas el número de asistentes, total y familias, y los acuerdos que se tomen.

Estas reuniones se llevarán a cabo de la siguiente manera:

- a. En la primera reunión se citará a todos los padres madres de cada grupo, en el primero o segundo mes del curso escolar. En ella se informará sobre el funcionamiento de la clase y se le hará entrega a cada padre o madre de los documentos que cada tutor crea oportuno. Esta reunión se efectuará en un horario que facilite la asistencia de la mayor parte de padres y madres a las mismas.
- b. La segunda reunión se celebrará en el segundo trimestre del curso y los tutores decidirán los agrupamientos y temas a tratar dependiendo de las circunstancias.
- c. La última, se celebrará a final de curso por tutorías, tratándose el nivel de consecución de los objetivos propuestos y recogiendo las sugerencias que sirvan para mejorar, con vistas al curso siguiente, el desarrollo educativo.
- d. Se realizarán además todas aquellas reuniones puntuales con el grupo de padres y madres de la tutoría, siempre que existan problemas específicos del aula, aspectos concretos de la programación, etc., que así lo requiera su tratamiento.

A NIVEL INDIVIDUAL, Para ello se procederá del modo siguiente:

- a. Mediante entrevistas, una al menos, se le entregarán a las familias los informes escritos sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, de la forma más clara e inteligible posible.
- b. Al finalizar el curso, se efectuarán igualmente entrevistas para comentar los resultados de la evaluación y actividades recomendadas, si las hubiere, para el verano y entregar los trabajos realizados durante el curso, si así se estima conveniente. Así mismo se hará entrega de los informes correspondientes a la evaluación final.

c. Para las entrevistas aludidas con anterioridad se asigna un tiempo del horario no lectivo, de obligada permanencia en el Centro. En ese tiempo, los padres y madres podrán aclarar cuantas dudas tengan sobre cualquier aspecto relacionado con la educación de sus hijos o hijas y se les ofrecerán las orientaciones y consejos necesarios para ayudarles a trabajar en los aspectos educativos fuera del Centro.

A NIVEL DE CENTRO: a inicio de curso, en los primeros días, se realiza una reunión de la directora con todos los padres y madres del alumnado en cada una de las localidades, para explicarles las líneas de actuación, a nivel general, que se van a llevar a cabo a lo largo del curso, y explicarles posibles cambios o novedades.

Durante el curso la comunicación entre el centro escolar y las familias se hará a través del Consejo Escolar, del A.M.P.A., o a través de información escrita mediante circulares.

C) ALUMNADO

El alumnado se comunicará a través del profesor/a-tutor/a de forma oral o por escrito a través de su delegado, siempre que lo estimen oportuno.

10.- AUTONOMÍA DEL CENTRO

Autonomía Pedagógica.

1. El Centro dispone de autonomía para definir el modelo pedagógico que desea y que deberá de concretarse a través del Proyecto Educativo y del presente Reglamento de Régimen Interior.

2. Los distintos aspectos relativos a los proyectos mencionados en el punto anterior se recogen en el R.D. 82/1996, de 26 de enero (B.O.E. 20-02-1996), por el que se aprueba el reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y ORDEN EDU7519/2014, 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.

Autonomía Organizativa

1. La autonomía organizativa se concretará en la Programación General Anual y mediante el presente Reglamento de Régimen Interior.

11.- CONTINGENCIAS

A) En caso de **ACCIDENTES DE ALUMNOS O ALUMNAS**, se procederá de la siguiente manera:

a) Si la gravedad del caso lo requiere, el accidentado/a será conducido/a al Centro Sanitario que se considere más idóneo, a ser posible, acompañado por su tutor o tutora. Desde el Centro se informará a los padres o tutores legales.

El traslado se realizará en ambulancia, solicitada llamando al 112. Si la urgencia fuera vital, se utilizará el primer vehículo disponible.

b) Cuando se trate de dolores o fiebre, se avisará a los padres o tutores legales para que recojan al niño o niña.

c) De cualquier accidente que se produzca en el horario lectivo o durante la celebración de actividades extraescolares, tanto dentro del recinto escolar como fuera de él, el tutor/a o profesorado encargado del grupo en ese momento, notificarán el hecho a la Dirección del Centro, la cual, de conformidad con lo que está establecido en relación con los accidentes del alumnado y la responsabilidad civil del profesorado, obrará en consecuencia.

Así mismo, si el alumno o alumna necesita atención médica u hospitalaria, el maestro/a tutor/a recabarán el informe, diagnóstico, etc. oportuno, haciendo entrega también del mismo a la Dirección del Colegio.

B) Cuando se produzcan **ROBOS O INCENDIOS** en cualquiera de las dependencias del Centro, y dado que deberá tener suscrita una póliza que asegure dichos casos, se procederá de la siguiente manera:

a) Se dará cuenta inmediatamente a la autoridad competente y se cursará la denuncia oportuna, incluyendo en ella el valor aproximado de lo sustraído y de los daños causados.

b) Se dará cuenta igualmente de lo sucedido a la Concejalía de Educación de nuestro Ayuntamiento.

c) Se notificará a la compañía aseguradora los hechos producidos y se le entregará copia de la denuncia formulada ante la autoridad.

d) Se comunicará a los departamentos competentes de la Dirección Provincial y al Servicio Provincial de Inspección Técnica de Educación todos los pasos seguidos en relación con los hechos que figuran en este artículo.

12.- EVALUACIÓN DEL CENTRO

A) EVALUACIÓN INTERNA

EL CONSEJO ESCOLAR

1. El Consejo Escolar evaluará, al término de cada curso, el Proyecto Educativo así como la Programación General Anual, el desarrollo de las actividades escolares complementarias, la evolución del rendimiento escolar del alumnado y la eficacia en la gestión de los recursos, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro del profesorado.

2. En esta evaluación se tendrá especialmente en cuenta los objetivos específicos que nuestro Centro pretende desarrollar, la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, el ambiente educativo y de convivencia que existe en el Centro y el clima de estudio creado en el mismo, la atención a la diversidad del alumnado, los resultados educativos que alcanza el alumnado y las relaciones del Centro con el entorno social y cultural.

3. El Consejo escolar podrá recabar asesoramiento e informes de los órganos de gobierno y de coordinación docente, así como de la inspección educativa.

4. Los miembros del Consejo Escolar elaborarán un informe sobre los resultados de la evaluación realizada que harán llegar a los distintos sectores de la comunidad educativa de los que son representantes. Las líneas más importantes de este informe estarán a disposición de los padres/madres que lo soliciten.

EL CLAUSTRO

1. El Claustro de Profesores/as evaluará al término de cada curso escolar, el Proyecto Educativo del Centro, el proceso de enseñanza y la evolución del rendimiento escolar a través de los resultados de las evaluaciones del alumnado. Igualmente evaluará todos los aspectos docentes incluidos en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual.

2. Para la realización de la evaluación a que se refiere el punto anterior, así como otros aspectos que pudiesen ser ordenados por la superioridad y que formasen parte de la evaluación interna del Centro el Claustro elaborará un plan en el que se deberán incorporar los criterios establecidos en las distintas órdenes de evaluación de las distintas etapas educativas. Dicha evaluación se desarrollará durante el mes de mayo de cada curso escolar, utilizando el profesorado los cuestionarios que al efecto se elaboren.

3. Podrán utilizarse además, como medios de valoración de los aspectos sometidos a la evaluación: los informes de la inspección de educación y las aportaciones de los órganos unipersonales de gobierno y de los de coordinación docente.

RESULTADOS

Los informes sobre los resultados de los diferentes aspectos de la evaluación interna, se incorporarán a la Memoria anual correspondiente.

B) EVALUACIÓN EXTERNA

La evaluación externa del Centro corresponderá a la Inspección Educativa, con la que colaborarán los órganos colegiados y unipersonales de gobierno, los órganos de coordinación didáctica y los distintos sectores de la comunidad educativa.

Para todo lo demás que esté relacionado con esta evaluación, se tendrá en cuenta lo que establece la normativa vigente y aquella otra que la desarrolle.

13.- DISPOSICIONES FINALES

DIFUSIÓN, PUBLICIDAD Y CONDICIONES DE MODIFICACION

Primera.

Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interior, así como cuantas normas se hayan establecido en el centro.

El presente Reglamento de Régimen Interior será difundido, haciéndolo público en la página web del colegio e informando a los padres de sus principales características en la primera reunión de curso que realice el tutor con los padres y madres de su grupo de alumnos.

Cuando un alumno o alumna se matricule por vez primera en este Centro, entre la documentación facilitada se entregará el documento de compromiso centro-familia, que será firmado por ambas partes (ver ANEXO)

Segunda.

La revisión del RRI se realizará en el primer trimestre del curso. Cualquier apartado de este reglamento podrá modificarse o derogarse cuando lo apruebe la directora del centro bajo la supervisión del Consejo Escolar y que no vaya en contra de las disposiciones dictadas por la Administración Educativa.

Tercera.

Podrán incluirse artículos o apartados en este Reglamento siempre que sea solicitado por la mayoría absoluta del Consejo Escolar en la fecha en que se realice la revisión del mismo.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación.

C.R.A. ALTO ÁGUEDA
NAVASFRÍAS (Salamanca).

ANEXO I

DOCUMENTO DE COMPROMISO COLABORACIÓN CENTRO -FAMILIA

Don..... y Doña....., como tutores legales del alumno/a.....,

acordamos con el C.R.A. Alto Águeda este compromiso de colaboración.

Implicándonos conjuntamente en la tarea de conseguir un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.

Conocemos y aceptamos los principios educativos del Centro y sabemos que el Centro respeta nuestras convicciones ideológicas y morales.

Asumimos el R.R.I. y el Plan de Convivencia del Centro educativo.

Nos comprometemos a respetar los siguientes compromisos, durante todo el periodo de escolarización de nuestro hijo/a:

Por parte de las familias:

- Asegurar la asistencia y la puntualidad del alumno/-a tanto a las actividades lectivas como a las actividades complementarias y extraescolares en las que se haya inscrito.
- Conocer las normas y la organización del centro educativo, así como su Plan de Convivencia, y actuar en consecuencia.
- Contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
- Favorecer la participación del alumno/-a en las actividades que se desarrollen en el centro.
- Consultar y firmar, diariamente, el boletín de comportamiento así como dialogar sobre las anotaciones recogidas en él y las tareas desarrolladas en el aula.
- Consultar diariamente la agenda escolar.
- Asegurar la coherencia y continuidad entre escuela-familia a la hora de tomar medidas para mejorar la conducta del alumno/-a.
- Asistir a la entrevistas concertadas con el tutor o tutora y prestar toda la colaboración que se le demande.
- Establecer un horario para favorecer el hábito de lectura y trabajo de su hijo/-a en casa.
- Reconocer y premiar la mejora de resultados o de conducta de su hijo/-a.
- Cuidar la higiene y el aseo personal.
- Los alumnos de 3 años que se incorporan al colegio deben controlar los esfínteres.

- Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro escolar, recogidas en el R.R.I. y en el Plan de Convivencia, así como 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.

Por parte del profesorado:

- Informar claramente sobre las normas y la organización del centro, así como del Plan de Convivencia y los protocolos de actuación del mismo.
- Establecer las tareas que tiene que realizar en casa para completar las actividades de las clases....
- Revisar los cuadernos de trabajo para comprobar su realización.
- Utilizar la agenda escolar diariamente.
- Reflejar diariamente en el boletín de comportamiento las incidencias ocurridas.
- Mantener reuniones para informar a los padres del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.
- Establecer y comunicar claramente los objetivos y expectativas de aprendizaje y comportamentales que se han programado para el alumno/-a.
- Guardar confidencialidad sobre los aspectos de las conversaciones e informes aportados por la familia sobre aspectos relacionados o no con el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno/-a.
- Dar parte de manera inmediata a la familia de cualquier circunstancia que se pueda producir, tanto a nivel de asistencia como en el proceso aprendizaje del alumno/a, y convocar las reuniones necesarias para tratarlas.
- Respetar la identidad, integridad y dignidad personal del alumno/-a.
- Fomentar la participación del alumno/-a en la vida del centro.

En....., a..... de..... de 201

Fdo. Tutores legales

Fdo. El Centro

Tlf.: 923 475022

Avenida Portugal, s/n

37542

NAVASFRÍAS

PLAN DE CONVIVENCIA

ÍNDICE

0. Introducción.
1. El centro docente.
 - 1.1. Características del centro.
 - 1.2. Situación actual de convivencia.
 - 1.3. Relación con las familias y la comunidad.
 - 1.4. Experiencias de convivencia realizadas en el centro.
2. Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del plan.
3. Actividades previstas para la consecución de los objetivos.
 - 3.1. Actividades para los alumnos.
 - 3.2. Actividades para el profesorado.
 - 3.3. Actividades para las familias.
4. Normas de convivencia (RRI)
5. Derechos y deberes del alumnado (RRI)
6. Disciplina (RRI)
 - 6.1. Calificación de conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.
 - 6.2. Correcciones específicas.
 - 6.3. Medidas preventivas.
 - 6.4. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras y gradación de las mismas y de las sanciones.
 - 6.5. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.
7. Mecanismos de actuación.
8. Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.

ANEXOS

Todas las formas de violencia tienen en común su intolerancia frente a la indiferencia y la resistencia a permitir su aparición y crecimiento. La escuela es violenta cuando se niega a reconocer que existen procesos de aprendizaje divergentes que chocan contra la escolarización que se exige de los estudiantes.

Somos violentos cuando la homogeneización nos hace desconocer que el mayor patrimonio con que cuenta la vida y la cultura es la diversidad, el impresionante y nutrido abanico de las diferencias del género humano.

(Juan Restrepo, El derecho a la ternura)

0. INTRODUCCIÓN

Los centros educativos necesitamos contar con unos referentes claros que nos faciliten unas relaciones cordiales entre todos los miembros de la comunidad educativa y que nos guíen a la hora de intervenir ante los conflictos que puedan surgir, reduciendo inseguridades e incertidumbres en la manera de actuar.

Es decir, que planteamos las normas, recogidas en el Reglamento de Régimen Interior, como un referente que ayuda a convivir agradablemente y evita cualquier injusticia o abuso de alguien y, en caso de producirse, plantear el modo de corregirlo.

Creemos muy conveniente contar con un modelo, un planteamiento y una normativa que nos oriente y ayude a la hora de regular la convivencia en nuestro centro y, es por ello, por lo que realizamos este Plan de Convivencia.

1. EL CENTRO DOCENTE: CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO.

1.1 Características del centro

El C.R.A. "Alto Águeda" está situado en la frontera con Extremadura y Portugal, alejado de grandes núcleos de población, la más cercana es Ciudad Rodrigo situada a 50 km, y comunicado con ellos por malas carreteras, (aunque actualmente están arreglando la más rápida hacia Ciudad Rodrigo).

Las dos localidades que conforman el C.R.A., Navasfrías y El Payo, son pequeñas. Su índice de natalidad es bajo y acusan la despoblación continua del medio rural. Las familias, muy asentadas en los pueblos, se dedican fundamentalmente a la agricultura y al comercio.

Son zonas en las que ha habido mucha emigración y la inmigración apenas existe. Las únicas familias que vienen a la zona son las de los guardias civiles que se integran perfectamente.

Ambas localidades cuentan con dos unidades, una para educación infantil y otra para primaria.

En líneas generales, se puede decir que el clima de convivencia en el centro es positivo.

Hay que tener en cuenta la diferencia de edad de nuestros alumnos, cada etapa educativa tiene sus características. Sin embargo, esto no impide que se produzcan enfrentamientos leves derivados de la propia convivencia que se solventan fácilmente mediante el diálogo o las medidas correctoras oportunas.

La movilidad del profesorado es grande y se cambia anual o bianualmente.

Por todo ello, desde el Claustro, hemos decidido enfocar el Plan de Convivencia hacia la prevención de conflictos incidiendo en el desarrollo de habilidades sociales, respeto hacia las demás personas y resolución de conflictos de forma dialogada.

1.2. Situación actual de la convivencia

En la actualidad el clima de convivencia en el centro es bueno. No se observan serios problemas, apareciendo de vez en cuando, algún conflicto esporádico, que se resuelve fundamentalmente con el diálogo y con alguna medida disciplinaria de carácter menor (quedarse sin recreo, sin alguna actividad extraescolar o complementaria, etc.). En pocas ocasiones debe tomarse alguna medida más severa.

El enfoque de la convivencia en el centro tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta. Para ello, contamos con el Reglamento de Régimen Interior que contiene normas de buena convivencia y correcciones en caso de incumplimiento de las mismas, así como una normativa que debe regular el buen funcionamiento del centro.

La respuesta educativa del equipo directivo y el profesorado en el centro es la de promover la actitud de participación del alumnado a través de los cauces que ofrece el Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.) de diálogo, respeto y comunicación para solucionar cualquier conflicto y la necesidad de potenciar la mejora de la convivencia a través de la adquisición de habilidades de enfrentamiento a los conflictos.

Respuestas del centro a las alteraciones de la convivencia

Los dos ejes principales que sirven en el CRA para fomentar la convivencia y dar respuesta a las alteraciones de convivencia son los siguientes:

1. La aplicación del Reglamento de Régimen Interior que es evaluado y revisado anualmente.
2. Las actuaciones específicas recogidas en el Plan de Acción Tutorial, las cuales pretenden recoger un carácter educativo y recuperador, y las recogidas en este Plan de Convivencia.

Ambas respuestas están enfocadas a prevenir las situaciones y solucionarlas con la mayor rapidez y eficacia posible; por otra parte nos indican las pautas a seguir ante posibles situaciones.

El centro actuará conforme establece el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, con las modificaciones recogidas en el Decreto 23/2014, de 12 de junio, que recoge, en artículo 27 del capítulo II, lo siguiente:

- Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual. Este plan recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.
- Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.
- Al finalizar el curso escolar los centros evaluarán el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos, en la programación general anual del curso siguiente.

Creemos que para ello es necesario conocer las pautas de comportamiento de nuestro alumnado, sus semejanzas y diferencias, detectando aquellas que puedan crear desigualdad, como el género, determinadas características físicas o la cultura de origen. Tendremos que evitar y combatir las situaciones, entre otras, en que un alumno/a sea agredido por otros compañeros, en que se anulen las opiniones distintas o siempre participen las mismas personas en el aula, la existencia de personas marginadas, ignorar sistemáticamente a las personas que tienen más dificultades,... Habrá que tener en cuenta, también, factores externos o que "rodean" a nuestro alumnado (familiares, ambientales,...).

Nuestra práctica debe estar basada en el diálogo, necesitado de una doble acción: desarrollo de una actitud de apertura y compromiso; aprendizaje de las habilidades sociales adecuadas a la edad. Además de profundizar en nuestros conocimientos sobre los comportamientos del alumnado.

Avanzaremos hacia la participación, el compromiso y la responsabilidad, con el objetivo de lograr la autonomía individual y del grupo, atendiendo a la diversidad de personas y situaciones.

La importancia del compromiso de la Comunidad Educativa con unas normas y metas claras es una de las diez características de las escuelas eficaces que toma en cuenta el Informe Internacional de la OCDE (1991), y que también ha sido estudiado por la investigación educativa. Compromisos para:

- Establecimiento de un clima de orden, seguridad y trabajo eficaz
- Participación activa e implicación de las personas

- Relaciones positivas de consideración y respeto
- Implicación y estímulo de la dirección
- Trabajo de tutoría: clave en el desarrollo personal y social del alumnado

A partir del análisis de nuestro grupo clase podremos generar el tipo de convivencia que deseamos, teniendo presentes, por ejemplo, las siguientes pautas que nos ayudarán a potenciar la relación y el aprendizaje entre iguales:

- Una metodología participativa en la que el alumnado sea protagonista.
- Agrupación y situación en el aula con criterios previamente establecidos y en función de tareas concretas a realizar.
- Crear el hábito de escuchar y recoger todas las opiniones para tenerlas en cuenta.
- Reparto de tareas que compense posibles desigualdades.
- Desarrollar siempre, al menos, dos posibles soluciones. De esta forma se evita una única forma de la opinión y se favorece la argumentación e interacción entre el alumnado.

1.3 Relación con las familias y la comunidad

Al tratarse de localidades rurales con pocos alumnos, le confiere un carácter familiar de estrecha relación con los padres. La colaboración de éstos suele ser buena ante cualquier aviso o llamada del centro. En general, son las madres quienes manifiestan una mayor preocupación cultural e inquietud por la educación de sus hijos, siendo ellas, casi siempre, el nexo de unión entre las familias y los tutores en el Centro.

A lo largo del curso son muchos los contactos que se tienen con las familias por distintos motivos:

- Reuniones globales, tres por curso. La de inicio de curso cobra especial importancia, pues se les informa sobre el funcionamiento y las normas del centro, así como del grupo-clase en el que se encuentran sus hijos.
- Entrevistas personales con los tutores a petición de alguna de las partes, fijadas principalmente en la hora asignada a los tutores para la recepción de padres o en cualquier momento que se esté disponible. A través de estas reuniones los padres podrán seguir de cerca la marcha de sus hijos e implicarse igualmente en el funcionamiento del centro.
- Entrevista con cualquier profesor que imparta clase a su hijo cuando estime necesario alguna de las partes.
- Entrevista con la Orientación a petición de cualquiera de las partes para tratar problemas de conducta, aprendizaje u orientación académica.
- Contactos telefónicos puntuales del tutor o equipo directivo para comunicarles cualquier alteración de conducta. Nuestra forma diaria de comunicación escuela-familia es mediante la agenda y el Boletín mensual, así como los "Cupones de reflexión y solución de conflictos" (ver ANEXO).

- Contactos con los representantes del AMPA en los que se informa o reciben sugerencias de los padres relacionados con el centro.
- Contacto con los Ayuntamientos para realizar peticiones para la mejora del centro, y con otros organismos o instituciones públicas o privadas.

El Plan y las actividades se plantean de forma general para todos los cursos, será el profesorado el encargado de concretarlas y adaptarlas a las edades y necesidades de los alumnos.

Basándonos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, se modifica el artículo 15 en el Decreto 23/2014, de 12 de junio, quedando redactada de la siguiente manera:

“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 acabo de forma adecuada”.

De este artículo se desprende la gran implicación de los padres en el proceso educativo de sus hijos en colaboración con el centro. Como consecuencia de ello, los padres al realizar la matrícula de sus hijos en este centro deberán firmar un compromiso de colaboración, aceptación y conocimiento de las normas (ANEXO I).

1.4 Experiencias de convivencia realizadas en el centro.

Se potencian las actividades en las que participan todos los alumnos del centro, profesorado, padres y entidades locales; con un resultado muy positivo hasta la fecha.

Destacamos como actividades de convivencia en nuestro centro, las siguientes:

- Salida micológica.
- Festival de Navidad (toda la comunidad educativa).
- Día de la paz.
- El Carnaval (toda la comunidad educativa).
- Día del árbol y el agua.
- Día del libro.
- Excursión de fin de curso (toda la comunidad educativa).
- Día de convivencia del CRA (toda la comunidad educativa).
- Talleres.

2. OBJETIVOS A CONSEGUIR Y ACTITUDES QUE PRETENDE FAVORECER EL DESARROLLO DEL PLAN

2.1 Objetivos

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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, entre los objetivos de la etapa de educación primaria, destacamos los siguientes, relacionados con la convivencia:

- a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, preparándose para el ejercicio activo y crítico de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje y espíritu emprendedor.
- c) Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución específica de conflictos que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
- d) Conocer, comprender y respetar las diferencias culturales y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.
- e) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
- f) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.

Concretamos los anteriores, en estos objetivos más específicos:

- Ser responsable de sus propios actos.
- Saber expresar lo que se quiere en cada momento con respeto.
- Favorecer la autonomía y capacidad para tomar decisiones adecuadas
- Aprender a conectar con las emociones de otras personas.
- Aceptar las diferencias individuales y respetar las opiniones de los otros.
- Priorizar en el proceso de enseñanza y aprendizaje el trabajo cooperativo.
- Aprender a resolver conflictos y buscar soluciones de forma dialogada.
- Favorecer la implicación de los padres en el desarrollo del Plan de Convivencia.
- Informar a la Comunidad Educativa del RRI.

2.2 Actitudes

1. En materia de convivencia y disciplina, el profesorado y los alumnos matriculados están obligados al cumplimiento 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
2. No consideramos los aspectos de convivencia sólo como aspectos organizativos sino además como contenidos a desarrollar y parte de la formación del alumnado. Se debe tener en cuenta la convivencia y la participación como parte del aprendizaje.
3. No consideramos la convivencia como una mera aplicación de medidas disciplinarias, sino como un fin educativo a trabajar. La convivencia es un objetivo formativo en si mismo y fundamental de todo proceso educativo. Para conseguir una buena convivencia en el centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar estas conductas. Para ello se fomenta la participación a través de la asamblea de clase, de la elección de delegado o subdelegado en representación de la clase, de participar en el Consejo Escolar. Además, debe desarrollarse en los alumnos una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social.
4. El conflicto es inherente a la vida en común de las personas. Es algo normal en toda sociedad libre y democrática. Debe entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa y, sobre todo, servir como medio de aprendizaje la búsqueda de alguna solución al conflicto de forma democrática, dialogada y pacífica, manteniendo una cierta armonía en las relaciones entre las personas.
5. Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán, porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a reducirlos. Cuando sea necesaria una corrección o sanción tendrá un propósito formativo, de modo que se garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada y autónoma del individuo cuya conducta requiera la aplicación de medidas disciplinarias. La disciplina debe favorecer objetivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.
6. Las actitudes a desarrollar y la organización del centro en materia de convivencia deberán basarse en las Normas de Convivencia recogidas en el Reglamento de Régimen Interior (RRI).

3. ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS

Con carácter general se intentará realizar cada curso escolar las siguientes actividades, sin excluir otras relacionadas con estos aspectos que quedarán descritas en la Programación General Anual (PGA) de ese curso escolar:

1. Se informará a los padres, en la primera reunión de curso, del Plan de convivencia y las Normas de Convivencia.
2. Se abordará a lo largo del curso cualquier incidencia puntual que altere la convivencia del centro con el alumnado implicado y su familia, si procede.

3. Se analizará en tutoría la marcha de la convivencia de la clase una vez al final de cada trimestre para analizarlo posteriormente en las Juntas de Evaluación.
4. Se tratará en la hora de tutoría, cuando el tutor lo considere necesario, cualquier aspecto que afecte las buenas relaciones y la convivencia del grupo o parte de él.
5. Desarrollo de habilidades de comunicación entre los alumnos para la mejora de la convivencia del centro.
6. Fomentar los valores democráticos: la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad, la resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta, etc.,.
7. Sensibilización contra el Maltrato entre Iguales.
8. Celebración el día 30 de enero del “Día escolar de la no violencia y la paz”.
9. Actividades extraescolares y complementarias:

MES	ACTIVIDAD
Octubre	Salida micológica con el CRA de Fuenteguinaldo. (act. Intercentros)
Diciembre	Festival de Navidad en el C.R.A. junto con los padres.
Enero	Día de la Paz La Covatilla: bautismos blancos. (act. Intercentros)
Febrero	Carnaval
Marzo	Día del árbol y del agua
Abril	Día del libro
Mayo	Excursión Fin de Curso.
Junio	Día del C.R.A.: Convivencia de toda la comunidad educativa.

3.1. ACTIVIDADES PARA LOS ALUMNOS

En concreto se llevarán a cabo las siguientes actividades de forma continuada:

EN EDUCACIÓN INFANTIL

- Informar y recordar las normas de clase a través de dramatizaciones con intercambios orales: saludos, gracias, por favor, respetar el turno de palabra, escuchar cuando alguien habla...
- Hablar en la asamblea de todo lo referente a la convivencia.
- Incentivar el uso de juguetes no bélicos y organizar juegos cooperativos.
- Realizar cargos rotatorios para responsabilizar a todos los alumnos/as.
- **Boletín Mensual** (para el cumplimiento de las normas de clase, se adjunta en los ANEXOS)

EN EDUCACIÓN PRIMARIA

- Ubicación del rincón de las normas en cada aula para tenerlas presentes durante el curso y cada tutor trabajarlas con sus alumnos.
- Reflexionar en clase sobre cualquier incidencia o falta en contra de la convivencia del centro. Para ello se trabajaran los “**Cupones de reflexio y soluciono conflictos**” (ver ANEXOS).
- **Boletín Mensual** (para el cumplimiento de las normas de clase, ver ANEXOS)
- **Diploma al alumno de la semana** (ver ANEXOS).
- Trabajar lecturas relacionadas con la no violencia, educación en valores: respeto, tolerancia, solidaridad...

ACTIVIDADES PARA EL PROFESORADO

- Favorecer la práctica del Plan de Convivencia con alumnos y padres.
- Potenciar actividades encaminadas a desarrollar un buen clima de convivencia.
- Incluir en la PGA aquellas actividades que se han valorado como positivas y que requieren un desarrollo continuado.
- Dedicar una sesión de trabajo a inicio de curso para releer el Plan, dárselo a conocer a los nuevos compañeros y enriquecerlo con nuevas aportaciones,
- Proponer nuevas actividades que sigan desarrollando los objetivos que hemos propuesto.
- Desarrollar talleres que fomenten la convivencia y el trabajo en equipo.
- Implicar a todos los integrantes para el desarrollo del plan, y para llevar a cabo las actividades diseñadas a nivel de centro.
- Poner en conocimiento de las familias y alumnado que la asistencia a las actividades de todo el C.R.A. son prescriptivas y la no asistencia deberá justificarse.
- Conocer el RRI y el PEC.
- Puntualidad en la vigilancia de recreos para evitar que los alumnos estén solos en el patio y surjan conflictos.
- Colaboración de todo el profesorado en las entradas y salidas según las normas del RRI.
- Favorecer el trabajo cooperativo en el aula.

ACTIVIDADES PARA LAS FAMILIAS

1. Participar como miembro activo del Consejo Escolar, Comisión de Convivencia y todos los aspectos relacionados con la convivencia.
2. Proporcionarles las normas de convivencia del centro.
3. Formación de padres en colaboración con el AMPA y el EOEP.
4. Implicar a las familias en las actividades que llevamos a cabo para toda la comunidad educativa.

4. NORMAS DE CONVIVENCIA (RRI)

C) PRINCIPIOS GENERALES

Los contemplados en el artículo 28 bis del Decreto 51/2007, de 17 de mayo (BOCyL 23/05/07) por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y participación y compromiso de las familias en el proceso educativo., con las modificaciones establecidas por DECRETO 23/2014, de 12 de junio.

1. Los centros, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta.
2. Las normas de convivencia del centro serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar:
 - e) Los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.
 - f) Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.
 - g) Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad.
 - h) Las situaciones en que las medidas correctoras se deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la dirección del centro, así como el procedimiento para informar a las familias, también las medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.
3. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la junción educativa así como la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre circunstancias personales, familiares o sociales que concurren en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y

a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

4. Cuando se incurra por el alumnado, sus familias y representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con los que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

D) NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA

B.1. Relaciones interpersonales: Se basarán en el respeto mutuo de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Para conseguirlo, procuraremos:

- ◆ Un trato sencillo, respetuoso y digno.
- ◆ Cuidar los buenos modales: saludos, despedidas, formas de dirigirse a las personas, petición de favores, presentación de disculpas...
- ◆ Mutua confianza y diálogo sincero. El diálogo es el mejor método para resolver cualquier problema con los compañeros, con los profesores, o con el resto de personas que trabajan en el centro.
- ◆ Evitar todo tipo de agresión física o verbal que impidan un trato cordial y amable.
- ◆ No utilizar expresiones malsonantes. Utilizar el tono de volumen de voz adecuados a cada situación.
- ◆ Respetar las decisiones de los demás en cada momento.
- ◆ Cuidar la higiene y el aseo personal.
- ◆ Controlar esfínteres desde primer curso de Educación Infantil. Para ser escolarizados, el alumnado debe controlar esfínteres. Si de manera puntual esto no ocurre, el profesorado llamará a los padres para que acudan al colegio a cambiar a su hijo.
- ◆ Respetar los objetos personales (material, trabajos, mochilas...) de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

B.2. Normas para el alumnado a nivel de centro. Todas estas normas serán de obligado cumplimiento siempre que el alumno permanezca en el centro, y en las actividades extraescolares y complementarias:

- a) Todos los alumnos deberán estar en el centro cuando toque del timbre. No entrarán en el recinto escolar hasta las 9 y por la tarde hasta que empiecen los talleres.

- b) El margen de tiempo para la entrada es de 10 minutos, pasados los cuales se le pondrá falta de asistencia, y si quiere entrar deberá justificar su retraso
- c) Cuando un alumno falte al colegio deberá justificarlo mediante notificación médica, o notificación por escrito de los padres o tutores legales.
- d) No se podrán detener en los pasillos o escaleras durante las entradas y salidas.
- e) Todos los alumnos deberán guardar silencio al entrar y salir de las aulas hasta el patio, así como guardar orden (no empujar ni correr).
- f) Durante el horario escolar no se podrá abandonar el recinto escolar sin previo permiso del tutor.
- g) Cuando un alumno se incorpore a las clases después del comienzo de las mismas lo hará durante el recreo.
- h) Los alumnos deberán asistir a clase bien aseados, peinados y con ropa limpia.
- i) En el caso de epidemia de contagio (por ejemplo pediculosis), el alumno portador se enviará a casa hasta su total recuperación para evitar un contagio masivo.
- j) Todos los alumnos deberán respetar el derecho de los demás compañeros a la educación, no interrumpiendo la clase ni molestando a las demás.
- k) Se respetarán las normas generales de aula.
- l) Todos los alumnos deben tener el material necesario para realizar el trabajo en el aula, siendo su responsabilidad cuidar de él.
- m) Se debe respetar el material de los compañeros, así como el material del centro.
- n) Cada alumno respetará al maestro, a los compañeros y a los demás miembros de la comunidad educativa cuidando el trato con ellos.
- o) Los alumnos no podrán abandonar el aula para ir al baño, a otra clase, etc. sin permiso del maestro.
- p) En los cambios de clase cuando el maestro esté ausente, o en otras circunstancias de causa mayor, el alumno no podrá abandonar el aula sin previa autorización.
- q) Los alumnos deberán mostrar atención e interés a las clases, siguiendo las explicaciones del maestro y esforzarse en la realización de las tareas propuestas durante la jornada escolar y también las tareas encomendadas para casa.
- r) Al salir de clase, al finalizar la jornada escolar, el aula utilizada quedará ordenada.
- s) No se podrá jugar con los interruptores de la luz, enchufes, dar portazos, atascar baños, abrir las ventanas, etc.
- t) No se tolerarán discusiones acaloradas, pleitos, insultos, malos gestos entre compañeros, ni entre alumno y profesor. Tampoco se permitirán acciones humillantes.
- u) No se permitirá el uso de móviles, tablets, etc. en el recinto escolar.
- v) Se deberá acatar cualquier orden dada por el personal docente, siempre que no vaya en contra de los Derechos y Deberes de los alumnos.
- w) Se cumplirán las normas de entradas, salidas y recreos.

- x) Controlar esfínteres desde primer curso de Educación Infantil. Para ser escolarizados, el alumnado debe controlar esfínteres. Si de manera puntual esto no ocurre, el profesorado llamará a los padres para que acudan al colegio a cambiar de ropa a su hijo.

B.3. Normas de aula:

1. Levantar la mano antes de hablar.
2. No interrumpir cuando hable el profesor.
3. Estar bien sentado.
4. Levantarse pidiendo permiso.
5. Hablar bajo con los compañeros.
6. Hablar sin dar gritos.
7. Pedir permiso para salir de clase.
8. Trabajar bien y sin molestar a los compañeros.
9. Las manos, cuando se trabaja, tienen que estar encima de la mesa.
10. Hacer todos los días la tarea encomendada para casa.
11. Cuidar el material propio y ajeno.
12. Reutilizamos y reciclamos el papel y mantenemos limpia el aula.
13. Para aprender, hay que esforzarse y trabajar.
14. Cuando en el aula entrara algún otro profesor para hablar con el compañero, los alumnos continuarán trabajando en silencio.
15. Las entradas y salidas en el aula se realizarán de forma ordenada saludando a la entrada y despidiéndose al salir.
16. Cada alumno, al llegar a clase, se sentará en su pupitre en silencio y sacará los libros que les corresponda para empezar a trabajar.
17. Los teléfonos móviles, los videojuegos, mp3/4... , deben quedarse en casa, por el peligro de pérdida, por la posibilidad de estropearse y porque pueden distraer a los alumnos durante las horas de clase y limitar la relación con los compañeros durante el tiempo de recreo.
18. En las salidas / excursiones se comunicarán con un teléfono de contacto que se les facilitará a los padres.
19. En las aulas no se masticará chicle.
20. Los padres no deben interrumpir las clases entrando en las aulas en horario lectivo, a no ser por un motivo grave, que entonces lo comunicarían a la dirección del centro.
21. Cuando un compañero/a está enfermo apuntarle la tarea encomendada para casa.
22. Traer el material necesario a clase.
23. Trabajar en clase.
24. Respetar el turno para hablar.

B.4. Entradas:

1. La entrada en el recinto escolar será a las 9 de la mañana, ningún alumno podrá entrar al centro antes de esa hora para que esté en compañía de un adulto en todo momento. Lo mismo ocurrirá para los talleres en horario de tarde.
2. Al entrar, el maestro que tiene clase con un curso, sea el tutor o un especialista, será el encargado de encabezar la fila desde el porche hasta la clase.
3. Llegar puntualmente.
4. El último que entre cerrará las puertas, tanto las del porche como la del aula.
5. Las entradas por venir del médico solo se harán durante el recreo.

B.5. Salidas:

1. Las entradas y salidas en el aula se realizarán de forma ordenada saludando a la entrada y despidiéndose al salir.
2. Iniciado el horario escolar ningún alumno saldrá del Centro sin acompañamiento de un adulto y por causa justificada.
3. Los alumnos de infantil entrarán solos en el centro.
4. Las salidas por citas médicas, al consultorio del pueblo, se procurará que sean durante el periodo del recreo, y a ser posible, avisando con antelación.
5. Al salir los alumnos, es muy aconsejable que el maestro abra la puerta y observe que sus alumnos salen sin correr ni gritar por el pasillo y escaleras.
6. En ningún caso los alumnos saldrán antes de la hora de salida, ni siquiera cinco minutos. En caso de algún accidente ocurrido en la calle dentro del horario lectivo, el responsable es el maestro/a que ha permitido a sus alumnos que salgan antes de la hora.
7. El tutor o profesor que imparta clase a última hora será el encargado de acompañar al alumnado hasta la puerta del porche, observado que son recogidos por sus padres.

B.6. Recreos:

1. Las entradas y salidas se harán en orden y silencio.
2. Establecer los cinco primeros y cinco últimos minutos para ir al baño, lavarse las manos, beber agua.
3. Durante el periodo del recreo nadie entra en el colegio sin permiso.
4. Durante el recreo ningún alumno/a puede quedarse en un aula o cualquier otra dependencia sin presencia de un maestro responsable.

5. Cuando algún maestro, por el motivo que sea, se quede en clase con un grupo de alumnos, una vez finalizada la tarea que esté haciendo, acompañará a todos los alumnos hasta la puerta, comprobando que no queda ninguno dentro.
6. Salvo causa justificada en presencia de los padres o tutores, no se permitirá la salida del recinto escolar en la hora del recreo a ningún alumno/a.
7. Los días en que por lluvia, mucho frío o cualquier inclemencia del tiempo, sea conveniente que los alumnos no salgan al patio, los responsables de cuidar el recreo se ocuparán del alumnado dentro del centro (un maestro se responsabilizará de los alumnos de E.I. y el otro del alumnado de E.P.).
8. Los alumnos que queden castigados en el recreo para realizar tareas, quedarán vigilados por quien haya decidido el castigo.
9. Los envoltorios y envases del almuerzo se tirarán en la papelera de clase o en la del patio.
10. En los juegos del patio cada alumno acatará las normas establecidas.
11. Si surgiera algún conflicto de pelea o discusión se arreglará en el patio y después, con el tutor, en el aula, arreglar el conflicto mediante los cupones “Reflexiono y soluciono conflictos” y además será reflejado en la “Cartilla o boletín diario”.
12. El alumnado utilizará para el recreo toda la zona del recinto escolar, excepto que los profesores creen oportuno acotar alguna parte determinada.
13. Los alumnos deberán pedir permiso para sacar el material de Educación Física y se harán responsables de que al finalizar el recreo, vuelva a su sitio.
14. Cuando algún balón u objeto de juego se salga fuera del patio, se comunicará a algún maestro/a, para que salgan a buscarlo.
15. El material de juego situado en el porche será sacado al empezar el recreo (para evitar la entrada y salida constante).
16. Es importante que los niños no estén solos en el patio en ningún momento. Los maestros responsables de cuidar el recreo saldrán al patio cinco minutos antes de que suene el timbre.
17. Lo primero que comprobarán los maestros al salir al recreo será que la verja exterior esté cerrada.
18. Para el uso de la fuente el alumnado deberá pedir permiso al profesorado.

B.7. Normas de centro:

1. Profesorado, alumnos y alumnas procurarán mantener la puntualidad en todas las actividades, tanto lectivas como complementarias y extraescolares.
2. Cuando un especialista imparta su clase fuera del aula de tutoría habitual de los alumnos, irá a recogerlos a dicha aula y al finalizar la clase, los volverá a llevar.
3. No apropiarse de ningún objeto que no nos pertenezca.

4. Se evitará la administración de medicamentos a los alumnos. En caso inevitable, expedirá una autorización de los padres y la prescripción médica necesaria.
5. Cuando un niño se encuentre mal en horas de clase, se avisará a los padres para que vengan a recogerlo al colegio. Así mismo, con los alumnos/as de infantil cuando hubiese que cambiarlos de ropa por cualquier motivo.
7. Respetar a los compañeros/as en todas las actividades y tareas del centro.

AUSENCIAS DEL ALUMNADO

1. Diariamente el tutor de cada grupo llevará el control de asistencia de sus alumnos, apuntando en una plantilla mensual si alguno de ellos ha faltado. Al final de cada trimestre, todas estas plantillas se entregarán a la dirección para una posible evaluación de asistencia/ ausencias.
2. Cuando un alumno/a falte al colegio deberá llevar una justificación firmada por su padre o madre o el del médico en caso de que sea por un motivo de enfermedad o consulta.
3. Todas aquellas faltas reiterativas y no justificadas deben de apuntarse y comunicarse a dirección.
4. Aquellos alumnos que tengan al menos 4 faltas sin justificar, entendiéndose por falta la ausencia a toda la jornada lectiva, se informará a la Dirección Provincial a través del parte de relación mensual del alumnado absentista que forma parte del programa provincial de prevención y control del absentismo escolar.

AUSENCIAS DEL PROFESORADO

Las faltas de asistencia del profesorado, su justificación y demás aspectos relacionadas con las mismas, están reguladas por la Administración.

En caso de que la falta de asistencia al trabajo tenga una duración menor de tres días, como norma habitual del Centro, deberá adjuntarse a la declaración que firma cada maestro/a el correspondiente justificante.

El profesorado tiene la obligación de avisar a la dirección cuando necesite abandonar el centro antes de finalizar su jornada.

Si la ausencia es previsible, el profesorado debe comunicar cuanto antes a la dirección, el día o los días que va a faltar y el motivo justificado, para reflejarlo en el parte de faltas que mensualmente se envía a la Inspección.

Al reincorporarse al centro, el maestro/a debe entregar el justificante correspondiente.

Si la ausencia es previsible, el maestro/a dejará tarea preparada para realizar por los alumnos. En el caso de los especialistas, éstos hablarán con los tutores de los grupos con los que tienen las clases.

Para cada ausencia el maestro debe firmar un permiso que se entregará en la dirección donde se indican las horas faltadas y el motivo, que se adjuntará al justificante.

En caso de una enfermedad llegue al tercer día el procedimiento a seguir será el siguiente:

1. Comunicarlo al centro.
2. A partir del tercer día, pedir la baja al médico.
3. Entregar el original en el Registro de la Consejería, o enviar por correo, los partes de baja, previa presentación de una fotocopia en el centro.
4. Al incorporarse de nuevo al trabajo, entregar el parte de alta a la dirección.

Cuando se produce una ausencia, el orden que se seguirá para la sustitución es el siguiente:

1. El tutor (si falta un especialista)
2. El maestro que apoya en esa sesión, si lo hubiera.
3. Un maestro que dé clase al grupo.
4. Los maestros que tengan horas de coordinación, apoyos, desdobles.
5. Un miembro del Equipo directivo.

Se procurará, por parte de la dirección que aparezca en el tablón de anuncios de la sala de profesores las sustituciones a realizar durante el día. Al llegar por la mañana el profesorado debe comprobar si tiene asignada alguna sustitución.

Cuando un maestro/a no realiza un apoyo porque se le asigna una sustitución, debe comunicarlo al tutor del grupo al que iba a apoyar para que no cuente con su ayuda.

Si no existiese profesorado que pueda cubrir en ese momento las ausencias producidas, y en caso extremo, los alumnos y alumnas afectados serán distribuidos entre el resto de los niveles.

Cuando un maestro/a prevea que va a faltar una o varias sesiones, deberá de comunicarlo a la dirección con la antelación posible y dejar trabajos para los alumnos para que el profesorado que lo sustituya pueda continuar, de la manera más adecuada, el proceso de aprendizaje.

Cuando la causa de la ausencia lo permita, el maestro/a que prevea faltar hará lo posible para que su ausencia ocasione el menor perjuicio, no sólo a sus alumnos y alumnas sino al resto del Centro.

El profesor que sustituya a otro u otra por cualquier causa, deberá seguir el programa del curso que llevaba el sustituido, no siendo aceptable que se dedique a otras tareas distintas o que lleve al alumnado al patio durante el periodo de clase.

B.8.- Uso del material e instalaciones del Centro.

Cuando se observe algún desperfecto en las instalaciones o materiales, se comunicará de inmediato al tutor y al director.

- El alumno causante de cualquier desperfecto, será responsable de su reparación o reposición. Si se desconoce el mismo, serán responsables solidarios todos los alumnos del grupo.
- 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.
- Los dispensadores de jabón y toallas puestos en los baños, se respetarán y cuidarán.
- No te apropias de ningún objeto que no te pertenezca. Si encuentras algún objeto comunícaselo a tu tutor/a.
- Colaborar en el orden y limpieza del Centro. Usar las papeleras adecuadamente.
- Cuando se necesitara llevar fuera algún objeto o material perteneciente al Centro, se deberá comunicar a la dirección donde se autorizará la salida de dicho material y se firmará una responsabilidad por si dicho material sufriera deterioro.

B.9.- Actividades complementarias.

- ◆ Las salidas se programarán en cada curso escolar y se recogerán en la Programación General Anual. Han de ser significativas para el alumnado. Al finalizar el curso serán evaluadas en la Memoria del Centro.
- ◆ Los padres serán informados de la fecha, hora y lugar de la salida con antelación.
- ◆ Los niños tienen que traer una autorización firmada por los padres para poder participar en ellas.
- ◆ Tienen carácter voluntario para los alumnos, por lo que, si no asisten a las actividades complementarias y previa comunicación al Centro, se garantizará su atención por parte de los profesores.
- ◆ Se puede privar a un niño de su derecho a participar en alguna actividad como cumplimiento de una sanción disciplinaria.

5. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO (RRI)

CAPÍTULO II

Derechos de los alumnos

Artículo 5.– 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 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.

Artículo 6.– 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.

Artículo 7.– 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.

Artículo 8.– 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 colectiva 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.

Artículo 9.– 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.

CAPÍTULO III

Deberes de los alumnos

Artículo 10.– 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.

Artículo 11.– 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 Decreto.

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.

Artículo 12.– 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.

Artículo 13.– 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 Reglamento de régimen interior.

b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.

c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Artículo 14.– Deber de ciudadanía.

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

6. DISCIPLINA (RRI)

6.1. Calificación de conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

6.1.1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.

b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.

1.1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro son las siguientes:

- a) Conversar con compañeros de manera asidua durante la clase sin autorización expresa del maestro.
- b) Hablar o expresarse de forma impropia en momentos del desarrollo de la clase entorpeciendo el desarrollo de la misma.
- c) Comportarse ocasionalmente de manera ruidosa o inapropiada utilizando instrumentos que alteren el desarrollo normal de la clase.
- d) Desordenar y ensuciar aulas y pasillos tirando papeles, bolsas, o cualquier tipo de objeto que altere el orden y la limpieza de los mismos.
- e) Permanecer en el aula en los periodos de recreo sin autorización.
- f) Vocear en los pasillos, correr y empujar sin afán de lesionar, alterando el tiempo de trabajo y el orden.
- g) Desobedecer, sin causa justificada, las normas e instrucciones dadas por los maestros.
- h) Abandonar el centro sin autorización.
- i) Incumplir las normas establecidas en el centro referentes a salidas y entradas del mismo.
- j) Esconder o quitar objetos de otros alumnos.

1.2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro son las siguientes:

- a) Los comportamientos reiterados que tienen como finalidad destruir, quitar o lesionar el material del alumnado y/o del centro.
- b) Agresión física con daño a compañeros.
- c) Encararse con el maestro con insultos.
- d) Mantener actitudes xenófobas, racistas o de falta de respeto de la opción sexual e ideas de los demás.
- e) Realizar actos obscenos, de acoso sexual o moral, incluido el chantaje.
- f) Amedrentar a compañeros de cursos inferiores o más débiles advirtiéndoles de “ajustes de cuentas” a la salida.
- g) Obstruir y encharcar servicios e inodoros, de manera intencionada.
- h) Actos de injuria, ofensas y agresiones al personal que trabaja en el centro.
- i) Comportarse groseramente de forma voluntaria para llamar la atención y romper el normal desarrollo de la clase.
- j) Pinchar con lapiceros, bolígrafos u otros utensilios a los compañeros.
- k) Entablar peleas.
- l) Enrabietarse u ofuscarse, causando daños a los demás y/o a las instalaciones del centro.
- m) Impedir el trabajo del maestro y/o de los compañeros provocando distracciones de forma reiterada y abusiva.

- n) Burlarse del compañero con desprecio acentuando peyorativamente aspectos físicos y económicos.
- o) El incumplimiento de las medidas correctoras propuestas.

6.1.2. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo con las modificaciones del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

- Se llevarán a cabo rutinas para solucionar las actuaciones inmediatas leves, tales como:
 - ✓ Reconocimiento de la falta.
 - ✓ Pedir disculpas.
 - ✓ Cumplir sanción o propuesta de mejora.
- Las actuaciones inmediatas serán aplicables a todas las conductas que perturben la convivencia del centro, con el objetivo principal del cese de la conducta:
 - ✓ Situar al alumno en una zona del aula para impedir que moleste a los compañeros.
 - ✓ Enviar al alumno, siempre que sea grave, a dirección con una breve nota especificando su conducta y con el trabajo a realizar.
- Las actuaciones inmediatas deberán ser comunicadas por el profesor al tutor del alumno, a la directora y a los padres o tutores legales.
- Para facilitar esta comunicación cada alumno tendrá un “Boletín mensual” donde se apuntan a diario las incidencias o el buen cumplimiento de las normas mediante un sello, cada casilla debe ser firmada a diario por los padres y traída al centro de nuevo. Así como los “Cupones de reflexiono y soluciono conflictos”.

b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1.º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo con las modificaciones del DECRETO 23/2014, de 12 de junio. 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.

2.º 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.

3.º 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, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo con las modificaciones del DECRETO 23/2014, de 12 de junio.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

6.2. Correcciones específicas

6.2.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO	AGENTES IMPLICADOS	ACTUACIONES
<p>a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor y/o tutor correspondiente. - El director, oído el alumno y su profesor y/o tutor. - Alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal - Amonestación por escrito enviada a los padres. -Reconocimiento del hecho y disculpa a los afectados. <p>Otras posibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Realización de trabajos específicos en horario lectivo. -Estrategias de mediación. -Acuerdo reeducativo. - Realización de tareas de apoyo a otros alumnos.
<p>b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor y/o tutor correspondiente. - El director, oído el alumno y su profesor y/o tutor. - Alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal - Amonestación por escrito enviada a los padres. - Exigencia de petición pública o privada de disculpas. <p>Otras posibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Realización de trabajos específicos en horario lectivo. -Estrategias de mediación. -Acuerdo reeducativo. - Realización de tareas de apoyo a otros alumnos
<p>c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Profesor y/o tutor correspondiente. - El director. - Familia. - Alumno 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal - Amonestación por escrito enviada a los padres. <p>Otras posibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificación de conducta. - Acuerdo reeducativo. - En los casos severos de pediculosis, si se avisa a la familia y se repite, el alumno deberá permanecer en su casa hasta que quede limpio, solo así podrá incorporarse de nuevo a su clase (es la única forma de evitar que todos nos contagiemos).

<p>e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.</p> <p>Así como no traer la tarea diaria, no trabajar en grupo de acuerdo a las normas o no saber dirigirse a los demás o/y al profesor correctamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor y/o tutor correspondiente. - El director. - Alumno. - Familia. - E.O.E.P. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal - Amonestación por escrito enviada a los padres. <p>Otras posibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al tercer aviso a los padres por escrito, suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares por un periodo superior a 15 días e inferior a 30 días lectivos. - Realización de trabajos específicos en periodos de recreo (limpieza de papeles del patio) u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro. -Modificación de conducta. Posibilidad de dejarlos sin recreo; Aplicación de los cupones"Reflexiono y soluciono conflictos"que le lleven a reflexionar sobre el incumplimiento de normas. - Acuerdo reeducativo.
<p>f)El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor y/o tutor correspondiente. - El director. - Alumno. - Familia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal pública o privada. - Amonestación por escrito enviada a los padres. - Reconocimiento del hecho. - Disculpa a los afectados. - Hacerse cargo del coste económico de reparación o reposición, bien el propio alumno o sus padres, como responsables civiles, de acuerdo al Art. 33 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo. - Realización de tareas dirigidas a reparar el daño.
<p>g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos: en especial los referidos a los ordenadores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor y/o tutor correspondiente. - El director. - Alumno. - Familia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal - Amonestación por escrito del director con comunicación inmediata enviada a los padres. - Hacerse cargo del coste económico de reparación o reposición, bien el propio alumno o sus padres, como responsables civiles de acuerdo al Art. 33 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo. <p>Otras posibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo reeducativo . - Realización de tareas específicas

		por un máximo de 15 días.
h) El uso de móviles, Mp3-4... durante el periodo lectivo y en actividades complementarias y extraescolares.	-Profesor y/o tutor correspondiente. - El director. - Alumno.	- Amonestación verbal. - Amonestación por escrito a los padres. - Retirada del aparato u objeto con el que se perturba el desarrollo de las clases o actividades. Se entregará un "recibo" a los padres y le será devuelto a final de curso. Otras posibles: - Acuerdo reeducativo. - Modificación de conducta. - Estrategias de mediación

6.2.2. CORRECCIONES DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO:

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, dependiendo de la gravedad de las mismas, podrán acarrear las siguientes sanciones:

- a) Las faltas contra el deterioro del mobiliario o las pertenencias de miembros de la comunidad educativa serán sancionadas con la reparación del mismo. Dicha reparación será sufragada por los padres o tutores legales.
- b) Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro referidas a personas irán siempre acompañadas de disculpas públicas.
- c) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro que se realicen en horario lectivo por un periodo superior a 15 días e inferior a 30 días lectivos. Durante el desarrollo de dichas actividades, el alumno permanecerá en el centro a cargo del profesor que determine la directora realizando las tareas educativas que el profesor sancionador considere necesarias para la modificación de la conducta. Si la suspensión se refiere a actividades extraescolares realizadas fuera del horario lectivo, el alumno permanecerá en su casa.
- d) Suspensión del derecho a asistir a algunas clases o a todas ellas por un periodo de tiempo por un periodo superior a 5 días e inferior a 30 días lectivos. Durante dicho tiempo, si la suspensión se refiere a determinadas clases, la directora determinará el maestro que se hace cargo del alumno durante dicho tiempo, en el que realizará la tarea que haya determinado el profesor sancionador. Si la suspensión se refiere a todas las clases, los maestros que impartan clase a dicho alumno serán los responsables de organizar el trabajo que debe

realizar mientras dure la sanción, estas tareas serán realizadas a diario, viniendo a recogerlas a las 9 de la mañana y entregándolas a las 14 horas, en ese momento se llevará la tarea encomendada para casa como sus compañeros que deberá entregar al día siguiente a primera hora de la mañana.

- e) Reducción de las horas de permanencia en el centro.
- f) Aplicación de los acuerdos abreviados. Dentro de los acuerdos abreviados quedará regulada la posibilidad de expulsión del centro como sanción sin llegar a abrir expediente. Previamente al acuerdo abreviado se llevará a cabo, por la coordinadora de convivencia, un protocolo en el que se contactará con los niños y padres implicados para facilitar todo el proceso. Si no se llega a un acuerdo abreviado se abrirá expediente.
- g) Como medidas cautelares en caso de falta grave, la directora podrá expulsar al alumno dos días del centro.
- h) Cuando un alumno es expulsado tres veces del centro, se procederá a la expulsión definitiva, implicando un cambio de centro.

* No podrán corregirse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, sin la previa instrucción de un expediente que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde la directora del Centro, bien por su propia iniciativa, o bien a propuesta del Consejo Escolar.

El procedimiento para la tramitación del expediente disciplinario, está determinada en los artículos 50, 51, 52, 53 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Se llevarán a cabo las actuaciones numeradas en cada conducta de manera ordinaria y las numeradas como otras u otras posibles se aplicarán mediante consenso y posterior valoración entre tutor, directora, y profesor implicado. De no existir consenso, la decisión será tomada por la directora. Después de esto, se informará tanto al Claustro, Consejo Escolar y Comisión de Convivencia, los cuales, valorarán las actuaciones impuestas.

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

6.3. Medidas preventivas

Mecanismos que favorecen:

- Plan de Acción Tutorial
- Plan de Convivencia y R.R.I., con su correspondiente evaluación que nos permita reajustarlo para favorecer la Convivencia en los próximos cursos.

- Las actuaciones que a nivel exterior está llevando a cabo la Consejería de Educación de Castilla y León: Protocolos de recogida de datos, Congresos y/o ponencias sobre la convivencia escolar.
- Formación del profesorado, relacionada con la convivencia escolar.
- Actividades extraescolares y complementarias cuyo objeto favorece la convivencia entre C.R.A.S, juegos deportivos, encuentros intercentros...

6.4. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras y gradación de las mismas y de las sanciones. (Ref. Art.30 y Art 32 Decreto 51/2007)

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

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

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

4. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un 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.

b) 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.

c) 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.

5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo 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.

GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y DE LAS SANCIONES.

1. Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no se pueda llevar a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia será tomada en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

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

En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

Cuando la reiteración se refiera a la conducta contraria a las normas de convivencia del centro, las medidas a llevar a cabo deberán contemplar la existencia de programas específicos de actuación sobre las mismas.

6.5. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo

Disposiciones comunes. Art. 41 Decreto 51/2007 de 17 de mayo

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.

2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto.
- d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

ACUERDO REEDUCATIVO

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.

Consiste en un **contrato de conducta o de contingencias**, donde las partes afectadas (padres-hijos, profesor/a-alumno/a, alumno/a-alumno/a, etc) alcanzan un acuerdo escrito en el cual explican los compromisos conductuales que cada parte asume y las consecuencias que se derivan de su cumplimiento o de su incumplimiento.

Es decir, que cada parte interviniente en el contrato adquiere unos derechos y unos deberes. Esto exige una negociación previa y un acuerdo.

Estos procesos son especialmente ventajosos ante conductas que perturban la convivencia escolar y/o evitar la hostilidad y el enfrentamiento físico o verbal entre compañeros.

Características del acuerdo reeducativo

- ✓ Carácter voluntario
- ✓ Propuesto por cualquier profesor del centro y autorizado por el director
- ✓ Aceptación de todas las partes implicadas
- ✓ Plasmado por escrito
- ✓ Aplicable ante conductas de carácter preventivo, contrarias a las normas de convivencia del centro.
- ✓ Posee carácter exclusivo o combinado con otras medidas de corrección, previas, simultáneas o posteriores a ellas.
- ✓ Interruptor provisional del procedimiento sancionador, plazos de prescripción y medidas cautelares si las hubiere.
- ✓ Periodo de aplicación: 25 días lectivos.
- ✓ Regulado por el R.R.I.

Fases del acuerdo reeducativo

- Propuesta de acuerdo reeducativo
 - A iniciativa del profesor implicado
 - Aceptación por parte de los demás profesores implicados en el mismo
 - Aceptación por parte de la familia
- Designación del coordinador
- Nombramiento del profesor-coordinador del proceso, a cargo del Director .
- Inicio del proceso:
- Presentación del acuerdo
 - Aceptación
 - Rechazo.
- Comunicación al director del inicio del acuerdo.
- Comunicación del director al instructor, en el caso de inicio de expediente.
- Seguimiento del acuerdo.
- Conclusiones.

Si se decide por el acuerdo reeducativo se aplicarán Aspectos básicos. Art. 46 y Desarrollo y seguimiento. Art. 47 Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

7. MECANISMOS DE ACTUACIÓN

✓ **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

El Reglamento de Régimen Interior del C.R.A recoge las normas de convivencia que han de respetar los/as alumnos/as, así como la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el C.R.A. y las medidas disciplinarias, que se aplicarán en caso de incumplimiento de las mismas

✓ **PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

Recoge distintas actividades para fomentar la convivencia en el aula teniendo en cuenta las características propias de cada nivel educativo.

En el Plan de Acción Tutorial se destaca la figura del tutor como responsable de crear una relación de mediación en el aula; es decir, que las interacciones dentro del grupo-clase se produzcan en un marco de aceptación, respeto, libertad y confianza mutua que permitan sentimientos de seguridad y autoconcepto positivo y realista en los/as alumnos/as.

El tutor, asimismo, tendrá el deber, dentro del ámbito del Plan de Acción Tutorial, de llevar a cabo la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, e impulsar todas las actuaciones que se lleven a cabo dentro de dicho plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.

✓ **PLAN DE ACOGIDA AL ALUMNADO Y PROFESORADO (ver ANEXO IV)**

✓ **PLAN DE IGUALDAD**

✓ **COMISIÓN DE CONVIVENCIA (creada dentro del Consejo Escolar)**

En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia:

- a) Estará integrada por la directora, un profesor y dos padres, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar.
- b) Tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en la norma, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
- c) 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.
- d) 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.

e) Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el reglamento de régimen interior. La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

f) La comisión de convivencia informará al consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en la elaboración del informe que se cita en el artículo 21.l). 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.

COORDINADOR DE CONVIVENCIA

Es un profesor, designado por la directora, con la función de dinamizar y coordinar la realización de las actividades previstas para la consecución de los objetivos establecidos dentro de este Plan de Convivencia.

El coordinador de convivencia, bajo la dependencia de la directora y sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia, desempeñará las siguientes funciones:

1. Impulsar y coordinar el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su evaluación en colaboración con la directora.
2. Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
3. Llevar a cabo las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el director y el tutor, y según se regule en el R.R.I.
4. Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.
5. Promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.
6. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

8. MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN Y SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

DIFUSIÓN

1. Dar a conocer a las familias el Plan de Convivencia

Actividad	- Mediante el reparto a las familias de las nuevas normas de convivencia, y su explicación. - Reuniones de padres y tutores a comienzos de curso - Entrevistas individuales solicitadas bien por los tutores/otros profesores o bien por los padres/madres
Responsables	Equipo Directivo / Orientadora del E.O.E.P. Tutores
Temporalización	1 ^{er} trimestre

2. Dar a conocer al alumnado el Plan de Convivencia

Actividad	- Creación del rincón de las normas en cada aula. Conocimiento de las normas de convivencia que se rigen en su aula y en el C.R.A. durante el presente curso.
Responsables	Equipo Directivo / Orientadora del E.O.E.P. Tutores
Temporalización	1 ^o trimestre

3. Dar a conocer a las nuevas familias el Plan de Convivencia

Actividad	- Plan de Acogida (ANEXO IV) a las nuevas familias y a los nuevos alumnos.
Responsables	Equipo Directivo / Orientadora del E.O.E. Tutores
Temporalización	Junio y/o septiembre (cualquier momento a lo largo del curso en que se incorpore un nuevo alumno).

EVALUACIÓN

La evaluación del Plan de Convivencia debe realizarse durante toda la aplicación del Plan:

- Después de la realización de cada actividad.
- De forma más general, una vez al trimestre a través de la Comisión de Convivencia.
- De forma global, al terminar el curso escolar, en la memoria final de curso donde se recogerán:
 - Nivel de consecución de objetivos propuestos.
 - Actividades realizadas.
 - Grado de participación de los componentes de la Comunidad Educativa.
 - Conclusiones.
 - Propuestas de mejora para el siguiente curso.

La evaluación debe ser crítica y constructiva de sus objetivos y actividades para conseguir que podamos mejorar cada curso.

Teniendo en cuenta las modificaciones del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, por la que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y compromisos de las familias en el proceso educativo y establece las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León. El artículo 19 queda redactado de la siguiente manera, (por el Decreto 23/2014, de 12 de junio) corresponde al consejo escolar:

- a) Evaluar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el RRI y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación de este plan.
- 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 las 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.

Al final de cada curso se evaluará el plan, y en el siguiente se introducirán las modificaciones pertinentes que se recogerán en la Programación General Anual.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación.

C.R.A. ALTO ÁGUEDA
NAVASFRÍAS (Salamanca).

ANEXO I

DOCUMENTO DE COMPROMISO COLABORACIÓN CENTRO -FAMILIA

Don..... y Doña....., como tutores legales del alumno/a.....,

acordamos con el C.R.A. Alto Águeda este compromiso de colaboración.

Implicándonos conjuntamente en la tarea de conseguir un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.

Conocemos y aceptamos los principios educativos del Centro y sabemos que el Centro respeta nuestras convicciones ideológicas y morales.

Asumimos el R.R.I. y el Plan de Convivencia del Centro educativo.

Nos comprometemos a respetar los siguientes compromisos, durante todo el periodo de escolarización de nuestro hijo/a:

Por parte de las familias:

- Asegurar la asistencia y la puntualidad del alumno/-a tanto a las actividades lectivas como a las actividades complementarias y extraescolares en las que se haya inscrito.
- Conocer las normas y la organización del centro educativo, así como su Plan de Convivencia, y actuar en consecuencia.
- Contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
- Favorecer la participación del alumno/-a en las actividades que se desarrollen en el centro.
- Consultar y firmar, diariamente, el boletín de comportamiento así como dialogar sobre las anotaciones recogidas en él y las tareas desarrolladas en el aula.
- Consultar diariamente la agenda escolar.
- Asegurar la coherencia y continuidad entre escuela-familia a la hora de tomar medidas para mejorar la conducta del alumno/-a.
- Asistir a la entrevistas concertadas con el tutor o tutora y prestar toda la colaboración que se le demande.
- Establecer un horario para favorecer el hábito de lectura y trabajo de su hijo/-a en casa.
- Reconocer y premiar la mejora de resultados o de conducta de su hijo/-a.
- Cuidar la higiene y el aseo personal.
- Los alumnos de 3 años que se incorporan al colegio deben controlar los esfínteres.

- Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro escolar, recogidas en el R.R.I. y en el Plan de Convivencia, así como 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.

Por parte del profesorado:

- Informar claramente sobre las normas y la organización del centro, así como del Plan de Convivencia y los protocolos de actuación del mismo.
- Establecer las tareas que tiene que realizar en casa para completar las actividades de las clases....
- Revisar los cuadernos de trabajo para comprobar su realización.
- Utilizar la agenda escolar diariamente.
- Reflejar diariamente en el boletín de comportamiento las incidencias ocurridas.
- Mantener reuniones para informar a los padres del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.
- Establecer y comunicar claramente los objetivos y expectativas de aprendizaje y comportamentales que se han programado para el alumno/-a.
- Guardar confidencialidad sobre los aspectos de las conversaciones e informes aportados por la familia sobre aspectos relacionados o no con el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno/-a.
- Dar parte de manera inmediata a la familia de cualquier circunstancia que se pueda producir, tanto a nivel de asistencia como en el proceso aprendizaje del alumno/a, y convocar las reuniones necesarias para tratarlas.
- Respetar la identidad, integridad y dignidad personal del alumno/-a.
- Fomentar la participación del alumno/-a en la vida del centro.

En....., a..... de..... de 201

Fdo. Tutores legales

Fdo. El Centro

Tlf.: 923 475022

Avenida Portugal, s/n

37542

NAVASFRÍAS



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación.

C.R.A. ALTO ÁGUEDA
 NAVASFRÍAS (Salamanca).

ANEXO II

ACTUACIONES INMEDIATAS – ACUERDO ABREVIADO

Reunidos: la Directora, Coordinador de Convivencia, familias y alumnos implicados;
 Según el Real Decreto 23/2014, de 12 de junio, se procede a la apertura del siguiente acuerdo abreviado:

Teniendo en cuenta el artículo.....de nuestro RRI

FALTA:	
SANCIÓN:	
COMPROMISOS:	
PADRES	ALUMNOS/AS
CONSECUENCIAS:	
CUMPLIMIENTO	INCUMPLIMIENTO

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.....201...

Firma de los comparecientes

ANEXO III**METODOLOGÍA COMÚN PARA TODO EL PROFESORADO:****1. Cupón “Reflexiono y soluciono conflictos”:**

Este cupón será rellenado por el alumnado cuando éstos no respeten las normas del aula.

Deben explicar lo ocurrido, las posibles soluciones para que no vuelva a repetirse y citar las normas incumplidas.

Será firmado por el alumno/a, el profesor/a y los padres.

Esta medida es llevada a cabo por los tutores/as y especialistas que imparten clase en Educación Primaria.

Los **objetivos** generales que perseguimos mediante esta actividad o medida son los siguientes:

- Promover la reflexión sobre las consecuencias de nuestros actos.
- Ayudar a la resolución de problemas.
- Reflexionar sobre la importancia de cumplir y respetar las normas del aula.
- Identificar alternativas para que no vuelva a ocurrir.
- Reconocer y expresar sentimientos positivos hacia los compañeros y profesores.

2. Boletín mensual y diploma al mejor alumno del mes:

Se podría decir que el objetivo general de este boletín es la comunicación escuela-familia para mantener informados a los padres sobre el buen o mal cumplimiento de las normas de sus hijos.

Cada alumno tiene un boletín mensual dividido en 30 ó 31 casillas que son los días del mes, donde escribirá el último profesor que imparta la clase de ese día. Si ningún profesor de las clases anteriores ha escrito incidencias, se pondrá un sello que quiere decir que el alumno ha cumplido las normas establecidas.

Tanto si tiene sello como si tiene incidencia, esa casilla debe ser firmada por el padre o madre y enseñada en el colegio al día siguiente, y así sucesivamente.

Cuando el alumno tiene todas o prácticamente todas las casillas con sello se le hará un reconocimiento social, se trata del “diploma al mejor alumno del mes”.

El objetivo de este diploma es premiar el esfuerzo y cumplimiento de las normas explicadas en el boletín, así como el buen comportamiento.

Los **objetivos** que se persiguen son los siguientes:

- Responsabilizarse de hacer las tareas de casa todos los días con esfuerzo.
- Valorar la importancia del trabajo bien hecho y el respeto por los compañeros.
- Ayudar a incorporar y aplicar las normas básicas que rigen el funcionamiento del aula.
- Intervenir en el aula de forma adecuada.
- Reconocer y valorar los logros de los compañeros.
- Ser puntual.

3. Contrato y diploma al mejor alumno de la semana:

El objetivo general de este diploma es premiar el esfuerzo y cumplimiento de las normas explicadas en el contrato, firmado previamente tanto por los alumnos como por la profesora. Es una forma de premiar el esfuerzo de forma más inmediata que mediante el diploma mensual, utilizándose principalmente para el alumnado de 1º, 2º, 3º y 4º. Además el alumnado de 1º y 2º junto con el diploma se llevará, el fin de semana, la mascota del aula (Pupi).

En el aula (a la vista de todos) contamos con un registro, en el cual vamos apuntando hechos relevantes tanto positivos como negativos para, al final de la semana, poder decidir a quién será entregado el diploma. Por supuesto, se tendrá en cuenta para otorgar el diploma el número de sellos acumulados a lo largo de la semana en el "Boletín mensual", ya que los objetivos que perseguimos son los mismos.

“CUPÓN REFLEXIONO Y SOLUCIONO CONFLICTOS”

Alumno/a:.....Curso:.....Fecha:.....

Cuento lo que ha ocurrido:

.....
.....
.....
.....

Cómo lo puedo solucionar:

.....
.....
.....
.....

Nomas de convivencia que no he cumplido:

- 1.
- 2.
- 3.

Firmas: Alumno/a Padres Profesor

REFUERZOS POSITIVOS AL CONSEGUIR TODOS LOS SELLOS

- EN CASA: comida especial, ocio divertido, ir a Salamanca, ir al cine, ver la tele, salir a jugar más tiempo, ir a ver a algún amigo o familiar, etc
- EN EL COLE: reconocimiento mensual de los compañeros: aplausos, mención de sus actos buenos, etc

REFUERZOS NEGATIVOS AL NO CONSEGUIR TODOS LOS SELLOS:

- EN CASA: salir menos tiempo a jugar, o no salir en unos días, no ver el programa de televisión favorito, no jugar a la play, etc...
- EN EL COLE: subir las sillas de todos los compañeros al irnos a casa, limpiar encerados, cerrar persianas, salir 5 minutos más tarde el último día del mes, etc...

“PARA EDUCAR A UN NIÑO, HACE FALTA LA TRIBU ENTERA” (JOSÉ ANTONIO MARINA)

NOMBRE:.....

.....

APELLIDOS:.....

.....

CURSO:.....

.....

PROYECTO EDUCATIVO

NORMAS:

1. SER PUNTUALES
2. TRAER LOS DEBERES HECHOS
3. TENER RESPETO POR LOS COMPAÑEROS
Y MAESTROS.
4. TRABAJAR EN CLASE SIN MOLESTAR A
LOS DEMÁS.



C.R.A. ALTO ÁGUEDA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA
INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA
INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA
INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA
INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA
INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA

CONTROL DEL MES:.....

CONTRATO MEJOR ALUMNO DE LA SEMANA



Nosotros los alumnos de nos comprometemos a participar en el juego-concurso “El mejor alumno de la semana”.

Conseguirá el premio el alumno que a lo largo de esa semana mejor respete las siguientes **normas**:

1. Hacer los deberes.
2. Hacer muy bien la letra.
3. Cuidar la presentación del cuaderno.
4. Trabajar sin levantarme del sitio.
5. Respetar el turno de palabra.
6. Atender y participar en clase.
7. Esforzarme en el trabajo diario.
8. Respetar a mis compañeros y profesores.
9. Portarme bien en la fila.
10. Leer todos los días un poquito del libro prestado del aula.

Yo D./Dña., profesor/a de del CRA ALTO ÁGUEDA me comprometo a entregar el Diploma de mejor alumno de la semana al niño o niña que mejor haya realizado las nomas anteriores. **Este diploma será colgado durante una semana en la clase.**

En Navasfrías, a..... de de 201...

Firmado:

Profesor/a

Alumnos/as:

ANEXO IV

PLAN DE ACOGIDA DE NUEVOS ALUMNOS Y PROFESORES.

En el Proyecto Educativo del Centro se reflejan algunas actuaciones llevadas a cabo en estas situaciones, el claustro de profesores, teniendo en cuenta dichas directrices, ha completado dicho plan como a continuación se detalla:

a. Plan de acogida de los nuevos profesores

Objetivos: Conocer las instalaciones y los recursos de los que dispone en el Centro, a los alumnos, al resto del profesorado, los documentos de centro.

Actuaciones: Cuando un nuevo profesor llegue al centro, este es recibido por la directora.

Este será el encargado de:

- informarle del puesto que le ha sido asignado.
- presentarle al claustro de profesores.
- darle información sobre los documentos de centro y un dossier con toda la información necesaria sobre el funcionamiento del centro.
- mostrarle todas y cada una de las dependencias del centro.
- entregarle la correspondiente lista de sus futuros alumnos poniendo a su disposición el archivo de expedientes para que el profesor pueda conocerles.

Todo el profesorado colaborará para que el nuevo profesor se sienta rápidamente integrado en el centro.

b. Plan de acogida de nuevos alumnos

1. Llegada de nuevos alumnos

El primer día que un alumno llega al centro es recibido, junto a su familia, por la directora del centro. Ésta será quién les muestre el centro, presente al nuevo alumno a su tutor/a y a sus nuevos compañeros. Una vez que el alumno se encuentre en clase será el tutor quien lleve a cabo la labor de realizar las evaluaciones iniciales y lleve a cabo el plan de acogida en el aula.

EVALUACIÓN INICIAL Y ADSCRIPCIÓN A UN GRUPO

Al nuevo alumno se le adscribirá a un grupo clase, teniendo en cuenta su edad y escolarización anterior realizándose a continuación la evaluación inicial por parte de los tutores.

Para su adscripción a un grupo se tendrá en cuenta, además de los resultados obtenidos en las pruebas de evaluación inicial, otros aspectos como:

- Comprender la situación inicial y emocional en que se halla el alumno.
- Posibilitar que se muestre aquello que sabe.
- Que no viva la experiencia como un examen o una prueba a superar.

- Considerar la evaluación de forma flexible.
- Realizar siempre que sea posible una evaluación en equipo (coevaluación).

Una vez realizada la evaluación inicial la ubicación definitiva del alumno será acordada por el Equipo Directivo en coordinación con el maestro/a futuro tutor del alumno y el representante del E.O.E.P. en el centro.

2. Llegada de nuevos alumnos con desconocimiento del castellano.

Además de las medidas expuestas en el punto anterior, si el alumno no conoce el castellano, las pruebas de evaluación inicial, en caso de utilizarse, no requerirán conocimiento de lenguaje. Unas pueden ayudarnos a situar al alumno aproximadamente en una o varias áreas del currículo de un nivel; otras van a ser un medio para conocer cómo trabaja el alumno, el periodo de mantenimiento de la atención, si es capaz de solicitar ayuda, en definitiva, su estilo de aprendizaje. Estos aspectos nos van a facilitar criterios o líneas de actuación para elaborar su programa personal (ver Plan de Atención a la Diversidad).

3. Acogida del alumno en el aula:

3.1. Actividades de presentación y conocimiento mutuo:

El día de su incorporación, será presentado por el tutor/a al grupo de clase, y también al resto del profesorado. Indicará su nombre, el país de procedencia si viniese de otro país, y otros datos de interés que considere oportunos. Puede ser interesante que estos datos se acompañen de algún mapa.

3.2. Alumnos tutores:

El profesor tutor/a del grupo-clase solicita la colaboración de uno o dos compañeros que le ayuden, orienten y acompañen, sobre todo en las primeras semanas, y más aún si desconoce el idioma.

Estos se colocarán a su lado en clase, le acompañarán al recreo, y procurarán que se sienta aceptado. Le explicarán las normas de convivencia más elementales y las de funcionamiento de la clase. Se potenciará al mismo tiempo la cooperación entre todos los compañeros y la implicación del grupo en su proceso de adaptación.

Conviene destacar las habilidades personales del nuevo alumno, con el fin de mejorar su propia autoestima y la consideración de los compañeros, mediante el trabajo en pequeños grupos y recurriendo a actividades dentro del Plan de Acción Tutorial que favorezcan su inclusión.

D.
PROPUESTA CURRICULAR
PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS
ETAPA EDUCACIÓN PRIMARIA

D. PROPUESTA CURRICULAR Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

La propuesta curricular fue entregada en el mes de noviembre.

Las programaciones didácticas no se adjuntan por encontrarse en proceso de elaboración.

E.
PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN
 - 1.1. Marco normativo actual
 - 1.2. Principios de orientación educativa
2. DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS
3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO DEL ALUMNADO
4. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS GENERALES U ORDINARIAS, MEDIDAS ESPECIALIZADAS Y EXTRAORDINARIAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA PARA DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO, LOS PROCEDIMIENTOS PREVISTOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO, Y LA TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS
5. PROGRAMAS ESPECÍFICOS QUE SE IMPLEMENTEN EN EL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
 - 5.1. Plan de acogida de nuevos alumnos.
 - 5.2. Periodo de adaptación del alumnado de Educación Infantil.
 - 5.3. Plan de Acción Tutorial.
6. ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, Y ESPACIOS DEL CENTRO PARA ATENDER AL ALUMNADO
7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS PROFESIONALES EN RELACIÓN A LAS MEDIDAS DISEÑADAS
8. COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, LAS ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES CONSTITUIDAS EN EL CENTRO Y OTRAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL MISMO
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.A.D.
 - 9.1. Evaluación del C.R.A. para la atención a la diversidad en el presente curso.
 - 9.2. Evaluación general de detección de necesidades.
 - 9.3. Evaluación de medidas ordinarias de atención a la diversidad.
 - 9.4. Evaluación de medidas extraordinarias.
 - 9.5. Evaluación de los documentos empleados.
 - 9.6. Temporalización de la evaluación del Plan.
 - 9.7. Evaluación a través de cuestionarios para todos los componentes del Claustro.
 - 9.8. Responsables de la evaluación del Plan.

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El Plan de Atención a la Diversidad es el documento que recoge el conjunto de actuaciones y medidas educativas y organizativas que un centro docente diseña y desarrolla para adecuar la respuesta a las necesidades educativas del alumnado en él escolarizado.

¿QUÉ ES LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD?

La atención a la diversidad es la posibilidad de dar respuesta adecuada a las necesidades, intereses y capacidades del alumnado dentro de un mismo aula.

En el aula podemos encontrar alumnos/as con distinto nivel de competencia curricular, alumnos que se encuentran en distintos momentos de desarrollo físico y psicológico, alumnos con distintas motivaciones e intereses, alumnos con distintos estilos de aprendizaje, alumnos procedentes de distintos ambientes y contextos socioculturales.

El nivel de calidad que puede ofrecer un sistema educativo no se mide únicamente por los logros alcanzados por aquellos alumnos bien dotados, sino, sobre todo, por la capacidad que tiene dicho sistema a la hora de ofrecer, proponer y aplicar un diseño y una práctica educativa capaz de dar respuesta a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de todos los alumnos.

Por tanto, “no son los alumnos con dificultades quienes tienen que adaptarse o “conformarse” a lo que pueda enseñarles una enseñanza general, planificada y desarrollada para satisfacer las necesidades educativas habituales de la mayoría del alumnado, sino que es la enseñanza la que debe adecuarse al modo y manera que permite a cada alumno particular progresar en función de sus capacidades y con arreglo a que sus necesidades sean especiales o no” (Arnaiz, 1997).

1. JUSTIFICACIÓN

En nuestro centro, se analizan las dificultades que presentan los alumnos y se actúa según sus necesidades. Actualmente, no hay muchos alumnos con necesidades específicas y la atención es muy individualizada debido al número reducido de alumnos matriculados, pudiendo detectar con prontitud cualquier problema.

El Plan de Atención a la Diversidad en este centro, está adaptado a lo establecido y regulado en el artículo 24 de la *ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León*, y en el análisis de las características individuales de nuestros alumnos teniendo en cuenta los aspectos socioeconómicos y culturales de esta zona, desarrollados y detallados en la contextualización del Proyecto Educativo.

1.1. MARCO NORMATIVO ACTUAL:

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)
- ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/865/2009 de 16 de abril por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales.
- ORDEN EDU 1603/2009 de 20 de julio, por la que se establecen los modelos de documentos a utilizar en el proceso de evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización.
- Resolución de 17 de agosto de 2009 por la que se regula el diseño, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- INSTRUCCIÓN CONJUNTA de 7 de enero de 2009 por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (ATDI)
- ORDEN EDU/1152/2010 de 3 de agosto por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Resolución del 17 de mayo del 2010 relativa a por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el SE y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa.
- ORDEN EDU/987/2012, de 14 de noviembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa en la Comunidad de Castilla y León.

1.2. PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA:

El Plan de Orientación Educativa se sustenta en unos **principios y criterios** que son utilizados como referencia para la delimitación de los objetivos y medidas a desarrollar en el Plan de Atención a la Diversidad. Se podrían resumir en los siguientes:

- 1) **Globalidad.** Se concibe la orientación educativa como una actividad necesaria para dotar a la educación del alumno de un carácter global. La acción educativa implica la planificación e impartición de unos contenidos, pero considerando el proceso desde una perspectiva amplia y global. La orientación contribuye a preservar esta dimensión global de la educación, propiciando el desarrollo integral del alumno como persona.
- 2) **Generalización.** La trascendencia de la acción orientadora hace que se deba llevar a cabo de forma generalizada, aplicándose al conjunto del alumnado.

- 3) **Continuidad.** Se concibe la orientación como un proceso continuo, que se realiza de modo permanente durante toda la escolarización del alumno, aunque se intensifica en determinados momentos de transición y toma de decisiones.
- 4) **Sistematicidad.** La acción orientadora será desarrollada de forma sistemática, siendo objeto en cada caso de una planificación, desarrollo y evaluación en función de los objetivos propios del ámbito educativo.
- 5) **Adecuación.** La intervención ha de perseguir la adecuación a las características de cada caso, por lo que debe llevarse a cabo con criterios de gran flexibilidad y adaptabilidad, desarrollándose según distintos niveles de concreción.
- 6) **Prevención.** Las acciones propugnadas no se limitarán a la intervención y compensación de las dificultades ya existentes, sino que contemplarán su prevención para disminuir el riesgo de aparición en un futuro.
- 7) **Personalización.** La orientación es un factor que debe propiciar la personalización del proceso educativo. Se procurará una atención orientadora específica que considere las necesidades educativas propias del alumnado, en función de sus diferencias en capacidades, motivaciones, intereses y circunstancias particulares.
- 8) **Corresponsabilidad.** La orientación educativa es responsabilidad de toda la comunidad educativa, aunque las funciones y responsabilidades son diferentes para los distintos integrantes.
- 9) **Especialización.** La complejidad técnica de la orientación en el sistema educativo actual hace necesario que el proceso de orientación disponga del apoyo y asesoramiento técnico a cargo de profesores especializados en orientación educativa.
- 10) **Funcionalidad,** que subordina la organización a las funciones de orientación que se precisan, de acuerdo con las características y necesidades propias de los centros educativos.

2. DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES:

- Contemplar medidas generales y específicas que permitan prevenir dificultades y ofertar respuestas adecuadas a cada alumno y contexto.
- Garantizar la actuación coordinada de maestros y especialistas para la correcta aplicación de las medidas de atención a la diversidad.
- Proporcionar al alumnado una respuesta educativa adecuada y de calidad que le permita alcanzar el mayor desarrollo personal y social.
- Adaptar de forma especial dicha respuesta educativa al alumnado con necesidades educativas matriculado en el centro.

- Planificar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades de cada alumno.
- Establecer cauces de colaboración entre los diversos profesores que intervienen con los alumnos de necesidades educativas.
- Organizar los recursos personales y materiales del centro con el fin de facilitar una respuesta educativa adecuada a todo el alumnado, fundamentalmente a los que presentan necesidades educativas.
- Fomentar la participación de los padres e implicarlos en el proceso educativo de sus hijos.
- Favorecer la coordinación con instituciones u organismos externos al Centro.
- Atender de forma personalizada al alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo en razón de su discapacidad, circunstancias de desventaja o altas capacidades.
- Garantizar una rápida y eficaz adaptación del alumnado extranjero al centro y al entorno.
- Compensar los posibles desfases curriculares del alumnado extranjero y del alumnado en desventaja social y cultural.
- Desarrollar al máximo todas las competencias en el alumnado con necesidades educativas.
- Desarrollar los principios de normalización e inclusión en toda la comunidad educativa.
- Adquirir unos adecuados niveles de competencia intercultural por parte de todo el alumnado.
- Impartir un currículo adaptado al nivel y características de la superdotación intelectual del alumnado.
- Mejorar los niveles de integración conductual del alumnado con alteraciones del comportamiento en el ámbito escolar.
- Asegurar el acceso al currículo para alumnos con necesidades educativas especiales de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Impartir un currículo adaptado al nivel y características del alumnado con necesidades educativas especiales.
- ✓ Flexibilizar aspectos organizativos.
- ✓ Identificar al alumnado con alteraciones de la comunicación y el lenguaje y con dificultades de aprendizaje, para desarrollar una respuesta educativa adecuada adaptada a cada paso.

- ✓ Atender de forma personalizada al alumnado que presenta necesidades educativas especiales.
- ✓ Optimizar la intervención de profesionales específicos.
- ✓ Propiciar que el profesional cuente con una información completa sobre las características y necesidades de los alumnos.
- ✓ Asegurar la comunicación entre el centro y las familias.
- ✓ Propiciar una adecuada respuesta al alumnado con diversidad cultural.
- ✓ Lograr una rápida y eficaz adaptación del alumnado extranjero al centro y al entorno.
- ✓ Garantizar el conocimiento de la lengua vehicular de la enseñanza (aprendizaje del español).
- ✓ Dominar los contenidos curriculares instrumentales, mediante medidas de apoyo específico y de refuerzo educativo.
- ✓ Identificar al alumnado con altas capacidades intelectuales.
- ✓ Desarrollar una respuesta educativa adecuada adaptada a cada caso.
- ✓ Identificar al alumnado con bajas capacidades intelectuales.
- ✓ Favorecer una rápida adaptación lingüística del alumnado extranjero al entorno escolar y social mediante la aplicación de medidas de adaptación lingüística y social dirigidas al alumnado que llega sin conocimiento previo de la Lengua Castellana.
- ✓ Potenciación del apoyo documental y asesoramiento a la comunidad educativa sobre la atención al alumnado culturalmente diverso.
- ✓ Establecer medidas formativas que posibiliten la competencia educativa del profesorado en caso de producirse contextos multiculturales y contextos de desventaja social.
- ✓ Propiciar la implicación de las familias extranjeras o de minorías culturales, si las hubiera, en el proceso educativo de sus hijos.
- ✓ Establecimiento de programas adaptados de aprendizajes básicos destinados a compensar los posibles desfases curriculares del alumnado en razón de su acusada diversidad cultural
- ✓ Aprender a resolver conflictos de forma pacífica.
- ✓ Contribuir a que los alumnos/as sean conscientes de la igualdad de derecho entre ambos sexos.

- ✓ Fomentar la autoestima de los alumnos para que no se dejen discriminar ni tengan que soportar situaciones injustas
- ✓ Desarrollar programas para enseñar a pensar, aprender a ser persona y aprender a convivir
- ✓ Con respecto al alumnado con sobredotación y con necesidades educativas asociadas a discapacidades psíquicas, físicas o sensoriales, etc. acelerar la detección estableciendo perfiles claros que definan a estos alumnos.
- ✓ Intervenir con medidas preventivas, educativas (ordinarias y extraordinarias) y de recuperación y refuerzo teniendo en cuenta tanto los espacios disponibles, como los tiempos y la dotación de recursos humanos
- ✓ Modificar criterios de evaluación.
- ✓ Adoptar metodologías específicas utilizando agrupamientos específicos.
- ✓ Proponer actividades para favorecer la inserción socio-afectiva del alumnado
- ✓ Proponer actividades dirigidas a favorecer la continuidad y regularidad de la escolarización, entre las que deben constar las de seguimiento y control del absentismo escolar, visitas a familias y coordinación con equipos de trabajo social del entorno.
- ✓ Proponer actividades complementarias y extraescolares dirigidas a favorecer la inserción del alumnado con necesidades de compensación educativa dentro de las actuaciones de Servicios a la Comunidad.
- ✓ Proponer actividades de mediación y coordinación con el entorno para favorecer la participación en el centro del alumnado en situación de desventaja.

3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO DEL ALUMNADO.

Estos criterios estarán dirigidos según normativa a:

- I) Alumnado con necesidades educativas especiales, retraso madurativo, límite, dificultades de aprendizaje, alteraciones en la comunicación y lenguaje, y alumnado con altas capacidades.
- II) Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo o en desventaja socioeducativa

Para el diseño de actividades debemos considerar una estrategia global, muy flexible y dinámica, que tenga en cuenta algunos criterios básicos:

Crterios

a. Partir siempre de una amplia evaluaci3n del alumno y del centro en el que se lleva a cabo el proceso de ense1anza-aprendizaje.

- **Informaci3n sobre el alumno**, teniendo en cuenta aspectos de su desarrollo, nivel de competencia curricular, estilo de aprendizaje y motivaci3n para aprender.

- **Informaci3n relativa al entorno del alumno**, considerando aquella que puede estar compensando o intensificando sus dificultades: Contexto escolar y contexto sociofamiliar.

b. El punto de partida para dar respuesta a los alumnos con necesidades de adaptaciones es el curr3culo ordinario.

El proceso de adaptaci3n individualizada tender1 a:

-Conseguir que estos alumnos alcancen los objetivos de la etapa educativa, ajustando completamente el curr3culo para favorecer su desarrollo, sean cuales sean sus caracter3sticas.

-Lograr la mayor participaci3n posible de los alumnos con necesidades espec3ficas de apoyo educativo en el curr3culo ordinario.

c. Tender a que las adaptaciones sean lo menos significativas posible.

Hay que tener en cuenta que cuantas m1s adaptaciones se hagan en niveles superiores del curr3culo menos numerosas y significativas ser1n las adaptaciones individuales.

d. Combinar los criterios de realidad y 3xito.

Consistirá en llevar a cabo adaptaciones que resulten adecuadas a las posibilidades y condiciones de ense1anza-aprendizaje y que aseguren, a la vez, una gratificaci3n y un cierto nivel de 3xito.

e. Reflejar las decisiones por escrito.

Escribir los informes, tomas de decisiones y las adaptaciones, va a ser una forma de garantizar que se lleven a cabo y permitir1 guiar la evaluaci3n y seguimiento continuo y la incorporaci3n sobre la marcha de cuantas modificaciones o ajustes sean precisos.

Toma de decisiones en cuanto a de medidas que podr1n considerarse el refuerzo individual en el grupo ordinario y los agrupamientos flexibles, que permitan el refuerzo colectivo a un grupo de alumnos.

Los alumnos a los que ir1n dirigidas dichas medidas ser1n aquellos que respondan a los siguientes perfiles:

a) Alumnos que han promocionado a un ciclo superior habiendo recibido evaluaci3n negativa en algunas 1reas del ciclo precedente.

b) Alumnos que se incorporan tardíamente al sistema educativo español, por proceder de otros sistemas educativos o por cualquier otro motivo, con carencias lingüísticas y de conocimientos instrumentales.

c) Alumnos con dificultades de aprendizaje, en particular los que deben permanecer un año más en el curso.

La realización de la toma de decisiones, evaluación y valoración de las medidas adoptadas para los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje en los aspectos básicos e instrumentales del currículo y no hayan desarrollado convenientemente los hábitos de trabajo y estudio será realizada por los miembros del Claustro.

Realización de programas de refuerzo educativo.

PROCEDIMIENTOS DE VALORACIÓN Y EVALUACIÓN

l) Alumnado con necesidades educativas especiales, retraso madurativo, límite, dificultades de aprendizaje y alteraciones en la comunicación y lenguaje, y altas capacidades.

El profesorado del centro, una vez realizada la detección de necesidades educativas procederá a una primera valoración del alumno en el contexto de enseñanza y aprendizaje, poniendo en marcha aquellas medidas de carácter ordinario que se consideren necesarias. Si las medidas adoptadas no dieran resultado el tutor solicitará a través del equipo directivo del centro, conforme al documento de derivación.

Realizada la solicitud, el centro docente, a través del tutor, requerirá la autorización de los padres o tutores legales para que los servicios de orientación educativa procedan a realizar la evaluación psicopedagógica del alumno.

Posteriormente el orientador que atiende al centro procederá a valorar las necesidades educativas del alumno y emitirá el correspondiente informe de evaluación psicopedagógica.

Los padres o representantes legales del alumno 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.

El profesor tutor del alumno recibirá la información correspondiente.

El informe de evaluación psicopedagógica será revisado y actualizado en cualquier momento de la escolarización del alumno en el que se modifique significativamente su situación personal y, preceptivamente, al final de cada etapa educativa.

Cuando se considere que un alumno ha dejado de presentar las necesidades educativas recogidas en el informe de evaluación psicopedagógica, se elaborará un informe de baja por el orientador, del que se informará a los padres o tutores legales del alumno.

II) Alumnos con incorporación tardía al sistema educativo en desventaja socioeducativa.

El tutor, en colaboración del resto de profesorado, así como el asesoramiento del personal del Equipo de Orientación y Psicopedagógica, deberá realizar un informe de necesidades de compensación educativa; siempre y cuando se detecte un desfase curricular significativo de al menos dos cursos entre su nivel de competencia curricular y el curso en el que está escolarizado.

En dicho informe se determinarán, en su caso, las medidas de compensación educativa necesarias, de conformidad con la normativa vigente.

El informe será revisado y actualizado en función del progreso educativo del alumno y, de forma preceptiva, a la finalización de cada uno de los ciclos en Educación Primaria y en la Educación Secundaria Obligatoria cuando el alumno promocione de curso.

Los padres o tutores legales del alumno, además de contar con su autorización, deberán ser informados periódicamente del resultado de la valoración de las necesidades de compensación educativa de su hij@ mediante comunicación, en la que deberán manifestar su conformidad respecto a la respuesta educativa propuesta.

Se recogerán datos de los diferentes especialistas y tutores.

Todos estos datos e informaciones se contrastarán mediante el contacto e información con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

Se utilizarán hojas de derivación ante la posibilidad de necesidades en caso necesario.

Autorización y colaboración de los padres es completamente necesaria, al igual que proporcionarle a los padres, madres o tutores información sobre el estado y progresión del alumno.

El alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y presente un desfase curricular de dos o más cursos, se escolarizará en el curso inferior al que le corresponde por edad. En caso de superar dicho desfase, se incorporará al curso correspondiente a su edad.

SEGUIMIENTO

Revisiones, evolución del alumno, modificaciones sobre las decisiones curriculares adoptadas... ya que las adaptaciones son relativas, cambiantes y forman un continuo.

CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES PARA QUE SEAN ADECUADAS

Actividades de Introducción y / o motivación, detección de ideas y conocimientos previos, adquisición de nuevos aprendizajes, aplicación de conocimientos a diferentes contextos y situaciones; consolidación de contenidos tratados anteriormente, síntesis y recapitulación; refuerzo, ampliación o adaptación y de evaluación.

Las actividades cumplirán una serie de requisitos como son variedad, abiertas, motivadoras, diversas, significativas y adaptadas al nivel madurativo y competencia curricular de los alumnos y a los contenidos que pretendemos enseñar.

*Diseñar actividades amplias que reflejen diferentes grados de realización y que sirvan para conseguir objetivos de distinto nivel de complejidad.

*Elaborar diversas actividades que trabajen en un mismo contenido.

*Proponer actividades que permitan diferentes posibilidades de ejecución y de expresión.

*Diseñar situaciones en las que confluyan diferentes tipos de actividades dentro del aula (manipulativas, gráficas, orales, simbólicas, escritas, etc.).

*Planificar actividades de libre elección por los alumnos.

*Programar salidas y actividades en el entorno y contexto naturales que permitan llevar a la práctica lo aprendido. Ello favorece la capacidad de generalización de aprendizajes tan disminuida en los alumnos con necesidades educativas especiales.

ESTRATEGIAS ÚTILES PARA LA ADAPTACIÓN DE ACTIVIDADES:

* Restringir la cantidad de estimulación escrita y aumentar las ayudas: Gráficas, auditivas y verbales (por ejemplo: con respecto a las fichas de matemáticas será importante simplificar cantidades, eliminar operaciones, dar al alumno los problemas resueltos gráficamente, aumentar el número de explicaciones orales).

* Reducir el nivel de exigencias de ejecución, referidas básicamente a tareas motrices y grafomotrices.

* Elegir actividades prácticas y de trabajo con materiales reales, en la medida de lo posible, para intentar solucionar los problemas de generalización tan extendidos en los alumnos con necesidades educativas especiales; en este sentido, también el resto de alumnos se beneficiaría de este tipo de experiencias.

* Elegir actividades grupales, preferentemente manipulativas y orales, donde los alumnos con N.E.E. tengan más cabida a la hora de su ejecución. Es importante reflexionar, con respecto a ello, sobre el gran número de actividades que se realizan en el aula y que se basan en el dominio de las técnicas instrumentales; en caso de que el alumno tenga dificultad para ello, sería necesario fomentar actividades que le permitan el acceso a los objetivos del grupo, realizando tareas en las que se empleen otras vías y materiales de trabajo.

*Potenciar y dar prioridad a actividades en las que el alumno trabaje, apoyado por sus compañeros, ya que muchas de ellas permiten que alumnos distintos puedan asumir responsabilidades diversas, según sus capacidades.

Todas estas estrategias y actividades se tendrán que adaptar a los alumnos de incorporación tardía.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS GENERALES U ORDINARIAS, MEDIDAS ESPECIALIZADAS Y EXTRAORDINARIAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA PARA DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO, LOS PROCEDIMIENTOS PREVISTOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO, Y LA TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS.

Medidas generales u ordinarias de atención a la diversidad:

1. Las medidas generales u ordinarias inciden especialmente en la metodología didáctica no modificando el resto de los 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.
2. 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 aquel que presenta dificultades en su expresión oral. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorizar las calificaciones obtenidas. Igualmente, se realizarán las adaptaciones oportunas en el área de educación física.
3. Las medidas generales u ordinarias de atención a la diversidad son las siguientes:
 - La acción tutorial.
 - Actuaciones preventivas y de detección de dificultades de aprendizaje dirigidas a todo el alumnado.
 - Agrupamientos flexibles, grupos de refuerzo o apoyo en las áreas instrumentales.
 - Adaptaciones curriculares que afecten únicamente a la metodología didáctica.
 - Plan de Acogida.
 - Las actuaciones de prevención y control del absentismo escolar.

Medidas especializadas de atención a la diversidad:

1. Las medidas especializadas 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. Se

emplearán las medidas especializadas, cuando antes se hayan agotado todas las medidas ordinarias y con ellas no se pueda dar una respuesta educativa adecuada al alumnado.

2. Podríamos decir que las medidas especializadas 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 los profesores especialistas y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria.
3. Entre las medidas especializadas de atención a la diversidad se encuentran:
 - 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 dentro del aula y esté convenientemente justificada, y aprobada desde la Dirección Provincial.
 - Adaptaciones de accesibilidad de los elementos del currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales.
 - Adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. Se diseñarán y realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias básicas; la evaluación continua y la promoción tendrán como referencia los elementos fijados en ellas. Las adaptaciones curriculares significativas se diseñarán para dos cursos de duración, y podrán ser modificadas en cualquier momento debido a que su seguimiento es trimestral.
 - La modalidad de escolarización del alumno con discapacidad que le garantice una respuesta educativa adecuada.
 - Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria, de acuerdo en este último caso con ORDEN EDU/1169/2009, de mayo, por la que se regula la atención educativa domiciliaria en le segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y educación básica obligatoria en los Centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León.

Medidas extraordinarias de atención a la diversidad:

1. Las medidas extraordinarias de atención a la diversidad, al igual que las especializadas, 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. Se emplearán las medidas especializadas, cuando antes se hayan agotado todas las medidas ordinarias y con ellas no se pueda dar una respuesta educativa adecuada al alumnado.
2. 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.
3. Las medidas extraordinarias de atención a la diversidad son:
 - 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.
 - La flexibilización del período de permanencia en la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales en los términos que determina la normativa vigente.
 - 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.
 - 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.

La permanencia excepcional en el segundo ciclo de educación infantil, en educación primaria y en educación secundaria obligatoria, de acuerdo con el artículo 5 de la orden EDU/865/2009, de 16 de abril por la que se regula la evaluación del alumno con necesidades educativas especiales escolarizado en segundo ciclo de educación infantil y en las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

DECISIONES A TOMAR POR EL CENTRO:**Procedimiento:**

El proceso, en general, estará sujeto a los siguientes pasos:

1. El profesorado del centro, a partir de la evaluación inicial realizada en septiembre y a la observación directa de los alumnos en el aula, detecta las necesidades de los alumnos poniendo en marcha medidas de carácter ordinario para paliar las necesidades detectadas.
2. Si las medidas adoptadas en el aula no le dieran resultado al tutor solicitará, a través de la Directora del centro, la intervención de los servicios de orientación educativa.
3. Ante las características detectadas en la hoja de derivación. El EOEP establecerá la prioridad de atención de dichos alumnos en función de sus necesidades educativas.
4. Realizada la solicitud, el centro docente, a través del tutor, requerirá la autorización de los padres, a través del documento correspondiente, para que los servicios de orientación educativa puedan realizar la evaluación psicopedagógica del alumno.
5. Si los padres autorizan, el orientador del centro procederá a valorar las necesidades educativas del alumno y emitirá el informe de evaluación psicopedagógica.
6. Se informará de los resultados de la valoración y de la propuesta educativa a los padres, que deberán dar su conformidad a dicha propuesta. También se informará al tutor del alumno.
7. Se incluirá al alumno en la ATDI para ser validado por la Inspección Educativa y será atendido por los especialistas de PT o AL en función de sus necesidades y disponibilidad horaria.
8. El informe de evaluación psicopedagógica será revisado y actualizado cuando se modifique la situación personal del alumno, y perceptivamente al final de cada etapa educativa.
9. Cuando se considere que un alumno ha dejado de presentar las necesidades educativas que dieron lugar al informe de evaluación psicopedagógica, se elaborará un informe de baja por parte del orientador, del que serán informados los padres del alumno.

Desde el centro, el claustro de profesores tomará las decisiones oportunas cuando se de el caso, para determinar las medidas más adecuadas adaptadas a cada caso en particular. También se organizarán los recursos personales y materiales disponibles, así como los horarios del profesorado para dar respuesta educativa a las necesidades de los alumnos.

Temporalización:

Este procedimiento de actuación se realizará a inicio de curso, siempre que se escolarice un alumno nuevo o a lo largo del curso cuando el profesorado detecte dificultades de aprendizaje.

Trimestralmente, en la sesión de evaluación, se realiza un seguimiento de las medidas llevadas a cabo para realizar los cambios necesarios.

5. TODOS AQUELLOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS QUE SE IMPLEMENTEN EN EL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DE ALUMNADO.

En el Centro hay diferentes planes desarrollados en el PEC, que dan respuesta a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.

5.1. Plan de acogida de nuevos alumnos:

1. Llegada de nuevos alumnos

El primer día que un alumno llega al centro es recibido, junto a su familia, por el director/a del centro. Este será quién les muestre el centro, presente al nuevo alumno a su tutor/a y a sus nuevos compañeros. Una vez que el alumno se encuentre en clase será el tutor quien lleve a cabo la labor de realizar las evaluaciones iniciales y el plan de acogida en el aula.

EVALUACIÓN INICIAL Y ADSCRIPCIÓN A UN GRUPO

Al nuevo alumno se le adscribirá a un grupo clase, teniendo en cuenta su edad y escolarización anterior realizándose a continuación la evaluación inicial por parte de los tutores.

Para su adscripción a un grupo se tendrá en cuenta, además de los resultados obtenidos en las pruebas de evaluación inicial, otros aspectos como:

- Comprender la situación inicial y emocional en que se halla el alumno.
- Posibilitar que se muestre aquello que sabe.
- Que no viva la experiencia como un examen o una prueba a superar.
- Considerar la evaluación de forma flexible.
- Realizar siempre que sea posible una evaluación en equipo (coevaluación).

Una vez realizada la evaluación inicial la ubicación definitiva del alumno será acordada por el Equipo Directivo en coordinación con el maestro/a futuro tutor del alumno y el representante del E.O.E.P. en el centro.

2. Llegada de nuevos alumnos sin conocimiento del castellano

Además de las medidas expuestas en el punto anterior, si el alumno no conoce el castellano, las pruebas de evaluación inicial, en caso de utilizarse, no requerirán conocimiento de lenguaje. Unas pueden ayudarnos a situar al alumno aproximadamente en una o varias áreas del currículo de un nivel-ciclo. Otras van a ser un medio para conocer cómo trabaja el alumno, el periodo de mantenimiento de la atención, si es capaz de solicitar ayuda, en definitiva, su estilo de aprendizaje. Estos aspectos nos van a facilitar criterios o líneas de actuación para elaborar su programa personal.

3. Acogida del alumno en el aula

3.1. Actividades de presentación y conocimiento mutuo

El día de su incorporación, será presentado por el tutor/a al grupo de clase, y también al resto del profesorado. Indicará su nombre, el país de procedencia si viniese de otro país, y otros datos de interés que considere oportunos. Puede ser interesante que estos datos se acompañen de algún mapa.

3.2. Alumnos tutores

El profesor tutor/a del grupo-clase solicita la colaboración de uno o dos compañeros que le ayuden, orienten y acompañen, sobretodo en las primeras semanas, y más aún si desconoce el idioma.

Estos se colocarán a su lado en clase, le acompañarán al recreo, y procurarán que se sienta aceptado. Le explicarán las normas de convivencia más elementales y las de funcionamiento de la clase. Se potenciará al mismo tiempo la cooperación entre todos los compañeros y la implicación del grupo en su proceso de adaptación.

Conviene destacar las habilidades personales del nuevo alumno, con el fin de mejorar su propia autoestima y la consideración de los compañeros, mediante el trabajo en pequeños grupos y recurriendo a actividades dentro del Plan de Acción Tutorial que favorezcan su inclusión.

5.2. Período de adaptación del alumnado de Educación Infantil (R.R.I.)

El período de adaptación puede ser definido como "el período de tiempo en el cual el niño o la niña pasa de una unidad de convivencia más elemental, conocida afectiva, que es la familia, a otro ámbito más amplio, desconocido y nuevo, que es la escuela infantil o colegio" donde el principal objetivo sea la socialización, integración y adaptación de los niños y las niñas a ese medio, así como el desarrollo de su autonomía personal.

Es un proceso que permite superar la crisis de la separación de la figura de apego, la fase de oposición en la que se encuentran estos niños favorece el nivel de autoafirmación.

Los profesionales de Educación Infantil deben tener en cuenta que un objetivo de esta etapa es el siguiente: observar, descubrir y explorar el entorno inmediato con una actitud de curiosidad, identificando las características y propiedades más significativas de los elementos y estableciendo relaciones entre ellos.

A partir de estos objetivos, los maestros/as deben programar unas actividades previas y estructurar los espacios donde los niños/as logren esa integración, socialización y autonomía personal, de forma placentera, positiva y enriquecedora.

En relación con lo anterior, los maestros/as deben:

- Adecuar los espacios donde el niño/a desarrollan la actividad para que sean alegres, dinámicos, confortables y motivadores.
- Disponer de juguetes y materiales.
- Transmitir a los niños/as seguridad, afectividad, espíritu de entrega, cordialidad.

Otro elemento importante es la familia, la cual debe colaborar estrechamente con el centro escolar, mostrar su agrado, apoyar y dar seguridad a su hijo/a, manifestar satisfacción y favorecer la autonomía.

En el momento de la matriculación (mes de junio), las familias tendrán información de la organización, servicios y señas de identidad del centro. También se les ofrecerán aclaraciones sobre cómo se llevará a cabo el proceso de adaptación de su hijo/a y de cuál debe ser su papel para favorecer la autonomía y la integración en el ambiente escolar.

Cuando realicen la matrícula, se les informará de la existencia de un documento de compromiso de colaboración centro y familia, que deberá ser firmado por los padres y la directora.

Se les ofrecerá la posibilidad de conocer, junto con sus hijo/as, las instalaciones y aulas del centro educativo, acompañados por la directora.

El periodo de adaptación durante el mes de septiembre debe ser programado, flexibilizando los grupos y tiempos en función de la jornada escolar. Se procurará seguir las siguientes normas:

4- Organización de la asistencia:

Teniendo en cuenta el número reducido de alumnos que entran cada año en nuestro Centro, realizamos el periodo de adaptación priorizando el horario del centro ampliando poco a poco las sesiones de estancia del alumno en la escuela.

- La incorporación de los niños/as de tres años se realizará en las mismas fechas que el resto de alumnado, pero su horario será reducido respecto al del resto de la etapa.
- El primer día, el alumnado de tres años se incorporará a las 9:00 h. como el resto del alumnado, permaneciendo hasta las 11:00 h. (sin recreo).
- A continuación los padres se reunirán con la directora y el resto de los padres y madres de los alumnos/as del centro. A lo largo de la reunión se les explicará cómo se va a llevar a cabo la incorporación de los alumnos de E.I. en el aula, además de otros aspectos de interés.
- Durante el periodo de adaptación, la entrada de este alumnado será a las 9:30 h., la estancia en el centro se irá ampliando en diferentes días, saliendo primero a las 11:30 h. y después a las 12:30 h. (con recreo).

- Los últimos dos días pertenecientes al periodo de adaptación, se incorporarán a las 9:30 h. y finalizará su jornada escolar a las 14 h. como el resto de alumnos.
- El resto de los días del mes permanecerán en el Centro durante toda la jornada escolar.

En el mes de octubre se comenzará con el horario normal estipulado para todo el Centro, será de 9:00 a 14:00, con la posibilidad de asistir a los talleres ofertados en horario de tarde.

5- Primera reunión con los padres:

- En septiembre, se realizará una reunión previa de la tutora con las familias implicadas y una entrevista inicial para recabar datos del alumno que posibiliten un conocimiento previo que enfoque los primeros pasos en las relaciones con el niño/a. Además el proceso de adaptación no sólo se refiere al alumno sino también a su familia por lo cual se cuidará expresamente el contacto directo con los padres y madres, y se facilitará todo tipo de información relativa al funcionamiento y organización del centro.
- En esta reunión, se les entregará para que rellenen, diferentes cuestionarios de centro necesarios para el conocimiento de las características del alumno y aspectos relativos a su desarrollo que puedan servir de referencia para el conocimiento inicial de la tutora.
- Se les notificará a través de una nota escrita, el día y la hora de la primera reunión de la tutora con todos los padres del grupo.
La reunión general se hará a principios de octubre y se les explicará el Proyecto Educativo de Centro, R.R.I., objetivos, contenidos, actividades, salidas, formas de evaluación, dinámica del aula, etc.
- Se les informará de todo lo necesario para que su hijo/a tenga una adaptación al centro lo más normalizada posible.

6- Dinámica de los primeros días:

- Durante este periodo que nos permitirá conocer a los alumnos, si alguno de ellos no controla esfínteres (no pedir nunca ir al baño, o hacerse pis o caca y no pedirlo), debería permanecer en su casa hasta que su madurez le permita un control que es necesario para poder conseguir la adaptación del resto de los alumnos y mantener una rutina y un ambiente de trabajo adecuado en el aula. Aclarar que el alumnado no puede asistir a clase con dodotis ya que esto no facilita el control de esfínteres, sino todo lo contrario.
Quedan excluidos de este requisito los alumnos que se incorporen al centro con dictamen de escolarización donde se especifique el motivo que impide al alumno dicho control.

- En el caso que, de forma puntual, se haga pis. La tutora avisará a los padres para que acudan a cambiarle de ropa.
- Se aconseja a los padres que lleven al niño con babi en el que debe figurar el nombre del alumno.
- Es importante que venga al centro con ropa cómoda, babi con el nombre, algún alimento para almorzar antes del recreo y si lo considera necesario algún juguete por el cual el niño tenga preferencia. Esto es opcional.
- Los primeros días el tutor recorrerá las dependencias del centro con sus alumnos y presentará a los demás profesores al niño/a.
- Es importante que desde el primer momento el niño/a adquiera los hábitos y normas de convivencia del aula y del centro.
- Durante los primeros días, los niños jugarán mucho y disfrutarán del patio.
- La tutora observará al alumno durante este periodo y cuando su estancia sea de toda la jornada llevará un registro de la adaptación.
- La tutora realizará diferentes actividades para evaluar inicialmente los conocimientos del alumno, sus capacidades, actitudes, aptitudes. Posteriormente explicará a los padres los resultados y sus observaciones.

Hay que transmitir al niño mucha seguridad para que esté tranquilo y tenga la confianza necesaria para poder disfrutar de esta etapa tan enriquecedora e importante para él.

5.3. Plan de Acción Tutorial:

En este Plan se recogen las siguientes actuaciones respecto al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

ACTIVIDADES PARA LAS DIFICULTADES DE APRENDIZAJE

ACTIVIDADES CON ALUMNOS				
OBJETIVO (Bloque: Enseñar a aprender –alumnos con necesidad específica de apoyo educativo-)	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
Detectar a alumnos con dificultades de aprendizaje	Realizar una evaluación inicial de curso: Hoja-examen de cada área	Profesores del curso que imparten una o más áreas	Inicio de curso	Resultados de la prueba. Puesta en común de los mismos en las reuniones
Atención individualizada a los alumnos con dificultades de aprendizaje o con ACS	Adecuar la metodología de las áreas, organización del aula, grupos de a los intereses, motivaciones y teniendo en cuenta sus necesidades educativas de estos alumnos.	Profesor tutor y resto de profesores	A lo largo de todo el curso y en aquellas áreas que precise	Valoración continua de los resultados de aprendizaje
Introducir hábitos básicos para mejorar las técnicas de estudio (Se seleccionarán las actividades más adecuadas según necesidades y curso).	<ul style="list-style-type: none"> • Postura correcta en clase • Atención a las explicaciones • Autonomía y orden • Responsabilidad en las tareas Técnicas de estudio • Trabajo individual • Trabajo en grupo • Organización del trabajo personal • Técnicas de recogida de información • Técnicas para mejorar la retención y 	Profesor tutor y resto de profesores	A lo largo del curso en las distintas áreas, principalmente el tutor.	Valoración de los hábitos por parte del profesor tutor y del resto de profesores, (se tendrá en cuenta el avance en la adquisición de los aprendizajes).

	el recuerdo.			
Favorecer la integración de los alumnos con dificultades de aprendizaje, acnes, ances, nel, etc...en el aula.	Llevar a cabo actividades de acogida, de integración (valores: todos somos iguales/ todos somos diferentes). Fichas de cuentos de valores.	Profesor tutor (u otros profesores directamente implicados en la dinámica)	Diariamente en el aula en las distintas áreas y/o a través de fichas.	Valoración del grado de integración (cuestionarios; comentarios de los profesores en las reuniones; número de conflictos resueltos, etc.)
<u>Alumnos de 6º E.P que pasan a ESO:</u> Orientar a los alumnos con dificultades en las áreas instrumentales en la opcionalidad al paso en la ESO.	A) Explicar a los alumnos las áreas que forman el 1º y 2º curso de ESO, las optativas, etc.. y dar orientaciones sobre aquellos aspectos en los que deben trabajar de forma especial, el apoyo que pueden tener... ofreciéndoles seguridad.	El tutor	3º trimestre	Valoración del interés del alumno, de la colaboración de los padres, de los resultados académicos...

	<p>B) Charla de orientación académica: Orientar a los alumnos sobre las características de la nueva etapa, áreas, horas para cada una, implicaciones en el estudio, aspectos evolutivos, etc. Material: folleto informativo del EOEP.</p>	<p>La orientadora del EOEP</p>	<p>3er trimestre</p>	<p>Valoración de los conocimientos de los alumnos sobre el tema, valoración de la charla – cuestionario-</p>

ACTIVIDADES CON LAS FAMILIAS				
OBJETIVO (Bloque: Enseñar a aprender –alumnos con dificultades de aprendizaje-)	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
Demandar la colaboración de las familias y ofrecer orientaciones a los padres de alumnos con dificultades de aprendizaje.	Entrevista inicial y otras posteriores (según necesidades)	Profesor tutor (o también PT, AL u otro profesor implicado en caso necesario)	Inicio de curso, y otros momentos cuando sea preciso (por ejemplo, trimestralmente)	Valoración de las dificultades o avances del alumno (comentadas en las reuniones del profesorado, tras la evaluación de los objetivos conseguidos....)
Demandar la colaboración de las familias y ofrecer orientaciones a los padres de ACNEES, ANCES, NEL... con ACS y evaluación psicopedagógica.	Entrevista trimestral con los padres para recoger información, pedir su colaboración y orientarles a nivel académico	Profesor tutor (u otros en caso necesario), EOEP (cuando se precise)	Inicio de curso y en otros momentos que se precise	Valoración de las dificultades o avances del alumno, de las dificultades que comentan los padres, etc.

<p>Padres de alumnos de 6º de EP que pasan a ESO: Informar y pedir su consentimiento para la elección de determinada optativa.</p>	<p>Entrevista con los padres para informarle sobre la optativa más adecuada para su hijo (conocimiento de la lengua; conocimiento de las matemáticas) y pedir su opinión y acuerdo.</p>		<p>3º trimestre</p>	<p>Valoración del interés del alumno, de la colaboración de los padres, de los resultados académicos...</p>
<p>ACTIVIDADES CON PROFESORES</p>				
<p>OBJETIVO (Bloque: Enseñar a aprender –alumnos con dificultades de aprendizaje-)</p>	<p>ACTIVIDAD</p>	<p>RESPONSABLE</p>	<p>TEMPORALIZACIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN</p>
<p>Atender a los alumnos con N.E.E. (con informe, incluidos en el ATDI)</p>	<p>A) Elaborar y llevar a cabo las ACS que sean precisas</p>	<p>El profesor tutor, con la participación del resto de profesores de ciclo, AL, PT, y con el asesoramiento del orientador del EOEP y PTSC -en caso necesario-.</p>	<p>Durante el primer y segundo mes de curso.</p>	<p>De forma continua y trimestralmente.</p>
	<p>B) Acordar actuaciones comunes metodológicas y de material para los alumnos con ACS</p>	<p>Tutor, profesores, PT, AL, con el asesoramiento del orientador del EOEP</p>	<p>Reunión trimestral o en otros momentos si se detecta la necesidad.</p>	<p>De forma continua y trimestralmente.</p>

<p>Atender a alumnos con dificultades de aprendizaje con áreas suspensas del curso anterior</p>	<p>Organizar refuerzo educativo para dichos alumnos (dentro del aula en las áreas instrumentales)</p>	<p>Profesor tutor del curso anterior / o del curso actual. Directora del centro (organización de horarios según disponibilidad de recursos del centro) Profesor que imparte el refuerzo (tutor, otro, PT...)</p>	<p>Después de la organización y programación del refuerzo: a lo largo del curso (según los resultados de la evaluación)</p>	<p>De forma continua y trimestralmente.</p>
<p>Para alumnos que pasan a 1º E. Primaria: Informar a los nuevos profesores sobre las características personales y aspectos académicos de los alumnos.</p>	<p>Entrevista de los tutores de E.I. 5 años con los tutores y profesores de 1º E.P.</p>	<p>Tutores de E.I. 5 años, profesores de 1º E.P. bajo la coordinación del Director</p>	<p>Inicio de curso</p>	<p>Valoración por parte de los profesores de la eficacia de la información aportada, aspectos a mantener, aspectos a mejorar....</p>
<p>Para alumnos de 6º de E.P Ofrecer información detallada a nivel académico de los alumnos que pasan a la E.S.O</p>	<p>Entrevista con los responsables de organizar apoyos y refuerzos del centro educativo de destino: Informar al orientador del instituto y jefe de estudios sobre las dificultades de los alumnos que pasan a la ESO (ACNEES, ANCES, NEL, dificultades de aprendizaje...). Se adjuntará un informe del tutor.</p>	<p>CRA: Profesor tutor y Director/a; Instituto</p>	<p>Final de curso</p>	<p>Informe del tutor; Valoración de los implicados en la reunión sobre la eficacia de las reuniones, aspectos a mejorar...)</p>

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

Para adecuar la respuesta a las necesidades educativas de los alumnos escolarizados, el centro cuenta con los siguientes recursos personales y materiales para llevar a cabo el PAD.

a) Recursos personales:

- Todo el profesorado del centro, en tanto que da respuesta a toda la diversidad del alumnado: realiza la evaluación inicial, facilita la integración de todos los alumnos en el grupo, evalúa trimestralmente a los alumnos, establece una coordinación fluida con todos los profesores que intervienen con los alumnos con medidas de respuesta educativa diversificadas.
- La especialista en PT (itinerante y compartida) asesora al tutor y a los demás profesores, asiste a las reuniones que se determinen, así como a las de evaluación para aportar información.
- Equipo Directivo que, en este centro, esta representado por la Directora desempeñando las funciones de secretaria y jefe de estudios, vela por el cumplimiento de todos los objetivos propuestos para la atención a la diversidad y proporciona los recursos y condiciones imprescindibles para que se cumplan los propósitos establecidos.
- La Orientadora como miembros del EOEP asesora al centro en materia de diversidad: realiza la evaluación psicopedagógica de los alumnos con necesidades educativas específicas, asesora y propone las diferentes respuestas educativas, participa y colabora con la Directora. Así mismo, la profesora de servicios a la Comunidad asesora a los profesores, a las familias y se coordina con otras entidades.
- Las familias, recurso indispensable, ya que reciben y proporcionan información sobre sus hijos.

b) Recursos materiales:

Los recursos materiales utilizados para llevar a cabo este plan son los habituales del centro: materiales curriculares, bibliografía específica, medios audiovisuales e informáticos adecuados... Siempre que sea necesario se solicitarán recursos al EOEP.

c) Espacios del centro:

En cuanto a los espacios del centro para atender a la diversidad del alumnado, el centro se adapta a la legislación vigente, RD 132/2010, de 12 de febrero por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria.

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

RECURSOS PERSONALES

El dar respuesta a las diferencias individuales implica la coordinación de todos los recursos humanos existentes en los diferentes ámbitos profesionales que puedan incidir en el campo educativo. La actuación inconexa y aislada de profesores y especialistas no cubre la finalidad educativa que las medidas de atención a la diversidad persiguen.

TUTORES:

La implicación del tutor en el proceso de enseñanza y aprendizaje de todos sus alumnos es básica y nunca puede ser suplantada por la intervención de otros profesionales.

Además de las funciones generales determinadas para los tutores en el Reglamento Orgánico de Centros, se contemplarán las descritas a continuación dentro de este plan de atención a la diversidad:

- Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación bajo la coordinación del Director/a y la colaboración del E.O.E.P.
- Evaluación inicial del nivel de competencia curricular de los alumnos en colaboración con el resto del profesorado implicado en el grupo.
- Detección de las posibles necesidades educativas específicas de algún alumno tras la evaluación inicial.
- Comunicación al Director/a de los casos detectados para iniciar el proceso de información a la familia e intervención del E.O.E.P. y articular a continuación las medidas pedagógicas necesarias.
- Colaborar con el E.O.E.P. en la evaluación psicopedagógica.
- Atender a las dificultades de aprendizaje de sus alumnos para proceder a la adecuación personal del currículo, lo que implica la elaboración de adaptaciones curriculares con la colaboración del resto del profesorado ordinario que atiende al alumno, el profesorado especialista P.T./ A.L. y el E.O.E.P.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo.
- Fomentar la participación en las actividades del centro.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo con P.T. /A.L., y resto de profesores que intervienen directamente con los mismos y adoptar la decisión que proceda acerca de su promoción.
- Informar a los padres y profesores de los alumnos con necesidades educativas sobre todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.

PROFESORADO DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE

Las funciones del PT en los centros de educación infantil y primaria serán las siguientes:

- Elaboración, con el profesor-tutor y con el resto de profesores de las Adaptaciones Curriculares Individualizadas.
- Relación con los servicios pedagógicos del centro o del sector.
- Intervención con los alumnos, vinculada siempre al currículo, y realizada, con carácter general, dentro del aula ordinaria.
- Participación en los Equipos de ciclo, Claustro y C.C.P., en este último caso de forma puntual, proponiendo medidas que faciliten la unificación de criterios en una misma dirección en relación con los alumnos con necesidades educativas específicas.
- Elaboración de materiales específicos y recursos destinados a los alumnos con necesidades educativas específicas.
- Participación en la evaluación y promoción de alumnos con necesidades educativas específicas, incluyendo la conveniencia o no de la retirada o modificación de los servicios específicos.
- Colaboración con el tutor en establecer unos cauces que permitan que el proceso educativo tenga continuidad entre el centro y la familia facilitando una puntual información a los padres y profesores sobre los acontecimientos más relevantes de la vida del alumno.
- Participación con los profesores-tutores y EOEP en la identificación y valoración de las necesidades específicas.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA

Funciones generales de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica:

- Colaborar con los centros docentes en la elaboración o revisión, desarrollo, aplicación y evaluación de su Proyecto Educativo y, en particular, de los documentos institucionales que precisen ajustar la propuesta curricular a las características del alumnado y del contexto.
- Asesorar al profesorado en la atención a la diversidad del alumnado, colaborando en la adopción y aplicación de las medidas educativas oportunas, dando especial importancia a las actuaciones de carácter preventivo.
- Asesorar a los centros docentes en la organización de los apoyos y refuerzos educativos al alumnado que lo precise.
- Asesorar y orientar a las familias de los alumnos con necesidades educativas en el proceso de atención e intervención con sus hijos.
- Colaborar con el equipo directivo y prestar asesoramiento en el diseño y desarrollo de programas o planes que se lleven a cabo en el centro, dentro del ámbito de sus competencias.

- Colaborar en la detección, identificación y, en su caso, evaluación de las necesidades educativas del alumnado, asesorando en el diseño, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa que se proporciona al alumnado.
- Favorecer e 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, estableciendo actuaciones de coordinación entre los distintos centros de un mismo ámbito de influencia o zona geográfica.
- Colaborar y prestar asesoramiento psicopedagógico a los órganos de gobierno, de participación y de coordinación docente del centro

Nuestro CRA cuenta con el EOEP del sector de Ciudad Rodrigo, al que acude una orientadora y una profesora de Servicios a la Comunidad. Entre otras funciones, destacan la evaluación psicopedagógica de los alumnos, la elaboración del informe y en su caso del Dictamen que serán la base para dar respuesta educativa y realizar las adaptaciones curriculares.

EQUIPO DIRECTIVO: La directora del centro realiza todas las funciones.

Además de las funciones generales determinadas para el equipo directivo en el Reglamento Orgánico de Centros, se contemplarán las descritas a continuación dentro de este plan de atención a la diversidad:

- Recoger y canalizar las propuestas de los tutores sobre la detección de alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Coordinar las áreas de intervención y los profesores implicados.
- Habilitar los recursos disponibles para la atención individualizada del alumnado con necesidades educativas.
- Organizar los tiempos que el Centro pueda aportar para la aplicación del plan.
- Coordinación con todos los profesionales que participan en la aplicación del plan.

EXTERNOS.

El Centro mantendrá contactos con organismos, entidades y profesionales que actúen sobre alumnado del Centro para conseguir una coordinación y seguimiento efectivos en la consecución de los objetivos propuestos.

8. COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, LAS ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES CONSTITUIDAS EN EL CENTRO Y OTRAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL MISMO.

Como parte importante de nuestra Comunidad Educativa, la relación con las familias es imprescindible, ya que son el complemento y la continuidad en la educación de los alumnos.

Así mismo el centro escolar suele ser para muchos niños el primer lugar en el que se entra en contacto con la diversidad de clases sociales, etnias, géneros, sexualidades, capacidades, culturas o religiones que caracteriza a las actuales sociedades.

Por ello aprender a vivir en comunidad y de manera democrática y solidaria es uno de los encargos que la sociedad encomienda a los sistemas educativos, de ahí la importancia de la colaboración de las familias y el profesorado.

Partiendo del objetivo: **“Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres, que faciliten la conexión entre el centro y las familias”**, plantearemos una serie de actividades para desarrollar durante el curso con las familias, siempre con la opción de ampliarlas dependiendo de las cuestiones o situaciones que vayan surgiendo a lo largo del mismo.

Con las familias:

- Reunión informativa al comienzo del curso con el fin de hacerles conocedores de aspectos básicos del centro, desarrollo del curso académico, presentación de profesores...
 - Reuniones informativas sobre el desarrollo de los trimestres, continuidad de los objetivos propuestos durante el curso, cuestiones que puedan haber surgido en el quehacer diario del aula o del centro...
 - Reunión informativas e individuales al finalizar el tercer trimestre para analizar conclusiones y sugerir posibles actividades para trabajar (repaso, propuesta de libros de lectura, actividades motivadoras...) entrega de notas e informar sobre el desarrollo académico y formativo de cada alumno a lo largo del trimestre, así como la promoción.
 - Reuniones individuales de los padres con los tutores o con cualquier profesor de aquellos alumnos que lo necesiten, bien sea por petición de los padres o por petición de los profesores. Para ello se cuenta con una hora semanal de atención a padres.
 - El tutor pondrá en contacto a los padres con aquellos profesionales que lo crean conveniente: profesores especialista, miembros del equipo de orientación, etc. Con el fin de favorecer el proceso de enseñanza/aprendizaje del alumnado.
- Conseguir la colaboración de los padres en el trabajo personal de sus hijos: organización del tiempo de estudio en casa y también del tiempo libre y de descanso, implicándolos en su atención a tareas escolares.

Con el AMPA:

Conseguir la colaboración del AMPA en las actividades educativas que promueve el centro, así como la participación del centro con posibles actividades planteadas por parte del AMPA que favorezcan la integración, la convivencia y la igualdad.

Instituciones externas:

Es muy importante mantener cauces de comunicación con los Institutos de Educación Secundaria de Ciudad Rodrigo, para ello nos reunimos con los jefes de estudio y orientadores de forma trimestral. También contamos con la colaboración de Ayuntamientos de ambas localidades y con las iniciativas que promueve la Mancomunidad Alto Águeda.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, ESPECIFICANDO TIEMPOS, INSTRUMENTOS, PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES.

9.1.- Evaluación del CRA para la Atención a la Diversidad en el presente curso:

Tipo de recurso	PROFESIONALES
PT	
AL	
COMPENSATORIA	
OTROS (Especificar)	

9.2. Evaluación general de detección de necesidades:

- Cumplimiento: ¿Se ha llevado a cabo el procedimiento acordado?
- Grado de adecuación
- Propuestas de mejora

9.3. Evaluación de medidas ordinarias de atención a la diversidad:

9.3.1.-Refuerzos educativos:

NIVEL: _____	
Refuerzo de (Área) _____ _____	Grupo/s: Nº de alumnos implicados: Criterios para el agrupamiento de alumnos: Temporalización: Objetivo que se persigue: Profesores implicados: Resultados alcanzados (nº alumnos que han mejorado)

(Esta tabla se repetirá por cada nivel y área que se realice el refuerzo)

- Cumplimiento: ¿Se han realizado refuerzos educativos?

- Grado de adecuación: ¿Han sido útiles? ¿Hay otras necesidades?

- Propuestas de mejora:

9.3.2.-Evaluación de agrupamientos flexibles:

NIVEL: _____	
Area de: _____	
Nº de grupos implicados: _____	Nº de alumnos implicados: _____
Criterios para el agrupamiento de alumnos:	
<ul style="list-style-type: none"> • • 	
Estructura del agrupamiento resultante:	
profesores implicados:	
Temporalización:	
Objetivo que se persigue:	
Resultados alcanzados (nº alumnos que han mejorado)	

(Esta tabla se repetirá tantas veces como sea preciso según los niveles en que se realice)

- Cumplimiento:
- Grado de adecuación:
- Propuestas de mejora:

9.4. Evaluación de medidas extraordinarias:

9.4.1.- Coordinación con el EOEP

- **Cumplimiento:** ¿Ha existido coordinación?, ¿cuántas reuniones se han realizado? ¿ Qué temas que se han tratado en las mismas?
- Grado de adecuación: ¿Ha sido útil la coordinación?
- Propuestas de mejora:

9.4.2.- Evaluación de apoyos de Compensatoria (si los hubiere):

- Cumplimiento: se han llevado a cabo según el proyecto previsto:
- Grado de adecuación: ¿Han sido suficientes?
- Propuestas de mejora:

9.4.3.- Apoyos para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (por PT y AL):

MEDIDAS			Nº ALUMNOS								
			EI3	EI4	EI5	EP1	EP2	EP3	EP4	EP5	EP6
APOYO DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA	APOYO EN GRUPOS ORDINARIOS										
	GRUPOS DE APOYO	DESFASE CURRICULAR									
		CASTELLANIZACIÓN									
NEE: PROFESOR PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA AUDICIÓN LENGUAJE / Y	SIN ADAPTACIONES										
	CON ADAPTACIÓN ACCESO										
	CON ADAPTACIÓN CURRICULAR										
	CON ADAPTACIÓN DE ACCESO y CURRICULAR										
OTRAS											

- Cumplimiento: se han llevado a cabo según un procedimiento acordado
- Grado de adecuación:
- Propuestas de mejora:

9.5. Evaluación de los documentos empleados

(En cada uno de ellos se valorará su utilidad, grado de cumplimiento, modificaciones llevadas a cabo y propuestas de mejora si se cree necesario)

- Modelo de ACI
- Boletín de información trimestral a las familias de los alumnos con necesidades educativas específicas
- Plan de Acogida
- Plan de Acción Tutorial
- Otros documentos de interés relacionados con el tema
- Propuestas de mejora

9.6. Temporalización de la evaluación del Plan.

- A principio de cada curso se realiza una reunión de todos los tutores y especialistas para determinar las medidas que se van a adoptar con este alumnado partiendo de los datos del curso anterior. En esta reunión se determinan:
 - Las adaptaciones curriculares que es necesario realizar.
 - A que áreas asiste cada alumno.
 - Los aspectos organizativos y de control que es necesario tener en cuenta tanto en las actividades de apoyo, como en las complementarias, así como el horario personal de cada alumno.
 - Intercambio de información y coordinación.
- Durante el curso se va evaluando el Plan en las distintas reuniones que van transcurriendo.
- En las reuniones de CCP se comenta cómo va discurriendo dicho Plan, si aparecen nuevos alumnos que pudieran tener problemas y fueran objeto de evaluación ... etc.
- A final de curso, se prevén los alumnos que van a necesitar refuerzos educativos para el curso que viene y si hubiera alguno que haya dejado de necesitarlo. Así como los especialistas encargados de dicho refuerzos ya sea adoptando medidas ordinarias, especializadas o extraordinarias.
- Se realizará una memoria de conclusión final sobre la aplicación del mismo, los resultados obtenidos por los alumnos, así como las correspondientes áreas de mejoras. Dichas conclusiones y propuestas pasarán a formar parte de la memoria anual del centro.

9.7. Evaluación a través de cuestionarios para todos los componentes del Claustro; el cuál ayudará a concretar aún más la evaluación del Plan.

0 (Mal) 1 (Regular) 2 (Bien) 3 (Muy bien)

INDICADORES	0	1	2	3
Han sido adecuados los objetivos.				
Se han cumplido los objetivos.				
La comunicación con los padres ha sido buena.				
Son suficientes los recursos humanos en el centro para atender a la diversidad del alumnado.				
Los espacios del centro hacen posible el tratamiento a la diversidad.				
Hay suficientes recursos materiales.				
Ha habido colaboración por parte de las instancias externas al centro.				
Ha habido coordinación entre los especialistas y los tutores.				
Se han escuchado las demandas de tutores por parte de la dirección.				
Ha intervenido el E.O.E.P cuando se le ha necesitado.				
Las reuniones para tratar el tema de la diversidad del alumnado han sido las suficientes.				
Los planes del centro recogen medidas de atención a la diversidad.				
Se han llevado a cabo las medidas ordinarias, especializadas y extraordinarias de atención educativa que rige la Ley.				
Los documentos empleados para la recogida de datos son adecuados: hojas de refuerzos, de apoyos, ACI...etc.				
OBSERVACIONES:				

9.8. Responsables de la evaluación del Plan.

El Plan será evaluado por todos los profesiones que se hayan implicado en el mismo a lo largo del curso escolar. Con el asesoramiento y colaboración del EOEP.

La supervisión del Plan de Atención a la Diversidad de los centros docentes se realizará por el Área de inspección educativa de las respectivas Direcciones Provinciales de Educación.

F.
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

ÍNDICE

1. FUNDAMENTACIÓN DEL PAT.....
 1. 1. Fundamentación teórica.
 1. 2. Fundamentación legislativa.
2. CARACTERÍSTICAS Y ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN DEL PAT.
 2. 1. Características.
 2. 2. Ámbitos de intervención.
3. OBJETIVOS DEL PAT.
 3. 1. Objetivos Generales del PAT.
 3. 2. Objetivos del PAT con los alumnos.
 3. 3. Objetivos del PAT con los profesores.
 3. 4. Objetivos del PAT con las familias.
4. FUNCIONES DEL TUTOR.
 4. 1. Legislación.
 4. 2. Con los alumnos.
 4. 3. Con los profesores.
 4. 4. Con las familias.

5. DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES POR ETAPAS Y TRIMESTRES.....
 5. 1. Educación Infantil.
 5. 2. Educación Primaria.
6. BLOQUES DE CONTENIDOS QUE SE INCLUYEN EN EL PAT.....
 6. 1. Desarrollo del aprendizaje de los alumnos: técnicas de desarrollo intelectual.
 6. 2. Dificultades de aprendizaje.
 6. 3. Técnicas de estudio.
 6. 4. Orientación académica.
 6. 5. Relación con las familias.
 6. 6. Conocimiento y elaboración de normas de aula y de centro.
 6. 7. Autoestima.
 6. 8. Habilidades sociales (inteligencia emocional).
 6. 9. Resolución de conflictos.
 6. 10. Maltrato escolar.
 6. 11. Igualdad de género.
7. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El C. R. A. "Alto Águeda" entiende el Plan de Acción Tutorial como un programa específico que forma parte del Proyecto Educativo y que contribuye al desarrollo integral del alumnado partiendo de los principios y finalidades recogidas en el Proyecto Educativo así como de los establecidos en la normativa vigente. En él se incluyen las líneas generales de actuación que los tutores desarrollarán con el alumnado considerado individualmente, con el alumnado como grupo clase, con las familias y con el equipo docente que interviene en el grupo.

1. FUNDAMENTACIÓN DEL PAT.

1. 1. Fundamentación teórica.

La tutoría es el conjunto de actividades que desarrollan el tutor con cada uno de sus alumnos, con el grupo de clase, con sus familias y con el resto de maestros que desarrollan la docencia en ese grupo. Con su desarrollo, queremos favorecer la respuesta coordinada y unitaria de todos los elementos de la comunidad que intervienen en la educación y aunar esfuerzos y criterios de actuación para el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

La tutoría es una condición inherente a la función docente. Todo profesor, de una manera u otra, está implicado en la Acción Tutorial general que se desarrolla en el centro, con independencia de que de una manera formal haya sido designado tutor de un grupo de alumnos o no.

A través de la Acción Tutorial, el equipo docente, ajusta y orienta el proceso de enseñanza - aprendizaje, previniendo posibles dificultades, favorece los procesos de maduración del alumnado, desarrolla su capacidad de autovaloración, facilita la aceptación de un sistema de valores y permite una adecuada socialización.

La acción tutorial tiene carácter de coordinación docente encargada de atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, de facilitar la integración de estos en el grupo-aula y en la vida del centro, de canalizar sus problemas e inquietudes, de encauzar su proceso de evaluación, de informar a los padres de todo lo concerniente a la educación de sus hijos y de actuar los tutores como mediadores entre padres, profesores y alumnos.

La **acción tutorial** debe ser considerada como un proceso que debe reunir una serie de **características**:

- a) Ser continua y ofertarse al alumno a lo largo de los distintos niveles de su escolaridad.
- b) Implicar de manera coordinada a las distintas personas e instituciones que intervienen en la educación: profesores, escuela, familia y medio social.
- c) Atender a las peculiares características de cada alumno.
- d) Capacitar a los individuos para su propia autoorientación y crear en ellos de manera progresiva una actitud hacia la toma de decisiones fundamentales y responsables sobre su propio futuro, primero, en la escuela, ante las distintas opciones educativas, y luego ante las distintas alternativas de vida social y profesional.

La Acción Tutorial se fundamente en una serie de principios psicopedagógicos, siendo el fundamental, el que enfatiza una **concepción personalizada de la educación**, según la cual se considera a cada alumno/a como un ser único y distinto, configurado por **tres dimensiones**:

1º La individualidad, que lo reconoce como único, original e irrepetible (**principio de individualización**). Se educa a personas concretas con características individuales que deben ser respetadas, aprovechadas y potenciadas. Se trata de ayudar a desarrollar la personalidad integral de cada alumno/a.

2º La apertura, que lo lleva a la relación social (**principio de socialización**).

3º La autonomía, que lo hace libre y responsable, principal actor de su desarrollo y de la gestión de su vida (**principio de autonomía**).

Otro principio psicopedagógico importantísimo que fundamenta la acción tutorial es tener en cuenta **la diversificación**: se educa ajustando la enseñanza a las necesidades educativas de los alumnos mediante las oportunas adaptaciones curriculares, metodológicas y de acceso, adecuando la escuela al alumno, a sus características, con sus aptitudes, intereses y motivaciones diferenciales.

La acción tutorial debe definirse como una labor cooperativa en la que intervienen los docentes con diferentes grados de implicación.

La docencia en Primaria se basa en el principio de unidad. En la mayoría de los casos un solo profesor se encarga de la mayor parte de las áreas, y es quien está la mayor parte del tiempo con sus alumnos. La unidad del maestro de Primaria para cada grupo – clase es fundamental, sobre todo, en 1º y 2º, cuando es importante que los niños y niñas que vienen de Educación Infantil no se encuentren desorientados ante la multiplicidad de profesores en su aula. Por eso, es aconsejable que ejerza la tutoría del grupo el profesor que permanece mayor número de horas con cada grupo de alumnos.

No obstante, deberían tenerse en cuenta ciertas **cualidades que debe poseer el profesor-tutor**, y que podemos resumir en las siguientes, como normas básicas y generales sobre la conducta del tutor:

- Facilidad para conocer y relacionarse con los alumnos y las familias de éstos.
- Capacidad para saber negociar y mediar en las diferentes situaciones y conflictos que se plantean en la vida escolar.
- Conocer en profundidad el currículo y nivel educativo de sus alumnos para ser capaz de integrar los nuevos conocimientos y personalizarlos en cada uno de sus alumnos/as.
- Mostrar coherencia entre lo que piensa, dice y hace.
- Realizar juicios positivos y valorar los logros.
- Crear un clima de seguridad, afectividad y emociones que hagan crecer la libertad por expresarse.
- Enseñar a autovalorarse de forma realista, a ser capaces de valorar y elogiar a los otros, respetándolos siempre.
- Hacer partícipes a los alumnos de la consecución de los objetivos para conseguir que sean más responsables.
- Procurar una enseñanza experimental y participativa, encauzada a conseguir que los alumnos/as se sientan protagonistas y agentes de su aprendizaje.
- Trabajar de un modo más personalizado con los alumnos que presentes problemas de autoestima ante la dificultad de conseguir los objetivos marcados.
- Favorecer conductas de compañerismo fomentando actividades cooperativas para prevenir y evitar la segregación de alumnos/as con problemas de integración.
- Adaptarse a las nuevas situaciones que se plantean en la enseñanza participando en procesos de renovación y reforma educativa.
- Colaborar y coordinarse con todas las personas implicadas en el proceso educativo.

1. 2. Fundamentación legislativa.

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).

- ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

2. CARACTERÍSTICAS Y ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN DEL PAT.

2. 1. Características.

Las características que se han tenido en cuenta a la hora de elaborar el presente Plan de Acción Tutorial son las siguientes:

- Realista.
- Integrado en el currículo.
- Participativo.
- Interdisciplinar.
- Flexible.
- Revisable.

2. 2. Ámbitos de intervención.

- Acogida e integración de los alumnos/as.
- Desarrollo personal y adaptación escolar.
- Organización y funcionamiento del grupo/clase.
- Participación de la familia.
- Coordinación del equipo docente.

3. OBJETIVOS DEL PAT.

3. 1. Objetivos Generales del PAT.

- ❖ Contribuir a la personalización de la educación atendiendo a todos los aspectos del ser humano, favoreciendo la integración de los distintos aprendizajes y coordinando la acción de los distintos agentes educativos.
- ❖ Ajustar la enseñanza a las características individuales de los alumnos con sus aptitudes e intereses diferenciados, diferenciarlas y enriquecerlas, previniendo las dificultades de aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible fenómenos indeseables como los de fracaso e inadaptación escolar.
- ❖ Resaltar los aspectos orientadores de la educación atendiendo al contexto en el que viven los alumnos, al futuro que les espera y que pueden contribuir a proyectar para sí mismo, favoreciendo aprendizajes más funcionales y mejor conectados con el entorno, de modo que la escuela aporte una educación para la vida.

- ❖ Contribuir al desarrollo de la socialización, enseñando a convivir de manera pacífica y satisfactoria y educando en destrezas y habilidades sociales para la convivencia, previniendo y anticipándose a conductas problemáticas que pudieran surgir.
- ❖ Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los integrantes de la comunidad educativa y el entorno, asumiendo papel de mediación y, si hace falta, de negociación ante los conflictos que puedan plantearse.
- ❖ Favorecer los procesos de desarrollo de las capacidades de pensamiento, de aprender a pensar y de aprender a aprender, con la enseñanza de estrategias y procedimientos de aprendizaje.
- ❖ Favorecer en los alumnos los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad, de construcción de una imagen positiva de sí mismo y la práctica de valores humanistas.

3. 2. Objetivos del PAT con los alumnos.

- Organizar actividades de acogida a principios de curso, sobre todo para los alumnos que llegan al centro por primera vez. Son actividades especialmente necesarias para anticiparse a los problemas de adaptación derivados a veces de la incorporación a una nueva etapa educativa y a un centro donde conviven alumnos de un amplio y complejo tramo de edades.
- Hablar a principio de curso con los alumnos de sus derechos y deberes, sobre las normas de régimen interior y disciplina del centro e informarles sobre el funcionamiento del centro.
- Preparar entrevistas individuales con alumnos, cuando estos lo precisen.
- Conocer la situación de cada alumno en el grupo, en el centro, y en su entorno familiar y social en los casos que sea necesario.
- Conocer la dinámica interna del grupo e intervenir si fuera necesario para recomponer esa dinámica.
- Estimular y orientar al grupo para que plantee sus necesidades, expectativas, problemas y dificultades.
- Profundizar en el conocimiento de las aptitudes, intereses y motivaciones de los alumnos para ayudarles en la toma de decisiones en la vida diaria.
- Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro y del entorno.
- Intervenir en la resolución de conflictos e imponer las medidas que puede delegar el director en el tutor y que se contempla en el decreto de derechos y deberes.
- Realizar un seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje en el alumnado:
 - Detectar las dificultades de aprendizaje.
 - Tomar decisiones para resolver dificultades.
 - Fomentar la autoestima, la comunicación el trabajo en grupo como elementos imprescindibles del desarrollo evolutivo del alumno/a y de su proceso de aprendizaje.

- Elaborar las AC significativas y no significativas de los alumnos que lo precisen, llevar el seguimiento y hacer un informe trimestral y final con el asesoramiento de los profesores de PT y AL, así como de el EOEP.

3. 3. Objetivos del PAT con los profesores.

- Favorecer el adecuado desarrollo de la función tutorial.
- Recabar asesoramiento en técnicas orientadoras tanto individuales como grupales: habilidades sociales, mejora de la autoestima, integración en el grupo, técnicas de estudio, otras...
- Coordinarse con el resto de los profesores/as para favorecer y desarrollar procedimientos de evaluación, actividades de recuperación, adaptaciones curriculares, actividades de refuerzo y promoción de alumnos/as, técnicas de dinámica grupal, criterios de disciplina, asegurando así la coherencia educativa.
- Contribuir a desarrollar las líneas comunes del PEC.
- Colaboración mutua con el equipo de apoyo a Alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (Especialistas en P.T. y A.L., orientador)
- Coordinar la información acerca de los alumnos/as, el proceso evaluador de los mismos y la toma de decisiones sobre su promoción.

3. 4. Objetivos del PAT con las familias.

- Reunir a los padres al comienzo de curso para informarles de las horas de visita, horarios de los alumnos, composición del equipo educativo los objetivos, las actividades de tutoría, normas del centro, etc.
- Programar las reuniones generales con el conjunto de padres en el segundo y el tercer trimestre del curso para informar de las programaciones, evaluación y rendimiento escolar, así como del cumplimiento de los objetivos, marcha del aula y otras informaciones.
- Conseguir la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal de sus hijos, organización del tiempo de estudio en casa, y también del tiempo libre y de descanso.
- Mantener entrevistas con los padres cuando ellos lo soliciten o el tutor las considere necesarias, anticipándose a las situaciones de inadaptación o fracaso escolar.
- Informar a los padres sobre las faltas de asistencia, incidentes o sanciones.
- Organizar actividades y charlas sobre temas formales de interés para los padres (con la colaboración del equipo directivo y del equipo de orientación educativa y psicopedagógica).
- Informar a los padres y madres en el proceso de toma de decisiones de sus hijos/as al finalizar la Primaria.
- Apoyar y orientar a los padres/madres a comprender las aptitudes de sus hijos/as y aceptar su problemática y necesidades específicas.

4. FUNCIONES DEL TUTOR.

4. 1. Legislación.

Las **funciones del profesorado** se encuentran recogidas en el título III, capítulo I de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).

También las **funciones del tutor** se encuentran recogidas en el capítulo III, sección 1ª, dedicado a la acción tutorial, de la ORDEN EDU/519/2014, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la evaluación de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

4. 2. Con los alumnos.

- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo clase y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Informar sobre la estructura y funcionamiento del Centro, sobre Decreto de Derechos y Deberes, normas de convivencia, RRI...
- Favorecer en los alumnos la construcción de una imagen positiva de sí mismo; el desarrollo de capacidades sociales y de habilidades y estrategias de aprendizaje mediante la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas (evolución escolar, metodologías de trabajo y opciones educativas posteriores).
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas académicas y profesionales.
- Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los alumnos para detectar las dificultades y las necesidades especiales, con el objetivo de articular las respuestas educativas adecuadas y recabar, en su caso, los oportunos asesoramientos y apoyos.
- Atender las dificultades de aprendizaje del alumnado llevando a cabo las adecuaciones del currículo necesarias.
- Elaborar, junto al profesorado especialista, el profesorado de apoyo y el orientador las adaptaciones curriculares para alumnos con n.e.e.s.
- Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes de participación tanto en el centro como en su entorno sociocultural.
- Tareas administrativas: elaborar un informe individualizado al finalizar cada curso académico, boletines de notas, registro personal, asistencia,

4. 3. Con los profesores.

- Coordinar la información general acerca de los alumnos que tienen los distintos profesores; así como el proceso de evaluación de los alumnos y la toma de decisiones sobre la promoción.
- Contribuir a desarrollar líneas comunes de acción con los demás tutores en el marco de los documentos de centro: Proyecto Educativo, Propuesta Curricular y Programación General Anual, y los diversos planes que lleva a cabo el centro.
- Mediar en las posibles situaciones de conflicto entre alumnos y profesores e informar debidamente a las familias.
- Coordinación con el profesor/a de PT, AL, especialistas, Orientador/a.
- Participar en la elaboración y desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la directora. Para ello podrá contar con la colaboración del orientador del Equipo.

4. 4. Con las familias.

- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres, que faciliten la conexión entre el centro y las familias.
- Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.
- Informar a los padres periódicamente, sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.

5. DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES POR ETAPAS Y TRIMESTRES.

5.1. Educación Infantil.

EDUCACIÓN INFANTIL: Distribución de actividades por trimestres.		
PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
<p>Con los alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Jornada de acogida, teniendo en cuenta a los nuevos alumnos que se incorporan al grupo. ■ Establecer normas de conducta en aula y centro, hábitos de orden, convivencia. ■ Organización del trabajo, rutinas, responsabilidades.... ■ Fomento de desarrollo progresivo de hábitos de 	<p>Con los alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Valoración de los resultados de la primera evaluación (al principio del trimestre). ■ Campañas de refuerzo para la consecución de los objetivos. ■ Celebración del día de la PAZ. ■ Celebración de Carnavales: fabricación de 	<p>Con los alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Realización de actividades programadas en la PGA, programaciones de aula. ■ Realización de actividades de integración, participación, interacción entre los alumnos en el aula y Centro. ■ Consolidar normas de conducta y disciplina en el aula y centro. ■ Revisión de las

EDUCACIÓN INFANTIL: Distribución de actividades por trimestres.		
PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
<p>autonomía personal trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Desarrollo de actividades que fomenten la participación, la integración, la interacción, la resolución de conflictos de los alumnos en el aula y centro. ■ Establecer refuerzos positivos para premiar los progresos de los alumnos. ■ Evaluaciones iniciales para ajustar programaciones de aula. ■ Evaluación continua y registro de la progresión en el aprendizaje de los alumnos. Identificación de dificultades. ■ Celebración de la ASAMBLEA cuyo objetivo es servir de punto de arranque para la actividad cotidiana. En ella se trabajarán las rutinas diarias, normas de comportamiento y convivencia en el aula, comentario de acontecimientos especiales y contenidos del centro de interés que se esté trabajando en cada momento. Será el momento donde el fomento de actividades de expresión oral tendrá más protagonismo. ■ Desarrollo de hábitos básicos de autonomía y autocuidado: aseo, vestido, alimentación... ■ Desarrollo progresivo de hábitos de trabajo autónomo: sentarse correctamente, actitud de escucha, turnos de palabra, tiempos y rutinas, trabajo individual, trabajo grupal... ■ Tareas grupales que faciliten la participación de los alumnos, la relación entre ellos y el desarrollo de una 	<p>caretas y disfraces. Desfile.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Actividades complementarias y salidas. ■ Instrumentos de observación y registros. - Observación de la conducta de los alumnos en diferentes momentos y situaciones. Derivar al EOEP en función de las dificultades encontradas en alguno de ellos. Solicitar colaboración al EOEP para la evaluación e identificación de sus necesidades. ■ Evaluación continua y registro de la progresión en el aprendizaje de los alumnos e identificación de aquellos que podrán necesitar más ayuda. ■ Aprovechar las diferentes situaciones escolares para desarrollar habilidades de solución de conflictos. ■ Llevar a cabo estudios sociométricos (SOCIOGRAMA) para conocer el nivel de adaptación de los alumnos y las relaciones que se dan en el grupo. Se trata de conocer la dinámica interna del funcionamiento grupal y la posibilidad de mejorarla una vez conocida. Se tomarán las medidas oportunas para mejorar las situaciones conflictivas encontradas. ■ Atención a las dificultades de aprendizaje del alumnado. Éstas serán tenidas en cuenta a la hora de programar y elaborar actividades. Las medidas adoptadas para responder a las necesidades específicas de algunos alumnos quedarán registradas en el expediente de los mismos y formarán parte de su Adaptación Curricular, si es necesario. 	<p>estrategias de resolución de conflictos, seguimiento y evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Actividades de evaluación para conocer la evolución del alumno en el proceso de enseñanza y aprendizaje . ■ Registro de los resultados obtenidos y dificultades detectadas. ■ Actividades complementarias y salidas. ■ Excursión final de curso. Fiesta y convivencia. ■ Animación a la lectura: presentación de animadores y/o autores o ilustradores de literatura infantil. Celebración del DÍA DEL LIBRO en abril (con cuentacuentos). ■ Actividades informativas acerca del sistema educativo de Primaria dirigidas al alumnado de Infantil 5 años, que terminan el ciclo. ■ Detección de alumnos que precisan una orientación específica, y valoración psicopedagógica de los mismos. Desarrollar actividades de refuerzo pedagógico con los alumnos que lo precisen. Prever los apoyos necesarios al grupo-clase que deben ser impartidos por otros profesores del centro y la necesidad de especialistas para los casos que presenten dificultades concretas de aprendizaje ■ Atención a las dificultades de aprendizaje del alumnado. Éstas serán tenidas en cuenta a la hora de programar y elaborar actividades. Las medidas adoptadas para responder a las necesidades específicas de

EDUCACIÓN INFANTIL: Distribución de actividades por trimestres.		
PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
<p>imagen positiva de sí mismos. Dinámicas de grupo y juego cooperativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Actividades que fomenten la convivencia, integración y participación de los alumnos en la vida del aula y del centro. ■ Mostrar las normas a cumplir y las sanciones por no respetarlas a través del cuento: "LA TORTUGA DESMEMORIADA". Se trabajará el autocontrol. ■ Salida micológica. ■ Festival de Navidad. <p>Con los profesores:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conocer el expediente académico de los alumnos y posibles dificultades en el aprendizaje. ● Planificar el periodo de adaptación y su evaluación. ● Configuración de horarios. ● Lectura de documentos de centro., PEC, Plan de acción tutorial ... ● Elaboración de la PGA. ● Reuniones de ciclo y coordinación de Etapas E.I: y PRI. ● Colaboración con el E. orientación para solventar dificultades o necesidades educativas de los alumnos. ● Líneas generales para realizar las entrevistas de principio de curso con los padres. ● Programación de 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Seguimiento de ACS (si las hubiere). ■ Evaluación final del trimestre. <p>Con los profesores:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Revisión de la PGA. ● Valoración de los resultados de la primera evaluación (al principio del trimestre). ● Programación y coordinación de distintas tareas tanto escolares con extraescolares y complementarias para el trimestre: Día de la Paz (30 de enero), Carnavales (febrero)... ● Poner en comunicación a los profesores que imparten clase en el aula con las familias de los alumnos, a nivel general o particular, cuando sea necesario. ● Cada tutor informará a todos los profesores especialistas que inciden en el grupo-clase de las normas de comportamiento establecidas en el aula para mantener líneas de actuación conjuntas. ● Transmitir a los profesores todas aquellas informaciones sobre los alumnos que les puedan ser útiles en el desarrollo de sus tareas docentes, evaluadoras y orientadoras. ● Establecer cauces de colaboración con los demás tutores, sobre todo con los del mismo ciclo, a la hora de marcar y revisar objetivos, preparar materiales y coordinar el uso de los medios disponibles. ● Seguir manteniendo reuniones con el Equipo de Ciclo (quincenales), Coordinación entre Ciclos, con la Comisión 	<p>algunos alumnos quedarán registradas en el expediente de los mismos y formarán parte de su Adaptación Curricular, si es necesario. Revisión de dicha Adaptación, sobre todo de cara al inicio del próximo curso. Informe final de las ACS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Evaluación de la participación de los alumnos/as en los Talleres. <p>Con los profesores:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Revisión de la PGA y documentos de Centro. ● Valoración de los resultados obtenidos de la evaluación. ● Revisión de programaciones didácticas y coordinación de ciclos. ● Coordinación de las actividades a realizar en el trimestre, programas educativos, desarrollo de propuestas, seguimiento y evaluación de las mismas. ● Demandar asesoramiento del Equipo de Orientación según las necesidades detectadas en el segundo trimestre. ● Evaluar los resultados obtenidos con los alumnos al final del trimestre. ● Evaluar el proceso de enseñanza y las programaciones didácticas y de aula diseñadas para el curso. ● Realizar al final de ciclo el informe individualizado de evaluación de cada alumno. ● Rellenar documentación de cada alumno y completar expedientes. ● Entrevista con el nuevo tutor de primaria para analizar y

EDUCACIÓN INFANTIL: Distribución de actividades por trimestres.		
PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
<p>talleres para el curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con el CFIE en la identificación de necesidades de formación. • Elaboración de los boletines informativos sobre la marcha escolar de los alumnos en el curso escolar. • Evaluación del primer trimestre. • Colaboración con servicios médicos, sociales, corporaciones locales para realizar actividades educativas con los alumnos. • Salida micológica. • Festival de Navidad. • Grupo de Trabajo: Elaboración de Proyecto de Acción Tutorial. <p>Con las familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✘ Reunión general de carácter informativo de principio de curso. ✘ Entrevistas individuales con los padres de los alumnos. ✘ Favorecer la colaboración y participación en actividades escolares. ✘ Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación del alumno. ✘ Colaboración con la asociación de padres de alumnos en actividades educativas que promueva el Centro. ✘ Entrega de los boletines informativos del primer trimestre. ✘ Realizar un calendario organizativo de entrevistas con los padres tanto a nivel general como individual. Preparar por escrito las citas y llevar un control 	<p>Pedagógica (mensuales), claustros (trimestrales), junta de evaluación (trimestral)...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunirse, coordinarse y pedir ayuda y colaboración al EOE (sobre todo para atender a los casos concretos de alumnos con dificultades que puedan surgir). <p>Con las familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✘ Reunión general de padres. ✘ Entrevistas individuales con los padres de los alumnos/as para intercambiar información sobre el alumno y así lograr una mejor comprensión de su situación. ✘ Orientar a las familias en algún tema o problema específico que incumba a su hijo/a, analizarlo conjuntamente y formular un plan de intervención y su posterior seguimiento. Dar información a los padres sobre aspectos favorecedores del desarrollo evolutivo de sus hijos/as. ✘ Informar a las familias sobre la marcha escolar de los alumnos/as. ✘ Entregar boletín informativo del trimestre. ✘ Favorecer la participación y colaboración de los padres en actividades puntuales. 	<p>completar información referida al grupo y a alumnos concretos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación preventiva del desarrollo madurativo por el EOEP con la colaboración de los tutores y el resto del profesorado que incide en el grupo-clase. Traslado de la información a las familias en el caso de desfase. • Llevar a cabo la estadística de resultados de evaluación. • Evaluación de los Talleres. (actividades del horario por la tarde: jornada continua). <p>Con las familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✘ Reunión general de padres. ✘ Entrevistas individuales. ✘ Favorecer la colaboración y participación en actividades escolares. ✘ Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación del alumno. ✘ Colaboración con la asociación de padres de alumnos en actividades educativas que promueva el Centro. ✘ Entrega de boletines informativos de final de trimestre y curso. ✘ Orientaciones de apoyo en casa para reforzar conocimientos adquiridos. ✘ Informar a los padres de alumnos/as que puedan presentar desfase madurativo y necesiten ayuda especializada dentro y/o fuera del aula por parte de profesores de PT, AL,

EDUCACIÓN INFANTIL: Distribución de actividades por trimestres.		
PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
<p>de la asistencia a las mismas, recogiendo por escrito dichas entrevistas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✘ Se mandaràn notas escritas a los padres para dar o recabar informaci3n que se considere de inter3s y/o necesaria para la realizaci3n de alguna actividad (desde pedir colaboraci3n para recopilar un material concreto para una manualidad hasta avisar de algùn acontecimiento que se va a celebrar, etc.). ✘ Poner en contacto a las familias con cualquier profesional del centro que incida directamente en la educaci3n de sus hijos. ✘ Festival de Navidad. 		<p>COMPENSATORIA,...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✘ Pedir colaboraci3n para la celebraci3n del DÍA DEL LIBRO". ✘ Participaci3n en actividades de "CUENTACUENTOS TRADICIONALES" para los alumnos/as de familiares como los abuelos. ✘ Convivencia del centro para finalizar el curso escolar con todos los pertenecientes a la comunidad educativa. Se pedirà colaboraci3n a las familias para llevar a cabo este encuentro. Se fomentará su participaci3n a todos los niveles.

5.2. Educación Primaria.

EDUCACIÓN PRIMARIA: Distribución de actividades por trimestres.		
PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
<p>Con los alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Jornada de acogida, teniendo en cuenta a los nuevos alumnos que se incorporan al grupo. ■ Recogida de datos de los alumnos (informes individualizados de la etapa anterior, expediente académico,...). ■ Presentación de las normas de conducta en el aula y en el centro. ■ Evaluación inicial del grupo clase para ajustar la programación de aula. ■ Planificar medidas de refuerzo y/o adaptaciones curriculares para alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo y de compensación educativa. ■ Elaboración de las ACS. ■ Organización de grupos de refuerzo. ■ Naturaleza y Hombre: "Montañas Ibéricas: cambio climático y biodiversidad." ■ Salida Micológica. ■ Paseo Medio ambiental. ■ Día de la alimentación (16 de octubre). ■ Día de los derechos del niño (20 de noviembre). ■ Día Internacional de las personas con discapacidad (3 de diciembre). ■ Día de la Constitución (6 de diciembre). ■ Concurso: Elaboración de postales navideñas. ■ Festival de Navidad. <p>Con los profesores:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Consensuar las líneas a seguir en el Plan de Acción Tutorial para todo el curso. ◆ Coordinar con todos los profesores que dan clase al grupo de alumnos las programaciones, 	<p>Con los alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Mejora de las relaciones de los miembros del grupo a través de un sociograma, si es necesario. ■ Seguimiento del progreso individual de cada uno de los alumnos. ■ Seguimientos de las ACS. ■ Taller de primeros auxilios. ■ Desayunos cardiovasculares. ■ Carnaval. ■ Día de la Paz (30 de enero). ■ Día del Árbol (21 de marzo). ■ Día del Agua (22 de marzo). <p>Con los profesores:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Revisión de la PGA. ◆ Demandar asesoramiento al EOEP según las necesidades. ◆ Reunión periódica del tutor con el equipo docente de su grupo clase. ◆ Reuniones de profesores, claustros, comisión de coordinación pedagógica, ... ◆ Seguimiento de las medidas educativas ante necesidades específicas de alumnos concretos. ◆ Comentar los resultados de la evaluación con el equipo docente. ◆ Cada tutor informará a todos los profesores especialistas que inciden en el grupo clase de las normas establecidas para mantener líneas de actuación conjuntas. ◆ Reunión de evaluación. ◆ Grupo de trabajo: "puesta en práctica de documentos de centro: Plan de Acción Tutorial". 	<p>Con los alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Seguimiento del progreso individual de cada uno de los alumnos. ■ Realizar al final de curso el informe individualizado de evaluación de cada alumno. ■ Informe final y seguimiento de las ACS. ■ Convivencia del C. R. A. ■ Salida cultural a una localidad de alguna provincia limítrofe. ■ Día del Libro (23 de abril). ■ Día de convivencia. ■ Excursión fin de curso. <p>Con los profesores:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Demandar asesoramiento al EOEP según las necesidades. ◆ Reunión periódica del tutor con el equipo docente de su grupo clase. ◆ Reuniones de profesores, claustros, comisión de coordinación pedagógica, ... ◆ Seguimiento de las medidas educativas ante necesidades específicas de alumnos concretos. ◆ Comentar los resultados de la evaluación con el equipo docente. ◆ Reunión del tutor, resto de profesores, apoyos y EOEP, en su caso, para la toma de decisiones de promoción o no promoción al final de curso y determinar en cada caso las medidas educativas necesarias. ◆ Cada tutor informará a todos los profesores especialistas que inciden en el grupo clase de las normas

EDUCACIÓN PRIMARIA: Distribución de actividades por trimestres.		
PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
<p>especialmente en lo referente a las respuestas educativas y/o de apoyo ante necesidades específicas de alumnos concretos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Lectura y comentario de los puntos más destacados del PEC. ◆ Elaboración de la PGA. ◆ Demandar asesoramiento al EOEP según las necesidades. ◆ Reunión periódica del tutor con el equipo docente de su grupo clase. ◆ Reuniones de profesores, claustro, comisión de coordinación pedagógica, ... ◆ Cada tutor informará a todos los profesores especialistas que inciden en el grupo clase de las normas establecidas para mantener líneas de actuación conjuntas. ◆ Reunión de evaluación. ◆ Grupo de trabajo. <p>Con las familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✗ Primera reunión informativa de los tutores con los padres. ✗ Reunión individual con los padres, con el objetivo de informar del desarrollo académico y personal de los alumnos. ✗ Reuniones individuales con los padres con el objetivo de entregar el boletín de notas y comentar aquellos aspectos relevantes de la evaluación del alumno durante el trimestre. ✗ Conseguir la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal de sus hijos: organización del tiempo de estudio en casa, del tiempo libre y de descanso. 	<p>Con las familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✗ Reunión individual con los padres, con el objetivo de informar del desarrollo académico y personal de los alumnos. ✗ Reuniones individuales con los padres con el objetivo de entregar el boletín de notas y comentar aquellos aspectos relevantes de la evaluación del alumno durante el trimestre. ✗ Conseguir la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal de sus hijos: organización del tiempo de estudio en casa, del tiempo libre y de descanso. ✗ Colaboración en actividades extraescolares, semanas culturales, visitas y charlas sobre temas formativos de interés para la educación de sus hijos. 	<p>establecidas para mantener líneas de actuación conjuntas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Reunión de evaluación. ◆ Coordinación Infantil y Primaria. ◆ Grupo de trabajo. <p>Con las familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✗ Reunión individual con los padres, con el objetivo de informar del desarrollo académico y personal de los alumnos. ✗ Reuniones individuales con los padres con el objetivo de entregar el boletín de notas y comentar aquellos aspectos relevantes de la evaluación del alumno durante el trimestre. ✗ Conseguir la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal de sus hijos: organización del tiempo de estudio en casa, del tiempo libre y de descanso. ✗ Colaboración en actividades extraescolares, semanas culturales, visitas y charlas sobre temas formativos de interés para la educación de sus hijos.

EDUCACIÓN PRIMARIA: Distribución de actividades por trimestres.		
PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
<p>✘ Colaboración en actividades extraescolares, semanas culturales, visitas y charlas sobre temas formativos de interés para la educación de sus hijos.</p>		

6. BLOQUES DE CONTENIDOS QUE SE INCLUYEN EN EL PAT.

6.1. Desarrollo del aprendizaje de los alumnos: técnicas de desarrollo intelectual.

La enseñanza y el aprendizaje pueden vigorizarse, proporcionando oportunidades en el aula para generar el diálogo.

- Desarrollando las habilidades de escucha.
- Propiciando el aprendizaje cooperativo.
- Trabajando en solución de problemas por parejas.
- Induciendo la discusión e indagación que implique pensar.
- Favoreciendo un razonamiento dialógico, planeación- cooperativa y lluvia de ideas.

Los maestros han encontrado una gran potencialidad en la enseñanza, cuando estimulan los procesos de pensamiento en los estudiantes:

- Planteando preguntas que retén a pensar.
- Estructurando actividades de aprendizaje diseñadas para procesos de pensamiento.
- Pidiendo evidencia que corrobore lo que afirman.
- Buscando el incrementar la diversidad y creatividad en las respuestas de los estudiantes.
- Propiciando un entorno en el aula, seguro y abierto al diálogo, con el fin de que los estudiantes verbalicen ideas innovadoras.

Se presentan actividades que pueden llevarse a cabo en el aula en los diferentes niveles educativos:

- Educación Infantil.
- 1º Ciclo de Educación Primaria.
- 2º Ciclo de Educación Primaria.
- 3º Ciclo de Educación Primaria.

*Se puede encontrar cada una de las actividades en la carpeta **DESARROLLO DEL APRENDIZAJE**, en la carpeta que acompaña al PAT.*

6. 2. Dificultades de aprendizaje.

Se presentan actividades dirigidas a los alumnos, las familias y con los profesores.

*Se puede encontrar cada una de las actividades en la carpeta **DIFICULTADES DE APRENDIZAJE**, en la carpeta que acompaña al PAT.*

6. 3. Técnicas de estudio.

Se presentan actividades dirigidas a los alumnos clasificadas en función del nivel educativo:

- ✕ Educación Infantil.
- ✕ 1º Ciclo de Educación Primaria.
- ✕ 2º Ciclos de Educación Primaria.
- ✕ 3º Ciclo de Educación Primaria.

Las técnicas de estudio las podemos encontrar en el Plan anual de innovación y mejora del nivel educativo y resultados (técnicas de estudio y rendimiento escolar).

*Además se puede encontrar cada una de las actividades en la carpeta **TÉCNICAS DE ESTUDIO**, en la carpeta que acompaña al PAT.*

6. 4. Orientación académica.

La Orientación académica trata de servir de ayuda al alumnado en la toma de decisiones de su proceso educativo.

Objetivos

- Dotar al alumno de estrategias que le permitan tomar decisiones responsables.
- Facilitar que el alumno consiga un conocimiento ajustado de sus posibilidades y limitaciones.
- Conocer las distintas opciones que se le ofrecen.
- Decidirse sobre las opciones más adecuadas

Contenidos

- **Cómo tomar decisiones.** Reflexión sobre distintos estilos de toma de decisiones. Elementos del proceso: definición del problema y establecer un plan para resolverlo, clarificar intereses y valores y mejorar el autoconocimiento, identificar las alternativas, valorar las consecuencias de cada opción, descartar opciones menos convenientes, poner en marcha la decisión tomada y evaluar la decisión.
- **Autoconocimiento.** Conocer las capacidades, intereses, expectativas, valores y situación familiar y social.
- **Opciones.** Búsqueda de información. Conocimiento del Sistema Educativo y aproximación al conocimiento del mundo social y laboral.
- **Aspectos que condicionan la decisión.** Reflexionar sobre los aspectos sociales y familiares que condicionan la decisión (sexo, situación económica y familiar, presión ambiental, oferta académica, prestigio social, moda, etc.).
- **Análisis de las distintas opciones académicas, profesionales y/o laborales.** Valorar las mismas de acuerdo a los condicionantes sociales, culturales y familiares.
- **Selección de las opciones más convenientes.** Valorar las distintas opciones y seleccionar las que más se ajustan a las capacidades, motivaciones e intereses.
- **Ampliar información sobre las opciones seleccionadas.**
- **Tomar una decisión y preparar la puesta en marcha.**

Actividades

- ✓ Autoevaluación de aptitudes.
- ✓ Ficha del alumno: Análisis del rendimiento escolar.
- ✓ Expectativas Familiares.
- ✓ Información sobre continuidad de estudios/salidas profesionales.

- ✓ Actividades de búsqueda de información en internet.
- ✓ Charlas informativas a cargo del EOEP.
- ✓ Entrevistas individuales con alumnos y con padres.
- ✓ Análisis de aspectos que condicionan la decisión. Toma de decisiones.
- ✓ Inscripción para solicitud de plaza.

6. 5. Relación con las familias.

Como parte importante de nuestra Comunidad Educativa, la relación con las familias es muy importante. Por ello partiremos del objetivo de **contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres, que faciliten la conexión entre el centro y las familias.**

Para conseguir este objetivo plantearemos una serie de actividades para desarrollar durante el curso con las familias.

Estas actividades son las siguientes:

- Reunión informativa al comienzo del curso para informarles sobre aspectos básicos del centro y cómo se va a desarrollar el curso a lo largo del año académico.
- Reuniones informativas sobre el desarrollo de los trimestres así como de la continuidad de los objetivos propuestos durante el curso, a parte de otras cuestiones sobre el centro.
- Reunión informativa al finalizar el tercer trimestre para informar sobre el desarrollo del curso y del planteamiento del verano en general para sus hijos.
- Reuniones individuales para la entrega de notas e informar sobre el desarrollo académico y formativo de cada alumno a lo largo del trimestre.
- Invitación a la fiesta de Navidad que se realizará en cada una de las localidades pertenecientes al CRA.
- Invitación a la fiesta de Carnaval.
- Invitación a la convivencia del CRA que realizarán en conjunto las dos localidades pertenecientes al CRA en una de las mismas.
- Excursión de fin de curso para toda la comunidad educativa.
- A lo largo del curso se realizarán reuniones de manera individual con los padres o tutores de aquellos alumnos que lo necesiten, bien sea por petición de los padres o por petición de los profesores. Para ello cada profesor cuenta con una hora semanal de atención a padres. De igual manera se podrá solicitar una reunión en cualquier momento que lo vea necesario, tanto el tutor como los padres.
- El tutor pondrá en contacto a los padres con aquellos profesionales que lo crean conveniente: profesores especialista, miembros del equipo de orientación, etc.

- Los padres colaborarán con el centro aportando material a aquellas actividades que lo requieran.
- Conseguir la colaboración de los padres en el trabajo personal de sus hijos: organización del tiempo de estudio en casa y también del tiempo libre y de descanso, implicándolos en su atención a tareas escolares.
- Conseguir la colaboración del AMPA en las actividades educativas que promueve el centro.
- Los tutores o cualquier otro profesional del centro informará a los padres de cómo se puede pasar de etapa.

Para todas las reuniones con los padres, tanto individuales como de grupo, contamos con unas actas en las que aparecen aquellos aspectos que se han tratado y a los acuerdos que se han llegado.

*Se pueden encontrar los modelos de registro de relación con las familias en la carpeta **RELACIÓN CON LAS FAMILIAS**, en la carpeta que acompaña al PAT.*

6. 6. Conocimiento y elaboración de normas de aula y de centro.

■ EDUCACIÓN INFANTIL.

Las normas del aula y la asamblea en Educación Infantil

Desde el inicio de la etapa de Educación Infantil, son muy importantes las normas, el establecimiento de unas pautas que deberán ser conocidas por todos los miembros del aula para su posterior compromiso de cumplimiento.

Una buena manera para hacer este establecimiento de normas es contar con los niños y niñas para su establecimiento, para lo cual podemos utilizar la asamblea de aula.

En los primeros días de curso podemos plantearnos un par de normas básicas, cuyo entendimiento sea fácil para el grupo y, al primer o segundo aviso sobre el incumplimiento de estas normas, aprovecharemos para hablar sobre su importancia para un buen desarrollo de la actividad del aula.

Entonces, ante esta situación, podemos decirles a los alumnos que contaremos con su ayuda para el establecimiento de las normas de la clase. Empezaremos con un torbellino de ideas, de modo que los docentes vayamos recogiendo las ideas de cada uno y después, una vez que todos han participado, las recordaremos y hablaremos de cada una en particular, viendo si realmente son necesarias, si se han olvidado de alguna más importante... A la vez, si una de esas aportaciones ha sido, por ejemplo, que hay que levantar la mano antes de hablar y respetar el turno de palabra escuchando a la persona que habla, pondremos en práctica la contradicción, hablando todos a la vez y viendo cómo realmente es imposible escuchar lo que alguien dice si hay más personas hablando.

LIBRO DE NORMAS

Una vez vistas las normas que tendremos en la clase, y tras la aceptación de cada una de ellas, las plasmaremos en un Libro de Normas (mural), que tendremos en el lugar en donde celebramos la asamblea (corcho, alfombra...) y visible, a la altura de los niños y niñas. A él podremos acudir en cualquier momento para recordarlas, y para dar solución a pequeños conflictos de aula que puedan surgir.

Este libro-panel podrá ser realizado con imágenes que los niños colorearán, con textos con letra a ordenador; con dibujos hechos por los niños representando las normas establecidas, con textos hechos por los niños y transcritos por los docentes, imagen y texto hechos por los niños... Todo a nuestra elección y teniendo siempre en cuenta las características propias y nivel de nuestro alumnado.

Podemos utilizar como soporte una cartulina tamaño DIN A2 doblada a la mitad con las normas por las partes interiores, una portada en el exterior, y el nombre de la clase y de todos los niños por la otra parte de atrás. Después podemos forrarla para que tras su uso siga manteniendo cierta consistencia, e incluso valernos de las imágenes y textos plastificados y pegados con velcro, de modo que se pueda utilizar como juego intentando corresponder las imágenes a los textos, siempre, según el nivel en el que estemos.

EL LENGUATÍN

Además, podemos crear elementos mágicos en el aula, que nos hagan cumplir las normas más fácilmente y que motiven a los niños a participar, por ejemplo con el establecimiento de un títere, peluche u otro objeto, como elemento mágico que nos da la palabra en la asamblea, de modo que solo quien lo tenga podrá hablar y los demás escuchar, y levantar la mano pidiendo el turno para participar después.

Por ejemplo, un “Lenguatín”, que podría ser un títere de palo (hecho con el dibujo de una boca con una lengua de fuera), plastificado y pegado a un palo, para que en cada momento, sólo pueda hablar en la asamblea el niño que lo tenga. O también puede ser una varita mágica, un pequeño peluche... en definitiva, un elemento significativo que haga que los niños se animen a participar en una parte tan importante dentro de la jornada, en el aula de Infantil, la asamblea.

Así, y por el mero hecho de ser los protagonistas, los que tengan el elemento mágico, los que tengan la palabra, los niños estarán muy motivados para participar en la asamblea haciendo las aportaciones que crean convenientes. Y además, hay que valorar que si en el aula tenemos algún alumno con problemas del lenguaje, algún trastorno comunicativo, o simplemente que le cueste, por su timidez, expresarse de cara a los demás, esta será una buena forma de captar su interés, y a la vez una oportunidad para hacer los feedback correctivos adecuados, sin hacer sentir al niño en ningún momento discriminado, sino que le responderemos aplaudiendo su aportación.

Estas ideas, y teniendo en cuenta la creatividad de cada docente, nos pueden servir para hacer a los niños partícipes de las normas tanto en su cumplimiento como establecimiento, lo cual, sin duda, les gustará y motivará.

Estas ideas, y teniendo en cuenta la creatividad de cada docente, nos pueden servir para hacer a los niños partícipes de las normas tanto en su cumplimiento como establecimiento, lo cual, sin duda, les gustará y motivará.

■ EDUCACIÓN PRIMARIA

Durante todo el curso en cada aula se seguirán estas normas de aula y se tomarán las siguientes medidas correctoras.

NORMAS DE AULA:

1. Levantar la mano antes de hablar.
2. No interrumpir cuando hable el profesor.
3. Estar bien sentado.
4. Levantarse pidiendo permiso.
5. Hablar bajo con los compañeros.
6. Hablar sin dar gritos.
7. Pedir permiso para salir de clase.
8. Trabajar bien y sin molestar a los compañeros.
9. Las manos, cuando se trabaja, tienen que estar encima de la mesa.
10. Hacer todos los días la tarea encomendada para casa.
11. Cuidar el material propio y ajeno.
12. Reutilizamos y reciclamos el papel y mantenemos limpia el aula.
13. Para aprender, hay que esforzarse y trabajar.
14. Cuando en el aula entrara algún otro profesor para hablar con el compañero, los alumnos continuarán trabajando en silencio.
15. Las entradas y salidas en el aula se realizarán de forma ordenada saludando a la entrada y despidiéndose al salir.
16. Cada alumno, al llegar a clase, se sentará en su pupitre en silencio y sacará los libros que les corresponda para empezar a trabajar.
17. Los teléfonos móviles, los videojuegos, mp3/4... , deben quedarse en casa, por el peligro de pérdida, por la posibilidad de estropearse y porque pueden distraer a los alumnos durante las horas de clase y limitar la relación con los compañeros durante el tiempo de recreo.
18. En las salidas / excursiones se comunicarán con un teléfono de contacto que se les facilitará a los padres.
19. En las aulas no se masticará chicle.
20. Los padres no deben interrumpir las clases entrando en las aulas en horario lectivo, a no ser por un motivo grave, que entonces lo comunicarían a la dirección del centro.
21. Cuando un compañero/a está enfermo apuntarle la tarea encomendada para casa.
22. Traer el material necesario a clase.
23. Trabajar en clase.
24. Respetar el turno para hablar.

Las normas de clase serán consensuadas entre el alumnado y su tutor en los primeros días de clase y se pondrán en la pared (grandes y decoradas) para que estén a la vista de todos.

Las normas a nivel de aula y de centro, así como las medidas correctoras está recogidas en el R.R.I.

MEDIDAS CORRECTORAS

1. Amonestación del profesor oral.
2. Aviso escrito del profesor a los padres.
3. Llamada-entrevista del profesor, padres y alumno.
4. Entrevista profesor, padres, alumno y tutor.
5. Medida correctora del profesor.
6. Comparecencia ante la directora.
7. Medida correctora de la directora.
8. Medida correctora del R.R.I.

METODOLOGÍA COMÚN PARA TODO EL PROFESORADO:

Cupón “Reflexiono y soluciono conflictos”:

Este cupón será rellenado por el alumnado cuando éstos no respeten las normas del aula.

Deben explicar lo ocurrido, las posibles soluciones para que no vuelva a repetirse y citar las normas incumplidas.

Será firmado por el alumno/a, el profesor/a y los padres.

Esta medida es llevada a cabo por los tutores/as y especialistas que imparten clase en Educación Primaria.

Los **objetivos** generales que perseguimos mediante esta actividad o medida son los siguientes:

- Promover la reflexión sobre las consecuencias de nuestros actos.
- Ayudar a la resolución de problemas.
- Reflexionar sobre la importancia de cumplir y respetar las normas del aula.
- Identificar alternativas para que no vuelva a ocurrir.
- Reconocer y expresar sentimientos positivos hacia los compañeros y profesores.

Boletín mensual y diploma al mejor alumno del mes:

Se podría decir que el objetivo general de este boletín es la comunicación escuela-familia para mantener informados a los padres sobre el buen o mal cumplimiento de las normas de sus hijos.

Cada alumno de Educación Primaria tiene un boletín mensual dividido en 30 ó 31 casillas que son los días del mes, donde escribirá el último profesor que imparta la clase de ese día. Si ningún profesor de las clases anteriores ha escrito incidencias, se pondrá un sello que quiere decir que el alumno ha cumplido las normas establecidas.

Tanto si tiene sello como si tiene incidencia, esa casilla debe ser firmada por el padre o madre y enseñada en el colegio al día siguiente, y así sucesivamente.

Cuando el alumno tiene todas o prácticamente todas las casillas con sello se le hará un reconocimiento social, se trata del “diploma al mejor alumno del mes”.

El objetivo de este diploma es premiar el esfuerzo y cumplimiento de las normas explicadas en el boletín, así como el buen comportamiento.

Los **objetivos** que se persiguen son los siguientes:

- Responsabilizarse de hacer las tareas de casa todos los días con esfuerzo.
- Valorar la importancia del trabajo bien hecho y el respeto por los compañeros.
- Ayudar a incorporar y aplicar las normas básicas que rigen el funcionamiento del aula.
- Intervenir en el aula de forma adecuada.
- Reconocer y valorar los logros de los compañeros.
- Ser puntual.

Esta metodología es común para todo el profesorado, pero es el tutor el que lo coordina y dirige.

6. 7. Autoestima.

¿QUÉ ES LA AUTOESTIMA?

Se puede definir la autoestima de diversas formas, pero su contexto continuará siendo el mismo. La autoestima es la conciencia de una persona de su propio valor, el punto más alto de lo que somos y de nuestras responsabilidades, con determinados aspectos buenos y otros mejorables, y la sensación gratificante de querernos y aceptarnos como somos por nosotros mismos y hacia nuestras relaciones. Es nuestro espejo real, el cual nos enseña cómo somos, qué habilidades tenemos, a través de nuestras experiencias y expectativas. Es el resultado de la relación entre el temperamento del niño y el ambiente en el que éste se desarrolla.

La autoestima es un elemento básico en la formación personal de los niños. De eso dependerá su desarrollo en el aprendizaje, en las buenas relaciones, en las actividades, y por qué no decirlo, en la construcción de la felicidad. Cuando un niño adquiere una buena autoestima se sentirá competente, seguro, y valioso.

Entenderá que es importante aprender, y no se sentirá disminuido cuando necesite de ayuda. Será responsable, se comunicará con fluidez, y se relacionará con los demás de una forma adecuada. Al contrario, el niño con una baja autoestima no confiará en sus propias posibilidades ni de las de los demás. Se sentirá inferior frente a otras personas, y por lo tanto se comportará de una forma más tímida, más crítica, con poca creatividad, lo que en muchos casos le podrá llevar a desarrollar conductas agresivas, y a alejarse de sus compañeros y familiares.

La autoestima no es una asignatura de un currículum escolar. Pero sí debe ser un espacio jamás ignorado por los padres y profesores. Hay que estar atentos al lado emocional de los niños. Durante la etapa desde el nacimiento a la adolescencia, por su vulnerabilidad y flexibilidad, busca mejorar la autoestima de tu hijo. Todo lo que se consigue en este periodo puede sellar su conducta y su postura hacia la vida, en la edad adulta.

ACTIVIDADES AUTOESTIMA:

INFANTIL	PRIMARIA			PADRES
	1º y 2º	3º y 4º	5º y 6º	
Actividades para favorecer el desarrollo de la autoestima. Estrategias para desarrollar el autoconcepto.	¡Qué de cosas hago bien! ¡Qué tengas un día feliz! Es mejor animar que criticar. Necesito sentirme querido. ¡Eres estupendo!	Tengo muchas cualidades. El marca páginas se para en.... Mi opinión es importante. Quieres saber si te quieres. ¡Es una errata que no meto la pata! ¡Necesito estar seguro!	¡Me da seguridad saber que en mi clase me conocen! Conociéndonos mejor. ¿Crees que te quieres lo suficiente? La aventura de leer. La mar de historias. Me permito equivocarme.	Dulces sueños. Caja de amor. Yo puedo.

*Se puede encontrar cada una de las actividades en la carpeta **AUTOESTIMA**, en la carpeta que acompaña al PAT.*

6. 8. Habilidades sociales (inteligencia emocional).

¿Qué es la inteligencia emocional?

La inteligencia emocional engloba aquellas capacidades que nos permiten resolver problemas relacionados con las emociones y sentimientos, tanto con los nuestros como con los demás.

La inteligencia emocional es, por tanto, un conjunto de talentos o capacidades organizadas en cuatro dominios:

- Capacidad para percibir las emociones de forma precisa(es decir, capacidad de percepción).
- Capacidad de aplicar las emociones para facilitar el pensamiento y el razonamiento.

- Capacidad para comprender las propias emociones y las de los demás (empatía).
- Capacidad para controlar las propias emociones.

Estas habilidades, como todas, pueden ser aprendidas con el tiempo y la práctica.

Podemos decir que la educación emocional busca el crecimiento integral de la persona para conseguir un mayor bienestar.

Dentro de la inteligencia emocional vamos a trabajar tres bloques:

- LA AUTONOMÍA.
- LA COMUNICACIÓN.
- LAS HABILIDADES SOCIALES.

¿Por qué estos bloques?

AUTONOMIA:

La autonomía es la capacidad de gobernarse a uno mismo, de actuar por propio convencimiento y no porque nos impongan una conducta, nos castiguen o nos exijan ciertas normas sociales de comportamiento.

Una de las labores más importantes de la educación es potenciar esta autonomía intentando que el niño/a tenga autonomía para:

- ✓ Conocer y expresar los sentimientos propios.
- ✓ Tener en cuenta los sentimientos ajenos a la hora de actuar.
- ✓ Ser capaz de mostrarse menos impulsivo y más reflexivo.
- ✓ Reconocer y responsabilizarse de los propios actos.
- ✓ Resolver los problemas que hayan generado los propios actos.
- ✓ Establecer normas consensuadas.
- ✓ Interiorizar los hábitos y rutinas diarias.
- ✓ Asumir algunas responsabilidades.
- ✓ Tomar decisiones.

COMUNICACIÓN.

La comunicación es la transmisión de opiniones, deseos y sentimientos (mensajes) entre una o varias personas, que comparten un espacio y un lenguaje.

En la comunicación no importa tanto lo que dice el emisor como lo que entiende el receptor, al comunicar algo debemos asegurarnos de que se entiende exactamente lo que queremos transmitir.

Nos comunicamos para:

- ✓ Pertenecer a un grupo.
- ✓ Expresar sentimientos positivos y negativos.
- ✓ Enriquecer las relaciones sociales.
- ✓ Conseguir objetivos comunes.
- ✓ Resolver problemas de relación.

- ✓ Tomar decisiones en grupo.
- ✓ Comprender los motivos y conductas de los demás.
- ✓ Desarrollarnos como personas y como grupo.
- ✓ Esclarecer dudas o errores normales en la convivencia.

HABILIDADES SOCIALES

Las habilidades sociales son una serie de conductas y gestos adecuados que permitan a la persona relacionarse positivamente con los demás. Incluyendo aprendizajes como saludos, presentaciones, agradecimientos, pedir permiso, iniciar una conversación....

Aprender y desarrollar estas habilidades es fundamental para conseguir unas óptimas relaciones con los otros.

Educamos en habilidades sociales para:

- ✓ Pertenecer a un grupo.
- ✓ Enriquecer las relaciones sociales.
- ✓ Iniciar y mantener una conversación.
- ✓ Solicitar y ofrecer ayuda.
- ✓ Resolver problemas de relación.
- ✓ Mostrar agradecimiento en diferentes situaciones.
- ✓ Reconocer los errores y pedir disculpas.
- ✓ Expresar quejas adecuadamente.
- ✓ Desarrollarnos como personas y como grupo.

¿Cómo podemos trabajar?

☀ **Con un cuento** relacionado con el tema y distintas actividades para trabajar con él.

Los cuentos se adaptarán y se seleccionarán acordes con los alumnos/as. (Para los alumnos de E.I y 1º y 2º de primaria se puede acompañar el cuento con láminas que lo ilustran).

☀ Con actividades para trabajar con fichas.

En cada actividad especificaremos el objetivo que perseguimos.

☀ Con dinámicas de grupo.

Estarán orientadas a que los alumnos aprendan y descubran mediante el trabajo en grupo lo que queremos transmitir.

Para trabajar estos contenidos se proponen una serie de actividades que, dependiendo de las necesidades del grupo clase, el tutor seleccionará en cada momento. Cada una de ellas se iniciarán con un cuento y con la reflexión sobre el mismo. Luego pondrán en práctica lo que han aprendido realizando las actividades.

*Se puede encontrar cada una de las actividades en la carpeta **HABILIDADES SOCIALES – INTELIGENCIA EMOCIONAL**, en la carpeta que acompaña al PAT.*

6. 9. Resolución de conflictos.

¿Qué es el conflicto?

En una palabra podríamos definir el conflicto como un choque, un desacuerdo entre dos o más partes que perciben diferencias incompatibles entre ellos y ven amenazados sus recursos, necesidades psicológicas o valores.

Cuando dos alumnos están envueltos en un conflicto, usualmente se sienten molestos y el choque entre ambos puede volverse incontrolable y explotar. Entonces tenemos que hacernos preguntas básicas como ¿qué es lo que quieren?, ¿qué es lo que necesitan?, ¿cuál puede ser el verdadero problema subyacente?

Los conflictos se basan en necesidades insatisfechas. Estas necesidades pueden traer conflictos como: rivalidad entre compañeros, inadecuada comunicación entre ellos, rumores, stress, diferentes puntos de vista, intolerancia, dificultad en el compartir, etc.

Ejercicio para identificar un conflicto dentro de la clase: escoger un conflicto que se haya dado en la clase y marcar con un aspa las características que pueden aplicársele:

1. Comunicación incompleta: (él o ella no escuchó toda la historia)
2. Información inadecuada: (por lo menos uno tiene información equívoca)
3. Stress: (por lo menos uno estaba confundido, estresado y sobrecargado)
4. Diferentes puntos de vista: (vemos las cosas diferentes, tenemos diferentes creencias o valores)
5. Recursos limitados: (no podemos tenerlo todo porque no hay suficientes recursos para todos)
6. Necesidades psicológicas insatisfechas: (mis o sus necesidades de identidad, seguridad, reconocimiento, control o justicia son amenazadas)
7. Atmósfera de intolerancia: (no respetamos las diferencias: culturales, raciales, físicas, sexuales)
8. Atmósfera competitiva:(deseo de ganarle al otro)
9. Expresión equivocada de las emociones: (expresar frustración o molestia sin autocontrol)

Al analizar cualquier conflicto debemos indagar y escuchar a las partes involucradas, tratar de reconocer las necesidades y describir el contenido del problema, antes de buscar la solución.

¿Cómo respondemos frente al conflicto?

Alguna vez nos hemos sentido impotentes para comprender y resolver la diversidad de conflictos que cotidianamente se nos presenta en el aula, y esto sucede porque como maestros no nos formaron en habilidades y destrezas para enfrentar creativamente los conflictos.

Las respuestas que solemos dar cuando un conflicto ocurre, son el resultado de los mensajes que hemos recibido desde niños de nuestros padres, profesores, amigos; actitudes recogidas de los medios de comunicación como el cine y la televisión y de nuestra propia experiencia del conflicto. Estas actitudes y creencias acerca del conflicto afectan directamente en la forma como interactuamos con los otros y cómo respondemos en situaciones de conflicto.

Las respuestas que demos ante los conflictos traerán consecuencias que podrán ser positivas o negativas, y los resultados frente a éstas pueden ser: stress, resentimientos, relaciones debilitadas, sentimientos heridos, un conflicto más grande; o quizás alivio, mejores relaciones, resolución del conflicto y mayor confianza.

El objetivo principal al trabajar este bloque de contenidos del Plan de Acción Tutorial es el observar el comportamiento del alumnado y prevenir posibles situaciones de conflicto en el grupo, así como poner en marcha estrategias de convivencia y de integración de aquellos alumnos en los que se detecten problemas de socialización. Se trata de conseguir hábitos de comportamiento correctos para una mejor convivencia tanto en situaciones conflictivas como en momentos informales.

Proponemos técnicas de dinámica de grupo para establecer relaciones positivas y crear un clima adecuado para mejorar tanto la actitud ante el trabajo escolar como las relaciones personales. El tutor utilizará estas técnicas y estrategias en la organización general de su clase, en la programación de las diversas asignaturas, para la resolución de conflictos o problemas surgidos entre los alumnos, en la organización de actividades ocasionales y en general, en aquellos momentos en que considere que la clase lo necesita. Están dirigidas sobre todo a las etapas de Educación Primaria (concretamente, dirigidas a partir de 3º de educación primaria), aunque también se proponen para el resto del alumnado (se señala la edad conveniente para aplicar la dinámica al explicar cada una de ellas).

Destacar también que algunas de las dinámicas tendrán que ser adaptadas a la situación de cada grupo de alumnos/as por su número de participantes, por su nivel cognitivo e incluso por el margen de edad para el que se dirigen, ampliándose o no, según se vea conveniente (decisión que deberá tomar previamente el tutor/a o maestro/a que quiera llevar a cabo cualquier dinámica, por tanto, se deja a su criterio). Se recomienda realizar alguna de las dinámicas a lo largo de cada trimestre escolar (elegir una por trimestre, por ejemplo), además de poder utilizarlas cada vez que surja algún problema concreto que pueda invitar a llevarlas a cabo. *En el mes de enero, con motivo de la festividad del Día de la Paz (30 de enero) se pueden utilizar algunas de ellas dentro de la programación que se lleve a cabo para dicha celebración.*

Se pueden encontrar actividades dirigidas a los alumnos para trabajar la “resolución de conflictos” en la carpeta **RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**, en la carpeta que acompaña al PAT.

6. 10. Maltrato escolar.

¿Qué es el *Bullying* o acoso escolar?

El *bullying* es el maltrato físico y/o psicológico deliberado y continuado que recibe un niño por parte de otro u otros, que se comportan con él cruelmente con el objetivo de someterlo y asustarlo, con vistas a obtener algún resultado favorable para los acosadores o simplemente a satisfacer la necesidad de agredir y destruir que éstos suelen presentar. El *bullying* implica una repetición continuada de las burlas o las agresiones, y puede, provocar la exclusión social de la víctima.

❖ **Características del *Bullying*.**

- Suele incluir conductas de diversa naturaleza (burlas, amenazas, agresiones físicas, aislamiento sistemático, etc.).
- Tiende a originar **problemas** que se repiten y prolongan durante cierto tiempo.
- Suele estar **provocado por un alumno, apoyado por un grupo**, contra una víctima que se encuentra indefensa.
- Se mantiene debido a la **ignorancia o pasividad** de las personas que rodean a los agresores y a las víctimas sin intervenir directamente.
- La víctima desarrolla **miedo y rechazo** al contexto en el que sufre la violencia; pérdida de confianza en sí mismo y en los demás y disminución del rendimiento escolar.
- Disminuye la capacidad de **comprensión moral y de empatía** del agresor, mientras que se produce un refuerzo de un estilo violento de interacción.
- En las personas que observan la violencia sin hacer nada para evitarla, se produce **falta de sensibilidad, apatía e insolidaridad**.
- Se reduce la **calidad de vida** del entorno en el que se produce: dificultad para lograr objetivos y aumento de los problemas y tensiones.

❖ **Tipos de *Bullying*.**

Podemos hablar de varios tipos de acoso escolar que, a menudo, aparecen de forma simultánea:

- o **Físico**: empujones, patadas, agresiones con objetos, etc. Se da con más frecuencia en primaria que en secundaria.
- o **Verbal**: insultos y motes, menosprecios en público, resaltar defectos físicos, etc. Es el más habitual.

- **Psicológico:** minan la autoestima del individuo y fomentan su sensación de temor.
- **Social:** pretende aislar al joven del resto del grupo y compañeros.

Causas del Bullying.

Las causas de este fenómeno de *bullying* o acoso escolar son múltiples y complejas. Existen, en nuestra sociedad, ciertos factores de riesgo de violencia, como la exclusión social o la exposición a la violencia a través de los medios de comunicación.

Sin embargo, carecemos de ciertas condiciones protectoras que podrían mitigar los efectos de dichos factores, como modelos sociales positivos y solidarios, contextos de ocio y grupos de pertenencia constructivos o adultos disponibles y atentos para ayudar.

❖ **Entorno escolar.**

Muchas veces escuchamos a los escolares quejarse de que "el profesor me tiene manía" y tendemos a pensar que es una excusa para justificar una mala nota o una reprimenda. Sin embargo, conviene prestar atención porque estas protestas pueden tener múltiples causas: insatisfacción con la asignatura, con la personalidad del profesor o con la manera en que está planteado el sistema educativo; pero también pueden ser una señal de una **necesidad de mayor atención por parte de profesores y padres.**

Varios estudios muestran que, a menudo, los profesores se crean expectativas, positivas o negativas, respecto a sus alumnos e interactúan en público más frecuentemente con los estudiantes de expectativas positivas. Esto da como resultado que haya un grupo pequeño de alumnos "brillantes" que intervienen casi siempre y otro pequeño grupo de alumnos más "lentos" que no participa casi nunca. Además, los estudiantes de altas expectativas suelen recibir muchos elogios y, los de bajas expectativas, muchas críticas. Así, la **motivación** de estos últimos disminuye y se sienten discriminados respecto al resto de la clase. Blanca García Olmos, presidenta nacional de la Asociación de Profesores de Secundaria (APS) reconoce que es inevitable que se establezcan **mejores relaciones con unos alumnos** que con otros porque, al fin y al cabo, los profesores son personas y pueden sentir más afinidad hacia ciertos estudiantes.

Pero esto puede ser peligroso, ya que una **mala relación entre profesor y alumno** puede ser causa de ansiedad y depresión en los chicos y chicas, así como de un descenso de su rendimiento escolar.

Una de las posibles formas de mejorar las relaciones entre profesores y alumnos y, por tanto, la convivencia en el entorno escolar, es reforzar las tutorías como medio para solucionar las tensiones, como señala Concepción Medrano, profesora del departamento de Psicología Evolutiva y de la Educación de la Universidad del País Vasco. También es necesario preparar bien a los profesores en cuestiones de psicología y pedagogía.

Además, sería positivo implicar a los alumnos a la hora de fijar los objetivos de su formación para que se sientan motivados por aprender y mejoren sus relaciones con los profesores.

❖ **Prevenir el Bullying**

Es muy importante intentar prevenir el *bullying* y la violencia en las aulas a través de la educación y de las relaciones entre la escuela y la familia. Muchas veces, las causas están en esos entornos y es allí mismo donde hay que intentar atajarlas.

Aquí se explican algunas de las posibles medidas de prevención contra el *bullying* y la violencia escolar en general.

Decálogo educativo antiviolencia

1. Adaptar la educación a los **cambios sociales**, desarrollando la intervención a diferentes niveles y estableciendo nuevos esquemas de colaboración, con la participación de las familias y la administración.
2. Mejorar la **calidad del vínculo entre profesores y alumnos**, mediante la emisión de una imagen del educador como modelo de referencia y ayudar a los chicos a que desarrollen proyectos académicos gracias al esfuerzo.
3. Desarrollar **opciones a la violencia**.
4. Ayudar a romper con la tendencia a la **reproducción de la violencia**.
5. Condenar, y enseñar a condenar, toda forma de violencia.
6. **Prevenir ser víctimas**. Ayudar a que los chicos no se sientan víctimas.
7. Desarrollar la empatía y los Derechos Humanos.
8. Prevenir la **intolerancia, el sexismo, la xenofobia**. Salvaguardar las minorías étnicas y a los niños que no se ajustan a los patrones de sexo preconcebidos.
9. Romper la **conspiración del silencio**: no mirar hacia otro lado. Hay que afrontar el problema y ayudar a víctimas y agresores.
10. Educar en la **ciudadanía democrática** y predicar con el ejemplo.

Pautas de disciplina

1. Uno de los objetivos de la disciplina es enseñar a **respetar ciertos límites**. Es necesario que las normas sean claras y coherentes y ayuda el que hayan sido elaboradas por todos los miembros de la comunidad escolar.
2. La **impunidad ante la violencia** genera más violencia.
3. La sanción debe contribuir a **diferenciar entre agresores y víctimas**.
4. La disciplina debe favorecer **cambios cognitivos, emocionales y conductuales** en la dirección de los objetivos educativos y estimular la capacidad de adopción de perspectivas.

5. El respeto a los límites mejora cuando se **aprenden habilidades no violentas** de resolución de conflictos como la mediación y la negociación.
6. Es preciso que la **disciplina** ayude a luchar contra la exclusión en lugar de aumentar su riesgo.
7. Conviene incluir la disciplina en un contexto de **democracia participativa**, que todos participen en la creación de las normas.

Relaciones entre la escuela y la familia

Uno de los principales factores de riesgo de violencia es **el aislamiento de la familia** con respecto a otros sistemas sociales en los que el niño se relaciona.

El apoyo social a las familias es muy importante y puede reducir significativamente el riesgo de violencia porque proporciona ayuda para resolver los problemas, **acceso a información** sobre formas alternativas de resolver dichos problemas y oportunidades de mejorar la autoestima.

Una importante condición para mejorar la educación es **estimular la comunicación** entre la escuela y la familia, sobre todo, cuando los niños tienen mayores dificultades de adaptación escolar y/o con más riesgo de violencia.

Aprendizaje cooperativo

Uno de los procedimientos educativos que pueden ayudar a prevenir la exclusión y, por lo tanto, la violencia en las aulas, es el aprendizaje cooperativo en equipos heterogéneos, tanto en educación primaria como en secundaria. Este método puede ayudar a: adaptar la educación a la diversidad, desarrollar la motivación de los alumnos por el aprendizaje, mejorar la cohesión del grupo y las relaciones dentro de éste y distribuir las oportunidades de protagonismo académico.

En la [web](#) del Ministerio de Educación hay un completo apartado sobre este método educativo, con propuestas de programas de aprendizaje cooperativo y entrevistas a profesores y alumnos que han participado en ellos.

Resolución de conflictos

El conflicto forma parte de la vida y es un motor de progreso, pero en determinadas condiciones puede conducir a la violencia. Para mejorar la convivencia educativa y prevenir la violencia, es preciso enseñar a resolver conflictos de forma constructiva; es decir, pensando, dialogando y negociando. Un posible método de resolución de conflictos se desarrolla en los siguientes pasos:

1. **Definir** adecuadamente el conflicto.
2. Establecer cuáles son los **objetivos y ordenarlos** según su importancia.
3. Diseñar las posibles **soluciones al conflicto**.
4. **Elegir la solución** que se considere mejor y elaborar un **plan** para llevarla a cabo.

5. Llevar a la **práctica** la solución elegida.
6. Valorar los **resultados obtenidos** y, si no son los deseados, repetir todo el procedimiento para tratar de mejorarlos.

Una buena idea puede ser ir escribiendo las distintas fases del proceso, para facilitar su *realización*.

En los programas de prevención de la violencia escolar que se están desarrollando en los últimos tiempos, se incluyen la mediación y la negociación como métodos de resolución de conflictos sin violencia.

❖ **Cómo conocer si existe Maltrato escolar.**

Las amenazas de los agresores a la víctima de acoso escolar para que no advierta a los profesores, con convertirse en chivato, amenazas con intensificar las agresiones e incluso advirtiéndole con agredir a algún miembro de su familia, normalmente algún hermano/a más pequeño, así como, culpabilizarle constantemente de la situación, hace que en ocasiones el niño/a que sufre de maltrato en el colegio no exprese a sus padres o profesores sus necesidades de que le ayuden en la situación que está sufriendo. Por otra parte, también puede existir la posibilidad de que sus padres o profesores no sepan interpretar esa demanda de auxilio, por eso hay que estar atentos a una serie de indicios que nos pueden sugerir que el niño pueda estar sufriendo acoso en el Colegio y que pueden ser:

- Cambios en el comportamiento del niño. Cambios de humor.
- Tristeza, llantos o irritabilidad.
- Pesadillas, cambios en el sueño y /o en el apetito.
- Pérdida de peso.
- Dolores somáticos, dolores de cabeza, de estómago, vómitos.
- Pierde o trae deteriorados del colegio sus pertenencias escolares o personales de forma frecuente (Pantalones, mochila, estuche, colores, etc).
- Aparece con rasguños, hematomas, se queja de dolor por golpes y pone mil excusas por ello.
- No tiene amigos, no quiere salir.
- No acude a actos del colegio.
- Siempre quiere ir acompañado al colegio.
- Presenta una fobia para ir al colegio.

❖ **Pautas de actuación y recomendación para los Padres.**

Los padres debemos de escuchar a nuestro hijo cuando intenta explicar su situación sin interrumpirle, hasta que haya terminado, y darle la importancia que realmente tiene, entonces le comentáis que su situación es una situación de toda la familia.

- Intentar que os vaya explicando lo que ha ocurrido, cuando empezó, como, dónde, quienes, que le han hecho, si lo ha explicado a algún profesor, etc. y tomáis nota.
- Debéis intentar averiguar los hechos.
- Llevar un diario juntamente con tu hijo, en el que anotar las incidencias cada día.
- Llévalo lo antes posible al pediatra, que le haga una revisión, y ponlo en antecedentes de la situación.
- Si hay una agresión física, con moratón, rasguño, se queja de dolor, se niega a ir al colegio con una crisis de ansiedad, o sale del colegio con una crisis de ansiedad, llévalo urgentemente al Pediatra o al Hospital más cercano para que lo atiendan y extiendan parte de atención médica.
- No intentar solucionar la situación con los padres de los agresores, debe ser a través del centro o de la Inspección Educativa.
- Cuando se habla de solicitar por escrito, se refiere a solicitar por e-mail, con acuse de “recepción” o “leído” mandar un escrito por burofax, o sencillamente en el caso de Centros públicos pasar el escrito por registro, algo a lo que no pueden negarse.

Para profundizar en este bloque de contenido se puede consultar en la carpeta **MALTRATO ESCOLAR**, en la carpeta que acompaña al PAT:

- El documento de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía(ORTEGA, R. Y COLABORADORES (1998): LA CONVIVENCIA ESCOLAR: QUÉ ES Y CÓMO ABORDARLA. SEVILLA. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA). En la carpeta que se adjunta aparece con el nombre “Convivencia”.
- Dinámicas de grupos.

6. 11. Igualdad de género.

Actividades para Educación Infantil:

- YO SOY, TÚ ERES.
- “SOMOS AMIGOS”.
- “7 SON MUCHOS ¿POR QUÉ NO AYUDÁIS?”

Actividades para 1º y 2º de Educación Primaria:

- “ ¿A QUÉ JUGAMOS?”.
- “ VAMOS A HACER REGALOS”
- “YO TENGO DERECHOS, TÚ TIENES DERECHOS”.

Actividades para 3º y 4º de Educación Primaria:

- “SOY... Y ME GUSTA...”
- “LAS PROFESIONES”.
- “¿ QUIÉN HACE QUÉ?”

Actividades para 5º y 6º de Educación Primaria:

- “EN MI FAMILIA”.
- “LAS MUJERES LLEVAN EL PESO DEL HOGAR”.
- “SALARIOS DIFERENTES PARA HOMBRES Y MUJERES”.

*Se puede encontrar cada una de las actividades en la carpeta **IGUALDAD DE GÉNERO**, en la carpeta que acompaña al PAT.*

7. EVALUACIÓN.

El objetivo del seguimiento y evaluación del Plan de Acción Tutorial sería obtener información del grado de cumplimiento y satisfacción del plan de actividades, con el propósito de corregir las disfunciones constatadas y así mejorar y ajustar el plan a las necesidades del centro.

La evaluación nos permitirá reflexionar sobre las actividades y programas que hemos desarrollado y sobre cómo estas actuaciones han revertido en el conjunto de la comunidad educativa.

Para realizar la valoración del Plan de Acción Tutorial, es decir, para analizar la validez del mismo, se tendrán en cuenta el siguiente los siguientes CRITERIOS GENERALES:

- El grado de consecución de los objetivos programados.
- El grado de cumplimiento del programa de actividades diseñado para cada nivel y/o grupo de alumnos.
- El grado de ajuste de la intervención a las características y necesidades de los grupos.
- La adecuación de las actividades a los objetivos propuestos.
- La adecuada secuenciación temporal de las actividades.
- El grado de motivación que se haya conseguido con las actividades.
- La idoneidad de los recursos.
- El grado de participación de los tutores.

De manera concreta, se tendrán en cuenta los siguientes CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESPECÍFICOS respecto a:

LOS ALUMNOS:

- Si cada grupo-clase, y etapa dispone de un plan de actividades de tutoría (entre septiembre y octubre) para desarrollar durante el curso.
- Si durante los treinta primeros días del curso se han recogido las informaciones previstas sobre el alumnado del grupo-clase.
- Si cada grupo-clase, ciclo o etapa ha realizado las actividades de tutoría y ha sido evaluado al final de cada trimestre.
- Si a los/las alumnos/as o grupos, que presenten dificultades (aprendizaje, inserción en el grupo, u otros), a juicio del tutor/a y del equipo de profesores que les imparten clase, se les aplica un plan específico tendente a superar las dificultades, dentro del P.A.T. y del desarrollo curricular.

LA FAMILIA:

- Si las familias de cada grupo-clase han recibido la notificación para la celebración de la sesión informativa trimestral.
- Si en las reuniones de familias se han promovido temas de diálogo (trabajos a realizar en casa, horario personal del alumno/a, hábitos de trabajo, intereses de tiempo libre,...) y se han llegado a acuerdos, previendo las actuaciones por ambas partes (tutor/a y familia) y la forma de control de los mismos.
- Si las familias de alumnos/as, con dificultades, ha sido entrevistada por el tutor/a para recabar información y transmitirles la situación de sus hijos y el plan trazado para ellos.
- Si se han registrado los cambios de actitud del alumnado y verificado el grado de aceptación de las orientaciones dadas a las familias y el interés de éstas por aplicarlas.
- Si se establece, en el primer mes del curso, una sesión semanal para la realización de entrevistas y toma de decisiones sobre la tarea educativa que le es común a la familia y al tutor.

LOS PROFESORES:

- Si se han reunido el claustro de profesores y han planificado la acción tutorial para el curso, en los treinta primeros días.
- Si se ha confeccionado, en el primer mes del curso, un calendario para el desarrollo del P.A.T. que contenga: temporalización y descripción de actividades a desarrollar por los tutores.
- Si los equipos docentes de nivel coordinan la evaluación de las actividades del Plan y del aprendizaje del alumno/a la penúltima semana de cada trimestre y proponen fórmulas correctoras.

Los **instrumentos de evaluación** que se utilizarán serán eminentemente cualitativos en base a observación, entrevistas y cuestionarios, tanto cerrados como abiertos.

Los cuestionarios tienen como finalidad conocer y valorar los distintos aspectos y condicionantes que han influido en el PAT, el grado de consecución de los objetivos que se habían propuesto y el conocimiento de las posibles mejoras que en él se pueden introducir para próximos cursos.

Estos cuestionarios van dirigidos a:

- Profesorado.
- Equipo directivo.
- Tutores.
- Familias.
- Alumnado.

Los cuestionarios se pueden consultar en la carpeta **CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DEL PAT**, en la carpeta que acompaña al PAT.

G.
PLANES ESPECÍFICOS DEL CENTRO

PLANES ESPECÍFICOS DEL CENTRO:

Estos planes son los siguientes:

- ✓ Plan para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- ✓ Plan de actuación del E.O.E.P.
- ✓ Plan de fomento de la lectura.
- ✓ Plan de mejora para el refuerzo y consolidación de la competencia lingüística
- ✓ Plan de desarrollo de las destrezas en expresión oral y escrita
- ✓ Plan de medidas para fomentar la cultura emprendedora
- ✓ Plan de prevención del absentismo escolar
- ✓ Plan anual de innovación y mejora del nivel educativo y resultados (técnicas de estudio y rendimiento escolar)

No se adjuntan por haber sido entregados en el mes de septiembre en la Programación General Anual.

**H.
PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN
PRIMARIA EN EL CONSEJO ESCOLAR**

CUESTIONARIO PARA LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN EL CONSEJO ESCOLAR.

El objetivo de este cuestionario es conocer la opinión del alumnado sobre las actividades extraescolares y complementarias realizadas, así como sus propuestas para el próximo curso.

1. SALIDAS:

1.1. ¿Cuánto te han gustado estas salidas?

- o Salida micológica mucho poco nada
 ¿La repetirías? sí no

- o Día del árbol y del agua mucho poco nada
 ¿La repetirías? sí no

- o Castro de las Merchanas mucho poco nada
 ¿La repetirías? sí no

- o Jornada puertas abiertas mucho poco nada
 (sólo para el alumnado de 6º)
 ¿La repetirías? sí no

- o Excursión fin de curso mucho poco nada
 ¿La repetirías? sí no

1.2. ¿Qué otras salidas te gustaría realizar? _____

1.3. ¿A dónde te gustaría ir de excursión de fin de curso para el próximo año? _____

2. FESTIVIDADES:

2.1. ¿Te gusta realizar el festival de Navidad? Valóralo de 1 a 10

Nada 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Mucho

Sí No Porque _____

¿Qué te ha gustado más? _____

2.2. ¿Te ha gustado el disfraz de este año? Valóralo de 1 a 10

Nada 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Mucho

Sí No Porque _____

¿De qué te gustaría disfrazarte para el próximo año? _____

Prefieres: traer el disfraz de casa

hacer todos el mismo disfraz en el colegio

3. DÍAS ESPECIALES:

3.1. ¿Te gusta realizar una manualidad para el día del padre/madre?

mucho poco nada

3.2. ¿Te gusta celebrar el día del libro? Valóralo de 1 a 10

Nada 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Mucho

3.3. ¿Te ha gustado la actividad realizada este año para el día de la paz?

Sí No Porque _____

Propón otra _____

4. TALLERES: Valora de 1 a 10 cuánto te han gustado estos talleres (puntuá sólo aquellos en los que hayas participado)

- Revista escolar Nada 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Mucho
- Taller de costura Nada 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Mucho
- Taller de informática Nada 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Mucho
- Taller cuadros de lana Nada 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Mucho
- Jugamos con el papel Nada 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Mucho
- Taller creativo Nada 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Mucho
- Taller de cocina Nada 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Mucho
- Taller de papiroflexia Nada 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Mucho
- Taller de juego cooperativo Nada 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Mucho
- Juegos tradicionales y populares Nada 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Mucho

Propón algún taller para realizar el próximo curso _____

¿Te gustaría continuar algún taller para el próximo curso? _____

**I.
MEDIOS PREVISTOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA
COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES
DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Al tratarse de localidades rurales con pocos alumnos, le confiere un carácter familiar de estrecha relación con los padres, profesores, alumnos; es decir, toda la comunidad educativa. La colaboración de éstos suele ser buena ante cualquier aviso o llamada del centro.

En general, la colaboración siempre es susceptible de mejora.

A lo largo del curso son muchos los contactos que se tienen con las familias por distintos motivos:

- C) Reuniones generales, al menos una vez al trimestre, en la que se les informa sobre el funcionamiento y las normas del centro, así como, lo que se espera del grupo-clase o las evoluciones de este. Aproximadamente, la primera reunión se llevará a cabo, al mes de iniciadas las actividades lectivas del curso, una vez conocido, parcialmente, nuestro alumnado, en la que se les da toda la información posible acerca de horarios, profesorado, días y horas de visitas, objetivos, etc.
- D) Entrevistas personales con los tutores a petición de alguna de las partes, fijadas principalmente en la hora asignada a los tutores para la recepción de padres o en cualquier momento que se esté disponible. A través de estas reuniones los padres podrán seguir de cerca la marcha de sus hijos e implicarse igualmente en el funcionamiento del centro. Como curiosidad comprobada, son las madres quienes manifiestan una mayor preocupación cultural e inquietud por la educación de sus hijos, siendo ellas, casi siempre, el nexo de unión entre las familias y los tutores en el Centro.
- E) Entrevista con cualquier profesor que imparta clase a su hijo, cuando estime necesario alguna de las partes.
- F) Entrevista con la Orientadora a petición de cualquiera de las partes para tratar problemas de conducta, aprendizaje u orientación académica.
- G) Contactos telefónicos puntuales o a través de notas del tutor o equipo directivo para comunicarles cualquier alteración de conducta o falta de asistencia. También, aunque los padres reciben puntual información acerca de los resultados académicos de sus hijos, cuando se detecta que un alumno está obteniendo resultados adversos recabamos la atención de los padres, pidiendo su colaboración.
- H) Contactos con la representante y con la presidenta del AMPA que informa y recibe sugerencias de los padres relacionados con el Centro.
- I) Contacto con los Ayuntamientos para realizar peticiones para la mejora del centro, y con otros organismos o instituciones públicas o privadas.

- J) La Escuela de Padres se realizará durante el segundo trimestre siempre y cuando haya un grupo de padres interesados en realizarla. Será impartida por la profesional de Servicios a la Comunidad y orientaciones familiares individualizadas.
- K) En los relativo a la coordinación entre profesores, se realizan de forma periódica reuniones del profesorado (de forma quincenal), grupos de trabajo, Claustros, C.C.P., Consejo Escolar), ...

Dentro del Plan de Convivencia existe un **Plan de Acogida** para favorecer la adaptación tanto del nuevo alumnado como del nuevo profesorado.

J.
**MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS
EDUCATIVAS ANTERIORES Y POSTERIORES.**

ENTORNO LEGISLATIVO

En el artículo 12 de la Orden EDU/1045/2007 del 12 de junio se establecen unas medidas de coordinación de enseñanzas:

1. Para facilitar la continuidad del proceso educativo de los alumnos, los centros deberán establecer mecanismos adecuados de coordinación entre la etapa de Educación Infantil y los primeros cursos de la etapa de Educación Primaria.

2. Para favorecer la transición del alumnado que finaliza esta etapa, las Direcciones Provinciales de Educación establecerán cauces eficaces de coordinación entre los equipos docentes de 6º de Educación Primaria y el equipo docente del primer curso de Educación Secundaria Obligatoria del centro al que se encuentren adscritos los centros de educación primaria. Son tres reuniones al año de los directores y tutores de 6º de primaria con los Jefe de estudios, orientadores y representantes de los diversos departamentos.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la Orden EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León; cuando el alumno finalice la etapa para cursar la educación secundaria obligatoria, el informe de valuación final de etapa se remitirá con la copia del Historial Académico, al inicio del siguiente curso académico, al centro donde el alumno continúe sus estudios. Será el tutor quien cumplimentará el informe final de etapa, según el modelo establecido en el nexo V de esta Orden, en el que se recoja el grado de adquisición de los objetivos de la etapa, el grado de desarrollo de las competencias, el nivel de adquisición de los aprendizajes de las diferentes áreas, los resultados de la evaluación individualizada de 6º curso y aquellos otros aspectos considerados relevantes en el proceso de formación del alumno.

El historial académico será cumplimentado según el modelo del anexo VI de esta Orden, y llevará el visto bueno de la directora del centro, el procedimiento está recogido en el artículo 43.

REUNIONES DE COORDINACIÓN DEL PROFESORADO:

- ❖ Se realizará una reunión al inicio del curso para establecer unas directrices entre todos los maestros que impartan clase al alumnado de Educación Infantil y 1º y 2º de Educación Primaria, al igual que con el resto de cursos para evitar saltos bruscos, desfases y desajustes.

Hay que procurar además coherencia y **conexión en el aprendizaje de los contenidos de las diferentes áreas curriculares**. En ambas etapas se han de abordar contenidos que constituyen la base del aprendizaje. Especialmente importante es el aprendizaje de la **lectoescritura** que inician en esta etapa.

En la etapa de la Educación Infantil se deben adquirir los fundamentos, habilidades y competencias necesarias que facilitarán el dominio de la lectoescritura necesario en el primeros cursos de la Educación Primaria.

Debido a que el C.R.A. "Alto Águeda" se encuentra bastante alejado de Salamanca el profesorado se renueva prácticamente cada año. Por ello creemos que son necesarias unas directrices generales a tener en cuenta por todo el profesorado en la dinámica del centro para no confundir al alumnado. (VER ANEXO II)

- ❖ Y al finalizar el curso también se realizará una reunión para concluir cómo ha terminado cada alumno/a.
- ❖ En la reunión trimestral, habrá que reservar tiempo suficiente para que las sesiones de evaluación se realicen de forma rigurosa y seria, analizando no sólo el rendimiento del alumnado, sino programaciones, metodologías, materiales curriculares, actuaciones del profesorado etc..y proponiendo medidas de mejora.
- ❖ Al menos, cada quince días y siempre que sea necesario, se llevarán a cabo reuniones de profesores, a fin de consensuar metodología, objetivos, contenidos que se trabajen, tomando unas decisiones conjuntas que permitan y favorezcan el establecimiento de unas líneas comunes de actuación.

Estas reuniones también sirven para la coordinación de todo el profesorado que imparte clase a un grupo de alumnado, para analizar el comportamiento y rendimiento del mismo .En estas reuniones, se analizarán y diseñarán planes comunes para el tratamiento de la diversidad en el aula (redacción y seguimiento de ACS parciales o totales).También para programar actividades interdisciplinares , coordinar contenidos de las diferentes áreas, planificación racional de pruebas y controles, etc.

COORDINACIÓN CON EL E.O.E.P.:

- ❖ Coordinación de la Orientadora del centro con: el equipo directivo, con el profesorado y con los especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje. Acude al centro una vez al mes en horario de mañana.

COORDINACIÓN CON I.E.S.:

- F) Los maestros que imparten áreas en 6º de Educación Primaria se coordinarán para elaborar informes donde se especifique la situación académica de cada alumno y recabar toda la información necesaria para transmitir a los institutos donde estos alumnos sigan sus estudios. Asimismo también se llevarán a cabo reuniones de coordinación del EOEP con el orientador/a del Instituto.
- G) Se realizan tres reuniones anuales con los I.E.S.:

- ✓ Reunión de puertas abiertas para el alumnado de 6º de educación primaria. A esta reunión asisten los tutores con sus alumnos para que éstos conozcan los centros.
- ✓ Reunión en el segundo trimestre con los directores de los centros de educación infantil y primaria de la zona para informarnos sobre los resultados del alumnado y las dificultades que presentan a nivel general, para que sepamos en qué debemos incidir.
- ✓ Reunión fin de curso: se facilita información sobre el alumnado para que puedan realizar la composición de grupos, apoyos, etc. A esta reunión asisten los directores y/o tutores del alumnado de 6º de primaria.

RECOGIDA DE ACUERDOS:

- H) Al finalizar el curso, cada tutor elaborará un informe individualizado de cada alumno/a, donde se ofrezca una visión muy clara de cómo ha sido su progreso a lo largo del curso, dificultades que ha podido tener, nivel de aprendizajes alcanzados, comportamiento,...de forma que pueda haber una continuidad aunque el niño cambie de profesor. Este informe será incorporado al expediente académico del alumno.
- I) En el caso de los alumnos/as que cambien de etapa o curso se elaborará un informe final a fin de favorecer una coherencia y continuidad entre ellas.
- J) Los maestros, junto con el tutor, de aquellos alumnos que cambien de etapa, tendrán una coordinación al finalizar el curso para explicar y plasmar en papel en qué medida cada alumno ha conseguido los objetivos propuestos de cada etapa.
- K) En las sesiones de evaluación trimestrales del centro, se levanta acta de cada una, para hacer constar los resultados académicos de cada alumno/a, a nivel cualitativo y cuantitativo.
- L) En las reuniones trimestrales con los IES, también se levanta acta de los acuerdos tratados.
- M) En las reuniones quincenales del profesorado, se levanta acta para que consten las opiniones y asuntos que hemos tratados.

**K.
DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS
SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL
MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON
OTRAS INSTITUCIONES.**

El colegio para una mejor consecución de los objetivos programados, está en continuo contacto con diversos servicios sociales y educativos, tanto de su mismo municipio como de otros.

En función de la actividad a llevar a cabo o del servicio social o educativo con el que queramos trabajar en un momento dado, se nombrará un responsable encargado de ponerse en contacto para desarrollar las actividades, salvo en el caso del CFIE, que existe un coordinador fijo designado a principio de curso.

Por otro lado el colegio trabaja en colaboración directa con el equipo de orientación educativa de Ciudad Rodrigo, el cual hace seguimientos a alumnos con problemas de aprendizaje, da pautas de actuación a los profesores para trabajar con estos alumnos, etc.

De forma más específica, hay que hacer referencia también a otros servicios sociales y educativos con los que el colegio tiene una cierta coordinación;

H) Asociaciones no gubernamentales: el colegio facilitará un coordinador para favorecer las actividades que pudieran surgir en relación con estas asociaciones (cruz roja, cívitas...)

I) Bibliobús: ante la ausencia en el municipio de una biblioteca municipal, desde la Junta de Castilla y León, se ofrece a los niños una biblioteca móvil. Esta biblioteca móvil acude al pueblo una vez al mes en horario escolar.

J) Ayuntamiento: los Ayuntamientos de ambas localidades siempre se han mostrado dispuestos a colaborar en todo lo que el colegio necesite, aportando material, prestando sus instalaciones para uso de los escolares, subvencionando actividades, ayuda en la elaboración de documentación...

Se tendrá una comunicación, escrita y/o presencial, al comienzo del curso para nombrar representante en el Consejo Escolar y otras posibles colaboraciones a propuesta de cualquiera de los implicados.

Se tendrá también una comunicación fluida a lo largo de curso para el mantenimiento y conservación adecuados de las instalaciones escolares y la participación en las convocatorias o subvenciones que la Diputación u otros organismos convoquen.

K) C.E.A.S.: en función de las actividades establecidas entre ellas, el colegio prestará su apoyo y colaboración a las actividades que pudieran surgir entre ambas.

L) C.F.I.E.: El colegio cuenta con una coordinadora específica del C.F.I.E., la cual informa al centro acerca de todo lo relacionado con dicha institución.

**L.
PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA
Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**

La organización actual de los centros educativos hace muy necesario el trabajo en **equipo**, la colaboración de unos con otros a fin de que se asegure el intercambio y la coordinación entre iguales, sin que nadie vea arbitrariamente limitada su autonomía y su creatividad. De esta forma, todos podemos sentirnos enriquecidos y satisfechos a causa del trabajo colectivo bien hecho.

Por ello la evaluación de la práctica docente se realizará en las reuniones de ciclo trabajando en equipo siempre en un clima de **diálogo** y de **respeto** profundo a la **persona o personas** de las que discrepamos.

Se propone un modelo de recogida de información individual sobre los tres aspectos de nuestra práctica:

- La fase de preparación de nuestra actividad docente
- La realización: planificación, programación, metodología, evaluación, atención a la diversidad, recursos materiales, etc.
- La evaluación

Los items de reflexión en cada apartado se adjuntan en el anexo I.

Cada programa, ya sea Reglamento de Régimen Interno, Programación Didáctica, Plan de Convivencia,... cuenta con su evaluación propia.

ANEXOS

ANEXO I**PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE.****I. PREPARACIÓN**

La fase de preparación de nuestra actividad docente antes de ponernos delante de los alumnos nos obliga a tomar decisiones respecto de cada uno de los apartados que debe tener una programación de aula: los objetivos didácticos de las áreas, que vamos a trabajar, los contenidos, las actividades que consideramos más adecuadas para conseguir los objetivos propuestos, las competencias que vamos a desarrollar, las estrategias y los recursos suficientes y variados que resulten más congruentes con los objetivos y con la realidad concreta de los alumnos a quienes van dirigidos.

También resulta imprescindible, asimismo, concretar los criterios, procedimientos, instrumentos y técnicas de evaluación, mediante los que vamos a comprobar que los alumnos realmente van aprendiendo a la vez que desarrollan las competencias correspondientes a su etapa educativa.

Es muy importante, además, prever las condiciones de tiempo y de espacio que tanta importancia tienen para garantizar que los alumnos logren aprendizajes relevantes de forma eficaz.

Resulta esencial en esta fase de preparación de las clases, tener muy presentes tanto los Objetivos Generales de la Etapa como los de las diferentes áreas y las siete competencias curriculares.

Las decisiones que cada uno de nosotros toma al preparar sus clases deben tener como referencia la Programación Didáctica y la Propuesta Curricular.

INDICADORES		VALORACIÓN
1	Realizo la programación de mi actividad educativa teniendo como referencia la Programación Didáctica de la Etapa y la Propuesta Curricular; instrumentos de planificación que conozco y utilizo.	
2	Formulo los objetivos didácticos de forma que expresan claramente las habilidades que mis alumnos y alumnas deben conseguir como reflejo y manifestación de la intervención educativa.	
3	Selecciono y secuencio los contenidos de mi programación de aula con una distribución y una progresión adecuada a las características de cada grupo de alumnos.	
4	Adopto estrategias y programo actividades en función de los objetivos didácticos, en función de los distintos tipos de contenidos y en función de las características de los alumnos y las competencias que tengo que desarrollar.	
5	Planifico las clases de modo flexible, preparando actividades y recursos (personales, materiales, de tiempo, de espacio, de agrupamientos...) ajustados a la Programación Didáctica de la Etapa y, sobre todo, ajustado siempre, lo más posible a las necesidades e intereses de los alumnos.	
6	Establezco, de modo explícito, los estándares de aprendizaje, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y autoevaluación que permiten hacer el seguimiento del progreso de los alumnos y comprobar el grado en que alcanzan los aprendizajes y la adquisición de competencias.	
7	Planifico mi actividad educativa de forma coordinada con el resto del profesorado.	

II. REALIZACIÓN

La planificación, programación, metodología, evaluación, atención a la diversidad, recursos materiales, etc., es decir todo el quehacer educativo del profesor, se concreta en un tiempo y en un espacio.

Para el análisis de la realización de las clases distinguimos cuatro aspectos:

1. **Motivación para el aprendizaje:** acciones concretas que invitan al alumno a aprender.
2. **Organización del momento de enseñanza:** dar estructura y cohesión a las diferentes secuencias del proceso de enseñar del profesor y de aprender de los alumnos.
3. **Orientación del trabajo de los alumnos:** ayuda y colaboración que se efectúa para que los alumnos logren con éxito el desarrollo de las capacidades y de los aprendizajes previstos.
4. **Seguimiento del proceso de aprendizaje;** acciones de comprobación y mejora del proceso de aprendizaje (ampliación, recuperación, refuerzo...)

INDICADORES		VALORACIÓN
Motivación inicial de los alumnos:		
1	Presento y propongo un plan de trabajo, explicando su finalidad, antes de cada unidad.	
2	Planteo situaciones introductorias previas al tema que se va a tratar (trabajos, diálogos, lecturas...)	
Motivación a lo largo de todo el proceso		
3	Mantengo el interés del alumnado partiendo de sus experiencias, con un lenguaje claro y adaptado...	
4	Comunico la finalidad de los aprendizajes, su importancia, funcionalidad, aplicación real...	
5	Doy información de los progresos conseguidos así como de las dificultades encontradas	
Presentación de los contenidos (conceptos, procedimientos y actitudes)		
6	Relaciono los contenidos y actividades con los intereses y conocimientos previos de mis alumnos.	
7	Estructuro y organizo los contenidos dando una visión general de cada tema (mapas conceptuales, esquemas, qué tienen que aprender, qué es importante, ...)	
8	Facilito la adquisición de nuevos contenidos a través de los pasos necesarios, intercalando preguntas aclaratorias, sintetizando, ejemplificando, ...	
Actividades en el aula		
9	Planteo actividades que aseguran la adquisición de los objetivos didácticos previstos y las competencias básicas.	
10	Propongo a mis alumnos actividades variadas (de diagnóstico, de introducción, de motivación, de desarrollo, de síntesis, de consolidación, de recuperación, de ampliación y de evaluación).	
11	En las actividades que propongo existe equilibrio entre las actividades individuales y trabajos en grupo.	

INDICADORES		VALORACIÓN
Recursos y organización del aula		
12	Distribuyo el tiempo adecuadamente: (breve tiempo de exposición y el resto del mismo para las actividades que los alumnos realizan en la clase).	
13	Adopto distintos agrupamientos en función del momento, de la tarea a realizar, de los recursos a utilizar... etc, controlando siempre que el adecuado clima de trabajo.	
14	Utilizo recursos didácticos variados (audiovisuales, informáticos, técnicas de aprender a aprender...), tanto para la presentación de los contenidos como para la práctica de los alumnos, favoreciendo el uso autónomo por parte de los mismos.	
Instrucciones, aclaraciones y orientaciones a las tareas de los alumnos:		
15	Compruebo, de diferentes modos, que los alumnos han comprendido la tarea que tienen que realizar: haciendo preguntas, haciendo que verbalicen el proceso, ...	
16	Facilito estrategias de aprendizaje: cómo solicitar ayuda, cómo buscar fuentes de información, pasos para resolver cuestiones, problemas, doy ánimos y me aseguro la participación de todos....	
17	Controlo frecuentemente el trabajo de los alumnos: explicaciones adicionales, dando pistas, feedback,...	
18	Las relaciones que establezco con mis alumnos dentro del aula y las que éstos establecen entre sí son correctas, fluidas y desde unas perspectivas no discriminatorias.	
19	Favorezco la elaboración de normas de convivencia con la aportación de todos y reacciono de forma ecuánime ante situaciones conflictivas.	
20	Fomento el respeto y la colaboración entre los alumnos y acepto sus sugerencias y aportaciones, tanto para la organización de las clases como para las actividades de aprendizaje.	
21	Proporciono situaciones que facilitan a los alumnos el desarrollo de la afectividad como parte de su Educación Integral.	
Seguimiento/ control del proceso de enseñanza-aprendizaje:		
22	Reviso y corrijo frecuentemente los contenidos, actividades propuestas -dentro y fuera del aula, adecuación de los tiempos, agrupamientos y materiales utilizados.	
23	Proporciono información al alumno sobre la ejecución de las tareas y cómo puede mejorarlas y, favorezco procesos de autoevaluación.	
24	En caso de objetivos insuficientemente alcanzados propongo nuevas actividades que faciliten su adquisición.	
25	En caso de objetivos suficientemente alcanzados, en corto espacio de tiempo, propongo nuevas actividades que faciliten un mayor grado de adquisición.	
Diversidad		
26	Tengo en cuenta el nivel de habilidades de los alumnos, sus ritmos de aprendizajes, las posibilidades de atención, etc, y en función de ellos, adapto los distintos momentos del proceso de enseñanza- aprendizaje (motivación, contenidos, actividades, ...).	
27	Me coordino con otros profesionales (profesores de apoyo, Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, PT, AL), para modificar y/o adaptar contenidos, actividades, metodología, recursos...a los diferentes ritmos y posibilidades de aprendizaje.	

III.- EVALUACIÓN

La evaluación es un elemento esencial del proceso de enseñanza aprendizaje que debe aplicarse tanto al aprendizaje de los alumnos como a la revisión de la propia práctica docente.

La evaluación consiste en un proceso continuo que nos permite recoger sistemáticamente información relevante, con objeto de reajustar la intervención educativa de acuerdo con los aprendizajes reales del alumnado.

La finalidad de la evaluación educativa es mejorar el proceso de aprendizaje de cada alumno, el funcionamiento del grupo clase y nuestra propia práctica. A partir de las Programaciones Didácticas, cada maestro, en el momento de la preparación de las clases, concretará: los criterios de evaluación, los tiempos más adecuados para realizarla y para asegurar la necesaria información tanto a los propios alumnos como a las familias y al resto del equipo educativo. A lo largo del proceso debemos ajustarnos, lo más posible, a la aplicación real de estas previsiones.

	INDICADORES	VALORACIÓN
1	Tengo en cuenta el procedimiento general, que concreto en mi programación de aula, para la evaluación de los aprendizajes de acuerdo con la Programación Didáctica.	
2	Aplico criterios de evaluación (ponderación del valor de trabajos, de las pruebas, tareas de clase...) en cada uno de los temas de acuerdo con la Programación Didáctica.	
3	Realizo una evaluación inicial a principio de curso, para ajustar la programación, en la que tengo en cuenta el informe final del tutor anterior, el de otros profesores, el del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.	
4	Contemplo otros momentos de evaluación inicial: a comienzos de un tema, de Unidad Didáctica, de nuevos bloques de contenido...	
5	Utilizo suficientes criterios de evaluación que atiendan de manera equilibrada la evaluación de los contenidos.	
6	Utilizo sistemáticamente procedimientos e instrumentos variados de recogida de información (registro de observaciones, carpeta del alumno, ficha de seguimiento, diario de clase, tablón de anuncio,...)	
7	Corrijo y explico -habitual y sistemáticamente- los trabajos y actividades de los alumnos y, doy pautas para la mejora de sus aprendizajes.	
8	Uso estrategias y procedimientos de autoevaluación en grupo que favorezcan la participación de los alumnos en la evaluación.	
9	Utilizo diferentes técnicas de evaluación en función de la diversidad de alumnos, de las diferentes áreas, de los temas, de los contenidos...	
10	Utilizo diferentes medios para informar a padres, profesores y alumnos (sesiones de evaluación, boletín de información, reuniones colectivas, entrevistas individuales, asambleas de clase...) de los resultados de la evaluación.	

PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE LA ADECUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y LA PROPUESTA CURRICULAR A LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

A fin de establecer una evaluación plena de todo el proceso se evaluarán los siguientes indicadores:

1. Adecuación de los contenidos y criterios de evaluación por curso, a los marcados en el currículo
2. Relación entre los estándares de aprendizaje y las competencias a desarrollar.
3. Decisiones metodológicas adecuadas a las necesidades reales.
4. Adecuación de objetivos, metodología, recursos, agrupamientos para conseguir fomentar la lectura e integrar las nuevas tecnologías en las diversas áreas.
5. Desarrollo de medidas de refuerzo y atención al alumnado con necesidades específicas. Organización de apoyos.
6. Actividades complementarias y extraescolares
7. Evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.

	INDICADORES	VALORACIÓN	OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORAS
1	¿Hemos tenido en cuenta las características psicoevolutivas de los alumnos a la hora de decidir todos los puntos que conforman la programación?		
2	¿Los objetivos generales son un referente directo para desarrollar los objetivos didácticos en cada una de las áreas?		
3	¿Los estándares de aprendizaje de cada área están relacionados con las competencias que se pretenden desarrollar con el alumnado?		
4	¿La secuenciación de contenidos en cada curso y su relación con los criterios de evaluación son los adecuados?		
5	¿Las decisiones metodológicas, recursos, espacios, agrupamientos, para fomentar la lectura, son los adecuados?		
6	¿Las nuevas tecnologías de las que dispone el centro y las decisiones tomadas para su conocimiento por parte de los alumnos, son las correctas?		
7	¿La metodología consensuada por el equipo docente para desarrollar en cada área y ayudar al alumno al aprendizaje de los contenidos, es la adecuada?		
8	¿Los instrumentos y procedimientos de evaluación utilizados serán referente directo de los resultados obtenidos en el proceso enseñanza/aprendizaje de los alumnos?		

9	¿Las medidas de refuerzo, apoyos, recursos utilizados, atienden correctamente a las necesidades específicas de los alumnos que así lo requieran?		
10	¿Las actividades complementarias y extraescolares elegidas son las adecuadas para el cumplimiento de los objetivos que se persiguen?		
11	Teniendo en cuenta todos los aspectos de las programaciones didácticas y de la propuesta curricular ¿optimizamos nuestra práctica docente correctamente?		

Con el fin de mejorar la calidad educativa en nuestro C.R.A, te entregamos la encuesta “Satisfacción del profesorado” para que nos des tu valoración, de forma anónima sobre distintos aspectos del mismo. Te rogamos que sea cumplimentada y entregada en la primera semana de junio con el fin de tener en cuenta tus aportaciones que nos servirán de guía para la memoria final de curso y las propuestas educativas del próximo curso.

La escala de valoración va de 1(total desacuerdo con el enunciado) al 10 (total acuerdo con el enunciado).

De antemano, te agradecemos tu colaboración.

SATISFACCIÓN DEL PROFESORADO

SATISFACCIÓN CON LA DIRECCIÓN / ESTRUCTURA ORGANIZATIVA			
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.			
EQUIPO DIRECTIVO	1	El equipo directivo es accesible a todas las propuestas y consultas	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	2	El procedimiento para introducir cambios en el centro es correcto	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	3	El grado de información sobre el funcionamiento del Centro es adecuado.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	4	El equipo Directivo apoya las iniciativas desarrolladas por los profesores.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	5	El Equipo directivo dirige y coordina todas las actividades del centro hacia la consecución del P.E.C.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	6	El Equipo Directivo garantiza el cumplimiento de las leyes y normativa vigente.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	7	El Equipo Directivo fomenta un clima escolar y laboral favorable.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
CCP	8	El procedimiento de transmisión de la información desde la dirección y los ciclos, a través de la CCP al resto del Centro, es adecuado.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	9	Se me informa adecuadamente a través de la CCP de los proyectos, iniciativas y novedades desarrollados en el Centro.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	10	Se han establecido las directrices generales para elaborar y revisar las Programaciones de etapa, así como su coordinación	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	11	La coordinación didáctica dentro de cada nivel y etapa es adecuada y suficiente.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
COORDINACIÓN DE CICLOS Y ETAPA	12	Se lleva a cabo una labor de revisión y actualización continua de las programaciones	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	13	El tratamiento didáctico es, en líneas generales, acorde entre todos los profesores del C.R.A.	
IMAGEN	14	Se analizan adecuadamente los resultados de la evaluación en las reuniones de ciclo y se establecen medidas correctoras necesarias	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	15	Se ha conseguido que el entorno tenga una imagen positiva del C.R.A	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
CLAUSTRO	16	El nivel de divulgación de nuestras “buenas prácticas” es el adecuado	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	17	El sistema utilizado para el desarrollo de las sesiones de Claustro es el adecuado	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	18	El nivel de participación de los profesores en las reuniones de Claustro es el adecuado (propuestas en la elaboración de P.E.C. y la P.G.A.)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
EVALUACIONES	19	En general, se promueven iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	20	El procedimiento seguido en las sesiones de evaluación es el adecuado	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	21	La evaluación inicial es un método apropiado para la organización del curso	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

RECREOS	22	El sistema de organización de las sustituciones y recreos es el adecuado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	23	El control y cuidado del recreo es el adecuado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
RELACION DE PADRES Y ENTORNO	24	El procedimiento de atención e información a las familias es el adecuado.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	25	La hora de atención a padres es la adecuada para la transmisión de informativo y la implicación de éstos en el proceso educativo de sus hijos/as.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	26	Los mecanismos de relación con el entorno son apropiados.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
CONVIVENCIA Y ASISTENCIA	27	El sistema de control de faltas de asistencia es adecuado y eficiente.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	28	El procedimiento de gestión de la convivencia es adecuado.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	29	El Equipo Directivo participa de forma eficiente en la resolución de conflictos de convivencia.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	30	En general, las sanciones buscan un componente educativo.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	31	En general, estoy satisfecho con el clima de convivencia del C.R.A.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	32	Existe una implicación de todos en el mantenimiento del orden y pasillos.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

INSTALACIONES Y RECURSOS

AULAS	33	Las aulas reúnen las condiciones adecuadas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	34	La distribución de las aulas y aula de informática-audiovisuales es la adecuada	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	35	El grado de conservación y limpieza de aulas y zonas comunes es adecuado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
RECURSOS	36	El equipamiento informático es adecuado a las necesidades derivadas de cada actividad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	37	Existe una adecuada implicación de todos en el mantenimiento y cuidado de instalaciones y recursos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	38	La utilización de los recursos se gestiona adecuadamente	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	39	Se progresa en la dotación de materiales y recursos para el C.R.A.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	40	La distribución del presupuesto es adecuada y responde a la planificación del Centro	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

RELACIONES Y MOTIVACIÓN

RELACIÓN	41	El clima de relación entre profesores/as es bueno	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	42	El clima de relación entre profesores/as y Equipo Directivo es bueno	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	43	En general, la relación con los padres es correcta.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	44	Personalmente, tus relaciones con l@s alumn@s son buenas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
INTEGRACIÓN	45	La cultura del C.R.A. favorece un buen clima de trabajo y colaboración	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	46	L@s profesores/as reciben, a su llegada al C.R.A., la información suficiente para facilitar el desempeño de su tarea	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
MOTIVACIÓN	47	En general, la implicación y motivación de los profesores/as es buena	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	48	Personalmente, tu estancia en el centro la calificas como positiva	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

INICIATIVAS DE CALIDAD Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

GRUPOS DE TRABAJO	49	Los grupos de trabajo son un buen instrumento para la actualización docente del profesorado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	50	Las actividades complementarias y extraescolares organizadas son acordes con el desarrollo del currículo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	51	La implicación de los profesores en las actividades complementarias y extraescolares es buena	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	52	La implicación de l@s alumn@s ha sido buena	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	53	La distribución temporal de las actividades complementarias y extraescolares durante el curso ha sido correcta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

TUTORÍA (Sólo tutores)												
SESIONES DE EVALUACIÓN	54	Se dispone de información con la antelación necesaria para preparar las sesiones	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	55	La colaboración de los profesores en la implantación de las medidas acordadas en la evaluación es adecuada	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	56	La organización de la entrega de notas a padres es adecuada	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ASISTENCIA Y CONVIVENCIA	57	Los tutores hacemos un seguimiento adecuado de las normas de control de asistencia y de gestión de la convivencia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	58	La aplicación del Reglamento de Régimen Interior es adecuada	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	59	En general, los profesores actúan de forma coordinada en la resolución de problemas de conducta y convivencia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
REUNIONES Y COMUNICACIÓN CON PADRES	60	La entrega de notas personalizada es un instrumento adecuado para implicar a las familias y transmitir información	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	61	Las reuniones generales con padres tienen un horario adecuado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	62	Los contenidos de las reuniones generales con padres cumplen con la función de informar a éstos de las cuestiones básicas que les afectan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	63	Se desarrollan estrategias efectivas de información a los familiares del rendimiento y los procesos de aprendizaje de l@s alumn@s y, en su caso, de las medidas adoptadas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	64	El Plan de Acción Tutorial se ajusta a las necesidades de l@s alumn@s de los diferentes niveles	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	65	Se desarrollan actividades de tutoría, con objetivos significativos y de acuerdo con las orientaciones del E.O.E.P. de la zona	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	66	Las reuniones semanales de tutores son un instrumento adecuado para la coordinación de tutores y seguimiento del Plan de Acción Tutorial	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	67	Las actuaciones que se realizan a iniciativa o en colaboración con apoyos externos o instituciones de la zona, resultan convenientes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PLAN DE ANIMACIÓN A LA LECTURA	68	Las actividades que se realizan se efectúan conforme a lo previsto en el Plan de Fomento de la Lectura (objetivos, actividades, calendario)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	69	Los recursos para llevar a cabo las actividades son los adecuados y se utilizan con frecuencia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	70	Las actuaciones que se realizan a iniciativa o en colaboración con apoyos e instituciones externas resultan convenientes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

TODOS LOS PROFESORES	
Señala los tres aspectos que, en tu opinión, funcionan mejor y los tres que es imprescindible mejorar:	
FUNCIONAN MEJOR.	DEBE MEJORAR:
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Nos gustaría contar con alguna propuesta personal que, según tú, debiera ser tomada en cuenta para el próximo curso. Ruego explicites tus ideas de la forma más pormenorizada posible. Si el espacio reservado es insuficiente, puedes adjuntar un anexo.

ANEXO II**METODOLOGÍA COMÚN PARA TODO EL PROFESORADO:****1. Cupón “Reflexiono y soluciono conflictos”:**

Este cupón será rellenado por el alumnado cuando éstos no respeten las normas del aula.

Deben explicar lo ocurrido, las posibles soluciones para que no vuelva a repetirse y citar las normas incumplidas.

Será firmado por el alumno/a, el profesor/a y los padres.

Esta medida es llevada a cabo por los tutores/as y especialistas que imparten clase en Educación Primaria.

Los **objetivos** generales que perseguimos mediante esta actividad o medida son los siguientes:

- Promover la reflexión sobre las consecuencias de nuestros actos.
- Ayudar a la resolución de problemas.
- Reflexionar sobre la importancia de cumplir y respetar las normas del aula.
- Identificar alternativas para que no vuelva a ocurrir.
- Reconocer y expresar sentimientos positivos hacia los compañeros y profesores.

2. Boletín mensual y diploma al mejor alumno del mes:

Se podría decir que el objetivo general de este boletín es la comunicación escuela-familia para mantener informados a los padres sobre el buen o mal cumplimiento de las normas de sus hijos.

Cada alumno tiene un boletín mensual dividido en 30 ó 31 casillas que son los días del mes, donde escribirá el último profesor que imparta la clase de ese día. Si ningún profesor de las clases anteriores ha escrito incidencias, se pondrá un sello que quiere decir que el alumno ha cumplido las normas establecidas.

Tanto si tiene sello como si tiene incidencia, esa casilla debe ser firmada por el padre o madre y enseñada en el colegio al día siguiente, y así sucesivamente.

Cuando el alumno tiene todas o prácticamente todas las casillas con sello se le hará un reconocimiento social, se trata del “diploma al mejor alumno del mes”.

El objetivo de este diploma es premiar el esfuerzo y cumplimiento de las normas explicadas en el boletín, así como el buen comportamiento.

Los **objetivos** que se persiguen son los siguientes:

- Responsabilizarse de hacer las tareas de casa todos los días con esfuerzo.
- Valorar la importancia del trabajo bien hecho y el respeto por los compañeros.
- Ayudar a incorporar y aplicar las normas básicas que rigen el funcionamiento del aula.
- Intervenir en el aula de forma adecuada.
- Reconocer y valorar los logros de los compañeros.
- Ser puntual.

3. Contrato y diploma al mejor alumno de la semana:

El objetivo general de este diploma es premiar el esfuerzo y cumplimiento de las normas explicadas en el contrato, firmado previamente tanto por los alumnos como por la profesora. Es una forma de premiar el esfuerzo de forma más inmediata que mediante el diploma mensual, utilizándose principalmente para el alumnado de 1º, 2º, 3º y 4º. Además el alumnado de 1º y 2º junto con el diploma se llevará, el fin de semana, la mascota del aula (Pupi).

En el aula (a la vista de todos) contamos con un registro, en el cual vamos apuntando hechos relevantes tanto positivos como negativos para, al final de la semana, poder decidir a quién será entregado el diploma. Por supuesto, se tendrá en cuenta para otorgar el diploma el número de sellos acumulados a lo largo de la semana en el "Boletín mensual", ya que los objetivos que perseguimos son los mismos.

“CUPÓN REFLEXIONO Y SOLUCIONO CONFLICTOS”

Alumno/a:.....Curso:.....Fecha:.....

Cuento lo que ha ocurrido:

.....
.....
.....
.....

Cómo lo puedo solucionar:

.....
.....
.....
.....

Nomas de convivencia que no he cumplido:

- 1.
- 2.
- 3.

Firmas: Alumno/a Padres Profesor

REFUERZOS POSITIVOS AL CONSEGUIR TODOS LOS SELLOS

- EN CASA: comida especial, ocio divertido, ir a Salamanca, ir al cine, ver la tele, salir a jugar más tiempo, ir a ver a algún amigo o familiar, etc
- EN EL COLE: reconocimiento mensual de los compañeros: aplausos, mención de sus actos buenos, etc

REFUERZOS NEGATIVOS AL NO CONSEGUIR TODOS LOS SELLOS:

- EN CASA: salir menos tiempo a jugar, o no salir en unos días, no ver el programa de televisión favorito, no jugar a la play, etc...
- EN EL COLE: subir las sillas de todos los compañeros al irnos a casa, limpiar encerados, cerrar persianas, salir 5 minutos más tarde el último día del mes, etc...

“PARA EDUCAR A UN NIÑO, HACE FALTA LA TRIBU ENTERA” (JOSÉ ANTONIO MARINA)

NOMBRE:.....

.....

APELLIDOS:.....

.....

CURSO:.....

.....

PROYECTO EDUCATIVO

NORMAS:

5. SER PUNTUALES

6. TRAER LOS DEBERES HECHOS

7. TENER RESPETO POR LOS COMPAÑEROS
Y MAESTROS.

8. TRABAJAR EN CLASE SIN MOLESTAR A
LOS DEMÁS.



C.R.A. ALTO ÁGUEDA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA
INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA
INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA
INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA
INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA
INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA:	INCIDENCIA

CONTROL DEL MES:.....

CONTRATO MEJOR ALUMNO DE LA SEMANA



Nosotros los alumnos de nos comprometemos a participar en el juego-concurso “El mejor alumno de la semana”.

Conseguirá el premio el alumno que a lo largo de esa semana mejor respete las siguientes **normas**:

11. Hacer los deberes.
12. Hacer muy bien la letra.
13. Cuidar la presentación del cuaderno.
14. Trabajar sin levantarme del sitio.
15. Respetar el turno de palabra.
16. Atender y participar en clase.
17. Esforzarme en el trabajo diario.
18. Respetar a mis compañeros y profesores.
19. Portarme bien en la fila.
20. Leer todos los días un poquito del libro prestado del aula.

Yo D./Dña., profesor/a de del CRA ALTO ÁGUEDA me comprometo a entregar el Diploma de mejor alumno de la semana al niño o niña que mejor haya realizado las nomas anteriores. **Este diploma será colgado durante una semana en la clase.**

En Navasfrías, a..... de de 201...

Firmado:

Profesor/a

Alumnos/as:

4. Normas de los cuadernos:

- De arriba abajo, al comenzar a escribir, dejamos 4 cuadros.
- A la izquierda se pone la fecha con bolígrafo rojo.
- Después del margen izquierdo dejamos 2 cuadros.
- Al final de cada línea, también dejamos 2 cuadros.
- Entre línea y línea, se dejan libres dos cuadros y empezamos a escribir en el tercero.
- Abajo, al terminar la hoja, se dejan libres 2 cuadros.
- Entre ejercicio y ejercicio, dejamos libres 3 cuadros.
- Los títulos los hacemos con pinturas Alpino.
- Actividades pág. ____ lo escribimos con bolígrafo verde.
- El número de la actividad con bolígrafo verde y el enunciado de la actividad con bolígrafo azul. Las respuestas las hacemos con lápiz.
- Las equivocaciones las metemos entre paréntesis y hacemos una raya encima. NO TACHAMOS.
- Cuando cambiamos de tema o de ejercicio y nos queda poco espacio abajo en la hoja, tenemos que comenzar en una nueva hoja.

¿CÓMO HACEMOS LOS PROBLEMAS?

1. Datos.
2. Pregunta.
3. Operación.
4. Solución o
respuesta.

