



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

CEIP SANTO TOMÁS  
C/ Juan Grande 2  
05003. Ávila  
05005498@educa.jcyl.es

# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

CEIP Santo Tomás



# ÍNDICE

<b>0. INTRODUCCIÓN. JUSTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>1. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR Y LAS NECESIDADES EDUCATIVAS QUE, EN FUNCIÓN DEL MISMO, HA DE SATISFACER</b> .....	<b>5</b>
<b>2. OBJETIVOS GENERALES</b> .....	<b>8</b>
<b>3. ORGANIZACIÓN GENERAL: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO</b> .....	<b>9</b>
<b>4. PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA, PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO, EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y PLAN DE ACOGIDA</b> .....	<b>12</b>
4.1 PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA.....	12
4.2 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	13
4.3 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	32
4.4 PLAN ACOGIDA DEL ALUMNADO INMIGRANTE O QUE SE INCORPORA AL CENTRO DE FORMA TARDÍA.....	42
4.5 PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.....	49
<b>5. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR</b> .....	<b>51</b>
2. FUNCIONES DE LOS DIVERSOS ÓRGANOS DEL CENTRO.....	55
3. PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO. EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES.....	59
4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	64
ATENCIÓN A PADRES.....	75
PROCEDIMIENTO INFORMATIVO PARA FAMILIAS SEPARADAS.....	77
5. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	80
6. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	81
7. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	82
8. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS.....	86
9. ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR.....	86
10. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO.....	87
11. DESARROLLO DE LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	89

<b>12. MODELOS DE DOCUMENTOS</b> .....	<b>89</b>
<b>6. PROPUESTA CURRICULAR.</b> .....	<b>90</b>
<b>7. PLAN DE CONVIVENCIA</b> .....	<b>121</b>
<b>8. MEDIOS PREVISTOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	<b>158</b>
<b>9. DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS.</b> .....	<b>161</b>
<b>10. MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS EDUCATIVAS ANTERIORES Y POSTERIORES</b> .....	<b>163</b>
<b>11. DIRECTRICES GENERALES PARA ELABORAR EL PLAN DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE</b> .....	<b>167</b>
<b>ANEXO I. SECCIÓN BILINGÜE: ELEMENTOS MÁS SIGNIFICATIVOS DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO PARA IMPARTIR PARTE DE LAS ÁREAS EN LENGUAS EXTRANJERAS</b> .....	<b>176</b>
<b>ANEXO II. PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC</b> .....	<b>189</b>
<b>ANEXO III. RED XXI</b> .....	<b>236</b>
<b>ANEXO IV. PROYECTO DE AUTONOMÍA PARA IMPARTIR UNA SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA EN 5º Y 6º CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA</b> .....	<b>250</b>
<b>ANEXO V. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA QUE LOS ALUMNOS CUYOS PADRES O TUTORES NO HAYAN OPTADO POR QUE CURSEN ENSEÑANZAS DE RELIGIÓN RECIBAN LA DEBIDA ATENCIÓN EDUCATIVA.</b> .....	<b>263</b>
<b>ANEXO VI. MEDIDAS ADOPTADAS DESDE EL CENTRO PARA FOMENTO DE LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES</b> .....	<b>264</b>
<b>ANEXO VII. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b> .....	<b>265</b>
1. PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR .....	<b>265</b>
2. PROGRAMA MADRUGADORES .....	<b>271</b>
3. TRANSPORTE .....	<b>274</b>
<b>ANEXO VIII. APROBACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO</b> .....	<b>275</b>

## 0. INTRODUCCIÓN. JUSTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

El Proyecto Educativo de Centro (PEC) es un documento de “carácter propio” elaborado por el equipo directivo teniendo en cuenta los objetivos y estrategias de intervención incluidas en el proyecto de dirección, así como el conjunto de medidas y actuaciones que lo desarrollan y evalúan. Asimismo, se tomarán en consideración las propuestas realizadas por el claustro de profesores, y el consejo escolar. Para el establecimiento de dichas propuestas se tendrán en cuenta, las características del entorno escolar y las necesidades educativas del alumnado.

El PEC ha de ser un documento que ayude a establecer prioridades, que se han de concretar en la Programación General Anual y en las Programaciones Didácticas, de modo que lleguen a los alumnos y puedan evaluarse. Nunca se debemos considerarlo como un compromiso acabado e inalterable.

El PEC ha de ser un marco constitutivo de principios que responda a preguntas como:

- ¿Quiénes somos? (Principios de identidad).
- ¿Qué queremos? (Objetivos generales a conseguir).
- ¿Dónde estamos? (Análisis del contexto).
- ¿Cómo nos vamos a organizar para conseguirlo?
- ¿Quién lo elabora y lo aprueba?

# 1. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR Y LAS NECESIDADES EDUCATIVAS QUE, EN FUNCIÓN DEL MISMO, HA DE SATISFACER

## *Análisis de las características del entorno escolar*

### TIPO DE CENTRO.

El Colegio "Santo Tomás" es un colegio público. Fue creado en el año 1982. En el Centro se imparten todos los cursos de E. Infantil (Segundo Ciclo) y Educación Primaria. Cuenta con sección bilingüe (Inglés), Jornada continua y programa de Madrugadores en horario mañana, además de servicio de comedor.

### CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO: UBICACIÓN, ENTORNO GEOGRÁFICO, SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL.

El Colegio Público "Santo Tomás" está situado en la zona sur de Ávila, zona de alta densidad de población, en la que predominan los edificios altos, destinados a viviendas, y una pequeña zona de viviendas unifamiliares de planta baja. En su entorno, se encuentra una de las zonas de instalaciones deportivas más importantes de la ciudad, una guardería municipal, un hospital, la Escuela de Arte, tres IES, y otro Colegio de E. Primaria. No existe en los alrededores ni talleres ni industrias importantes.

El lugar en el que se encuentra situado, es una zona en expansión, en la que existen y se siguen construyendo nuevas viviendas, habitadas, en su mayoría, por matrimonios jóvenes. Estos habitantes componen un núcleo de población heterogénea, desde el punto de vista socio económico y cultural. Confluyen en él personas de clase social media, con estudios medios o superiores, y con profesiones cualificadas; clase social baja, sin estudios y dedicada fundamentalmente a actividades comerciales (mercadillos) y a trabajos temporales.

### INFRAESTRUCTURAS

El Edificio escolar está constituido por tres módulos:

- Un módulo de dos plantas, situado al Oeste, que alberga: En el semisótano, un Gimnasio de 102 metros cuadrados, con un pequeño vestuario y aseo. En la planta baja, un pequeño vestíbulo, comedor escolar y dos aseos, un vestíbulo, una habitación-almacén, el salón de actos, un aula de usos múltiples, el aula de M.A.V, el aula de informática y aseos para alumnos/as y profesores. En la primera planta se encuentran: el laboratorio, sala de tecnología también utilizada para exposiciones, aula de madrugadores, aula de idiomas y tres aulas de usos múltiples, despacho de la AMPA y una tutoría, así como aseos para alumnos y alumnas. En este mismo módulo se encuentra la sala de calderas de la calefacción, en la planta baja.

- Otro módulo de dos plantas, situado al Este, que alberga: En la planta baja, los despachos de Jefatura de Estudios, Dirección y Secretaría, dos aseos para profesores, Sala de Profesores, aula de educación especial, aula de música, dos tutorías, aula de compensatoria y aseos para alumnos y alumnas. También está situada en esta planta la vivienda del Conserje. En la primera planta se encuentran ocho aulas, una tutoría, un aula de Audición y lenguaje y los aseos de alumnos y alumnas.

- Un tercer módulo, de una sola planta, situado al Sur, que alberga cuatro aulas de E. Infantil y los aseos para dichos alumnos y alumnas.

Estos módulos se completan con un patio y dos pistas polideportivas.

#### CARACTERÍSTICAS DE LOS ALUMNOS

Estudian en el colegio alrededor de 370 alumnos. Durante los últimos años ha aumentado considerablemente el número de solicitudes de plazas, por lo que el total de alumnos matriculados manifiesta una tendencia al alza.

El alumnado está distribuido en dos aulas por cada nivel, salvo casos excepcionales.

Los alumnos proceden, en su mayoría, de familias establecidas en el barrio en el que está ubicado el centro.

#### CARACTERÍSTICAS DEL PROFESORADO.

La mayoría de los profesores del Claustro son propietarios definitivos, por lo que se puede hablar de una plantilla estable. Casi todos los profesores poseen una titulación académica múltiple y una notable cualificación profesional, que se completa con seminarios, cursos de reciclaje y perfeccionamiento realizados anualmente en CFIE, Escuela de Idiomas, UNED...

#### ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES:

Existe una Asociación de Madres y Padres de Alumnos, implicados e integrados en la vida del centro. Es importante su colaboración en la organización de actividades extraescolares y deportivas del Centro.

### Señas de identidad

#### 1. DEFINICIÓN

El Centro de Educación Infantil y Primaria "Santo Tomás" es un Centro de Enseñanza de titularidad Pública. Se manifiesta aconfesional, y la educación que en él se imparte está basada en la tolerancia y en el respeto a todo tipo de creencias u opiniones que se muestren igualmente respetuosas con el pluralismo ideológico y político.

#### 2. SEÑAS DE IDENTIDAD

- Nuestro Colegio asume que la escuela no prepara para la vida, es ella misma vida, no un estadio anterior o posterior a ella: "Hay que aprender a vivir viviendo", no enseñar a "sobrevivir para cuando se salga de ella".
- Nuestro colegio es respetuoso con todas las creencias y culturas, creemos que cada cultura posee una dignidad y un valor que han de ser respetados y conservados.
- Nuestro colegio asume que la diversidad es una realidad presente en las aulas y que hay que procurar facilitar una respuesta a dicha diversidad, así como a las necesidades educativas específicas que reclamen nuestros alumnos.
- Potenciamos el desarrollo de actitudes y valores, de manera especial la convivencia respetuosa y la socialización, como medio de conseguir un ambiente cordial y positivo entre los miembros de la Comunidad Educativa, favoreciendo así la coordinación de intereses, la toma de decisiones colectivas, la ayuda mutua y la superación de conflictos mediante el diálogo y la cooperación.
- Queremos que nuestro trabajo estimule el interés por saber, la autonomía personal, el trabajo bien realizado, el esfuerzo, la creatividad y el emprendimiento.
- Nuestro colegio, consciente de la importancia y repercusiones que supone el

aprendizaje de otras lenguas, apuesta por la creación de la sección bilingüe, para fomentar la utilización de la lengua inglesa en el centro.

- Nuestro colegio asume que es absolutamente necesario facilitar y favorecer el uso de las TIC en el centro como recurso pedagógico y didáctico, para que las nuevas generaciones de alumnos posean una cultura digital.
- Asumimos que la implicación de las familias es absolutamente necesaria en la dinámica del centro y por tanto, promoveremos la realización de actividades en las que pueda participar toda la comunidad educativa potenciando la implicación de las familias en el trabajo escolar cotidiano de sus hijos y facilitando su vinculación con el profesorado y la vida en el centro.

P. Educativo. CEIP Santo Tomás.

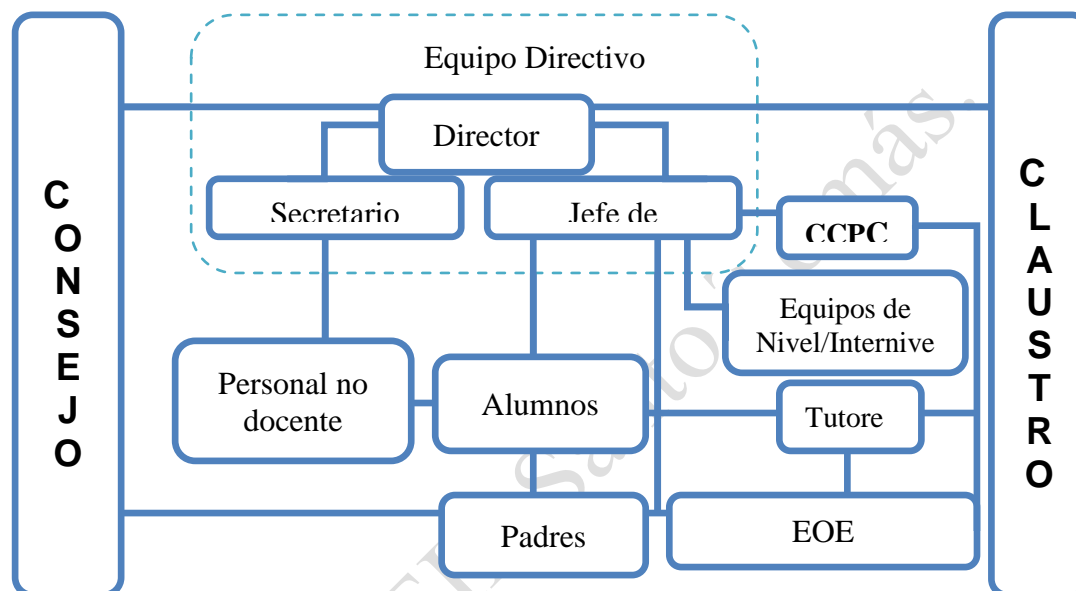
## 2. OBJETIVOS GENERALES

- Potenciar el desarrollo de actitudes y valores, de manera especial la convivencia respetuosa y la socialización.
- Estimular el interés por saber, la autonomía personal, el esfuerzo y el trabajo bien realizado.
- Educar en la libertad y en la responsabilidad
- Favorecer una Pedagogía intercultural basada en el respeto y la valoración de la diversidad como algo positivo.
- Favorecer una enseñanza en la que se aprenda a estudiar, y se valore la adquisición de conocimientos y el desarrollo de la creatividad.
- Desarrollar capacidades que favorezcan la plena participación de nuestros alumnos en el medio natural, social y cultural.
- Estimular la afición por la lectura.
- Favorecer la formación y educación integral del alumno como persona y ciudadano europeo dentro de un marco de respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.
- Posibilitar el aprendizaje de un segundo idioma (Inglés) para formar ciudadanos más universales y con menos limitaciones.
- Estimular la creación de hábitos alimenticios sanos.
- Fomentar la integración de todos los miembros de la comunidad educativa. Potenciar la integración de los padres en el proceso enseñanza-aprendizaje mediante el "control" del trabajo de sus hijos en casa y su participación en los distintos foros de la comunidad educativa.
- Favorecer la realización de actividades relacionadas con el entorno y dirigidas a la comunidad educativa, que nos permitan compartir los principios educativos del centro, propicien la participación y colaboración de sus miembros y mejoren la imagen externa del centro.
- Potenciar y fomentar el uso de las TIC e integrarlas como un recurso más en el proceso de enseñanza/aprendizaje en todos los niveles educativos y como medio de difusión y comunicación con la comunidad educativa.



## 3. ORGANIZACIÓN GENERAL: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

### 3.1 Organigrama general



### 3.2 Organización del Equipo Directivo

**El Director, Jefe de Estudios y Secretario forman el Equipo Directivo.** Su elección, atribuciones y deberes se rigen por la normativa actualmente vigente. Para optimizar el funcionamiento del equipo se procurará establecer horarios de coordinación. La toma de decisiones en el seno del Equipo será consensuada por todos los miembros. La carga de trabajo se distribuirá conforme a las funciones legalmente establecidas, pero dado el grado de coordinación, si fuera necesario, podrían asumirlas cualquiera de ellos.

### 3.3 Consejo Escolar.

**Es el órgano de participación en el que están representados los miembros de la Comunidad Educativa.** Su constitución, funcionamiento y atribuciones se regulan por ley. En nuestro colegio los miembros del CE recibirán por escrito o mail el Orden del Día, la convocatoria de las reuniones y la documentación necesaria para poder elaborar propuestas. Podrán participar, opinar, aprobar y evaluar cuestiones de su competencia y aquellas que se demande. Recibirán por mail un ejemplar del PEC y de la PGA. Podrán opinar sobre los materiales didácticos elegidos por el claustro y una vez al trimestre, recibirán información de los resultados académicos, evaluaciones y valoración. **En su seno, existirán las comisiones de Convivencia y Permanente.** Su composición y funciones están reguladas en el RRI del centro.

El Consejo escolar se reunirá un mínimo de 5 sesiones, respetando en todo caso las establecidas legalmente. En todas las reuniones se dedicará un tiempo a la información de la convivencia. Las reuniones, salvo excepciones, se realizarán en horario de tarde. De todas las reuniones se levantará acta.

### **3.4 Claustro de Profesores.**

El claustro de profesores es el máximo órgano de coordinación docente y el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, tendrá la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y decidir sobre todos los aspectos educativos del centro, sus funciones están reguladas por ley.

En nuestro centro con el fin de garantizar la coordinación docente, velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas, además de los Claustros establecidos legalmente, todos los miércoles, salvo excepciones, a partir de las 14,00 horas, habrá reuniones de profesores.

Al inicio de curso, el claustro de profesores, a requerimiento del equipo directivo, propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, así como una previsión de actividades complementarias que vayan a realizarse.

El procedimiento de trabajo responderá al siguiente esquema:

- El equipo directivo informa al Claustro del Plan a realizar.
- Los Coordinadores de Nivel recogen y canalizan las propuestas.
- Los coordinadores transmiten al Equipo Directivo, CCP y Claustro las propuestas para analizarlas.
- Se elaboran los documentos y se presentan al Consejo Escolar.

### **3.5 Comisión de Coordinación, Equipos docente de nivel e internivel.**

Su composición y funciones se regulan conforme a la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio.

- 1. Comisión de coordinación pedagógica.** Su composición y funciones se regulan conforme al Artículo 49 de la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio.
- 2. Equipos docentes de nivel.** Su composición y funciones conforme al Artículo 47 de la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- 3. Equipos docentes internivel.** Su composición y funciones conforme al Artículo 48 de la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio.

El procedimiento de toma de decisiones responderá al siguiente esquema:

- El Equipo Directivo convoca a la CCP una vez al mes.
- La CCP determina las actividades y actuaciones, que conforme al calendario elaborado por el Equipo Directivo, se deben dar respuesta.
- Los coordinadores internivel, miembros de la CCP, trasladan la información a coordinadores de nivel y éstos a los demás maestros del nivel.
- En las reuniones de nivel se concretan las actividades y actuaciones.
- Las actuaciones concretas de cada nivel se detallan en un informe y se presentan al Claustro en las reuniones de los miércoles programadas a tal efecto

### 3.6 Funcionamiento del centro

- **Educación Infantil:** Existen 6 aulas de Educación Infantil, cuatro de estas aulas se encuentran en los módulos “C” y “D”, y en ellas se escolarizan los alumnos de 3 y 4 años. Los alumnos de 5 años se encuentran escolarizados en el módulo “A”. Estas aulas son atendidas por sus maestras tutoras, una maestra de apoyo, más los maestros especialistas (Inglés, Religión,...)  
La maestra de apoyo, salvo otras necesidades, impartirá la Psicomotricidad a los alumnos de 3 y 4 años y además realizará apoyos en lectoescritura a todos los alumnos de la etapa utilizando las TIC.  
Durante el horario de psicomotricidad y TIC, el grupo de alumnos correspondiente se desdoblará, quedando el resto del grupo con su maestra. El área de Inglés será impartido por maestras pertenecientes a la sección bilingüe, quienes a su vez apoyarán durante un tiempo establecido en su horario a las maestras de Educación Infantil. Los recreos se realizarán una vez concluido el recreo de los alumnos de Educación Primaria.
- **Educación Primaria.** Cada grupo de alumnos estará atendido por una profesora tutora. En cada uno de los cursos, una de las maestras, la generalista, impartirá en los dos grupos las materias de Matemáticas y Lengua; mientras que la otra maestra, que pertenecerá a la sección bilingüe, impartirá también en los dos grupos, las materias de la sección bilingüe: Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Inglés y Plástica.  
Debido al elevado número de alumnos, amparados en los buenos resultados obtenidos en cursos pasados y a la opinión favorable del profesorado, siempre que sea posible y con el fin de que los alumnos puedan recibir una atención más individualizada, mejorar la atención a la diversidad y conseguir un mayor aprovechamiento de los recursos existentes en el centro se realizarán desdobles de grupos.

### 3.7 Otros órganos funcionales

#### ASOCIACIÓN DE PADRES

Participarán en la toma de decisiones del centro a través de su representante en el Consejo Escolar.

## 4. PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA, PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO, EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y PLAN DE ACOGIDA

### 4.1 PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

La orientación es una necesidad de la persona a lo largo de toda su vida y, de hecho, cada persona desarrolla múltiples acciones de búsqueda de orientación en las distintas etapas de su ciclo vital.

Se concibe la orientación educativa como el proceso continuo de apoyo y asesoramiento aportados por el sistema educativo al alumnado sobre los aspectos escolares, personales, académicos y profesionales.

Se concede a la expresión "orientación educativa" un sentido amplio, que abarca las actuaciones de orientación desarrolladas por el sistema educativo tanto en el ámbito propiamente escolar y curricular como las llevadas a cabo a través de la acción tutorial y en relación con la orientación psicopedagógica, académica, profesional y laboral.

La orientación aportada en el ámbito educativo debe centrarse en el logro del mejor ajuste de la respuesta educativa a las características de cada alumno, a la vez que desarrolla su capacidad para orientarse por sí mismo y saber tomar decisiones de forma madura y responsable. Por esta vía se da respuesta a las necesidades que tienen todos los alumnos de ser asesorados y ayudados en distintas vertientes durante su proceso de escolarización.

La orientación constituye una vertiente de actuación que completa y complementa la acción estrictamente docente y propicia que el alumno logre una educación integral.

Desde esta perspectiva, la orientación es una acción necesaria de la comunidad educativa para aportar una educación de calidad. La normativa educativa reconoce la necesidad y la importancia de la orientación en el ámbito educativo así como el derecho que asiste a los alumnos y a las familias a recibir una orientación educativa y profesional.

El proceso de adaptación de la orientación educativa a las cambiantes demandas de la sociedad de nuestros días y, particularmente, a la evolución del ámbito educativo implican también una actualización y mejora de las medidas de orientación arbitradas.

## 4.2 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

### 1. INTRODUCCIÓN

### 2. OBJETIVOS

### 3. ALUMNADO AL QUE SE HACE REFERENCIA

### 4. CRITERIOS PARA LA DETECCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS

- GRUPO ACNEE
- GRUPO ANCE
- GRUPO DE SUPERDOTADOS
- GRUPO LÍMITES
- GRUPO NEL

### 5. PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS

### 6. MEDIDAS DE RESPUESTA EDUCATIVA

#### 6.1 Medidas Curriculares:

- 6.1.1 Adaptaciones Curriculares
- 6.1.2 El refuerzo educativo.

#### 6.2 Medidas Organizativas

- 6.2.1 Desdobles
- 6.2.2 Apoyos:
  - Apoyo transitorio
  - Apoyo continuado en algún área
  - Apoyo permanente para alumnos con necesidades educativas
  - Apoyo para el alumnado diagnosticado como ANCE
- 6.2.3 Aceleración
- 6.2.4 Permanencia de un año más en un curso.

### 7. TRATAMIENTO DE LA MULTICULTURALIDAD

### 8. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA ATENDER A LA DIVERSIDAD

- Recursos personales
- Recursos materiales

### 9. ASESORAMIENTO A LAS FAMILIAS

### 10. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

### 11. CONCRECIÓN DE ACTUACIONES A REALIZAR EN LOS CORRESPONDIENTES NIVELES.

### 1. INTRODUCCIÓN

Entendiendo por diversidad las diferencias que presenta el alumnado ante los aprendizajes escolares y sin dejar de considerar las distintas causas a las que pueda atribuirse el origen de estas diferencias, aparece, entre el alumnado que conforma un grupo heterogéneo, un continuo de necesidades educativas,

desde lo menos a lo más diferente, que conllevará a su vez un continuo de respuestas educativas, para conseguir el ajuste óptimo entre la enseñanza y el aprendizaje, desde medidas ordinarias o casi ordinarias, hasta las consideradas más específicas o extraordinarias.

Dado que la diversidad es un continuo y que, día a día, las diferencias del alumnado son crecientes en nuestras aulas, la diversidad se ha convertido en algo habitual, debiendo ser asumida por el profesorado ordinario con criterios de normalización y no de especialización. Todos los alumnos son “diversos” ante los procesos de aprendizaje que se desarrollan en la institución escolar, porque son diferentes en cuanto a aptitudes, intereses, motivaciones, capacidades, ritmos de maduración y estilos de aprender, experiencias y conocimientos previos, entornos sociales y culturales, etc. Estos aspectos conforman tipologías y perfiles en el alumnado que deben determinar en gran medida la planificación y la acción educativas.

Será objetivo preferente ofrecer propuestas educativas diversas, dentro y fuera de las aulas, configurando una amplia red de oportunidades que permita a cada persona alcanzar sus propios objetivos de formación.

## 2. OBJETIVOS

- Facilitar al alumnado con N.E.E una respuesta educativa adecuada a sus características individuales, potenciando sus capacidades y aptitudes, así como su integración tanto en el centro escolar como en el grupo-clase.
- Elaborar un Plan de Refuerzo Educativo (P.R.E), con el fin de dar una respuesta educativa a los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje en una o más áreas del currículo, y de esta manera ayudar al alumno a salvar dichas dificultades.
- Elaboración de un Plan de acogida con el objetivo de favorecer la integración de los alumnos inmigrantes en el centro y dentro del grupo-clase, adoptando las medidas educativas y/o sociales que se consideren oportunas para lograr dicha integración.
- 6. Orientación a las familias para ayudar a superar los problemas, retrasos,.. Que presentan sus hijos y transmitirles pautas para la mejora de los hábitos de estudio y trabajo, habilidades sociales, normas...
- 7. Garantizar que todos los alumnos alcancen las correspondientes competencias básicas, mediante la aplicación de Pruebas de nivel de competencia curricular al finalizar la etapa de Educación Infantil, al finalizar el primero y el segundo ciclo de Educación Primaria; así como analizar, valorar y consolidar o reorientar si procede las actuaciones desarrolladas.
- 8. Mejorar el clima social de la clase mediante la utilización de pruebas sociométricas.

## 3. ALUMNADO AL QUE SE HACE REFERENCIA

El continuo de necesidades educativas es tan diverso como lo son cada uno de los alumnos que se escolarizan en cada centro. Por eso, y de un modo

general, el Plan de Atención a la Diversidad (PAD) debe contemplar la atención de todos y cada uno de los alumnos, en su diversidad y en sus necesidades. Especialmente el PAD debe contemplar a los alumnos que tienen dificultades para progresar adecuadamente en los procesos de enseñanza-aprendizaje, por causas o motivos diversos, y que van a precisar apoyos y recursos que complementen las actuaciones más ordinarias.

Entre ellos se encuentran:

**ALUMNADO QUE PRESENTA NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

**ACNEE**

**ALUMNADO CON NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA ANCE**

**ALUMNADO SUPERDOTADO INTELECTUALMENTE.**

**ALUMNADO CON CAPACIDAD INTELECTUAL LÍMITE. LIMITES**

**ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE LENGUAJE. NEL**

#### **4. CRITERIOS PARA LA DETECCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS**

La valoración de las necesidades Educativas corresponderá al Equipo de Orientación del Centro o a los tutores del grupo de alumnos, en su caso.

Se establecen varios grupos de alumnos con necesidades educativas específicas, que requerirán un informe determinado para ser considerados como tal.

- **GRUPO ACNEE**

Corresponde al Equipo de Orientación el diagnóstico de los alumnos de considerados como ACNEE.

1. **Informe de Evaluación Psicopedagógica**, que valore que le alumnado tiene necesidades educativas derivadas de condiciones personales de discapacidad física, psíquica, sensorial o de graves trastornos de la personalidad o de conducta.
2. **Dictamen de escolarización**, en su caso.

- **GRUPO ANCE**

Corresponde al tutor el diagnóstico de los alumnos considerados como ANCE.

El tutor cumplimentará un informe normalizado y existente en la Jefatura de Estudios (Ver Anexo I) en el que se hará constar los motivos por los que dicho alumno es considerado como ANCE.

- **Informe de Evaluación de Necesidades de Compensación Educativa** en razón de sus circunstancias de desventaja, sin que exista discapacidad personal y en el que conste el nivel de competencia curricular, los datos relativos al proceso de escolarización y al contexto socio-familiar, y cualquier otro aspecto relevante, determinando las medidas de refuerzo y adaptación curricular necesarias y las medidas de apoyo.

- **GRUPO DE SUPERDOTADOS**

Corresponde al Equipo de Orientación el diagnóstico de los alumnos de altas capacidades intelectuales mediante la correspondiente evaluación psicopedagógica. Utilizarán para ello aquellos instrumentos que les puedan aportar información válida y fiable: pruebas de diagnóstico en diferentes áreas, observación del comportamiento, entrevistas, etc.

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

- **Dictamen de escolarización**, en su caso.

- **GRUPO LÍMITES**

Corresponde al Equipo de Orientación el diagnóstico de los alumnos de considerados como límites.

- **Informe de evaluación Psicopedagógica** que ponga de manifiesto la existencia de un “capacidad intelectual límite” y que evalúe sus posibles necesidades educativas.

- **GRUPO NEL**

Corresponde al Equipo de Orientación el diagnóstico de los alumnos considerados como NEL.

- **Informe de Evaluación Psicopedagógica**, que evalúe si presenta trastornos del habla o del lenguaje que originan necesidades significativas y persistentes de audición y lenguaje.

## 5. PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS

Los procedimientos utilizados para la detección de alumnos con necesidades educativas específicas son los siguientes:

- **EVALUACIÓN INICIAL**

La evaluación inicial corresponde realizarla al profesor tutor.

Al inicio del curso y una vez comprobado los informes individuales, expediente, historial y demás documentos, el tutor determinará el nivel de competencia curricular de los alumnos. Por otro lado valorará circunstancias e indicios que le hagan intuir una valoración por parte de otros profesionales del centro (Equipo de Orientación Educativa).

- **DETERMINACIÓN DE ALUMNOS ANCEE**

En cualquiera de los siguientes casos que se mencionan a continuación, el tutor deberá cumplimentar el informe procedente y trasladarlo al Jefe de Estudios, para que este a su vez lo traslade al Director del centro, quien deberá inscribirle en la aplicación ATDI.



- Si el alumno manifestará un retraso escolar de dos años y además fuera extranjero, con desconocimiento del idioma o con desfase curricular de dos o más cursos de diferencia entre su nivel de competencia y aquel en que está escolarizado.
- Pertenciera a minorías culturales y presenta un desfase escolar significativo de dos o más cursos.
- Procediera de situaciones sociales en las que se de ambientes desfavorecidos o carenciales, familias desestructuradas, familias itinerantes, enfermedades, escolarización irregular o grave riesgo de exclusión social y presenta un desfase escolar significativo de dos o más cursos.

- **DETERMINACIÓN DE ALUMNOS QUE REQUIEREN EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.**

Cuando el tutor detecte signos que le hagan sospechar que pueda existir una situación o alteración que de alguna manera influya en el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos, deberá cumplimentar el modelo de hoja de demanda, (ver Anexo II) existente en la Jefatura de Estudios, para ponerlo en conocimiento del Orientador del Centro y que este proceda a realizar el estudio del alumno.

El orientador del Centro, mantendrá una entrevista inicial con la familia del alumno/a y posteriormente le informará del resultado del estudio realizado, así mismo mantendrá una entrevista inicial con el tutor y después se hará la devolución del informe.

El tutor informará de los resultados de dicho informe a los demás profesores que imparten docencia en el grupo.

Una copia del estudio quedará en el Expediente del alumno.

El Orientador entregará una síntesis del estudio al Director del centro para que este lo de alta en la ATDI.

Cuando la demanda esté fuera de las competencias asignadas al Equipo de Orientación se derivará a los servicios correspondientes.

- **EVALUACIONES PERIÓDICAS.**

A lo largo del curso y en determinados momentos del mismo, el tutor, junto con los profesores que impartan docencia al grupo de alumnos, evaluará diversos aspectos de los mismos de manera que le permitan realizar los ajustes pertinentes o poner en conocimiento de otros profesionales situaciones novedosas que podían haberse pasado por alto.

- **EVALUACIÓN CURRICULAR**

Se valoran únicamente los aspectos más directamente vinculados al currículo, cuando los indicios apunten a que el alumno podría presentar necesidades de compensación educativa. Será realizada por el profesor y contará con la participación del orientador.

- **EVALUACIÓN SOCIOEDUCATIVA**

Cuando sea necesario un análisis específico de los aspectos contextuales

del alumno de interés educativo.

## **6. MEDIDAS DE RESPUESTA EDUCATIVA**

Un alumno o alumna tiene necesidades educativas especiales cuando tiene dificultades, mayores que el resto de sus compañeros, para acceder a los aprendizajes que le corresponden por su edad. Para compensar esas dificultades requiere determinadas ayudas especiales. La consideración de que un alumno o alumna tiene necesidades educativas especiales tiene en cuenta, además de las dificultades de aprendizaje del alumnado, que el profesorado, individual y colectivamente, ha agotado todos los recursos ordinarios a su alcance para responder a ellas. Entonces, precisa una ayuda educativa especial, que se diferencia de la que se oferta a la mayoría de los compañeros.

En la medida que la educación obligatoria es un derecho de todos los alumnos y alumnas, resulta obligado hacer todo lo posible para que todos ellos aprendan y progresen y, por tanto, se trata de buscar y agotar todas las vías, métodos y medios de enseñanza que les permita aprender y alcanzar los objetivos educativos

La atención a las necesidades educativas especiales del alumnado a que se refiere el artículo 73 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y el artículo 13 del Real Decreto 1513/2006, de 7 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la educación primaria, se realizará según lo que establece el plan de atención al alumnado con necesidades educativas especiales de la Consejería de Educación.

Las medidas organizativas que se adopten van a estar condicionadas por la disponibilidad de horario de que dispongan los docentes del centro y por el tipo de necesidades educativas de los alumnos escolarizados. El criterio general que se va a adoptar es lograr proporcionar a los alumnos una repuesta educativa adaptada a la diversidad de capacidades, intereses y ritmos de aprendizaje de los alumnos.

Las medidas que se emplean abarcan desde ayudas concretas, que necesita el alumnado en determinados momentos para superar alguna dificultad, hasta ayudas permanentes y continuas a lo largo de su escolarización.

**LAS MEDIDAS ADOPTADAS DESDE NUESTRO CENTRO SON DE DOS TIPOS:**

### **6.1 MEDIDAS CURRICULARES:**

#### **6.1.1 ADAPTACIONES CURRICULARES EL REFUERZO EDUCATIVO.**

### **6.2 MEDIDAS ORGANIZATIVAS**

#### **6.2.1 DESDOBLES**

#### **6.2.2 APOYOS:**

- **APOYO TRANSITORIO**
- **APOYO CONTINUADO EN ALGÚN ÁREA**
- **APOYO PERMANENTE PARA ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS**

- APOYO PARA EL ALUMNADO DIAGNOSTICADO COMO ANCE

6.2.3 ACELERACIÓN

6.2.4 PERMANENCIA DE UN AÑO MÁS EN UN CURSO.

**MEDIDAS CURRICULARES**

• **LAS ADAPTACIONES CURRICULARES**

La aplicación de medidas extraordinarias de respuesta educativa está destinada a todos aquellos alumnos que presentan N.E.E. (Necesidades educativas especiales), implica toda modificación que se realice en los diferentes elementos curriculares: objetivos pedagógicos, criterios de evaluación, metodología y organización, con el fin de responder a las necesidades educativas del alumno.

En el informe psicopedagógico se establecerá el tipo de adaptación necesaria para responder a las necesidades educativas del alumno y los recursos para llevarla a cabo (modalidad de apoyo, profesionales que intervienen con el alumno: profesor de ciclo, profesor de pedagogía terapéutica, y/o logopedia).

El/la responsable de la elaboración de la adaptación curricular, que se plasmará en el documento ACI (Adaptación Curricular Individualizada), (ver Anexo III) es el tutor/a, con la colaboración del profesorado especialista en el centro (profesor/a de E. física, Música, etc.), profesorado de apoyo (Profesor/ de Pedagogía terapéutica y/o Audición y Lenguaje) y el orientador/a del centro.

A principio de curso, se mantendrán entre los profesores implicados reuniones necesarias para establecer los objetivos curriculares y criterios de evaluación, coordinar las áreas de intervención entre los profesores implicados y establecer los tiempos semanales de apoyo educativo.

La evaluación de las ACI se realizará en los periodos establecidos para la evaluación de todos los alumnos, se fijarán sesiones de evaluación trimestrales con la participación de todos los profesores que intervienen con el alumno.

En el boletín de información a las familias se expresarán los resultados en los mismos términos que para todos los alumnos, reflejándose la palabra ACI en las áreas implicadas. Conjuntamente al boletín se recogerá en un informe cualitativo los objetivos individuales trabajados con el alumno y su grado de consecución.

Las revisiones de la ACI se establecerán con carácter trimestral, estas revisiones se realizarán en colaboración del tutor/a y profesores que tengan contacto con el alumno.

**¿QUÉ SON LAS ADAPTACIONES CURRICULARES?**

Son las modificaciones necesarias para compensar las dificultades de

aprendizaje de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales.

Las adaptaciones curriculares son un continuo. En un extremo están los cambios habituales que el profesorado introduce en su enseñanza y, en el otro extremo, están las adaptaciones que se apartan significativamente del currículo. Es el caso del alumnado con dificultades de aprendizaje más permanentes y severas, que reciben una enseñanza que se diferencia notablemente de la que reciben sus compañeros de clase o edad. En este caso sería injusto ofrecerles las mismas condiciones de enseñanza que a los alumnos sin tales dificultades.

Las modificaciones necesarias pueden afectar a los elementos de acceso al currículo, las ayudas técnicas o personales; y a los elementos del currículo: qué han de aprender los niños, cómo y cuándo han de hacerlo.

### **¿QUÉ SON LAS ADAPTACIONES DE ACCESO AL CURRÍCULO?**

Las adaptaciones de acceso al currículo son las modificaciones o la provisión de recursos espaciales, materiales o de comunicación que van a facilitar que algunos escolares con necesidades educativas especiales, puedan desarrollar las enseñanzas previstas para ellos.

### **¿QUÉ ELEMENTOS DEL CURRÍCULO SE MODIFICAN?**

Las adaptaciones curriculares son las modificaciones que se realizan desde la programación en objetivos, contenidos, metodología, actividades, criterios y procedimientos de evaluación para atender a las necesidades individuales. Siguiendo la lógica del continuo, podemos hablar de adaptaciones curriculares poco significativas y adaptaciones curriculares significativas.

### **¿CUÁNDO SE CONSIDERA QUE LA ADAPTACIÓN ES POCO SIGNIFICATIVA?**

Son aquellas decisiones que no modifican, sustancialmente, la programación propuesta para el grupo-clase. En algunos casos, van a ser adaptaciones en la metodología que va a implicar una ayuda más individualizada del profesorado. En otros casos, va a suponer adaptaciones en los contenidos tomando decisiones sobre rescatar contenidos trabajados anteriormente, o introduciendo cambios en la secuenciación de los mismos o eliminando algún contenido que no se considere básico. A veces, hay que realizar adaptaciones en los procedimientos e instrumentos de la evaluación, como en el caso de alumnado con problemas de comunicación o en el caso de alumnos con dificultades.

### **¿CUÁNDO SE CONSIDERA QUE LA ADAPTACIÓN ES SIGNIFICATIVA?**

Se considera una medida excepcional ya que implica la selección de contenidos y los objetivos esenciales en las diferentes áreas, que se consideran básicos para cada alumno o alumna. Por tanto, las adaptaciones curriculares tienen como resultado una enseñanza que se aparta muy significativamente de la que reciben otros alumnos de la misma edad.

En este sentido, es necesario que el proceso esté sujeto a un mayor

control, sobre todo, en lo que respecta a la tarea de explicar y registrar las adaptaciones propuestas, especialmente con relación a los contenidos y objetivos a trabajar en las áreas curriculares en las que los alumnos muestran dificultades.

Por otro lado, también es necesario que el profesorado sea muy riguroso a la hora de la evaluación del alumnado y, además, que intervengan especialistas (los Equipos de Orientación Educativa) para que ésta sea lo más amplia posible y recoja diferentes aspectos que van a precisar cuáles son las necesidades del alumno o alumna y, por tanto, cuáles son las ayudas que precisa y cuáles, entonces, las adaptaciones más adecuadas.

### **¿QUÉ CONTIENE EL DOCUMENTO DE ADAPTACIÓN CURRICULAR?**

Cuando es necesario aplicar una adaptación curricular individualizada significativa, se elabora un documento escrito que contendrá los siguientes apartados:

- Datos personales y escolares del alumno o alumna.
- Informe o valoración de la competencia curricular del alumno o alumna
- Delimitación de las necesidades educativas especiales del alumno o alumna.
- Determinación del currículo adaptado que seguirá el alumno o alumna.
- Mecanismos de seguimiento de la adaptación curricular
- Especificación de los recursos necesarios (profesorado, materiales)

Las adaptaciones curriculares individualizadas significativas deben ser aprobadas y supervisadas por la Administración Educativa.

### **¿QUÉ PAPEL TIENEN LAS FAMILIAS EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE UNA ADAPTACIÓN CURRICULAR INDIVIDUALIZADA SIGNIFICATIVA?**

La familia del alumno o alumna al que se le va a aplicar una adaptación curricular individualizada recibirá información sobre la adaptación y podrá realizar las sugerencias que considere oportunas. En caso de desacuerdo podrá reclamar ante el Director del centro y, en caso de que persista, ante el servicio de Inspección Educativa que resolverá.

## **EL REFUERZO EDUCATIVO**

### **¿QUÉ SE ENTIENDE POR REFUERZO EDUCATIVO?**

Cuando las necesidades que presenta el alumno o alumna no pueden ser suficientemente atendidas con los medios educativos ordinarios, se necesita algún tipo de intervención "extra". Esta intervención es lo que se entiende por refuerzo educativo. Es decir, el conjunto de actividades educativas que complementan, consolidan o enriquecen la acción educativa ordinaria y principal.

Las medidas de refuerzo educativo, cuya finalidad es lograr el éxito escolar, se orientarán a la recuperación de los hábitos de trabajo y estudio y los conocimientos no adquiridos.

### **¿QUIÉN LO APLICA?**

Algunas de estas actividades las puede realizar el tutor o tutora en su grupo de clase, mientras que otras pueden requerir la intervención de profesores más especializados (profesor de apoyo para la educación especial, profesor de audición y lenguaje) u otros profesores.

### **¿EN QUÉ CONSISTE EL REFUERZO EDUCATIVO?**

El refuerzo educativo que presta el tutor o tutora puede ser de distinta índole, según las necesidades de cada alumno o alumna. En algunos casos, la intervención se situará en la ayuda personalizada y específica para la adquisición de ciertos aprendizajes en los que el alumno presenta dificultades. Otras veces, el refuerzo va a consistir en la aplicación de métodos especializados que requieren técnicas y estrategias específicas.

Por último, con algunos alumnos y alumnas es necesario trabajar capacidades básicas, que la mayoría del alumnado desarrolla mediante los procedimientos educativos convencionales, como son: capacidad de discriminación, de formación de conceptos, de solución de problemas, de manejo de la memoria, de procesamiento de la información y que son aplicables en distintos contextos de actuación.

En general el Programa Individual de Refuerzo Educativo está encaminado a la recuperación de las dificultades de aprendizaje en las áreas de Lenguaje y Matemáticas, aunque se pueden incluir objetivos educativos de otras áreas del currículo que se consideren necesarios para el alumno.

Estas medidas podrán consistir en refuerzo educativo individualizado en el grupo ordinario y en agrupamientos flexibles que permitan el refuerzo colectivo a un grupo de alumnos.

### **¿A QUIENES SE DIRIGE EL PROGRAMA DE REFUERZO EDUCATIVO?**

Las medidas de refuerzo educativo, irán dirigidas, fundamentalmente, a 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. También se dirigirán a los alumnos que hayan recibido evaluación negativa en algunas áreas del curso precedente y en particular a los que no promocionen de ciclo, así como a aquellos otros que presenten alguna otra circunstancia que, a juicio del tutor y jefatura de estudios, justifiquen convenientemente su inclusión en estas medidas.

El criterio determinante para decidir que un alumno se incorpore al Programa es, fundamentalmente, su actual nivel de competencia curricular, en el que pueden aparecer o ya existir dificultades de aprendizaje, principalmente en las áreas instrumentales básicas.

En las sesiones de evaluación de ciclo de final de curso se concretarán los alumnos que van a recibir apoyo pedagógico fuera del aula.

A comienzo de curso los tutores junto con el orientador/a del centro concretarán los objetivos y contenidos que se van a trabajar con el alumno, éstos

objetivos y contenidos estarán incluidos en el Plan Individual de Refuerzo educativo.

#### **EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS EN EL PROGRAMA DE REFUERZO EDUCATIVO.**

##### Evaluación

Se determinará el final del refuerzo cuando los objetivos previstos en los Programas Individuales hayan sido alcanzados. El final del refuerzo lo decidirán el profesor encargado de cada alumno junto con el tutor y el orientador.

##### Seguimiento

En el Programa Individual de cada alumno se establecerán los momentos y medidas de seguimiento que se han de aplicar. Es importante evaluar si las necesidades educativas están siendo debidamente atendidas y el alumno avanza en sus aprendizajes según lo previsto, para poder introducir las modificaciones necesarias. Además de pruebas específicas es importante evaluar sus realizaciones diarias, observando directamente sus producciones, para atenderle adecuadamente a lo largo de todo el proceso.

#### **MEDIDAS ORGANIZATIVAS**

Las actividades de refuerzo educativo se organizarán dentro del horario general del colegio mediante el uso flexible del horario y del agrupamiento del alumnado

Los apoyos se realizarán dentro o fuera del aula dependiendo del tipo de necesidades educativas que el alumnado requiera.

Será el tutor del alumno quien en, consenso con el orientador, en vista de las dificultades que un alumno pueda presentar, decida la incorporación del alumno en el Programa de refuerzo.

El tutor y el orientador en colaboración de los miembros del departamento serán los encargados de determinar los contenidos y objetivos que serán incluidos en el Programa Individual de Refuerzo Educativo que será programado para cada alumno.

A cada alumno se le asignará un profesor de apoyo, que será el encargado de la implantación y seguimiento del Programa Individual de cada alumno.

Las medidas organizativas que se adopten van a estar condicionadas por la dotación de plantilla que disponga el centro y por el tipo de necesidades educativas de los alumnos escolarizados. El criterio general que se va a adoptar es lograr proporcionar a los alumnos una respuesta educativa adaptada a la diversidad de capacidades, intereses y ritmos de aprendizaje de los alumnos a través de medidas organizativas centradas en facilitar al tutor una intervención más individualizada.

#### **DESDOBLES**

##### Finalidad

. Intervención del tutor en pequeño grupo para realizar trabajos diversificados y adaptados a las necesidades educativas de cada uno de

los alumnos.

. Dividir el grupo de alumnos en dos subgrupos de manera que sea menos numeroso para mejorar la atención y el rendimiento del mismo.

#### Criterio de agrupación

. Grupo con relación a los niveles de competencia curricular y con respecto a la proporción entre niños y niñas; y alumnos con necesidades educativas específicas.

La concreción del área o curso objeto de desdoble se adoptará según la capacidad organizativa del centro para cada curso escolar.

#### **APOYO EDUCATIVO**

En los ciclos de educación primaria se realizarán apoyos de refuerzo pedagógico realizado preferentemente por los profesores implicados en el ciclo.

Recibirán dicho apoyo los alumnos que presentan un desfase curricular y se considere que con la atención personalizada del tutor dentro del aula no va a lograr progresar adecuadamente.

En las sesiones de evaluación de ciclo de final de curso se concretarán los alumnos que van a recibir refuerzo pedagógico fuera del aula.

A comienzo de curso los tutores concretarán los objetivos que se van a trabajar fuera del aula y los criterios de evaluación.

Los padres de los alumnos susceptibles de refuerzo serán informados de las medidas que se van a adoptar y de los objetivos que se pretenden con el refuerzo pedagógico.

El orientador del centro colaborará realizando el asesoramiento sobre la respuesta educativa de estos alumnos.

La concreción del apoyo se adoptará según la capacidad organizativa del centro para cada curso escolar.

Las **MODALIDADES DE APOYO** a los alumnos o grupo de alumnos podrán ser:

. **APOYO TRANSITORIO.** Cuando las necesidades presentadas por uno o varios alumnos tengan solución temporal.

. **APOYO CONTINUADO EN ALGÚN ÁREA.** Cuando las necesidades presentadas por uno o varios alumnos hacen suponer que para su recuperación se va a necesitar un largo periodo de tiempo.

. **APOYO PERMANENTE PARA ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS.** Requieren principalmente la intervención de profesionales especializados (P.T.,



A.L....), además de la intervención de otros profesionales existentes en el centro.

. **APOYO PARA EL ALUMNADO DIAGNOSTICADO COMO ANCE.** Requieren la intervención del profesor de Compensatoria, además de la intervención de otros profesionales existentes en el centro

#### **ACELERACIÓN O REDUCCIÓN DEL PERIODO DE ESCOLARIDAD**

Existe un conjunto de posibles medidas a utilizar para llevar a cabo la atención educativa adaptada a este alumnado. Destacan entre estas medidas: el enriquecimiento, el agrupamiento flexible y la reducción del período de escolaridad.

En determinados casos, una vez aplicadas otras medidas de intervención, puede ser recomendable proponer al alumno superdotado para la flexibilización con reducción del período de escolarización. Se propondrá esta medida cuando el centro educativo y los profesionales de la orientación lo consideren oportuno, contando con la aprobación de los padres. El Real Decreto 943/2003, de 18 de julio, establece los límites máximos de reducción del periodo de escolarización, pero esta medida de flexibilización deberá tener un papel secundario, como recurso excepcional, en relación con las distintas opciones del enriquecimiento o agrupación flexible.

#### **PERMANENCIA DE UN AÑO MÁS EN EL CURSO**

Los alumnos que aplicando los criterios de promoción establecidos por el centro no superen los objetivos mínimo fijados, permanecerán un año más en el mismo ciclo, según se recoge en el artículo 20.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La etapa de educación primaria en centros ordinarios podrá prolongarse, excepcionalmente, un año más para los alumnos con necesidades educativas especiales, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa.

### **7. TRATAMIENTO DE LA MULTICULTURALIDAD**

Dada la nueva realidad cultural y social que encontramos en nuestras aulas, se plantea la necesidad de llevar a cabo un plan de acogida, que facilite la mejor integración del alumnado procedente de la inmigración y de situaciones sociales desfavorables.

Así se han planteado los siguientes objetivos en el programa de atención a minorías:

- Conocer y valorar los puntos de encuentro entre las diversas culturas que están presentes en nuestra comunidad educativa para favorecer la convivencia entre ellas.
- Adoptar las medidas educativas que sean necesarias con el fin de que los alumnos se integren en el aula, favoreciendo así su participación activa en ella.
- Implicar a las familias en la educación de los alumnos.
- Establecer un horario de atención a los alumnos desde el aula de

compensatoria que les permita paliar, en cierto modo, los déficit con que asisten y su integración y adaptación a los diferentes cursos.

(VER PLAN DE ACOGIDA DE INMIGRANTES)

## **8. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA ATENDER A LA DIVERSIDAD**

### **• Recursos personales**

Los recursos personales para llevar a cabo este Plan son toda la plantilla de profesores que el centro dispone:

- Profesorado Ordinario para refuerzos, apoyos, y agrupamientos específicos por desfases de currículo.
- Profesorado Ordinario para ampliación o intensificación del aprendizaje al alumnado con superdotación intelectual.
- Profesorado de Pedagogía Terapéutica: Para apoyos al alumnado con necesidades educativas especiales, asociadas a discapacidad, y a graves trastornos de personalidad o conducta. Este alumnado puede, además, requerir otros recursos de apoyo (logopeda).
- Profesorado de compensatoria para la atención a minorías socioculturales.

### **• Recursos materiales**

Poder llevar a cabo actuaciones diversificadas así como agrupaciones de alumnos diferentes a la organización de alumnos por nivel, implica disponer de espacios adaptados a estas actuaciones y organización de los materiales didácticos que el centro dispone para que sean accesibles a todo el profesorado. En este sentido, en la Programación General Anual, se analizará:

- Asignación y adaptación de espacios destinados para el apoyo en grupo o individualizado.
- Materiales didácticos que dispone el centro y necesidades de nuevas adquisiciones. Para lograr una mayor utilización de los recursos que el centro dispone, a lo largo del curso, se realizará un inventario del material complementario disponible en los ciclos y de apoyo a la integración. A través de la coordinación de ciclos, se potenciará la utilización de los recursos existentes y la detección de necesidades.

## **9. ASESORAMIENTO A LAS FAMILIAS**

Dada la importancia que la estrecha comunicación y colaboración de la familia y la escuela tienen en la educación de los alumnos, éstas deben estar informadas sobre los objetivos del ciclo, curso o trimestre, las normas de la clase y el centro, la evolución académica de sus hijos y los posibles que puedan surgir.

Se prevé informar a las familias de varias formas:

- Escrita: Mediante boletines e informes sobre la evolución académica de sus hijos.
- Notas y circulares; en las que se facilitará a las familias informaciones y actividades que tengan que ver con el centro escolar.
- Reuniones trimestrales con los padres de los alumnos de cada clase, en el que se les informará de los objetivos y contenidos a trabajar en el trimestre. Además en la reunión del primer trimestre se les comunicará e informará de las actividades que se llevarán a cabo durante el curso.
- A nivel individual se fijará al inicio de curso el día y la hora de atención para que los padres que así lo deseen puedan entrevistarse con el tutor/a o con cualquiera de los profesores que impartan clase al alumno.
- Las familias pueden solicitar reuniones individuales con la orientadora, y sí la evolución académica y/o emocional o afectiva del alumno así lo aconsejan.

#### **10. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

El Plan de Atención a la Diversidad se revisará en la segunda quincena de febrero y al final de curso.

#### **11. CONCRECIÓN DE ACTUACIONES A REALIZAR EN LOS CORRESPONDIENTES NIVELES.**

Durante el mes de septiembre cada Equipo de Nivel revisará, actualizará y concretará las actuaciones para la atención a la diversidad en el centro, dejando constancia de estas en la Programación General del curso.

	<b>OBJETIVOS POR ÁMBITOS DE ACTUACIÓN</b>	<b>ACTUACIONES O ESTRATEGIAS A REALIZAR</b>
<b>CONOCIMIENTO REAL DE LA SITUACIÓN DEL GRUPO O ALUMNO-A</b>		
1	Conocer con exactitud el nivel curricular de cada alumno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista con las tutoras de los cursos anteriores.</li> <li>• Pruebas de evaluación inicial</li> </ul>
2	Establecer los contenidos mínimos que deben conseguir los alumnos que presentan alguna dificultad de aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección de mínimos, revisando las programaciones.</li> <li>• Se seleccionan trimestralmente.</li> <li>• Adecuamos la metodología, los contenidos, la temporalización a las necesidades de los niños.</li> </ul>
3	Conocer los estilos de aprendizaje: métodos de estudio, estrategias, actitudes....	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasar una encuesta.</li> <li>• Entrevista individual con los alumnos.</li> </ul>
<b>TRABAJO CON LAS FAMILIAS</b>		
1	Transmitir información adecuada a los padres tratando de implicarles en el proceso enseñanza-aprendizaje, pero manteniendo el protagonismo de la escuela en ese proceso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones individuales con las familias.</li> <li>• Explicación del de trabajo y los mínimos a conseguir.</li> <li>• Implicación de las familias en ese plan.</li> <li>• Comunicación a través de: tutorías, reuniones generales, notas en la agenda, llamadas telefónicas.</li> <li>• Entrega de información con las características psicopedagógicas de los alumnos y técnicas de estudio.</li> <li>• Aportación de estrategias de refuerzo que necesiten sus hijos.</li> </ul>
2	Establecer acuerdos con las familias (Refuerzos, contratos...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir su colaboración con actividades de refuerzo.</li> <li>• Establecer acuerdos sobre deberes, hábitos de estudio</li> <li>• Velar porque cumplan un horario de estudio o trabajo en casa, supervisado por la familia.</li> </ul>
<b>ORGANIZACIÓN METODOLÓGICA</b>		

1	Introducir cambios en cuanto a la organización espacial del aula que permitan la mejor atención de ciertos alumnos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de agrupamientos flexibles en función de las necesidades.</li> <li>• Organización de los espacios en función de las necesidades.</li> </ul>
2	Apoyos o desdobles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desdobles o apoyo en las áreas instrumentales para aquellos alumnos que presentan mayor dificultad (cálculo, resolución de problemas, lectoescritura...)</li> <li>• Apoyos dentro o fuera del aula por parte de los maestros tutores o especialistas.</li> </ul>
3	Realizar modificaciones en cuanto al uso de los desdobles para conseguir un mayor rendimiento de los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilización de tiempos en los desdobles para los alumnos con mayores dificultades</li> </ul>
4	Programación de actividades en las que puedan participar la totalidad del grupo aún con sus diferencias curriculares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar técnicas de Enseñanza por modelos.</li> <li>• Programar: Salidas, Celebración de días especiales (Constitución, paz, día del libro, día de la mujer...), Teatros, Coreografías, Proyectos...</li> </ul>
5	Realizar cambios o inclusión de material nuevo o específico para alumnos que muestran dificultades de aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de ordenadores, regletas, metros, ábacos...</li> <li>• Uso de materiales manipulativos en general.</li> <li>• Fichas de refuerzo, libros de cursos inferiores, actividades de repaso en el cuaderno...</li> <li>• Fichas de evaluación adaptadas.</li> </ul>
6	Respetar el ritmo de aprendizaje de los alumnos con dificultades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de ampliación y refuerzo, y de distinto grado de dificultad, en función de las posibilidades de cada alumno, adaptándoles el material, las actividades, el tiempo para alcanzar los objetivos, o incluso controles adecuados a sus necesidades (más práctica que teoría, actividades de un grado de dificultad menor..., controles de Science con los enunciados en español...)</li> <li>• Realización de varias actividades sobre el mismo objetivo o</li> </ul>

		<p>contenido para conseguir que lo logren o afiancen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión diaria de las tareas y control del estudio diario.</li> </ul>
7	Incluir en la programación aspectos relativos a las pequeñas tareas que se realizan en cada trimestre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de biografías.</li> <li>• Descripción de lugares.</li> <li>• Elaboración de tebeos sobre leyendas, monumentos e historias de Ávila, utilizando las TIC, y encuadernación y exposición de los mismos.</li> </ul>
8	Propiciar un aprendizaje más autónomo, en el que el alumno sea el propio protagonista.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer primero actividades que sepa hacer, para ir aumentando progresivamente la dificultad de las mismas, adaptándolas a sus posibilidades.</li> <li>• Proporcionarles guiones para que puedan manipular PowerPoint, videos, fotos, tebeos, el periódico del ciclo...</li> <li>• Propiciar el uso adecuado de las TIC: red XXI, blog...</li> <li>• Animarles a que participen en las actividades culturales propuestas por diversas instituciones (día de los museos y el día de puertas abiertas (1º fin de semana de mayo), visitas a monumentos y museos de la ciudad.</li> </ul>
<b>EVALUACIÓN</b>		
1	Dar a conocer los criterios de evaluación que se tendrán en cuenta en cada tema.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación oral y escrita de los criterios de evaluación de cada unidad.</li> </ul>

2	Revisión e información de los instrumentos de evaluación que se usarán	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información a las familias y a los alumnos de los instrumentos de evaluación.</li> <li>• Información de los contenidos y objetivos evaluables.</li> <li>• Información de los aspectos evaluables, no solamente cuentan las pruebas escritas u orales sino que una parte importante de la evaluación es el trabajo diario y los pequeños logros que van consiguiendo estos alumnos.</li> </ul>
3	Valorar las adquisiciones , los logros que los alumnos han conseguido a través de las tareas, no sólo atendiendo a los conocimientos curriculares	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación formativa y continua, teniendo en cuenta el trabajo diario.</li> <li>• Valorar el esfuerzo, el progreso, las actitudes y las aptitudes.</li> <li>• Utilización de la observación directa y otras pruebas para la valoración.</li> </ul>
4	Flexibilizar los tiempos en los controles, pruebas que pasemos a nuestros alumnos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilización de los tiempos.</li> <li>• Fragmentación de contenidos en los exámenes.</li> </ul>
5	Ajustar la presentación de los controles o pruebas a las dificultades de los alumnos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supresión de algunos ejercicios demasiado con alta dificultad.</li> <li>• Adaptamos contenidos.</li> <li>• Ayudas a escribir determinadas respuestas.</li> <li>• Adaptación de pruebas (más cortas con menos contenido y más continuadas)</li> <li>• En las áreas bilingües los enunciados se presentan en los dos idiomas para que los alumnos entiendan mejor lo que tienen que hacer</li> <li>• Hacer varios ejercicios de un mismo tema, variando el grado de dificultad.</li> <li>• Aplicar distintos tipos de test: orales, escritos....</li> </ul>
6	Realizar variedad de pruebas (en forma y contenido) a lo largo de la evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de distintos formatos de pruebas tanto orales como escritas: preguntas cortas, largas, tipo test, exposiciones...</li> <li>• Preguntas orales diarias en clase.</li> </ul>

## 4.3 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

### 1. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

### 2. ACTUACIONES

- a. **ACTUACIONES INDIVIDUALES CON LOS ALUMNOS.**
- b. **ACTUACIONES COLECTIVAS CON ALUMNOS.**
- c. **ACTUACIONES CON PADRES.**
- d. **ACTUACIONES CON PROFESORES.**

### 3. EVALUACIÓN

## 0. INTRODUCCIÓN

Conforme al artículo 20 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, la tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.

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

De acuerdo con el artículo 21 de esta misma orden, cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.

El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1.º a 3.º y de 4.º a 6.º.

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

### 1. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

- a) Favorecer la integración y participación de los alumnos en la vida del centro.
- b) Realizar un seguimiento del proceso de aprendizaje de cada alumno detectando las dificultades y adoptando las medidas dirigidas a su tratamiento.
- c) Abrir y mantener vías de comunicación fluidas con las familias estableciendo cauces de relación e interacción.
- d) Mejorar la coordinación docente.



## 2. ACTUACIONES

- a) **ACTUACIONES INDIVIDUALES CON LOS ALUMNOS**
- b) **ACTUACIONES COLECTIVAS CON ALUMNOS**
- c) **ACTUACIONES CON PADRES**
- d) **ACTUACIONES CON PROFESORES**

### a) **ACTUACIONES INDIVIDUALES CON LOS ALUMNOS**

<b>ACTUACIONES</b>	<b>MOMENTO</b>	<b>INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS</b>
Revisión y actualización de datos académicos y personales	Al inicio y al finalizar el curso y cuando proceda	Ficha de recogida de datos
Observación sistemática del alumno	Continua	Registro de conductas observadas  Registro de estilo de aprendizaje  Observación directa  Entrevistas  Cuestionarios
Profundizar en el conocimiento de las aptitudes, intereses, motivaciones y situaciones especiales de cada alumno para mejorar su rendimiento en clase y su mejor integración en el grupo.	Cuando se requiera	Entrevistas  Cuestionarios
Orientar, asesorar, apoyar y aconsejar en tareas relacionadas con el aprendizaje y posibilidades educativas.	Cuando se requiera	Entrevista, charlas...
Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar decisiones acerca de la promoción de los mismos, previa audiencia con los padres y una vez consultados los profesores del Equipo Docente que imparten clase a ese grupo de alumnos, y de acuerdo con los criterios establecidos por el centro.	Trimestralmente	Reuniones de evaluación y de nivel, reuniones con padres...
Realizar las actas de las sesiones de evaluación y entregarlas a Jefatura de Estudios.	Trimestralmente	Acta de evaluación

Entrega de boletines informativos a las familias a través de los alumnos.	Trimestralmente	Boletines
Registrar las conductas conflictivas de los alumnos que así se consideren y comunicar las incidencias detectadas, a la Jefatura de Estudios.	Cuando se requiera	Diario de clase del profesor.  Modelo del centro.  Comunicación conforme al RRI
Resolver los problemas de convivencia aplicando las estrategias oportunas para solucionar las situaciones generadas (Técnicas de modificación de conducta, resolución de conflictos, ...)	Cuando se requiera	Debates, diálogos, asambleas, contratos...
Informar a la Jefatura de Estudios de la asistencia a clase.	Mensual	Parte de faltas
Detectar los problemas de aprendizaje y realizar las demandas oportunas a través de Jefatura de Estudios para el oportuno estudio, si conviene, cumplimentando el documento de derivación.	Cuando se requiera Debates, diálogos, asambleas, contratos...	Observación. Actas de evaluación. Modelo de documento de derivación
Elaborar las ACIs en colaboración con el Equipo de Orientación.	Cuando se requiera	Modelo de ACI
Conocer y aplicar las medidas cautelares o disciplinarias conforme al RRI	Cuando se requiera	RRI
Cumplimentar el informe de evaluación final de etapa, según modelos Anexo V para cada uno de los alumnos	Final de curso	Modelo anexo V
Cumplimentar los documentos legalmente establecidos conforme a la normativa vigente (Documentos de derivación, informes de compensación, informe de traslado, informes finales de curso...)	Cuando se requiera	Modelos establecidos

**b) ACTUACIONES COLECTIVAS CON ALUMNOS**

<b>ACTUACIONES</b>	<b>MOMENTO</b>	<b>INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS</b>
Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en	<b>DIARIAMENTE</b>	Observación

las actividades no lectivas.		
<p>Actividades de acogida e integración de alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar a los especialistas y resto del profesorado que inciden en el aula</li> <li>• Presentar a los nuevos alumnos</li> <li>• Dar a conocer las normas generales del centro y de la clase.</li> <li>• Enseñar el colegio a los alumnos cuando las circunstancias lo aconsejen. (Cambio de módulo...)</li> <li>• Enseñar el colegio a los alumnos de nueva incorporación.</li> <li>• Elaborar las normas de clase</li> <li>• Dar a conocer los horarios y materiales.</li> <li>• Seguimiento de la adaptación de los alumnos.</li> </ul>	Septiembre (Primeros días de clase)	Entrevistas Asambleas Diálogos Acuerdos Contratos
Planificar y coordinar actividades que fomenten la convivencia integración y participación de los alumnos en su grupo, nivel y centro.( nombramiento de responsables, delegados...)	A lo largo del curso, según plan de convivencia del centro.	Plan de convivencia
Conocimiento de la estructura del grupo para obtener información sobre la situación de cada alumno en el mismo y aplicar estrategias de solución (Habilidades sociales, resolución de conflictos...)	Cuándo la situación lo requiera	Observación directa  Test sociométrico (Equipo de orientación) cuestionarios, Entrevistas.
<p>Salidas y excursiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de la actividad</li> <li>• Recordar antes de la salida las normas de comportamiento</li> <li>• Entregar y recoger autorizaciones...</li> <li>• Y demás actuaciones recogidas en el RRI.</li> </ul>	A lo largo del curso.	Modelo informativo de salidas  Resumen informativo de la excursión a realizar con valoración.  Modelo de autorización para realizar salidas.
Facilitar herramientas que posibiliten la adquisición de hábitos y técnicas de estudio.	A lo largo del curso.	Cuestionarios, sesiones prácticas.

**C) ACTUACIONES CON PADRES**

ACTUACIONES	MOMENTO	INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS
<p>Primera reunión, se informará de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos generales del centro y curso.</li> <li>• Presentación Claustro y tutores.</li> <li>• Normas de funcionamiento</li> <li>• Periodo de Adaptación.</li> <li>• Cauces de colaboración con el centro durante el curso.</li> <li>• Contenidos del nuevo trimestre</li> <li>• Actividades extraescolares y complementarias</li> </ul>	Septiembre	Asambleas, reuniones, entrevistas.
<p>Segunda reunión, se informará de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progreso del grupo en el trimestre anterior</li> <li>• Contenidos del nuevo trimestre</li> <li>• Actividades extraescolares y complementarias</li> <li>• Se anima a las familias a continuar con su colaboración en cuanto a temas educativos de sus hijos</li> </ul>	Enero	Asambleas, reuniones, entrevistas.
<p>Tercera reunión, se informará de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se informará a las familias del progreso del grupo en el trimestre anterior</li> <li>• Contenidos del nuevo trimestre</li> <li>• Actividades extraescolares y complementarias</li> <li>• Criterios de promoción</li> </ul>	Abril	Asambleas, reuniones, entrevistas.
Reuniones informativas de carácter general	Cuando corresponda	Asambleas, reuniones, entrevistas.
Reuniones informativas para promover y dinamizar la participación de padres en la vida del centro. (Equipo de orientación, equipo de atención temprana....)	Cuando corresponda	Asambleas, reuniones, entrevistas.
Entrevista individual y/o informativa	1 durante el curso y cuándo las circunstancias lo aconsejen.	Reuniones, entrevistas.
Establecimiento de compromisos para llevar a cabo actividades de apoyo o refuerzo que mejoren el rendimiento de los alumnos en los casos en que sea necesario.	Cuando se requiera	Reuniones, entrevistas.

#### D) ACTUACIONES CON PROFESORES

ACTUACIONES	MOMENTO	INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS
Consulta de la documentación de los alumnos para obtener información acerca de ellos, actualizar aquellos documentos que así lo requieran, entre ellos carpeta rosa de alumnos con información confidencial.	Inicio del curso	Entrevistas, observación.
Velar por que se lleve a cabo en el grupo del que es tutor la evaluación inicial de los alumnos conforme al artículo 29 de la orden EDU/519/2014, con la finalidad de que se adopten las decisiones que correspondan en relación con las características y conocimientos de los alumnos y que deberán ser recogidas en el acta de la sesión.	Inicio del curso	Entrevistas, observación.
Reunión con el profesor tutor del curso anterior, en cursos impares o cuando haya cambio de tutor, para adoptar las medidas de refuerzo y de recuperación para el alumnado que lo precise, así como las decisiones oportunas sobre la programación didáctica.	Inicio del curso	Entrevistas y reuniones.
Reunión con los profesores especialistas del curso actual para recoger información sobre los progresos o dificultades que los alumnos presentan en las áreas.	Una vez al trimestre	Entrevistas y reuniones.
Reuniones de coordinación con profesores de apoyo del centro	Cuando corresponda	Entrevistas y reuniones.
Mediar entre profesores y alumnos ante los posibles conflictos que pudieran surgir	Cuando surja	Entrevistas y reuniones.
Asistir a las reuniones de nivel	2 reuniones mes y cuando sea preciso	Entrevistas y reuniones.
Elaborar con el correspondiente equipo docente del nivel de acuerdo con lo establecido en el artículo 47.2.a de la orden EDU/519/2014 las programaciones didácticas de cada una de las áreas	Las reuniones que se precisen.	Entrevistas y reuniones.
Los maestros que impartan una misma área, en los diferentes cursos de la etapa, colaborarán en la elaboración de la programación didáctica del área, de manera que quede garantizada la coordinación y la progresión a lo largo de la etapa.(Artículo18 de la orden EDU/519/2014)	Las reuniones que se precisen.	Entrevistas y reuniones.

Seleccionar los materiales y recursos de desarrollo curricular de acuerdo con los criterios establecidos y la supervisión de los órganos de coordinación docente del centro. Los maestros, además de lo anterior, elaborarán sus propios recursos de desarrollo curricular.	Las reuniones que se precisen.	Entrevistas y reuniones.
Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.	Las reuniones que se precisen.	Entrevistas y reuniones.

### 3. EVALUACIÓN

Al inicio de curso se entregará el modelo de rúbrica realizado para conocimiento de todo el profesorado.

En el mes de febrero los coordinadores de nivel evaluarán conforme a ese modelo de rúbrica los logros conseguidos para reorganizar, si fuera preciso, las actuaciones con el fin de aproximarnos al modelo de excelencia de acción tutorial reflejado en la rúbrica.

Posteriormente, en el mes de junio, nuevamente, los maestros evaluarán conforme al modelo de rúbrica el Plan de acción tutorial.

Los maestros de cada nivel elaborarán sus propios instrumentos de forma que puedan disponer de herramientas precisas que les faciliten la cumplimentación de la rúbrica.

A partir de los datos obtenidos la CCP realizará un informe en el que se recogerán los aspectos reseñables y las propuestas de mejora. Esta información se transmitirá al Claustro de Profesores.

## MODELO DE RÚBRICA

### 1. FAVORECER LA INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS EN LA VIDA DEL CENTRO.

	<i>Excelente</i>	<i>Avanzado/Bueno</i>	<i>Medio/Mejorable</i>	<i>Básico/Inadecuado</i>
	<i>Se planifican y realizan actividades que fomentan la convivencia y participación de los alumnos en el grupo, las incluyo en los documentos del centro y realizo un seguimiento de las mismas utilizando instrumentos de registro.</i>	<i>Planifico y realizo actividades que fomentan la convivencia y participación de los alumnos en el grupo, aunque no las incluyo en los documentos del centro, pero si realizo un seguimiento de las mismas utilizando instrumentos de registro.</i>	<i>Realizo actividades que fomentan la convivencia, no las incluyo en los documentos del centro y realizo un seguimiento aunque no lo registro.</i>	<i>Realizo algunas actividades para fomentar la convivencia.</i>
<i>Convivencia</i>	<i>Resuelvo los problemas de convivencia</i>	<i>Resuelvo los problemas de convivencia</i>	<i>Resuelvo los problemas de convivencia de los</i>	<i>Resuelvo algunos problemas de convivencia según</i>

poniendo en práctica las estrategias convenientes para solucionar conflictos, registrando las conductas conflictivas de los alumnos para comunicar las incidencias a J.Estudios o aplicando medidas cautelares o disciplinarias del RRI en caso necesario.	registrando las conductas conflictivas de los alumnos para comunicar las incidencias a J.Estudios o aplicando las medidas cautelares o disciplinarias del RRI en caso necesario.	alumnos aunque sin comunicar las incidencias a J.Estudios o aplicando las medidas según criterio personal.	criterio personal.
--	--	--	--------------------

**2. REALIZAR UN SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE CADA ALUMNO DETECTANDO LAS DIFICULTADES Y ADOPTANDO MEDIDAS DIRIGIDAS A SU TRATAMIENTO**

	<i>Excelente</i>	<i>Avanzado/Bueno</i>	<i>Medio/Mejorable</i>	<i>Básico/Inadecuado</i>
<i>Observación del alumno</i>	<i>Habitualmente utilizo instrumentos que me permiten realizar una observación sistemática del alumno, registrando la información para mejorar su rendimiento y sus posibilidades educativas.</i>	<i>Utilizo esporádicamente instrumentos para la observación del alumno, registrando la información más relevante de manera sistemática.</i>	<i>Realizo la observación y utilizo algún instrumento para recoger la información más relevante.</i>	<i>Realizo la observación de los alumnos sin registrar la información recogida.</i>
<i>Aprendizaje</i>	<i>Mensualmente realizo y registro el seguimiento de los aprendizajes del alumno, a través de reuniones de nivel y detecto las dificultades que puedan surgir, utilizando para su tratamiento las estrategias contempladas en el PAD o derivando las demandas a</i>	<i>Realizo, sin registrarlo, el seguimiento de los aprendizajes del alumno en las sesiones de evaluación y detecto las dificultades que surgen, utilizando para su tratamiento estrategias contempladas en el PAD o derivando</i>	<i>Realizo, sin registrarlo, el seguimiento de los aprendizajes del alumno a través de las sesiones de evaluación y detecto las dificultades que surgen, derivando las demandas a la J. de Estudios.</i>	<i>Realizo el seguimiento de los aprendizajes de los alumnos en las sesiones de evaluación y resuelvo las dificultades que aparezcan aplicando algunas estrategias.</i>

	<i>través de la J.de Estudios.</i>	<i>las demandas a la J. de Estudios.</i>		
<i>Evaluación</i>	<i>Planifico, coordino y gestiono adecuadamente el proceso de evaluación de los aprendizajes de los alumnos cuidando que se cumplan los criterios de evaluación y adopto decisiones acerca de la promoción según los criterios y protocolo establecido realizando y entregando las actas de evaluación correspondientes e informando a las familias a través de los boletines trimestrales.</i>	<i>Coordino el proceso de evaluación de los aprendizajes de los alumnos y adopto decisiones acerca de la promoción según los criterios y protocolo establecido realizando y entregando las actas de evaluación correspondientes e informando a las familias a través de los boletines trimestrales.</i>	<i>Coordino el proceso de evaluación de los aprendizajes de los alumnos y adopto decisiones acerca de la promoción realizando y entregando las actas de evaluación correspondientes e informando a las familias a través de los boletines trimestrales.</i>	<i>Coordino el proceso de evaluación de los aprendizajes de los alumnos y adopto decisiones acerca de la promoción informando a las familias a través de los boletines trimestrales.</i>
<i>Documentación</i>	<i>Reviso y actualizo los datos del alumno depositando los documentos en el lugar adecuado, los cumplimento según normativa y en los momentos del curso preceptivos trasladándolos a quien corresponda.</i>	<i>Reviso y actualizo los datos del alumno y cumplimiento algunos documentos establecidos en la normativa a lo largo del curso.</i>	<i>Reviso y, en ocasiones, actualizo los datos del alumno cumplimentando algunos de los documentos.</i>	<i>Reviso ocasionalmente los datos y cumplimiento los documentos.</i>

### **3. ABRIR Y MANTENER VÍAS DE COMUNICACIÓN FLUIDAS CON LAS FAMILIAS ESTABLECIENDO CAUCES DE RELACIÓN E INTERACCIÓN.**

	<i>Realizo, según las pautas recogidas en el plan, las reuniones generales establecidas y la individual con las familias, registrando los</i>	<i>Realizo, según las pautas recogidas en el plan, las reuniones generales y una individual con las familias, llegando a compromisos para mejorar el</i>	<i>Realizo las reuniones generales y una individual con las familias, llegando a compromisos para mejorar el rendimiento de sus hijos, pero no</i>	<i>Realizo las reuniones generales, pero no registro los temas tratados, ni realizo seguimiento.</i>
--	---	--	--	--



	<i>temas tratados y realizo otras cuando la situación lo requiere, llegando a compromisos para mejorar el rendimiento de sus hijos, registrando los temas tratados y realizando un seguimiento posterior.</i>	<i>rendimiento de sus hijos, registro los temas tratados, pero no realizo un seguimiento.</i>	<i>registro los temas tratados, ni realizo un seguimiento.</i>	
--	---	---	--	--

### 3. MEJORAR LA COORDINACIÓN DOCENTE.

<i>Reuniones del tutor</i>	<i>Realizo y planifico las reuniones preceptivas y necesarias con el equipo docente de nivel de acuerdo con un orden del día que se entrega previamente, facilitando la colaboración entre los miembros del equipo, llegando a compromisos y dejando constancia de ellos en el acta.</i>	<i>Realizo y planifico las reuniones preceptivas, facilitando la colaboración entre los miembros del equipo, llegando a compromisos y dejando constancia de ellos en el acta.</i>	<i>Realizo las reuniones, facilitando la colaboración entre los miembros del equipo, llegando a compromisos y dejando constancia de ellos.</i>	<i>Realizo reuniones entre los miembros del equipo sin dejar constancia de las mismas.</i>
----------------------------	--	---	--	--

### VALORACION GENERAL DEL PLAN

	<i>El Plan está actualizado y responde a las características del centro; está presentado y publicitado adecuadamente utilizando diversos medios y recoge las necesidades de la comunidad educativa, siendo claro en los objetivos que persigue y en las actuaciones que propone.</i>	<i>Sólo está actualizado parcialmente y responde a las características del centro; está presentado pero no publicitado adecuadamente, siendo claro en los objetivos que persigue y detallando algunas de las actuaciones.</i>	<i>No está actualizado, responde a las características del centro, aunque no suficientemente, siendo claro en los objetivos que persigue y quedando las actuaciones poco precisas.</i>	<i>No está actualizado y no responde a las características del centro.</i>
--	--	---	--	--

## 4.4 PLAN ACOGIDA DEL ALUMNADO INMIGRANTE O QUE SE INCORPORA AL CENTRO DE FORMA TARDÍA

1. INTRODUCCIÓN
2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA
3. REALIDAD ACTUAL EN EL CENTRO Y NECESIDADES DEL ALUMNADO INMIGRANTE
4. OBJETIVOS
5. LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO
  - 5.1.- CRITERIOS Y DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO POR AULA.
  - 5.2 PROCESO DE ACOGIDA:
    - A.- Fase informativa: información inicial.
    - B.- Fase de acogida en el centro: el primer día.
    - C.- El alumno. Pautas de acogida en el aula.
    - D.- Pautas de seguimiento.
    - E.- Metodología en el aula
6. MEDIDAS CON LA FAMILIA
7. EVALUACIÓN

### 1. Introducción

La realidad social y económica de nuestra zona está variando sustancialmente. Estamos asistiendo a una creciente pluralidad sociocultural derivada, en buena medida, de movimientos migratorios. Por su origen y procedencia los niños tienen que afrontar un fuerte choque cultural y tienen en algunos casos un escaso o nulo conocimiento del español.

El conocimiento de la lengua del país de acogida es un vehículo esencial para favorecer la integración del inmigrante, supone para él una necesidad de primer orden y es la mayor dificultad para los profesores.

Es fundamental el papel de la escuela en la socialización del niño inmigrante y su desarrollo personal. El centro debería de facilitar su acceso a la sociedad, su conocimiento de la lengua, su relación entre iguales, su promoción educativa, etc.

### 2. Justificación del plan de acogida.

El colectivo de niños/as inmigrantes presenta necesidades educativas a las que hay que dar respuesta específica. Por tanto debemos tener previsto un plan de acogida que ayude a dicho alumnado y a sus familias a integrarse lo mejor y antes posible en la dinámica del Centro.

### 3. Realidad actual en el centro y necesidades del alumnado inmigrante

Cuando un inmigrante llega a nuestro país se encuentra con una serie de problemas: la situación laboral, educación, vivienda y sanidad, la lengua, la integración de los alumnos en el aula, conocer nuevos amigos, el desconocimiento de las instalaciones, el desconocimiento de las técnicas y formas, aspectos que condicionan a nuestros alumnos recién llegados a sentirse “fuera de todo”, “extraños entre iguales”.

Todos los alumnos que llegan al centro forman un grupo heterogéneo de procedencia diversa, traen una lengua materna consolidada y tendrán que aprender

castellano y una o dos lenguas extranjeras (Inglés o Francés a partir de 5º curso) al contar nuestro centro con sección bilingüe.

Por otro lado conocemos poco de su escolarización en el país de origen, si han estado escolarizados los objetivos y el currículo pueden ser totalmente distintos al nuestro si han seguido un currículo parecido al nuestro, podemos encontrar:

1. Alumnos cuyo idioma procede de lenguas románicas.
2. Alumnos cuyo idioma procede de otras lenguas.

Algunos alumnos inmigrantes suelen vivir en condiciones desfavorecedoras y el contacto con nuestra lengua, la mayoría de veces queda reducida a la escuela. Las leyes que rigen actualmente el sistema educativo prevén medidas específicas para compensar las desigualdades derivadas de situaciones económicas y sociales de toda índole y habilitan a los poderes públicos para realizar acciones que favorezcan la igualdad. Algunas de las medidas compensatorias que se están llevando a cabo últimamente tienen un objetivo mucho más específico si cabe, tienen el difícil objetivo de facilitar la integración de los hijos de los inmigrantes en las escuelas y desde allí su integración en la sociedad.

Hay que partir de que la escolarización del alumnado inmigrante extranjero exige desde el principio atención específica, bien por el desconocimiento del idioma, bien por su escasa escolarización anterior, o por su bajo nivel socioeconómico en general, o por su desorientación y diferencias culturales, etc. La necesidad creciente de abordar soluciones que permitan la progresiva adaptación del alumnado inmigrante extranjero sin que ello ocasione traumas o inseguridades exige que se articule un Plan de Acogida para nuestros alumnos.

Debe haber en el centro una persona o un equipo, en función del número, que sea referencia permanente para este alumnado. Esto no quiere decir que el resto del profesorado no esté involucrado.

Es imprescindible aumentar los recursos de los centros. Además del personal habitual del centro, es necesario incorporar figuras como intérpretes, educadores auxiliares miembros de otras comunidades lingüísticas, y en algunos casos trabajadores/as sociales.

El alumnado hijo o hija de inmigrantes, sobre todo el de origen africano, asiático o del este europeo, presenta características que hay que tener en cuenta a la hora de su escolarización. Su lengua materna es muy diferente de la nuestra y además dispone de caracteres orales y escritos que distan bastante de la lengua española. Así que en un primer momento lo más importante es introducirlos en el aprendizaje de la lengua para poder acceder más tarde a contenidos más concretos, por lo cual sería necesario que pasara más horas en el aula de Compensatoria.

Una vez que se ha incorporado al centro de enseñanza, la alumna y el alumno inmigrante se enfrenta a ciertos condicionantes para su plena inserción en el sistema educativo. El primero de ellos es el aprendizaje de la lengua vehicular de la enseñanza, pero se enfrenta también a otros condicionantes derivados de sus referentes culturales familiares, o de tener una lengua materna diferente de la que utiliza en el Centro Educativo. Una mala resolución de las necesidades de este alumnado en el aprendizaje de la lengua de comunicación de la escuela, puede implicar, en muchos casos, la consolidación de deficiencias y retrasos escolares que no se acaban de superar nunca.

Cuando una persona no habla el idioma escolar tiene problemas, no sólo en cuanto a sus resultados escolares, sino también en sus relaciones con sus compañeros y profesores, en definitiva, con todo el entorno escolar y social. A la hora de analizar cuáles son las necesidades lingüísticas del alumnado inmigrante, hay que tener en cuenta que no se integra igual en el plano lingüístico, un niño o niña de Educación Infantil, que el que se incorpora tardíamente en los últimos cursos de Educación Primaria. En el primer caso, la inmersión directa en el aula puede ser un procedimiento adecuado. En el segundo caso, son necesarias otras medidas que faciliten el

aprendizaje de la lengua lo antes posible, además de medidas complementarias de apoyo y medios adecuados de compensación.

## 4. Objetivos

### OBJETIVOS GENERALES:

- Integración del alumnado inmigrante mediante la participación y el compromiso de todos los que intervienen en la labor educativa del centro, para ofrecer una respuesta de calidad y ajustada a las necesidades educativas específicas y personales.
- Adquirir la lengua Castellana para conseguir otros aprendizajes.
- Medidas y actuaciones encaminadas a garantizar la atención educativa del alumnado inmigrante así como favorecer en la comunidad educativa el desarrollo de actitudes de respeto a la diversidad étnica y cultural.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.
- Facilitar los trámites de matriculación y con posterioridad efectuar un seguimiento del proceso de integración y adaptación del alumnado.
- Contribuir a un rápido conocimiento de las instalaciones del Centro que permita que el alumnado se desplace por el mismo con facilidad.
- Establecer en la clase un clima que haga más agradables los primeros momentos y que favorezca la interrelación entre el nuevo alumnado y sus compañeros.
- Mejorar la responsabilidad, la capacidad de empatía y el compañerismo entre el alumnado con el fin de facilitar una rápida y eficaz integración.
- Contribuir a que las familias inmigrantes se sientan a gusto y a que perciban la escuela como un lugar donde se les facilita su integración, se les valora, se da importancia y protagonismo a su cultura y se les ofrecen cauces para su participación.
- Evitar la tendencia al autoaislamiento de los nuevos niños y niñas ante una situación desconocida, como la llegada al centro.

## 5. Organización Del Centro

### 5.1 Criterios y distribución del alumnado inmigrante por aula.

El nuevo alumno será asignado a un curso concreto, generalmente, al que le corresponda por su edad, con independencia de su competencia lingüística o curricular. La asignación la efectuará el Equipo Directivo una vez que le tutor ha valorado el nivel de competencia curricular. Solo después de haber realizado una evaluación inicial del alumno, si se considera podrá ser escolarizado en un curso por debajo del que le corresponde por edad para facilitar la adaptación del niño.

### 5.2 Proceso de acogida.

#### A. FASE INFORMATIVA: INFORMACIÓN INICIAL

Una vez matriculado el alumno en el centro, el Secretario informará a las familias de la documentación a presentar en el centro. Si procede, el Equipo Directivo propondrá que alguna otra persona o equipo de personas apoyen al Secretario en esta primera fase o la ejecuten en su lugar.

Se explicarán detalladamente cada uno de los apartados que hay que rellenar y se insistirá en que deben cumplimentar toda la documentación, así como en la

importancia de acompañar al alumno/a al menos un miembro de la familia (padre, madre o tutor), en el primer día de la incorporación al centro. Si fuera posible se haría acudir a un intérprete (alumno del mismo país) para explicar la documentación.

#### B. FASE DE ACOGIDA EN EL CENTRO: EL PRIMER DÍA

En esta segunda fase de acogida en el centro, “el primer día de clase”:

- a. El Secretario encargado de recoger la documentación y comprobarla.
- b. Un maestro o maestra encargado de la acogida en esta fase, si es posible el Tutor o tutora.
- c. Un miembro del Equipo Directivo preferentemente el Jefe de Estudios.
- d. El maestro/a de Compensatoria o maestro de ciclo de referencia que le pudiera corresponder por edad.
- e. Un alumno o alumna del mismo país de procedencia, si es posible, que actúa como intérprete.

Una vez recogida la documentación, el maestro encargado de la acogida y el alumno intérprete recibirán al nuevo alumno o a la nueva alumna y a su familia y les irán enseñando el centro.

Se visitan las distintas dependencias e instalaciones del centro, señalando la actividad que en cada dependencia se realiza.

Terminada la visita al centro, el maestro o la maestra acompaña al alumno y a su familia al despacho del Director/a del Centro para continuar el proceso de acogida.

El Director con la ayuda del alumno intérprete se presenta al alumno y a su familia. Les explica y les da una información general sobre el centro, funcionamiento, normas, Becas del Ministerio para dotación de libros...

La entrevista con el tutor se realizará lo antes posible y tendrá por objeto principal el trasvase de información relevante, así el tutor se encargará de facilitar información sobre aspectos fundamentales del funcionamiento del centro y de la clase. En ésta información se incluirá:

- Funciones del tutor/a
- Funcionamiento general de la clase, incluyendo la entrada de especialistas
- Horarios de entrada, salida, recreos, etc.
- Material necesario para el trabajo de la clase
- En Educación Infantil, listado de elementos básicos, biberón, vaso de agua, etc.
- En el caso de que los padres no tengan medios económicos se les informará de las ayudas que pueden solicitar en las distintas instituciones.
- Horario de atención a padres.

Así mismo, el tutor solicitará información a la familia sobre:

- Datos familiares
- Nivel de escolarización anterior.
- Edad en la que comenzó la escolarización.
- Perspectivas de permanencia en el centro, (proyecto migratorio).
- Nivel de estudios de los padres.
- Valores y datos culturales.
- Disponibilidad horaria de los padres.
- Existencia del aula de compensatoria

La presentación del alumno se realizará por parte del tutor a todos los compañeros del aula de la manera más natural y explicando su situación. Muchas veces los niños del aula son los que enseñan al recién llegado la dinámica de la clase y las frases de comunicación y relación más cotidianas.

El tutor debe controlar que las relaciones que se vayan estableciendo sean las naturales por la edad.

### C. EL ALUMNO. PAUTAS DE ACOGIDA EN EL AULA

1. El maestro tutor, previamente y de manera sistemática, ha trabajado con el grupo el desarrollo de actitudes positivas de acogida hacia el nuevo alumno o la nueva alumna y la eliminación de prejuicios y estereotipos.
2. El tutor/a deberá pensar cuál será el lugar más adecuado para situar al alumno/a, teniendo en cuenta la cercanía al tutor/a y a los alumnos de carácter más apacible y solidario.
3. El equipo docente deberá tener previsto que el niño llegará sin material, por tanto tendrá preparado fichas y material adecuado para los primeros días. Para ello utilizará los recursos que hubiese en el centro.
4. En caso de que en la clase haya algún compañero de su misma nacionalidad se procurará, al menos en un primer momento, colocarlo en un lugar cercano, esto le ayudará a perder el miedo. No obstante, esta decisión no deberá ser definitiva, pues corremos el riesgo de propiciar la creación de guetos de automarginación.
5. Además dentro de la disponibilidad horaria del profesor de compensatoria, el niño/a pasará la mayor parte del tiempo en este aula para facilitar la adquisición de la lengua mediante un trabajo más individualizado y centrado en el alumno.

### D. PAUTAS DE SEGUIMIENTO.

- Comunicación periódica con las familias y en caso de no ser posible la citada comunicación y una vez agotadas las vías de comunicaciones escritas o telefónicas se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales u otras Instituciones (Dirección Provincial) a fin de que actúen como mediadores y faciliten la comunicación entre familia y centro.
- Entrevistas del profesorado con la familia para analizar la situación educativa del alumno/a (informar sobre el proceso educativo de su hijo/a, medidas tomadas, forma de trabajo en casa, etc.), con la colaboración del Equipo de Apoyo y el/la Orientador/a del Centro.

### E. METODOLOGÍA EN AULA

- Al principio, fomentaremos la participación mediante actividades en las que la expresión oral o escrita no sea imprescindible: Juegos, memorización de imágenes, modelados e imitaciones, etc.
- Una vez que se pueda, se determinará el nivel de competencia curricular de alumno/a, para ajustar el nivel de exigencia a sus posibilidades, motivando de este modo al alumno y obteniendo más posibilidades de éxito. Si la valoración muestra dos o más cursos de desfase curricular, es preceptiva la adaptación correspondiente. Este trabajo lo llevará a cabo cada tutor/a y especialistas que trabajan con ellos. Además se deberá informar al Director para incluir al alumno en la ATDI.
- Realización de trabajos de investigación sobre su país (Ubicación, características geográficas, costumbres, tradiciones, gastronomía, formas de vida, personajes famosos, etc.), mejorando la relación con el grupo y la autoestima del alumnado.
- En los trabajos o pruebas que tenga que realizar se deben emplear instrucciones muy sencillas y dibujos. Hay que tener en cuenta que es posible que no conteste porque no entienda lo que se le pide, no porque no sabe.
- Es preferible sentarlo los primeros días con compañeros/as de su misma nacionalidad juntos se apoyan y facilitan al maestro a la hora de dar órdenes de actuación al nuevo alumno, pero también debe contactar con otros alumnos de diferentes nacionalidades para evitar que se aíslen.
- Se le exigirá trabajo en todas las áreas, procurando que permanezca activo

hasta que llegue el momento de que pueda trabajar como los demás, evitando la desmotivación y el aburrimiento.

- Fomentar el trabajo cooperativo, facilitando la flexibilidad en la organización del aula. No temamos romper las estructuras clásicas ni utilizar creativamente los espacios disponibles. Aumentaremos el interés y la motivación y, en consecuencia nos evitaremos numerosos problemas posteriores.

## 6. Medidas con la familia

Los padres y las madres intentarán:

- Facilitar a los/as maestros/as la información que les sea solicitada.
- Colaborar con el profesorado en el proceso educativo de sus hijos/as.
- Mostrar respeto hacia el personal que trabaja en el Colegio y normas que rigen el mismo.
- Mandar a sus hijos/as al Centro todos los días en las condiciones idóneas (higiene, alimentación, vestido,...).
- Controlar las actividades y tareas escolares de sus hijos/as, colaborando con el profesor/a.
- Proporcionar a sus hijos/as el material escolar que indique el profesorado.
- Las familias serán informadas de la evaluación y faltas de asistencia del alumno/a.

El tutor debe:

- Facilitar y promover la relación con las familias, procurando su participación en la Comunidad educativa y procurando todos los recursos necesarios para que les llegue cualquier información importante.
- Facilitar la acogida del alumno y su familia, la integración social en la comunidad.
- Promover la actitud de respeto frente a la diversidad étnica, religiosa y cultural.
- Para aquellas sociedades (árabe, comunidad gitana) que discriminan claramente a la mujer, hacer entender a los padres que en una sociedad democrática, las niñas tienen los mismos derechos a la cultura que los niños.
- Información clara, calendario escolar, tutorías, clases de apoyo, etc.

## 7. Evaluación

La evaluación del alumnado es fundamental para determinar su nivel de competencia curricular en las diferentes áreas, determinar sus dificultades y necesidades y en consecuencia establecer las medidas educativas oportunas que estimulen su desarrollo y aprendizaje.

En un primer momento, será el tutor quien realizará la valoración inicial de las competencias del alumno. De este modo, podemos encontrarnos con dos situaciones claramente diferenciadas:

1. Desconocimiento total o parcial de la lengua vehicular de la enseñanza, en cuyo caso, se evaluará la competencia lingüística.
2. Cuando el alumno tiene dominio del español y presenta un desfase curricular con respecto al grupo de alumnos de la misma edad con que debería estar escolarizado. En este caso el tutor, en colaboración con el profesorado de Compensatoria realizará la evaluación de la competencia curricular de las áreas instrumentales básicas (Lengua y Matemáticas).

La evaluación inicial consistiría en una serie de entrevistas, tanto al alumno, como a los padres para conocer la situación del alumno/a, así como de conocimiento y presentación. También unas fichas de exploración inicial para valorar en qué nivel académico nos llegan nuestros alumnos. Sería importante saber qué es lo que esperan los padres del Centro y de los Profesores así como las expectativas que tiene la familia

sobre la educación de sus hijos/as.

Una vez evaluado el niño, si este precisa la educación compensatoria, será el director quien solicite la autorización a los padres y lo registrará en la ATDI.

Los alumnos con desconocimiento de la Lengua Española se agruparán de forma flexible en el aula de compensatoria para acelerar el aprendizaje de la lengua permaneciendo en dicho aula de Educación Compensatoria el tiempo necesario hasta que superen las dificultades presentadas, recomendando estar en el aula ordinaria en las áreas de Educación Física, Educación Plástica y Música, Religión o Actividades de estudio.

Cuando los alumnos tienen dominio del Español, pero presentan un desfase curricular significativo, más de 2 años, con respecto al grupo de alumnos con los que debería estar escolarizado, con el fin de compensar estas carencias podrá asistir al aula de Compensatoria, siempre que lo autoricen los padres, a fin de recibir apoyo, principalmente, en las áreas instrumentales.

P. Educativo. CEIP Santo Tomás



## 4.5 PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

### *Objetivos del plan*

- Contribuir a un control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Lograr una pronta detección del absentismo escolar en el periodo de escolaridad obligatoria.

### *Medidas de actuación del centro*

- Información del equipo directivo del Plan en el primer claustro del contenido del programa con vistas a su aplicación al Centro.
- Información del Jefe de Estudios a los tutores del funcionamiento del programa.
- Concreción de las medidas sobre el absentismo escolar por parte del Centro en sus diferentes programaciones: (Plan de acción tutorial, Programación de Educación compensatoria )
- Información del tutor a sus alumnos, en la primera reunión de tutoría, de la importancia de asistir a clase.
- Información en la primera reunión del curso a los padres sobre las medidas y procedimiento que seguirá el Centro frente al absentismo escolar.

Concreción de actuaciones a realizar en el centro

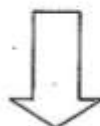
**NIVEL 1: TUTOR  
ACTUACIONES**

- Recoge faltas de asistencia y las comunica a los padres.
- Recoge informaciones y datos del resto del profesorado
  - Mantiene entrevista con el alumno, si procede.
  - Cita y mantiene entrevista con los padres.
  - Llega a acuerdos, compromisos y valora resultados
- comunicación a jefatura de estudios y Equipos de Orientacion/  
Departamento de orientación



Resultados positivos:  
Seguimiento del alumno  
y fin del proceso

Resultados Negativos:  
Continuación del proceso



**JEFATURA DE ESTUDIOS**

- Notifica por escrito a la familia las ausencias
- Trabajo coordinado con tutor, PTSC y EOE
- Remisión al área de Programas Educativos de los partes de faltas para su tratamiento (antes del 5 de cada mes, ver criterios Anexo II).
- Derivación de los Informes Individuales de Absentismo a la Dirección Provincial (mensualmente) de los casos que el centro crea necesaria la intervención (ver criterios Anexo III).Modelo de Informe individual (anexo V).

**DEPARTAMENTO ORIENTACION**

- Recoge e información y datos para la intervención
- Entrevista al alumno y a los padres.
- Plan individual de intervención: visita domiciliaria, medidas educativas (refuerzo/apoyo..), derivación/trabajo conjunto con otros agentes: Menores, CEAS, Policía,....
- Informe de Absentismo escolar

**De las actuaciones realizadas quedará constancia escrita en la Jefatura de Estudios**

## 5. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

### 0. ÍNDICE

---

1. Preámbulo
  - 1.1 Introducción
  - 1.2 Objetivos de este Reglamento
  - 1.3 Marco legal
2. Funciones de los diversos órganos del centro
  - 2.1 Equipo Directivo
  - 2.2 Consejo Escolar
  - 2.3 Claustro
  - 2.4 Comisión de Coordinación Pedagógica
  - 2.5 Tutores
  - 2.6 Coordinadores de Ciclo, programas y servicios
3. Participación en el centro. Ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes
  - 3.1 Participación de los profesores: Derechos y deberes
  - 3.2 Participación de los alumnos: Derechos y deberes
  - 3.3 Participación de las familias en el proceso educativo: Implicación y compromiso de las familias, derechos y deberes
4. Normas de funcionamiento
  - 4.1 Carácter General
  - 4.2 Criterios para adjudicación de tutorías y permanencia con grupos de alumnos.
  - 4.3 Utilización de espacios
  - 4.4 Actividades Extraescolares y Complementarias
  - 4.5 Contexto Educativo
5. Conductas contrarias a las Normas de Convivencia
6. Conductas consideradas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro
7. Organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro
  1. Comisión de convivencia
  2. El consejo escolar
  3. Claustro de profesores
  4. Equipo directivo
  5. Coordinador de convivencia
  6. Los tutores docentes
  7. Los profesores
8. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras
9. Ámbito de las conductas a corregir
10. Procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto
  1. Plan general de actuación para los casos de conductas que repercutan en la convivencia
  2. Procedimiento específico de actuación en el centro escolar en situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos. «bullying»
  3. Medidas de corrección
  4. Sanciones
  5. Incoación de expediente sancionador
11. Sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo
12. Desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos
  - 10.1 La mediación

10.2 Los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

**13.** Modelos de documentos

P. Educativo. CEIP Santo Tomás.

## 1. PREÁMBULO

---

### 1.1 Introducción

Cada centro educativo se presenta como una unidad de convivencia configurada a partir de la coexistencia y articulación de varios grupos humanos básicos:

- El profesorado: que constituye una unidad en sí, aunque ésta no sea homogénea, pero que adquiere entidad diferenciada respecto de otros elementos.
- El alumnado: que además de ser el eje sobre el que gira toda la actividad educativa, se constituye como un sistema social diferenciado cuya participación en la organización del centro, en la elaboración de las normas y en la asunción de la convivencia es fundamental.
- Las familias: con las que el centro establece distintos tipos de relaciones, unas más posibilitadoras que otras y cuya influencia es fundamental en lo relacionado con experiencias vitales, conductas y actitudes sociales.
- La sociedad en general: que con sus mensajes, sus estados de opinión y sus medios de comunicación va incidiendo en la configuración de las actitudes y los valores.

Sólo cuando hay un buen entendimiento entre los valores educativos que propone el centro, los que desarrolla la familia y los que están presentes en la opinión pública, el alumnado, encuentra coherente y asumibles las normas a las que debe someterse.

Los dos grandes medios que tiene la institución escolar para trabajar la convivencia son la organización escolar y el currículo.

#### 1. ORGANIZACIÓN ESCOLAR

A convivir se aprende conviviendo y por tanto en los centros escolares tiene especial trascendencia todo lo que regula la convivencia: los derechos y deberes de sus componentes, los mecanismos de participación, el reparto de poderes y responsabilidades, las posibilidades de asociacionismo, el funcionamiento de los órganos colegiados, la utilización de tiempos y espacios...

#### 2. CURRÍCULO

Por otra parte, el desarrollo curricular y la atención a la diversidad del alumnado constituyen el otro gran pilar donde asentar la convivencia educativa. Es fácil percibir que la relación entre convivencia y calidad educativa es una relación decisiva: “una buena convivencia tiene influencia en una buena calidad educativa”. Los profesionales de la educación siempre han tenido presente que lograr una relación humana con su alumnado es muy importante para que las cosas marchen bien en el aula y en el centro; el fracaso escolar es caldo de cultivo para la frustración; la satisfacción en los aprendizajes contribuye a crear un clima moderador de tensiones. Adaptar los objetivos y actividades de enseñanza-aprendizaje a las capacidades y expectativas del alumnado es en sí misma una labor preventiva importante.

Una manera de incluir la convivencia en el campo de la calidad educativa, es la de ampliar el concepto de ésta última hacia algo tan sesgado como lo excesivamente cognitivo e incluir lo relacional en todas sus acepciones. Si aceptamos que la calidad educativa es equivalente a la calidad de los aprendizajes, para incluir la convivencia en esta categoría deberíamos pensarla como contenido del enseñar y del aprender.

Pretendemos pues, que este Reglamento sea el marco de acuerdo general de convivencia que nos damos los miembros de esta Comunidad Educativa y que queda abierto a posibles modificaciones en aras de un perfeccionamiento del mismo.

Con su práctica, intentamos facilitar la obtención de los Objetivos propuestos en este Proyecto.

## 1.2 Objetivos de este Reglamento

- Aceptar el Centro Educativo como un sistema vivo, sujeto a unas normas de convivencia establecidas por toda la Comunidad Educativa.
- Entender la Convivencia como el estado de equilibrio de un Centro, y el Reglamento como instrumento de Regulación del mismo.
- Tener en cuenta derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa, contemplados en las normas vigentes.
- Aportar normas no establecidas en dicha legislación que puedan ser válidas para el Reglamento de Régimen Interior de este Centro.

## 1.3 Marco legal

El presente Reglamento se ajusta a lo establecido en:

*La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.*

***la Orden EDU/1045/2007, de 12 de junio; en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo; en la Orden EDU/1921/2007, de 27 de Noviembre.***

*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*

*DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León*

## 2. FUNCIONES DE LOS DIVERSOS ÓRGANOS DEL CENTRO

### 2.1 Equipo Directivo.

Su elección, cese, competencias y funcionamiento están regulados por la normativa actualmente vigente.

### 2.2 El Consejo Escolar.

Además de lo regulado por el R.O.C.; existirán en el seno del Consejo Escolar dos comisiones:

- Comisión de Convivencia, cuyas funciones y composición aparece regulado por la normativa actualmente vigente.
- Comisión permanente, que estará integrada por el Director, Jefe de Estudios, un profesor y un padre pertenecientes al Consejo Escolar. Su función será la de tramitar cuestiones de menor importancia que, por diferentes razones, necesitarían la reunión del Consejo Escolar en pleno y aprobar las actividades extraescolares que surjan en momentos puntuales, y que, o no se encuentran incluidas en las P.G.A. o están insuficientemente detalladas. De los acuerdos adoptados por esta comisión se informará en la siguiente reunión de Consejo Escolar.

### 2.3 El Claustro de profesores.

Tanto sus competencias como el régimen de funcionamiento están regulados en el R.O.C.

### 2.4 La Comisión de Coordinación Pedagógica.

Además de lo ya legislado, se reunirán al principio del curso para tratar sobre las posibles modificaciones del PCC, de las programaciones didácticas, del plan de orientación o del plan de acción tutorial. Se reunirán al final del curso, para evaluar el desarrollo de las Programaciones Didácticas y del PEC.

### 2.5 Los tutores.

Su elección, cese, competencias y funcionamiento están regulados por la normativa actualmente vigente. Además de las funciones atribuidas por el artículo 92 del ROC, se le asigna las establecidas en las normas de funcionamiento del centro.

### 2.6 Coordinadores de ciclo, de programas y servicios.

Al inicio de curso el Equipo Directivo, oído el Claustro de Profesores, previa información a los mismos y conforme a las necesidades del centro y disponibilidad de plantilla, podrá nombrar profesores responsables de diversas actividades.

Con el fin de poder realizar de forma adecuada las funciones encomendadas podrá establecerse una reducción horaria, (1 hora semanal contemplada en su horario lectivo), siempre que sea posible, que se contemplará en su horario personal conforme a la normativa vigente y siempre que Inspección autorice.

El Equipo Directivo y la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro realizarán un seguimiento de las funciones otorgadas a los Coordinadores y velarán por la adecuada ejecución y realización de las actividades programadas.

Las funciones que corresponde realizar a estos profesores son las siguientes:

#### FUNCIONES DE COORDINADORES DE CICLO

Los coordinadores de ciclo, además de las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, tendrán las siguientes:

- Impulsar y favorecer el trabajo en equipo de los tutores y profesores del Ciclo.
- Convocar y Coordinar reuniones de Ciclo, así como levantar actas de lo tratado y entregarlas al Jefe de Estudios.
- Propiciar los cauces de comunicación con el Equipo Directivo, así como hacer llegar a los profesores de Ciclo las orientaciones y sugerencias emanadas del mismo.
- Ser portavoz de su Equipo en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y transmitir los acuerdos de esta a los componentes del mismo.

#### FUNCIONES DEL COORDINADOR DE MEDIOS AUDIOVISUALES

- Dar a conocer al profesorado los medios y recursos con los que cuenta el Centro.
- Dar a conocer al profesorado los medios y recursos disponibles en el CFIE.
- Proponer al Equipo Directivo los criterios para la utilización y optimización de los recursos audiovisuales.
- Proponer la adquisición de nuevos fondos, previa recogida de las sugerencias del profesorado.
- Velar por el mantenimiento de las instalaciones y recursos.
- Colaborar con la Secretaría en la elaboración y actualización del inventario del centro.
- Coordinar la formación del profesorado en el uso de los medios audiovisuales.
- Llevar el control de los préstamos.
- Elaborar un informe final del curso sobre el uso de los recursos.

#### FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL PLAN DE LECTURA

El Jefe de Estudios coordinará el plan para el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora.

- Las funciones del coordinador de centro serán las siguientes:
- Elaborar el plan para el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora, en colaboración con los equipos de ciclo.
- Supervisar su correcto desarrollo.
- Impulsar cuantas iniciativas y proyectos proponga el profesorado en relación con el fomento de la lectura y la comprensión lectora.
- Elaborar los informes de evaluación de centro referidos en el artículo 6 de la Orden EDU/11/2005.
- El maestro responsable de la biblioteca escolar y el maestro representante en el correspondiente Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa (CFIE), colaborarán estrechamente con el coordinador de centro, en función de las atribuciones que les confieren, respectivamente, los apartados 17 y 20 de la Orden de 29 de junio de 1994, por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

En función de las disponibilidades horarias del conjunto de la plantilla del centro, el tiempo de dedicación a las funciones propias del coordinador del Plan y de sus colaboradores deberá ser tenido en cuenta por la Inspección Educativa para el cómputo de los horarios individuales. Para la dedicación a estas tareas podrá contabilizarse hasta un máximo de tres horas lectivas semanales, computadas a un solo maestro o distribuidas en la forma que el coordinador del Plan estime oportuno.



#### FUNCIONES DEL COORDINADOR DE BIBLIOTECA

- Proponer la adquisición de nuevos fondos, previa recogida de sugerencias del profesorado.
- Velar por el mantenimiento de las instalaciones y recursos.
- Mantener actualizado el inventario de la biblioteca.
- Llevar el control de préstamos.
- Promocionar el uso de la biblioteca mediante campañas, carteles.
- Notificar a los alumnos que se retrasen en la devolución de los libros prestados.
- Colaborar en la gestión informática del Biblioteca.
- Colaborar con el coordinador del Plan de Fomento a la Lectura.
- Colaborar en la Organización de los horarios d utilización por parte de los tutores con el grupo de alumnos.
- Elaborar un informe final de cursos sobre el uso de la Biblioteca.

#### FUNCIONES DEL COORDINADOR DE INFORMÁTICA

- Dar a conocer al profesorado los medios y recursos informáticos con los que cuenta el centro.
- Dar a conocer al profesorado los medios y recursos informáticos disponibles en el CFIE.
- Proponer al Equipo Directivo los criterios para la utilización y optimización de los recursos informáticos.
- Proponer la adquisición de nuevos fondos, previa recogida de las sugerencias del profesorado.
- Velar por el mantenimiento de las instalaciones y recursos.
- Colaborar con la Secretaría en la elaboración y actualización del inventario del centro.
- Coordinar la formación del profesorado en el uso de los medios informáticos, dando a conocer los programas y páginas educativas (web) que posteriormente podrán utilizar con sus alumnos.
- Llevar el control de los préstamos.
- Colaborar con el Coordinador del periódico escolar.
- Elaborar un informe final del curso sobre el uso de los recursos.
- Colaborar en el mantenimiento de la página web del centro.

#### FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL PERIÓDICO ESCOLAR

- Animar a los distintos sectores de la Comunidad Educativa a que colaboren en la Revista.
- Recoger a lo largo del trimestre el material elaborado por los alumnos, padres y profesores.
- Planificar las secciones correspondientes.
- Maquetar la revista.
- Utilizar un procesador de textos para la confección de los artículos que los precisen.
- Responsabilizarse junto con los demás profesores y Equipo Directivo de su edición.

#### FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DEL CENTRO EN EL CFIE

- Hacer llegar al CFIE y a su Director las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el Claustro de profesores o por los equipos de ciclo.
- Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director del Centro de Profesores o el Director del Centro.

- Informar al Claustro y difundir entre los maestros las actividades de formación que les afecten.
- Colaborar con el coordinador del Plan de Fomento a la Lectura.
- Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de la participación de los maestros en las actividades del centro de profesores, cuando se haga de forma colectiva.
- Cualquier otra que le encomiende el Director en relación con su ámbito de competencias.

#### FUNCIONES DEL COORDINADOR DE RECURSOS DIDÁCTICOS

- Dar a conocer al profesorado los medios y recursos con los que cuenta el centro.
- Proponer al Equipo Directivo los criterios para la utilización y optimización de los recursos didácticos.
- Proponer la adquisición de nuevos fondos, previa recogida de las sugerencias del profesorado.
- Organizar la sala de recursos materiales.
- Centralizar todos los recursos de uso común dispersos por el centro.
- Colaborar con la Secretaría en la elaboración y actualización del inventario del centro.
- Llevar el control de los préstamos.
- Elaborar un informe final del curso sobre el uso de los recursos.

#### FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA RED XXI

- Dar a conocer al profesorado los medios y recursos relacionados con el programa RED XXI con los que cuenta el centro.
- Proponer al Equipo Directivo los criterios para la utilización y optimización de los recursos existentes.
- Proponer la adquisición de nuevos fondos, previa recogida de las sugerencias del profesorado.
- Asistir y levantar acta de cada de las reuniones programadas por los miembros de la Comisión del programa RED XXI.
- Establecer y coordinar un plan de actuación con el profesorado de su centro educativo de participación en el programa RED XXI.
- Velar junto con el resto del profesorado implicado en el programa por el mantenimiento de las instalaciones y recursos.
- Colaborar con la Secretaría en la elaboración y actualización del inventario del centro.
- Coordinar la formación del profesorado en el uso de los medios informáticos, dando a conocer los programas y páginas educativas (web) que posteriormente podrán utilizar con sus alumnos.
- Elaborar un informe final del curso sobre el uso de los recursos y el funcionamiento del programa RED XXI.
- Colaborar en el mantenimiento de la página web del centro.

### 3. PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO. EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES

#### 3.1 Participación de los profesores: Derechos y Deberes.

##### *Derechos.*

Como derechos esenciales, consideramos:

- La libertad de Cátedra, dentro del marco Constitucional.
- Colaborar con los demás profesores del Ciclo en las tareas que le competen a dicho órgano
- Elaborar sus programaciones de aula.
- Participar en los demás órganos del centro y en las actividades escolares y extraescolares.
- Recibir una formación permanente.
- Disponer de los medios adecuados para realizar sus actividades.
- Ser respetado por los alumnos durante el ejercicio de su profesión.

##### *Deberes*

- Respetar el PEC y el PCC, y actuar de acuerdo con sus directrices.
- Impartir una enseñanza de calidad y educar a los alumnos atendiendo, especialmente a los principios educativos y a los objetivos aprobados por el Centro.
- Fomentar la capacidad de actitud crítica de los alumnos.
- Asistir a las reuniones de evaluación, claustro, ciclo, informativas y cualesquiera otras convocadas por la dirección.
- Realizar las actividades complementarias: Vigilancia adecuada y real de los recreos, tutorías, visitas y reuniones con los padres, etc.
- Controlar la asistencia de los alumnos y comunicar las incidencias a quien corresponda.
- Controlar la permanencia de los alumnos en el Colegio durante el horario escolar. Si algún alumno debiera permanecer en el centro-aula en períodos extraordinarios (recreos, fuera del horario de escolar...), el profesor que haya ordenado o permitido esta permanencia, se responsabilizará de ella.
- Recibir e informar a los alumnos y a sus padres o tutores sobre su rendimiento escolar.
- No fumar en el centro.
- Respetar las distintas componentes sociales y étnicas que están presentes en la Comunidad Educativa de este Centro, y fomentar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre ellas.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Régimen Interior.
- Puntualidad en las entradas en el aula.
- Exigir a los alumnos los justificantes de ausencias o retrasos y consignar en el boletín de información escolar las faltas justificadas y no justificadas.
- Presentar el justificante cuando se ausente del centro.
- Elaborar informes de los niños cuyas actitudes resulten dañinas al normal funcionamiento de la clase.
- Velar por el orden en la clase y el respeto al material escolar, poniendo en conocimiento del Equipo Directivo cualquier incidencia detectada para el normal funcionamiento del centro.

## 3.2 Participación de los alumnos: Derechos y Deberes

### Derechos

- Derecho a una formación integral.
  1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
  2. Este derecho implica:
    - a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
    - b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
    - c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse persona laboral y socialmente.
    - d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
    - e) La formación ética y moral.
    - f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.
  
- Derecho a ser respetado.
  1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
  2. Este derecho implica:
    - La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
    - El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
    - 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.
    - Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
    - La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.
  
- Derecho a ser evaluado objetivamente.
  1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
  2. Este derecho implica:
    - Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
    - Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.
    - Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.
  
- Derecho a participar en la vida del centro.
  1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

2. Este derecho implica:

- 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.
- 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.
- Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

- Derecho a protección social.

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

2. Este derecho implica:

- 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.
- Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

## Deberes

- 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:

- Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

- Deber de respetar a los demás

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.

2. Este deber implica:

- Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
- 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.
- Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

- Deber de participar en las actividades del centro

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.

2. Este deber supone:

- 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.
  - Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.
- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.
1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
  2. Este deber implica:
    - Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
    - 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.
    - Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.
  - Deber de ciudadanía.

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

### 3.3 La participación de las familias en el proceso educativo

#### 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, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

#### Derechos

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:
  - 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.
  - 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.
  - Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de

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

### Deberes

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:

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

## 4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

El centro se rige por las siguientes normas de convivencia y funcionamiento referidas a los siguientes aspectos:

- Carácter General
- Utilización de espacios
- Actividades Extraescolares y Complementarias
- Contexto Educativo

### 4.1 Carácter General

1. No se pueden utilizar teléfonos móviles, ni radios, mp3 o similares en el interior del centro, salvo que la actividad que se desarrolle así lo aconseje. A aquellos alumnos que no cumplan esta norma, se les retirará el objeto aludido que se depositará en Dirección, donde podrá ser retirado por los padres o tutores.
2. Cualquier desperfecto de material, por uso indebido o acto de gamberrismo, será debidamente subsanado, asumiendo el coste del arreglo el alumno que lo causó o los padres/tutores del mismo.
3. El alumnado no traerá al colegio objetos que puedan resultar peligrosos. A los alumnos que no cumplan esta norma, se les retirará el objeto aludido que se depositará en Dirección, donde podrá ser retirado por los padres o tutores.
4. La indumentaria con que se asista a clase será decorosa.
5. No debe jugarse en barandillas, rampa de acceso al centro, en lugares próximos a la valla del centro, en las escaleras y en especial en aquellas zonas que puedan resultar peligrosas.
6. El alumnado y demás personal del Centro procurará cuidar y mantener la limpieza, la conservación de las instalaciones, el mobiliario y demás material del Centro.
7. Toda la comunidad educativa tendrá una actitud personal de respeto hacia los demás, evitando el uso de expresiones, gestos y vocabulario que puedan resultar ofensivos.

### 4.2 Agrupamiento del alumnado a la largo de la escolaridad.

Desde el Centro se establecen una serie de criterios pedagógicos con el objetivo de que los grupos resulten lo más equilibrados posible.

#### EN EDUCACIÓN INFANTIL 3 AÑOS:

El alumnado de 3 años de nueva matrícula se distribuye de forma equitativa entre los grupos en función de los siguientes criterios:

- Reparto equilibrado de niños y niñas.
- Fecha de nacimiento con el fin de determinar el equilibrio madurativo de los alumnos.
- Mantener en la misma aula a los hermanos mellizos
- Reparto equilibrado de alumnos que no cursan religión.
- Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
- Alumnado con desconocimiento del idioma

#### EN EDUCACIÓN INFANTIL 4 Y 5 AÑOS Y EDUCACIÓN PRIMARIA:

- Al tratarse de grupos que continúan de cursos anteriores se procura mantener los mismos alumnos escolarizados el curso anterior en cada una de las aulas.



- Los alumnos de nuevo ingreso se distribuyen entre los dos grupos, atendiendo a sus peculiaridades y procurando que los grupos queden equilibrados.
- Siempre que sea posible, se intenta que el número de niños/as sea similar en las clases.
- En caso de alumnos que presenten fuerte conflictividad o NEE se reparten entre los grupos.

#### REORGANIZACIÓN DE GRUPOS DE NIVEL.

- A fin de mejorar la organización interna de cada clase, contar con un recurso que permita corregir dinámicas de los grupos negativas, favorecer la socialización de los alumnos y optimizar los resultados académicos en las dos aulas de cada nivel, se establece la reorganización del alumnado dentro del mismo nivel en tres momentos de su escolarización en nuestro centro: al finalizar la educación infantil, al finalizar el primer ciclo (2º de primaria) y el segundo ciclo (4º de primaria).
- Durante el mes de junio se establecerán tiempos, dentro de las reuniones de nivel, para que el equipo docente del nivel determine la distribución del alumnado para el curso siguiente a partir de la propuesta elaborada por los tutores paralelos. En caso de discrepancia, se establecerán dos propuestas y se elegirá la más votada por el equipo docente. Si hubiera empate, sería el tutor el que decidiría.
- Para llevar a cabo esta combinación de alumnos se deberán establecer unos criterios claros, igualitarios y objetivos que garanticen grupos heterogéneos orientados a contribuir a su éxito escolar.
  1. Todos los grupos contendrán un número similar de alumnado. Todos los grupos contendrán alumnado con apellidos desde la A a la Z.
  2. Se tenderá a una distribución equitativa del alumnado por fechas de nacimiento.
  3. Todos los grupos tenderán a un equilibrio entre alumnos y alumnas
  4. Todos los grupos presentarán equilibrio entre alumnado de valores y religión.
  5. Todos los grupos tendrán equilibrio en el número de alumnado con necesidades específicas de apoyo.
  6. Los hermanos mellizos se procurará escolarizarlos en la misma aula, salvo deseo expreso de los padres, presentado a través de un escrito o un informe razonado del equipo de profesores y ratificación de la familia.

### 4.3 Criterios para adjudicación de tutorías y permanencia con grupos de alumnos

La adscripción de maestros al grupo clase será designada por el director en el primer Claustro del curso, a propuesta de la jefatura de estudios, conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento de Régimen Interior y la organización que la Dirección del centro establezca para cada curso.

Siempre que no exista informe desfavorable motivado expresamente, el director del centro, a propuesta de la Jefatura de estudios, asignará grupos de alumnos o áreas al profesorado de la misma especialidad por la que accedió al centro, según el orden que se menciona a continuación:

- Miembros del Equipo directivo, que deberán impartir docencia preferentemente en el último internivel.

- Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro.
- Maestros provisionales.
- Maestros interinos.

#### **ADJUDICACIÓN DE TUTORÍAS Y PLAZAS**

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo.
2. Pedirán adscripción a tutorías aquellos maestros que accedieron a plaza en el centro por las especialidades de Educación infantil, primaria y primaria Bilingüe, a continuación pedirán el resto de maestros, atendiendo a los perfiles que deben poseer para atender adecuadamente la plaza a la que tuviera acceso.
3. El profesorado cuya adscripción al centro sea Primaria con perfil bilingüe formará una lista común junto con el profesorado adscrito a Primaria. Dichos docentes seguirán los mismos criterios de adscripción que el resto de profesores adscritos a Primaria con las prioridades y características propias de cada internivel.

El equipo Directivo determinará anualmente los niveles donde puede haber adscripciones de docentes con perfil bilingüe y de los que se informará en el primer claustro del curso.

Con carácter general, sólo podrá haber una tutoría con perfil bilingüe por nivel, de tal forma que si en un nivel se determinara la necesidad de tutoría bilingüe, la designación previa de un tutor de Primaria en la tutoría no bilingüe de ese nivel, impediría la designación de otro tutor con perfil exclusivamente de Primaria en el otro aula de ese nivel, y viceversa, con excepción de los grupos de 1º y 2º que necesariamente serán tutores con perfil exclusivamente de primaria.

4. El maestro de apoyo será designado entre los maestros de Educación primaria excluyendo a los maestros de primaria con perfil bilingüe. El maestro/a de apoyo podrá estar en esta situación, como máximo durante dos años consecutivos, siempre que alguno de los maestros que finaliza ciclo no estuviera interesado en continuar en esta plaza, en cuyo caso tendrá preferencia. Finalizado el plazo para el que fue nombrado le sustituirá en ese puesto uno de los maestros con perfil de primaria que concluyera como tutor. Cuando haya dos o más maestros que pudieran optar a ocupar esa plaza, corresponderá elegir al maestro con mayor antigüedad en el centro, excepto en el supuesto en que uno de ellos hubiera desempeñado esta plaza en cursos anteriores, en cuyo caso le correspondería a los que nunca la hubiera ocupado.
5. El profesorado especialista podrá elegir siguiendo los mismos criterios descritos para el profesorado de Primaria.
6. En el resto de supuestos que pudieran presentarse resolverá el director.

#### **PERMANENCIA DE MAESTROS TUTORES CON LOS GRUPOS DE ALUMNOS**

##### *En Educación Infantil*

Los tutores permanecerán con su grupo de alumnos durante tres años consecutivos, coincidiendo con la duración del ciclo. Solo en casos excepcionales, en los que exista causa justificada y motivada expresamente, a juicio del Director del centro, podrá modificarse este nombramiento y por tanto la continuidad del tutor con el grupo de alumnos para el que se le designó.

La maestra de apoyo podrá estar en esta situación, como máximo durante dos años consecutivos, siempre que una de las maestras que finaliza ciclo no estuviera interesada en continuar en esta plaza, en cuyo caso tendrá preferencia.

Cuando haya dos o más maestros que pudieran optar a ocupar esa plaza, corresponderá elegir al maestro con mayor antigüedad en el centro, excepto en el supuesto en que uno de ellos hubiera desempeñado esta plaza en cursos anteriores, en cuyo caso le corresponderá a uno de aquellos que no la hubiera ocupado anteriormente.

En caso de que no hubiera acuerdo entre las 3 maestras para ocupar la plaza de apoyo, corresponde al director del centro a propuesta de la jefatura de estudios designar la maestra de apoyo.

La maestra que imparta inglés en Educación Infantil deberá permanecer con el grupo de alumnos durante 3 años consecutivos.

Los supuestos que no estén suficientemente detallados corresponderá resolver al director del centro.

#### *Educación Primaria.*

La permanencia con un grupo de alumnos por parte de los tutores será de dos cursos de manera obligatoria, y uno más de forma voluntaria. Excepto al finalizar el internivel (final de 3º de Educación Primaria) que se volverá a reasignar tutorías, conforme a los criterios que más abajo se establecen, pudiendo continuar con su mismo grupo un tutor si se cumplen los criterios citados y hasta un máximo de 3 años consecutivos, siempre que sea voluntad del maestro tutor y exista conformidad por parte del director del centro.

En el caso de que alguna de las tutorías asignadas recayera en especialistas, serán válidos los mismos criterios de continuidad establecidos para maestros de Educación primaria, salvo que la organización del centro, a juicio del Equipo directivo, requiriera otra distribución.

*Aquellos aspectos que no estuvieran suficientemente regulados o hubiera dificultades de interpretación, le corresponderá resolver al Director del centro.*

## **4.4 Utilización de Espacios**

### ENTRADAS Y SALIDAS

1. Los alumnos acudirán, al inicio de la jornada, puntualmente a clase.
2. Los padres de los alumnos de Educación Infantil podrán acompañar a sus hijos/as a sus aulas.
3. El alumnado de educación primaria se colocará en filas por cursos al inicio de la jornada y entrará al vestíbulo del centro sin ser acompañados por padres, familiares, tutores legales o cualquier otra persona que no sea alumno del centro.
4. Los padres, madres o familiares del alumnado de primaria no pueden pasar a las clases fuera del horario establecido de visitas. Salvo casos de extrema urgencia.
5. Cuando las condiciones climatológicas así lo requieran y se decida realizar la espera de los alumnos para acceder a las aulas en el porche de acceso al centro,

los padres, madres o tutores, deberán situarse detrás de las filas de los alumnos para facilitar la entrada.

6. Ningún alumno puede abandonar el recinto escolar durante el horario lectivo. Cuando un alumno/a tenga que ausentarse del Centro durante el horario escolar, deberán personarse sus padres, tutores o personas en quien deleguen para hacerse responsables del alumno. En caso de tratarse de personas delegadas, deberán presentar una autorización firmada por sus padres o tutores legales consintiendo la salida. Excepcionalmente, se admitirá la autorización por vía telefónica. En todos los caso, la persona en quien se delegue deberá documentarse, ante el tutor, mediante la presentación de DNI o documento acreditativo de su personalidad.
7. Aquellos alumnos que se incorporen al centro una vez iniciado las actividades lectivas deberán ser acompañados de sus padres-tutores con el fin de justificar el retraso.
8. Las entradas y salidas se anunciarán con toques de timbre.
9. Se procurará que la puerta de entrada se cierre a partir de la hora de recreo hasta diez minutos antes del final de la jornada lectiva, para mantener la seguridad del recinto escolar y no interferir en las actividades docentes. Por lo que la incorporación o salidas del centro por imponderables debe realizarse en el horario anterior al recreo.
10. Con el fin de ejercer un control adecuado en la entrada de alumnos al centro el profesorado, según el turno asignado, se colocará en los puntos claves (puertas de acceso, principio de escalera...).
11. El alumnado en las entradas se dirigirá en orden a sus respectivas clases, evitando empujones, gritos, carreras, etc.
12. El profesorado estará en sus respectivas clases a la hora puntual.
13. Los cambios de aula se realizaran con orden y siempre acompañados del profesor o profesores responsables de la actividad procurando no interferir en el normal desarrollo de las actividades docentes.
14. A la hora de salida cada profesor acompañará a sus alumnos/as hasta la puerta del vestíbulo. Todos los alumnos/as de una misma clase saldrán a la vez guardando el orden debido, evitando interferir en la salida del resto del alumnado.
15. En Educación primaria al finalizar el horario lectivo los alumnos saldrán al patio para dirigirse a sus respectivos domicilios o a los lugares establecidos para asistir a los servicios o programas concertados (comedor, madrugadores).
16. En educación infantil, finalizado el periodo lectivo, los padres o tutores recogerán a los alumnos a la salida del aula o lugar establecido. Aquellos alumnos que no sean recogidos por sus padres o tutores, una vez finalizado el horario lectivo, el tutor llamara telefónicamente a la familias para comunicarlas la situación y habilitar las medidas para la recogida del alumno. En caso de no poder contactar con ellas, se comunicará a la policía local para la custodia del menor .
17. Las familias o tutores de los alumnos que no puedan recogerlos personalmente, deberán comunicar previamente, por escrito, al tutor, el nombre de la persona delegada para la recogida del mismo. Sólo en casos excepcionales se admitirá la comunicación por vía telefónica. En todos los caso, la persona en quien se delegue deberá documentarse, ante el tutor, mediante la presentación de DNI o documento acreditativo de su personalidad.
18. Fuera del horario lectivo, ninguna persona no autorizada podrá acceder a las aulas.
19. Al no disponer de conserje, se procurará que las puertas del patio se encuentren abiertas minutos antes de la hora de entrada, entendiendo que son los padres o tutores legales del alumno los únicos responsables de cualquier eventualidad que ocurriera en este periodo de tiempo.

#### AULAS Y DEPENDENCIAS

1. Los alumnos permanecerán en el aula y no en los pasillos durante los cambios de clase.
2. Las actividades programadas por los servicios existentes en el centro utilizarán aquellas dependencias asignadas.
3. Todos los profesores y especialmente los tutores procurarán vigilar el orden y la limpieza del aula.
4. El alumnado en el Colegio será responsable de sus pertenencias.

#### RECREOS

1. El horario de recreo es el que se establezca al inicio de curso.
2. En Educación Primaria la vigilancia de los recreos se hará según turnos establecidos al principio de curso, conforme a la normativa existente (un maestro por cada 60 alumnos de educación primaria, o fracción, procurando que siempre haya un mínimo de dos maestros en el patio).
3. La vigilancia del recreo debe centrarse especialmente en las puertas de la calle y la entrada a los módulos evitando que los alumnos accedan a las aulas e impidiendo que los alumnos abandonen el recinto escolar.
4. Los profesores encargados del turno de recreo procurarán que los alumnos entren en el recinto con orden, evitando gritos, saltos, etc.
5. Los profesores que les corresponda el turno de recreo son los encargados de llamar a los alumnos para entrar en clase a primera hora y para comunicar la finalización del recreo y entrada al aula.
6. Evitar que durante el recreo los alumnos entren en los módulos. Los alumnos del módulo B durante los recreos utilizarán los aseos del módulo "A", ya que el módulo permanecerá cerrado.
7. Los alumnos en horario de recreo no utilizarán el patio central como pista deportiva, recomendando la no utilización de balones en esta zona.
8. Los días de lluvia, nieve, etc. los alumnos de E. Primaria permanecerán en sus aulas acompañados de sus profesores tutores o especialistas.
9. Los alumnos de Educación Primaria no utilizarán el recinto de juego de los alumnos de Educación Infantil limitado por vallas.
10. En Educación Infantil los turnos de recreo se realizarán en el patio o zona correspondiente destinada a tal efecto.
11. Las encargadas del cuidado del recreo serán las maestras de Educación Infantil respetando en todo caso las condiciones legalmente establecidas (un maestro por cada 30 alumnos de educación infantil, o fracción).
12. Durante el recreo, no quedará ningún alumno/a solo en la clase. Para actividades específicas del Centro, siempre deberán quedarse acompañados de algún profesor/a.

#### UTILIZACIÓN DE LOS ASEOS

1. Los alumnos de Educación Primaria procurarán utilizar los servicios, salvo casos excepcionales, en el recreo y cambios de clase.

#### PISTAS POLIDEPORTIVAS

1. El Equipo Directivo o persona en quien delegue fijará al inicio de curso el horario de utilización de las pistas polideportivas que se expondrá en el tablón de anuncios del centro.

#### SALA DE INFORMÁTICA

1. Habrá un coordinador TIC que velará por el control, cuidado y uso de los recursos informáticos.

2. El resto de profesores del centro deberá contribuir al mantenimiento y conservación en buen estado de los equipos informáticos.
3. Al inicio de curso el equipo directivo establecerá un horario de uso del aula de informática para cada uno de los grupos existentes en el centro.

#### BIBLIOTECA

1. Habrá un encargado de la Biblioteca que velará por el control, cuidado y uso de la misma.
2. El resto de profesores del centro deberá contribuir al mantenimiento, orden y conservación de la biblioteca, controlando que los alumnos dejen el material tal y como se encontraba.
3. El préstamo se hará individualmente a los alumnos.
4. Los libros se devolverán en la Biblioteca.
5. El alumno o persona que extravíe o cause daño a un libro estará obligado a reponerlo o abonar su importe por la pérdida o deterioro de los libros prestados o la reposición del mismo.
6. Los profesores que retiren materiales para uso de la biblioteca de aula serán los responsables de velar por su conservación adecuada y traslado posterior al emplazamiento original, debiendo registrar en un libro a tal efecto el material utilizado como préstamo al aula.
7. El alumnado deberá considerar la Biblioteca como lugar de estudio y de respeto a los que trabajan en ella.
8. Al inicio de curso el equipo directivo establecerá un horario de uso de biblioteca para cada uno de los grupos existentes en el centro.

#### GIMNASIO

1. El profesorado de Educación Física será el encargado de velar por el control, cuidado y buen uso del material deportivo y de la utilización de las pistas.
2. El material utilizado deberá dejarse siempre recogido al final de cada sesión.
3. Al inicio de curso el equipo directivo oído el equipo de profesores de educación física establecerá un horario de uso del gimnasio para el desarrollo de las clases de Educación Física, de forma que cada uno de los grupos pueda disponer de un tiempo para el desarrollo de sus actividades.
4. Cuando una clase necesite material deportivo para utilizar fuera del gimnasio, el profesor correspondiente se lo comunicará al profesor de Educación Física.
5. Las entidades y servicios del centro que utilicen el gimnasio y su material deberán dejarlo ordenado y velarán por el buen uso, conservación y respeto de las normas establecidas por el centro.
6. Los desperfectos producidos deberán comunicarse lo antes posible a la Dirección y al profesorado encargado de las instalaciones (Profesorado de Educación Física).
7. Para la utilización del gimnasio será preciso el uso de calzado deportivo específico.

#### ALMACÉN DE RECURSOS

1. El material escolar de carácter fungible estará ubicado en una sala de recursos para uso común del profesorado.
2. Habrá un encargado del almacén de Recursos que velará por el control, cuidado y uso del mismo.
3. Existirá un libro registro donde se anotarán las entradas y salidas del material.

#### MEDIOS AUDIOVISUALES

1. Los profesores del centro deberán contribuir al mantenimiento y conservación en buen estado del material existente en el aula de medios audiovisuales.
2. Al inicio de curso el equipo directivo establecerá un horario de uso del aula de medios audiovisuales para cada uno de los grupos existentes en el centro.

#### PATIO

1. Los alumnos que permanezcan en el patio fuera del horario lectivo, será bajo su responsabilidad y la de sus familias.
2. No se permite el uso de bicicletas, motos o cualquier otro vehículo en el patio, salvo casos de absoluta necesidad (suministro de material escolar, obras o actividades programadas por el centro...)
3. Por seguridad de los alumnos no se hará mal uso de las instalaciones existentes en el centro, como por ejemplo saltar la valla, subir a los tejados, jugar detrás de la puerta de entrada, en barandillas, rampa de acceso al centro, en lugares próximos a la valla, en las escaleras y en especial en aquellas zonas que puedan resultar peligrosas.
4. No se puede acceder al recinto escolar con animales.
5. No se permite en las horas lectivas, recreos incluidos, que alumnos de otros centros utilicen las zonas de juegos precisas para nuestros alumnos.

#### UTILIZACIÓN DE ESPACIOS POR ENTIDADES AJENAS AL CENTRO

Aquellas instituciones que organicen actividades en el centro deberán atenerse a los siguientes criterios:

1. Las actividades no deberán coincidir en horario ni en ocupación de espacios con las programadas por el centro.
2. Las entidades que realicen actividades en el Colegio velarán por el buen uso del mismo y serán responsables de los desperfectos que se produzcan, debiendo dejar la zona utilizada debidamente ordenada.
3. Si la actividad fuera realizada después del horario de limpieza, los responsables dejarán el local en perfectas condiciones higiénicas.
4. La utilización de las instalaciones y locales del centro por parte de instituciones ajenas al centro escolar no llevará implícito el uso en exclusiva y en propiedad de dichos locales.

### 4.5 Actividades Complementarias y Extraescolares

#### EXCURSIONES Y SALIDAS

1. Las excursiones o salidas de uno o más días, que impliquen un desplazamiento fuera de la ciudad se programarán al comienzo de cada curso, entregándose al Equipo Directivo, con la antelación debida (una semana mínimo), un informe sobre dicha actividad, que debe contemplar los siguientes puntos:
  - Lugar de destino y actividades a realizar.
  - Coste de la salida.
  - Propuesta de profesores acompañantes.
  - Hora aproximada de salida y regreso.
  - Número de alumnos que participarán.
2. Toda actividad que sea fuera del Colegio: visitas, excursiones, etc. quedará incluida en la P.G.A.; de no ser así, será necesario la aprobación por el Consejo Escolar del centro o por la Comisión permanente cuando ésta requiera de cierta urgencia y comunicación posterior a la Inspección Educativa.

3. La Dirección del centro determinará el número de profesores acompañantes necesarios, dependiendo de la actividad, del nivel educativo, del número de alumnos y del tipo de desplazamiento que se va a realizar.
4. Cualquier excursión deberá contar con un número mínimo del 50% de alumnos del grupo al que se oferte para poder efectuarse.
5. En cualquier actividad escolar fuera del Colegio, el alumnado respetará las normas establecidas por sus profesores.
6. Cuando se realice una excursión o viaje previamente programada por el centro, no se podrá avanzar en el temario, debiendo realizar actividades de repaso o refuerzo con los alumnos que no participen.
7. Los padres, voluntariamente, podrán acompañar a los alumnos en estos viajes para ayudar a los profesores tutores, si éstos lo consideran necesario. El número de padres que podrán participar en cada uno de estos viajes, será decidido por los profesores responsables, dependiendo del número de alumnos y de la edad de éstos. En el caso de que se ofrecieran más padres colaboradores de los que los tutores consideraran necesarios, se realizará un sorteo entre ellos.
8. Cuando un alumno presente necesidades educativas especiales o específicas y requiera, por esta situación y a juicio de los maestros responsables de la organización de la actividad, ser acompañado de una persona ajena al centro que se responsabilice de su custodia, los maestros serán los encargados de comunicarlo a los padres o tutores del alumno para que habiliten las medidas necesarias con el fin de que dicho alumno pueda realizar la actividad, debiendo ser acompañado en todo momento por la persona en quien deleguen para responsabilizarse del mismo.  
En otro caso el alumno no podrá realizar la salida.
9. Para cualquier actividad fuera del centro será necesaria la autorización escrita de los padres o tutores legales del alumno. Cuando las salidas se efectúen en Ávila capital y no supongan coste alguno para las familias, éstas realizarán una autorización única al inicio del curso que posibilitará la participación en todas ellas. No obstante, el centro adquirirá el compromiso de comunicar previamente la actividad a realizar. En el caso de renuncia a dicha participación, los padres o tutores deberán comunicarlo por escrito
10. Los profesores acompañantes tendrán derecho a una ayuda económica en concepto de subvención por los gastos derivados como acompañantes de los alumnos en actividades complementarias o extraescolares realizadas fuera de la ciudad y en horario de mañana y tarde. Quedan excluidas aquellas salidas que en su programación lleven incluido el derecho a manutención. La cuantía de la subvención es de 18,70 euros.

#### ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

1. Todas las actividades que se realicen en el centro fuera del horario lectivo deberán estar contempladas en la P.G.A. o de no estarlo, deberán haber sido aprobadas por el Consejo Escolar o Comisión permanente del centro.
2. Los alumnos que utilicen Internet en la biblioteca solo podrán acceder a la línea siempre que se utilice con fines educativos o didácticos o que el alumno esté acompañado de una persona adulta que controle las páginas que visite.
3. Los alumnos deberán respetar las indicaciones de los monitores, de los miembros del A.M.P.A. y de otras personas que estén controlando o dirigiendo el desarrollo de las actividades.

## 4.6 Contexto Educativo

Atención en caso de lesiones, enfermedad o accidente



1. No se suministrarán medicinas a los alumnos. Sólo en caso de urgencia el profesor administrará medicamentos, siempre de manera voluntaria, y con autorización expresa de los padres e informe médico.
2. En caso de ACCIDENTES DE ESPECIAL GRAVEDAD:

P. Educativo. CEIP Santo Tomás.

ACCIDENTES DE ESPECIAL GRAVEDAD		
si éste tiene lugar en Clase, será el profesor presente en el aula el encargado de:	si éste tiene lugar en el Recreo serán los profesores encargados del cuidado del mismo los responsables de:	si éste tiene lugar en el Programa Madrugadores, Comedor Escolar o Actividades Extraescolares o Complementarias será el personal encargados de la vigilancia o cuidado del mismo los responsables de:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamar a la unidad 112.</li> <li>• Comunicarlo a los padres o tutores.</li> <li>• Ponerlo en conocimiento de la dirección del centro.</li> </ul>		

3. En caso de ACCIDENTE MENOR O ENFERMEDAD DEL ALUMNO el tutor se lo comunicará a los padres o tutores para que obren en consecuencia.
4. El botiquín será usado sólo y exclusivamente por el profesorado o personal contratado para los servicios existentes en el centro y tendrá como función principal prestar a los alumnos, profesores y todo el personal del Centro asistencia inmediata ante cualquier contingencia.

#### AUSENCIAS DE LOS ALUMNOS

1. Pasando el margen de quince minutos, el alumno justificará el retraso, en caso de reincidencia el tutor informará al Jefe de Estudios.
2. Cuando un alumno tenga necesidad de ausentarse del centro en periodos lectivos, se aplicará el punto 5 del apartado Entradas de este reglamento.
3. Si un alumno tuviera que ausentarse del centro por diferentes motivos procurará utilizar el horario de recreo para su incorporación o salida del mismo.
4. El tutor solicitará a los alumnos los justificantes de ausencias o retrasos, debiendo consignar en el boletín de información escolar las faltas justificadas y no justificadas.

#### HIGIENE Y ASEO

1. Es norma básica sanitaria acudir al Centro en las debidas condiciones de higiene personal.
2. Los tutores deberán vigilar discretamente la higiene personal de cada alumno, así como la forma y el aseo en el vestir.

#### CARTELES Y PROPAGANDA

1. Solo se pueden fijar carteles en los tablones colocados a tal efecto y en las puertas interiores, previo conocimiento de la Dirección.
2. Los miembros de la Comunidad Educativa no podrán distribuir información ajena a los contenidos curriculares sin conocimiento previo de la Dirección del Centro.
3. Queda prohibida la distribución de propaganda, folletos,...por parte de personas ajenas a la Comunidad Educativa, en el interior del recinto escolar, salvo autorización expresa de la Dirección del Centro.

#### UTILIZACIÓN DEL MATERIAL

1. Es obligación de todos cuidar el material, mobiliario e instalaciones del Centro, manteniéndolo siempre en el mejor estado de conservación y utilización. Los alumnos deberán comunicar al tutor o al profesor correspondiente los deterioros que se produzcan en las aulas, lavabos, pasillos, etc., tanto si son intencionados como accidentales.
2. Los alumnos traerán el material preciso para el desarrollo de las actividades programadas.

#### TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL Y ACADÉMICA

1. Los datos de carácter personal de los alumnos están sujetos a las disposiciones contenidas en la ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre.
2. El centro en el momento de la matriculación del alumno recabará por una sola vez el consentimiento expreso de los tutores de los menores para utilizar el derecho de imagen con fines académicos, siempre que no se menoscabe su honra o reputación.
3. En cualquier momento puede revocarse la decisión anterior mediante comunicación escrita.
4. Toda la información referida al alumnado y solicitada al centro por alguna institución legalmente acreditada y con capacidad para ello se transmitirá previa petición por escrito de la misma, en ningún caso esta información deberá transmitirse por vía telefónica, al no existir constancia o acreditación de la persona que lo solicita.
5. En educación Primaria, los alumnos serán informados todos los trimestres de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación utilizados por el profesor o profesores correspondientes.
6. Al finalizar el trimestre los alumnos serán informados de los resultados obtenidos durante el trimestre y relacionados con el proceso de enseñanza aprendizaje.
7. Los expedientes de los alumnos podrán ser consultados por los respectivos profesores en la Secretaría del centro. No se podrán extraer ningún expediente de los despachos de Dirección.
8. El profesorado está obligado a guardar la confidencialidad de los informes en lo que respecta a los alumnos, absteniéndose de hacer comentarios en público ante personas ajenas a la Administración Educativa.

#### ESCOLARIZACIÓN

1. En casos excepcionales, cuándo por parte de los tutores o familia se valore la posibilidad de cambio de clase de un alumno, esta medida podrá realizarse al inicio de curso, siempre que existan vacantes en el grupo paralelo, haya conformidad por el equipo de maestros y familia, por la Dirección del centro y a juicio de la Dirección del centro no exista una descompensación de alumnos valorados con Necesidades Educativas entre los grupos.
2. Cuando se matriculen 2 hermanos mellizos se procurará escolarizarlos en el mismo aula, salvo deseo expreso de los padres. Para lo que deberán comunicarlo por escrito en el momento de la matriculación.
3. Aquellos alumnos que no hayan asistido el 75% de días sin justificar a clase no se les firmará el año de escolaridad.

#### ATENCIÓN A PADRES

1. Al principio del curso se informará debidamente de los horarios de atención en: Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría y tutorías.
2. Se deberá evitar recibir a padres a las horas de entrada al centro, salvo en casos de extrema necesidad, para que los niños no permanezcan solos en las aulas.
3. El procedimiento de petición atención a padres se realizará:

- a. Con cuestiones de tipo académico o de otras causas relacionadas con la escolarización del alumno siempre, primeramente, con los tutores.
  - b. Por cuestiones relacionadas con el funcionamiento general del centro, con el Equipo Directivo
  - c. La cita con los tutores o los miembros del Equipo Directivo se hará a través de un escrito dirigido a estos.
4. Toda la información pública se publicitará en los lugares establecidos para ello.
  5. No podrán asistir alumnos a las reuniones de tutoría con padres.
  6. Los días de visita de padres (tutorías, reuniones...) los alumnos que no estén realizando una actividad programada, no podrán quedarse jugando por los pasillos.

#### CONSULTA DE PRUEBAS ESCRITAS.

Según se recoge en este Proyecto Educativo, en su apartado *los Criterios Generales de Evaluación de los Aprendizajes del Alumnado*, la evaluación debe comprender una serie de estrategias e instrumentos diversos y variados que permitan al docente llegar a una evaluación continua, formativa y sumativa. Es por ello que las pruebas escritas son una parte más de la calificación, según se recoge en la *Propuesta Curricular de centro*. Aun así, y conocido lo anterior, se considera necesario regular la consulta de las pruebas escritas por parte de las familias en los siguientes términos:

1. Se podrá realizar la consulta de las pruebas escritas del alumnado en las tutorías determinadas al inicio de curso, previa cita concertada, o en los periodos de revisión de notas al final de las evaluaciones, sin cita previa.
2. En esas reuniones, se pueden revisar las pruebas escritas originales y aclarar las dudas que surjan tras su consulta.
3. No se realizará cesión a las familias del documento original de las pruebas ni el acceso a copias, fotocopias o fotografías, al no considerarse oportuno, puesto que son una parte de la calificación global del alumnado, y puesto que las dudas que pudieran generarse se resolverán en las reuniones pertinentes.
4. En caso de discrepancia se atenderá a la normativa vigente.

## PROCEDIMIENTO INFORMATIVO PARA FAMILIAS SEPARADAS

---

*(Resolución de 22 de octubre de 2009)*

En el caso de que los progenitores estén separados o divorciados y deseen recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos o tomar decisiones relativas a sus actividades académicas, el padre o la madre interesado formulará la solicitud, por escrito, al centro, aportando copia fehaciente de la resolución judicial u otro documento público que contenga la situación jurídica en relación con los hijos. Únicamente se admitirán resoluciones judiciales o acuerdos de las partes que consten en documento público. No se considerarán las denuncias, querellas, demandas o acuerdos privados.

Examinada la solicitud y la documentación aportada por uno o ambos progenitores, y comprobado por el centro que no existe documento que inhabilite a alguno de ellos para recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos o tomar decisiones relativas a sus actividades académicas, el centro actuara conforme al siguiente protocolo:

- Con respecto a la Información de la evolución académica del alumno:  
Se realizarán dos copias de los boletines de notas y se facilitarán a los progenitores. En el caso del progenitor custodio la copia irá en la cartera del alumno, procedimiento habitual con el resto de alumnos del centro. En el caso del progenitor no custodio, éste deberá presentarse ante el tutor para su recogida.  
Cuando el tutor o equipo directivo convoque a una reunión para transmitir información verbal, se citará al progenitor custodio mediante el procedimiento habitual con el resto de alumnos del centro (citación cartera del alumno) y en el caso del progenitor no custodio se le convocará por teléfono.
- Cuando por parte de los padres se solicite una reunión al tutor o equipo directivo deberán ponerse de acuerdo ambos, solicitándolo por escrito, a fin de que puedan recibir información en los mismos términos tal como establece la normativa. Posteriormente el tutor les comunicará el día y hora de la entrevista.
- En lo referente a las actividades complementarias:  
Se comunicarán por el procedimiento habitual como a los restantes alumnos del centro (cartera del alumno, página WEB o tablón de anuncios).  
Al inicio de curso se facilitará a los progenitores un documento de autorización para aquellas actividades complementarias que impliquen salida del centro y se realicen en Ávila, sin coste, y previa información a los padres. La autorización para poder realizar dichas salidas deberá estar firmada por el padre y la madre. En caso de que el citado documento no se firme por ambas partes, entonces deberán comunicar por escrito y con la firma de los dos progenitores la autorización de los alumnos para realizar cada una de las salidas que se programen.  
Para el resto de salidas la autorización deberá venir firmada siempre por el padre y la madre.

Toda la información referida a estos alumnos debe canalizarse a través de los tutores, no obstante y si algún profesor quiere tratar algún tema referente a alumnos con padres separados que hayan utilizado el procedimiento solicitado en la Resolución de 22 de octubre de 2009, deberán realizarlo acogiéndose al protocolo citado.

La información a progenitores no custodios que no hayan solicitado información de sus hijos conforme a la resolución de 22 de octubre de 2009 deberá realizarse en la misma forma que con el resto de alumnos del centro.

---

#### AUSENCIAS Y PERMISOS DEL PROFESORADO

1. El profesor que se ausente por cualquier motivo deberá comunicarlo a través del impreso correspondiente, cuanto antes, al jefe de estudios. Cuando se incorpore deberá presentar el correspondiente justificante.
2. Cuando falte un profesor al centro se comunicará al Equipo Directivo lo antes posible para que organice la sustitución de la clase afectada.
3. La documentación de los permisos de matrimonio, alumbramiento y cuantas situaciones den derecho a permisos oficiales, se tramitará con la antelación necesaria en la Dirección Provincial de Educación para que la Consejería de Educación nombre sustitución lo antes posible.
4. El profesor/a dejará preparada la programación para los primeros días de ausencia. Cuando la falta sea imprevista, será el coordinador/a de ciclo quien suministre al sustituto/a la programación correspondiente.
5. Las ausencias serán cubiertas por profesores conforme a los siguientes criterios:
  - 1º Quienes no dispongan de alumnado presencial según turno rotativo establecido por el Jefe de Estudios.
  - 2º Cuando la ausencia sea de un especialista se procurará, siempre que se pueda, que la sustitución sea realizada por el tutor del curso.
  - 3º Quienes realicen desdobles a grupos de alumnos.
  - 4º Quienes realicen apoyos a alumnos o grupos de alumnos.
  - 5º Cargos directivos que no tengan que realizar funciones estrictamente imprescindibles relacionadas con la dirección.
  - 6º Agrupamiento de alumnos del mismo ciclo o cursos paralelos.
6. El profesor que observe que no ha llegado el/la compañero/a al aula, lo comunicará al Jefe de Estudios o miembro del equipo directivo. Debe evitarse que los alumnos permanezcan solos en las clases.

#### 7. MOSCOSOS

En relación a los permisos por asuntos particulares (moscosos) se regularán siguiendo la normativa al respecto: *Orden EDU/693/2017* y la *Instrucción del 5 de septiembre, relativa al disfrute de asuntos particulares no sujetos a antigüedad por el personal funcionario docente*.

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del centro se establecen los criterios que deberán cumplir, con carácter general, las solicitudes de días lectivos, para que sean informadas de manera favorable:

- a. La solicitud deberá efectuarse con una antelación mínima de 15 días hábiles respecto a la fecha prevista para su disfrute, salvo circunstancias sobrevenidas. La antelación máxima de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a la fecha del disfrute.
- b. El profesorado que solicite este permiso se compromete a establecer un plan de trabajo, que los alumnos deberán seguir en cada una de las sesiones, supervisado por el profesorado de realice la sustitución.

#### TUTORES

Los tutores de Primaria, preferiblemente, no permanecerán más de un ciclo con el mismo grupo de alumnos.

El tutor además de las funciones y acciones establecidas en el ROC, en nuestro centro tendrá las siguientes:

1. Aplicar las medidas contempladas en el Plan de acción tutorial, convivencia, atención a la diversidad, Red XXI y cuantos otros planes se desarrollen en el centro.

2. Convocar a los padres de alumnos a reuniones colectivas extraordinarias.
3. Los tutores harán un informe individualizado de cada alumno al finalizar el curso, teniendo en cuenta las observaciones de otros profesores que les impartan clase.
4. Al comienzo del curso y ciclo cada tutor revisará los expedientes de sus alumnos. Actualizando los datos (domicilio, dos teléfonos etc.) y comunicando los cambios en Secretaría.
5. Si existen alumnos que necesitan refuerzo en las materias instrumentales, el tutor o profesor de área coordinará con los profesores correspondientes la programación de objetivos mínimos y contenidos, para estos alumnos.

#### ACTUACIONES Y MEDIDAS CORRECTORAS EN CASO DE SANCIÓN A LOS ALUMNOS

1. En caso de incumplimiento de las normas citadas anteriormente por parte de los alumnos, se aplicará el protocolo de intervención en caso de conflicto recogido en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo (aspectos generales y procedimiento sancionador) que a su vez quedan recogidas en el RRI del centro.
2. En el supuesto caso de que un maestro aplique el punto 2, apartado c del artículo 35 de este Decreto: suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, se garantizará el control del alumno por el propio profesor, o por parte de otros profesores provisionalmente, si mientras se desarrolle la actividad en una clase con un grupo de alumnos de mayor o menor nivel. Esta decisión deberá comunicarse al jefe de estudios.
3. En caso de sancionarse sin recreo a un alumno, el profesor sancionador deberá permanecer al cuidado de dicho alumno.

## 5. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

### *Tipificación*

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos.



## 6. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

### *Tipificación*

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

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

## 7. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

### 1. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007 del 17 de mayo, y colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Estará integrada por el director, el jefe de estudios, dos profesores y dos padres, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar. Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

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

El 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.

### 2. EL CONSEJO ESCOLAR

*Corresponde al consejo escolar:*

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

### 3. CLAUSTRO DE PROFESORES

*Competencias:*

- Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se aprueba por el director».
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones, así como velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.

### 4. EQUIPO DIRECTIVO

*Competencias del director:*

- 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.

- Imponer las medidas de corrección. Podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia.
- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.
- Incoar expedientes sancionadores e imponer las sanciones que corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

#### Competencias del jefe de estudios:

- Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores.
- 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.

#### **5. COORDINADOR DE CONVIVENCIA**

De acuerdo con el artículo 23.1, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en los centros públicos de Castilla y León que impartan enseñanzas completas de educación infantil y primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato o formación profesional, el director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, preferentemente entre los profesores que cumplan los siguientes requisitos:

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

El coordinador de Convivencia colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b) de este Decreto

El nombre de dicho profesor deberá figurar en la programación general anual del curso escolar correspondiente, especificando la especialidad que posee y la etapa educativa en la que imparte docencia.

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

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

- Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

La Consejería de Educación podrá asignar anualmente al coordinador de convivencia en los centros públicos que impartan las enseñanzas especificadas en el artículo 23.1 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, una dedicación horaria lectiva semanal para el desempeño de sus funciones, que se establecerá a partir del análisis de los datos indicadores de la situación de la convivencia del centro.

La autorización de la dedicación horaria, una vez aprobada por la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, será para un curso académico y podrá ser renovada o modificada en cursos sucesivos tras la supervisión de las funciones desempeñadas por el coordinador de convivencia, que será realizada a través de la inspección educativa.

En los centros públicos el jefe de estudios, con la aprobación del director del centro, asignará tanto al coordinador de convivencia como a otros profesores el horario complementario semanal que se considere necesario para la realización de las tareas encomendadas dentro del marco del plan de convivencia del centro, y en función de las disponibilidades horarias de la plantilla de profesores.

El coordinador de convivencia de los centros públicos desempeñará sus funciones durante el tiempo que dure el mandato del director que lo designó, cesando en sus funciones al producirse alguna de las causas siguientes:

- Cese del director que lo designó.
- Cambio de centro.
- Renuncia motivada aceptada por el director.
- Revocación motivada por el director.

Competencias:

- Colaborar con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.
- Participar en la comisión de convivencia

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.

## 6. LOS TUTORES DOCENTES

Competencias:

- Coordinar de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias.
- Impulsar actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencias, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- Tener 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.

## 7. LOS PROFESORES

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, en el marco de lo 1. En primera instancia, corresponde a los profesores de cada grupo, la prevención de los conflictos y el cumplimiento de las normas de convivencia tanto en el aula como en el resto de las dependencias del Centro y en las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen fuera del recinto escolar.

2. Todos los profesores tienen el derecho y la obligación de respetar y hacer respetar

las normas de convivencia en el Centro y corregir aquellas conductas o comportamientos que vayan en contra de dichas normas.

3. Todos los profesores están obligados a participar en la resolución de conflictos en el ámbito del Centro escolar.

4. Todos los profesores serán responsables de incluir en sus programaciones y en su práctica en el aula contenidos y actitudes favorables a la mejora de la convivencia escolar, de acuerdo con lo establecido en este Plan de Convivencia establecido en el reglamento de régimen interior.

De conformidad con el Artículo 25 bis del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, en 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, tendrán 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.

## 8. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS

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 menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
4. Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
5. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.
6. En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
7. La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.
8. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) 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.
9. El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.

## 9. ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.
2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

## 10. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO

Estableceremos un plan general de actuación para los casos de **CONDUCTAS QUE REPERCUTAN EN LA CONVIVENCIA** y un procedimiento específico de actuación en las situaciones de **POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS**.

### *10.1 PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN PARA LOS CASOS DE CONDUCTAS QUE REPERCUTAN EN LA CONVIVENCIA*

Se concretan en el **Plan de convivencia** en el apartado 6 del mismo

### *10.2 PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO ESCOLAR EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS. «Bullying»*

Se concretan en el **Plan de convivencia** en el apartado 6 del mismo.

**PROCEDIMIENTO 2:** ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS

Se concretan en el **Plan de convivencia** en el apartado 6 del mismo

**PROCEDIMIENTO 3:** ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE NO SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS

Se concretan en el **Plan de convivencia** en el apartado 6 del mismo.

### *10.3 ACTUACIONES INMEDIATAS EN EL CASO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO*

Se concretan en el **Plan de convivencia** en el apartado 5.

### *10.4 MEDIDAS DE CORRECCIÓN EN EL CASO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA*

Se concretan en el **Plan de convivencia** en el apartado 5 del mismo

### *10.5 SANCIONES EN CASO DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO*

Se concretan en el **Plan de convivencia** en el apartado 5 del mismo.

### *10.6 - INCOACIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR*

Se concretan en el **Plan de convivencia** en el apartado 5 del mismo.

### *10.7 SISTEMA DE REGISTRO DE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO*

De todas las actuaciones llevadas a cabo para la resolución de conflictos quedará constancia escrita en el centro.

P. Educativo. CEIP Santo Tomás.



## 11. DESARROLLO DE LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

### 1. La mediación

Se concretan en el **Plan de convivencia** en el apartado 7 del mismo.

### 2. Los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos

Se concretan en el **Plan de convivencia** en el apartado 7 del mismo.

---

## 12. MODELOS DE DOCUMENTOS

- Modelos para la tramitación de Expediente Sancionador. Este centro utilizará los modelos existentes en el Manual de Apoyo 1. (Decreto 51/2007: Aspectos Generales y procedimiento sancionador)
- Modelos para llevar a cabo las actuaciones de Mediación y Procesos de Acuerdo Reeducativo. Este centro utilizará los modelos existentes en el Manual de Apoyo 2. (Decreto 51/2007: La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo)

## 6. PROPUESTA CURRICULAR.

### 1. INTRODUCCIÓN

---

Conforme a la Orden EDU/519/2014, de 17 de junio, la propuesta curricular que nuestro centro debe de elaborar, en el ejercicio de su autonomía pedagógica, tiene que definir el rol del alumno y del docente, ha de recoger la demanda que realiza el nuevo marco legislativo para que el discente se convierta en el responsable activo de su aprendizaje y además, el diseño metodológico debe de favorecer el trabajo por proyectos, la interacción y colaboración entre los alumnos, el aprendizaje basado en problemas, la elaboración de proyectos autónomos y grupales, el diálogo como medio y método de resolución de conflictos y demandar la exposición oral y escrita del aprendizaje adquirido, la reflexión sobre el proceso seguido para alcanzarlo y la intención de incluir la creatividad, el emprendimiento y el esfuerzo como elementos comunes.

Por tanto, nos parece oportuno definir en primer lugar las señas de identidad de nuestro centro para posteriormente centrarnos en el papel tanto del profesor como del alumno y posteriormente abordar en cada uno de los apartados de la propuesta curricular los contenidos referidos en el párrafo primero y que deben ser abordados de conformidad con la normativa.

**Nuestro colegio, es un Centro de Enseñanza Pública abierto a todos los alumnos. Se manifiesta aconfesional, y la educación que en él se imparte está basada en la tolerancia y en el respeto a todo tipo de creencias u opiniones que se muestren igualmente respetuosas con el pluralismo ideológico y político.**

Los miembros de la Comunidad Educativa del C.P. "Santo Tomás", después de analizar la realidad del entorno y, considerando la educación que imparten como integral, asumen y se identifican con las siguientes características, con el deseo expreso de mejora:

- Nuestro Colegio asume que la escuela no prepara para la vida, es ella misma vida, no un estadio anterior o posterior a ella: "Hay que aprender a vivir viviendo", no enseñar a "sobrevivir para cuando se salga de ella".
- Nuestro colegio es respetuoso con todas las creencias y culturas, creemos que cada cultura posee una dignidad y un valor que han de ser respetados y conservados.
- Nuestro colegio asume que la diversidad es una realidad presente en las aulas y que hay que procurar facilitar una respuesta a dicha diversidad, así como a las necesidades educativas específicas que reclamen nuestros alumnos.
- Potenciamos el desarrollo de actitudes y valores, de manera especial la convivencia respetuosa y la socialización, como medio de conseguir un ambiente cordial y positivo entre los miembros de la Comunidad Educativa, favoreciendo así la coordinación de intereses, la toma de decisiones colectivas, la ayuda mutua y la superación de conflictos mediante el diálogo y la cooperación.
- Queremos que nuestro trabajo estimule el interés por saber, la autonomía personal, el trabajo bien realizado, el esfuerzo, la creatividad y el emprendimiento.

- Nuestro colegio, consciente de la importancia y repercusiones que supone el aprendizaje de otras lenguas, apuesta por la creación de la sección bilingüe, para fomentar la utilización de la lengua inglesa en el centro.
- Nuestro colegio asume que es absolutamente necesario facilitar y favorecer el uso de las TIC en el centro como recurso pedagógico y didáctico, para que las nuevas generaciones de alumnos posean una cultura digital.
- Asumimos que la implicación de las familias es absolutamente necesaria en la dinámica del centro y por tanto, promoveremos la realización de actividades en las que pueda participar toda la comunidad educativa potenciando la implicación de las familias en el trabajo escolar cotidiano de sus hijos y facilitando su vinculación con el profesorado y la vida en el centro.

**Definidas las señas de identidad de nuestro colegio, se hace necesario definir el papel que nuestros alumnos y profesores deben desempeñar en el mismo.**

Nuestros alumnos han de ocupar un lugar central en todo el proceso educativo, siendo los protagonistas de su propio aprendizaje, “responsables activos del mismo”.

En este sentido deseamos que nuestros alumnos sean:

- Empáticos, creativos, responsables y comprometidos con la cultura del esfuerzo.
- Colaboradores y participativos.
- Poseedores de habilidades de auto-aprendizaje que le permitan aprender para toda la vida “protagonistas de su aprendizaje”.
- Capaces de estudiar y aplicar lo estudiado a la vida diaria, investigar y reflexionar sobre determinados temas.
- Respetuosos que utilicen el diálogo como medio y método de resolución de conflictos
- Capaces de poder resolver problemas, identificar preguntas y sugerir soluciones.
- Capaces de desarrollar un ejercicio de creatividad colectiva que permita idear un nuevo producto o servicio capaz de resolver una necesidad cotidiana.
- Capaces para tener iniciativa personal y tomar decisiones desde su espíritu crítico.

Si nuestros alumnos juegan un papel preferente en el proceso de aprendizaje, no menos importante es el papel del profesorado, pieza clave en el proceso educativo de los alumnos y pilar básico en nuestro centro.

El docente tiene que asumir el papel de creador de situaciones de aprendizaje que estimulen, motiven y alimenten la curiosidad del alumnado para que sea capaz de alcanzar el desarrollo adecuado de las competencias que se le van a exigir al finalizar la etapa y le capacite funcionalmente para la participación activa en la vida real.

Por tanto, el profesorado del centro deberá:

- Adecuar la oferta educativa a las necesidades de cada alumno.
- Propiciar un buen ambiente de trabajo y tiene presente que el diálogo es el medio y método para la resolución de conflictos dentro y fuera de las aulas.

- Promover el aprendizaje por medio de preguntas inteligentes y abiertas, y anima a los alumnos a que se pregunten entre ellos.
- Mantener la motivación del alumnado.
- Educar para la vida diaria
- Usar material didáctico adaptado a las exigencias del siglo XXI (TIC).
- Preocuparse por su formación, actualización y coordinación docente.
- Evalúa el trabajo realizado por los alumnos.
- Incluir la creatividad, el emprendimiento y el esfuerzo como elementos comunes en sus programaciones didácticas.
- Favorecer el trabajo por proyectos, la interacción y colaboración entre los alumnos.
- Proponer situaciones de aprendizaje basado en problemas,

## A) ADECUACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO, TENIENDO EN CUENTA LO ESTABLECIDO EN EL PROYECTO EDUCATIVO.

---

La finalidad de la Educación primaria es proporcionar a todos los niños y niñas una educación que permita afianzar su desarrollo personal y su propio bienestar, adquirir las habilidades culturales básicas relativas a la expresión y comprensión oral, a la lectura, a la escritura y al cálculo, así como desarrollar habilidades sociales, hábitos de trabajo y estudio, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad.

### *Objetivos de la Educación primaria*

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

a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.

**Con el propósito de adecuar este objetivo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado, nuestro centro propone las siguientes actuaciones y estrategias de trabajo:**

- **Dar a conocer a toda la Comunidad Educativa las normas por las que se rige el centro contenidas en el R.R.I.**
- **Conmemorar fechas significativas (Día de la Constitución, Día del estatuto, Día de la Paz.)**
- **Fomentar aquellas actividades que favorezcan la convivencia en el centro.**

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.

**Con el propósito de adecuar este objetivo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado, nuestro centro propone las siguientes actuaciones y estrategias de trabajo:**

- **Fomentar actividades que precisan diferentes tipos de agrupamiento de los alumnos en el aula**

- **Fomentar y propiciar la participación de los alumnos en diversos acontecimientos culturales, a través de la iniciativa personal, desarrollando la imaginación y la creatividad.**

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

**Con el propósito de adecuar este objetivo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado, nuestro centro propone las siguientes actuaciones y estrategias de trabajo:**

- **Desarrollar un proyecto a través del cual se trabajen las habilidades Sociales básicas, así como las normas de convivencia.**
- **Fomentar la puesta en práctica de las habilidades trabajadas.**

d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.

**Con el propósito de adecuar este objetivo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado, nuestro centro propone las siguientes actuaciones y estrategias de trabajo:**

- **Aplicar el Plan de acogida a los alumnos.**
- **Trabajar con los alumnos teniendo siempre presente en las diferentes áreas el sentido de la igualdad y la no discriminación por razón de sexo o discapacidad.**
- **Gestionar diversas actividades en colaboración con determinadas Instituciones a fin de dar a conocer la problemática de las personas con discapacidad.**
- **Crear en el centro un ambiente que propicie la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.**
- **Propiciar que en las actividades en grupo se contemple el reparto paritario de alumnos de ambos sexos.**
- **Eliminar estereotipos y prejuicios en los que se considere la dominancia o incapacidad de un sexo para su realización.**

e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.

**Con el propósito de adecuar este objetivo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado, nuestro centro propone las siguientes actuaciones y estrategias de trabajo:**

- **Poner en práctica el Plan de Fomento de la Lectura y desarrollo de la Comprensión lectora que se revisa anualmente.**
- **Fomentar la lectura en la clase y fuera de ella.**
- **Fomentar la utilización de la biblioteca y desarrollar actividades de animación a la lectura en su ámbito.**
- **Conmemorar el día del libro con diversas actividades**
- **Posibilitar el uso de la biblioteca del centro en un horario vespertino determinado.**
- **Ampliar el campo de estas actividades a toda la Comunidad Educativa.**

f) Adquirir en, al menos una lengua extranjera, la competencia comunicativa básica que

les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.

**Con el propósito de adecuar este objetivo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado, nuestro centro propone las siguientes actuaciones y estrategias de trabajo:**

- **Establecer sección bilingüe en el centro.**
- **Promover un trabajo de sensibilización de los alumnos de Educación Infantil favoreciendo la presencia de especialistas (inglés) con estos alumnos.**
- **Favorecer la realización de actividades que mejoren la competencia lingüística de nuestros alumnos en inglés.**
- **Realizar actividades relacionadas con la cultura inglesa como medio de acercamiento y conocimiento de la misma.**

g) 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.

**Con el propósito de adecuar este objetivo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado, nuestro centro propone las siguientes actuaciones y estrategias de trabajo:**

- **Desarrollar proyectos a través de los cuales se trabajen las competencias básicas e iniciarse en la resolución de problemas.**
- **Fomentar en el profesorado la participación en proyectos de formación.**
- **Acercar a nuestros alumnos a situaciones en las que tengan que aplicar los conocimientos adquiridos.**

h) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.

**Con el propósito de adecuar este objetivo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado, nuestro centro propone las siguientes actuaciones y estrategias de trabajo:**

- **Fomentar proyectos desde el centro en los que se acerque a nuestros alumnos al conocimiento de aspectos fundamentales de de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.**
- **Propiciar la participación en actividades reales (excursiones, vistas museos...) en las que se dé a conocer contenidos relacionados con las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.**
- **Participar en campañas de sensibilización y cuidado del entorno natural, social y cultural y promover acciones de conservación y cuidado.**
- **Promover actos culturales a nivel de la comunidad educativa que conlleven a la consecución del objetivo**

i) Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las tecnologías de la información y la comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.

**Con el propósito de adecuar este objetivo al contexto socioeconómico y**

**cultural del centro y a las características del alumnado, nuestro centro propone las siguientes actuaciones y estrategias de trabajo:**

- **Establecimiento de un aula de Tic y otra de Audiovisuales.**
- **Asignación de un horario de utilización para cada uno de los grupos**
- **Elaboración de una programación en la que se refleje los contenidos y objetivos a trabajar**
- **Elaboración y mantenimiento de una página WEB del centro incluida en el diseño de la Consejería de Educación**
- **Nombramiento de un maestro responsable de TIC**
- **Publicitación de guías de buenas practicas**
- **Asesoramiento del profesorado a los alumnos para un buen uso de las TIC.**

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

**Con el propósito de adecuar este objetivo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado, nuestro centro propone las siguientes actuaciones y estrategias de trabajo:**

- **Fomentar la participación en actividades que favorezcan la consecución del objetivo anterior.**
- **Potenciar la realización de actividades que favorezcan la consecución del objetivo anterior.**

k) 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.

**Con el propósito de adecuar este objetivo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado, nuestro centro propone las siguientes actuaciones y estrategias de trabajo:**

- **Fomentar la participación en proyectos y actividades lúdicas deportivas en los que se acerque a nuestros alumnos a situaciones reales en las que se adquiera la conciencia de equipo y se respete las diferencias.**
- **Fomentar la participación en actividades deportivas como medios para favorecer el desarrollo personal y social.**
- **Establecer normas de higiene en el centro.**
- **Promover la participación en actividades fuera del centro en que se fomente la consecución del objetivo expuesto.**

l) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.

**Con el propósito de adecuar este objetivo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado, nuestro centro propone las siguientes actuaciones y estrategias de trabajo:**

- **Fomentar la participación en proyectos y actividades en los que se acerque a nuestros alumnos a entornos en los que se den a conocer y valorar los animales más próximos.**
- **Facilitar pautas de actuación y comportamiento con los animales**
- **Promover actividades de sensibilización respeto por la fauna**
- **Fomentar trabajos que conlleven a la consecución de este objetivo**

m) 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.

**Con el propósito de adecuar este objetivo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado, nuestro centro propone las siguientes actuaciones y estrategias de trabajo:**

- Fomentar actividades que precisen diferentes tipos de agrupamiento de los alumnos en el aula
- Trabajar con los alumnos teniendo siempre presente en las diferentes áreas el sentido de la igualdad y la no discriminación por razón de sexo o capacidad.
- Crear en el centro un ambiente que propicie la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Propiciar que en las actividades en grupo se contemple el reparto paritario de alumnos de ambos sexos.
- Eliminar estereotipos y prejuicios en los que se considere la dominancia o incapacidad de un sexo para su realización.
- Participación en campañas institucionales sobre igualdad.
- Seleccionar materiales educativos que fomenten la igualdad.

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

**Con el propósito de adecuar este objetivo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado, nuestro centro propone las siguientes actuaciones y estrategias de trabajo:**

- Participar y diseñar actividades que fomenten la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de accidentes de tráfico.

## B) LOS CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES CORRESPONDIENTES A CADA ÁREA Y CURSO, DESARROLLANDO Y COMPLEMENTANDO LOS ESTABLECIDOS EN LOS ANEXOS I.B Y I.C.

---

Este punto de la propuesta curricular se desarrolla plenamente en el apartado k de este documento.

## C) DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS PROPIOS DEL CENTRO PARA LA ETAPA.

---

Entendemos como metodología didáctica el conjunto de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas por el profesorado, de manera consciente y reflexiva, con la finalidad de posibilitar el aprendizaje del alumnado y el logro de los objetivos.

Con el propósito de unificar determinadas decisiones de carácter metodológico y didáctico que faciliten la acción docente, a lo largo del presente capítulo se proponen las siguientes orientaciones que habrán de tenerse en cuenta para la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas.



Los maestros en sus programaciones didácticas han de diseñar, planificar y poner en marcha acciones, estrategias y procedimientos que contribuyan a la consecución de los objetivos.

La intervención educativa debe contemplar como principio la diversidad de los alumnos, poniendo especial énfasis en la atención personalizada, la prevención de las dificultades de aprendizaje, la realización de diagnósticos precoces y la puesta en práctica de mecanismos de apoyo y refuerzo para prevenir y, en su caso, intervenir tan pronto como se detecten estas dificultades.

La respuesta educativa deberá tener presente:

- La naturaleza de la materia
- Las condiciones socioculturales del entorno
- La disponibilidad de recursos.
- Las características del alumnado, sus diferentes ritmos de aprendizaje y sus propias experiencias.
- Las posibilidades que nos ofrecen las tecnologías de la información y comunicación.
- El diseño de actividades de aprendizaje que partan del nivel competencial previo del alumnado, y permitan avanzar a los alumnos hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.
- La integración en sus programaciones de trabajo por proyectos, con el fin de favorecer la reflexión, la crítica, la elaboración de hipótesis y la tarea investigadora a través de un proceso en el que cada uno asume la responsabilidad de su aprendizaje, aplicando sus conocimientos y habilidades a proyectos reales.
  
- El favorecer un aprendizaje orientado a la acción en el que se integran varias áreas o materias.
- La selección de materiales y recursos didácticos diversos, variados, interactivos y accesibles tanto en lo que se refiere al contenido como al soporte
- Los mecanismos de refuerzo y/o flexibilización de los agrupamientos que el equipo docente considere oportuno para favorecer el éxito educativo.

La acción docente promoverá que los alumnos sean capaces de aplicar los aprendizajes en una diversidad de contextos, en este sentido la metodología a aplicar se orientará hacia las capacidades, hacia el «saber hacer» aplicándose, los conocimientos adquiridos, a diversidad de contextos, dentro y fuera del aula.

Para ello, se utilizarán metodologías activas que se apoyen en estructuras de aprendizaje cooperativo, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, los miembros del grupo conozcan las estrategias utilizadas por sus compañeros y puedan aplicarlas a situaciones similares facilitando los procesos de generalización y de transferencia de los aprendizajes.

Además, se fomentará la reflexión e investigación, así como la realización de tareas que supongan un reto y desafío intelectual para los alumnos.

Las actividades de clase favorecerán el trabajo individual, el trabajo en equipo y el trabajo cooperativo. Los agrupamientos podrán realizarse de forma flexible, en función de la tarea y de las características individuales de los alumnos, con objeto de realizar tareas puntuales de enriquecimiento o refuerzo.

Los espacios deberán organizarse en condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación necesarias para garantizar la participación de todos los alumnos en las actividades del aula y del centro.

La evaluación de los alumnos comprobará el logro de los objetivos y el grado de adquisición de las competencias.

## D) CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO, ASÍ COMO PARA LA ORGANIZACIÓN Y HORARIOS DE LAS ACTIVIDADES.

---

### *Criterios de agrupamiento en el aula*

Es fundamental la flexibilidad en los agrupamientos de alumnos en el aula.

Será competencia del maestro que imparte las áreas, la distribución del grupo/clase en función de las actividades que se vayan a desarrollar en cada momento.

#### **EN PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE**

Los alumnos asistirán al aula de P.T. o A.L. en pequeños grupos o individualmente, siempre previo diagnóstico del Orientador y siguiendo instrucciones del mismo, procurando que pertenezcan al mismo ciclo.

La mayor parte del tiempo semanal estarán en el curso que les corresponda y pasarán por el aula correspondiente los tiempos necesarios en función del diagnóstico que presenten, disponibilidad horaria, así como las pautas de actuación dadas por orientador.

#### **EN EDUCACIÓN COMPENSATORIA**

En este programa se da respuesta a los alumnos procedentes de minorías étnicas, inmigrantes y desarraigo familiar que presentan un retraso significativo con respecto a los alumnos de su misma edad.

Cuando se dé la incorporación de alumnos procedentes de minorías étnicas o inmigración con alto absentismo o escolarización tardía, y que por tanto no controlan los rudimentos de las materias instrumentales básicas, permanecerán en el aula de Educación Compensatoria la mayor parte del tiempo manteniéndose con el resto de alumnos del grupo en aquellas materias que impliquen hábitos sociales, de relación o manipulativos, con el fin de darles una respuesta educativa más en consonancia con las necesidades que presentan.

Para el resto de los alumnos, que ya dominan las técnicas instrumentales, se realizará una atención conforme al horario y necesidades de los mismos.

### *Criterios pedagógicos para la elaboración del horario de alumnos*

#### **EDUCACIÓN INFANTIL**

El horario de los alumnos escolarizados en Educación Infantil se realiza atendiendo a sus ritmos de actividad, juego y descanso, realizando un tratamiento globalizado de los contenidos.

Durante el mes de septiembre y con el fin de favorecer la adaptación del niño a la vida

escolar, el horario de los alumnos de tres años escolarizados por primera en el centro, se debe elaborar atendiendo a los criterios establecidos en la normativa vigente y descritos en el epígrafe medidas organizativas y pedagógicas adecuadas al proceso de adaptación del alumnado.

Dado el alto número de alumnos de Educación Infantil escolarizados actualmente en el centro, por criterios pedagógicos, de seguridad, eficacia en la atención y al tratarse de un espacio muy reducido el inicialmente considerado como patio de Educación Infantil, se ha acordado realizar un turno de recreo en los meses de octubre a mayo, en horario 11,45, a 12,15 h. de manera que no coincidan los alumnos de Educación Primaria y Educación Infantil en el patio.

#### EDUCACIÓN PRIMARIA

La distribución horaria de los alumnos de Educación Primaria se ha realizado atendiendo a los siguientes criterios:

- Adecuar el tipo de actividad al momento idóneo de rendimiento del alumno.
- Procurar que las materias instrumentales y aquellas que exijan mayor rendimiento se impartan a primeras horas de la mañana.
- Aquellos alumnos que presenten necesidades educativas especiales, se procurará que reciban el apoyo en horario de Lengua o Matemáticas.
- Adaptar el horario de los alumnos al de aquellos profesores que ocupan plaza de carácter itinerante.
- Casuística derivada del propio centro para poder utilizar diversos espacios compartidos (sala de informática, biblioteca, sala de audiovisuales, etc).

#### E) CRITERIOS DE SELECCIÓN DE MATERIALES DE DESARROLLO CURRICULAR.

---

Los criterios de selección de los materiales curriculares que sean adoptados por los equipos docentes siguen un conjunto de criterios homogéneos que proporcionan respuesta efectiva a los planteamientos generales de intervención educativa y al modelo didáctico propuesto. De tal modo, se establecen algunos criterios o directrices generales que perfilan el análisis:

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

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

#### **INDICADORES:**

1. Se encuadra con coherencia en el Proyecto educativo del centro.
2. Cubre los objetivos del currículo.
3. El número de unidades organiza adecuadamente el curso.
4. Los objetivos están claramente explicitados.
5. Los contenidos se han seleccionado en función de los objetivos.
6. La selección de contenidos está adecuada al nivel de desarrollo psicoevolutivo de los alumnos.
7. La progresión es adecuada.
8. Contribuye al desarrollo de las competencias básicas.
9. Parte de los conocimientos previos de los alumnos.
10. Asegura la realización de aprendizajes significativos.
11. Despierta la motivación hacia el estudio y el aprendizaje.
12. Potencia el uso de las técnicas de trabajo intelectual.
13. Presenta actividades de refuerzo y de ampliación.
14. La cantidad de actividades es suficiente.
15. Permiten la atención a la diversidad.
16. Las actividades están bien diferenciadas de los contenidos.
17. Las informaciones son exactas, actuales y científicamente rigurosas.
18. La información y las explicaciones de los conceptos se expresan con claridad.
19. Facilita la memorización comprensiva mediante una adecuada organización de las ideas, destacando las principales sobre las secundarias.
20. El lenguaje está adaptado al nivel.
21. Las imágenes aportan aclaraciones o ampliaciones al texto.
22. Se recurre suficientemente a la información gráfica mediante esquemas, tablas, gráficos, mapas, etc.
23. La disposición de los elementos en las páginas aparece clara y bien diferenciada.
24. El aspecto general del libro resulta agradable y atractivo para el alumno.
25. Presenta materiales complementarios que facilitan el desarrollo del proceso docente.

#### **F) CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO.**

---

##### **1.-QUÉ ES LA EVALUACIÓN**

La evaluación es la comprobación del grado de consecución de los objetivos valorando los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje, con el fin de obtener información del logro de los contenidos, de la idoneidad de las actividades para poder adecuar las programaciones.

## 2.-CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y global, individualizada, integradora, cualitativa y orientadora.

1. **Continua y global**, ya que atiende al aprendizaje como proceso, contrastando los diversos momentos o fases, y además, teniendo en cuenta el progreso del alumno en el conjunto de las áreas del currículo, con la finalidad de detectar las dificultades en el momento en que se producen, analizar las causas y, de esta manera, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado mejorar su proceso de aprendizaje y garantizar la adquisición de las competencias claves para continuar el proceso educativo.

### Entendemos la evaluación continua

Como la que se realiza durante el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje para establecer las dificultades cuando aún se pueden modificar e introducir sobre la marcha cambios en la planificación y tomar las decisiones adecuadas, para optimizar el proceso y lograr el éxito del aprendizaje del alumno; "... son todas aquellas actividades emprendidas por docentes y estudiantes con el propósito de proveer información para ser usada como feedback útil para modificar y mejorar las actividades de enseñanza y aprendizaje en las que están implicados" (Black y Dylan, 1998, p.140) .

No debe basarse únicamente en pruebas formales sino que debe incluir la observación de la actividad y el análisis de tareas. Este proceso evaluador debe centrarse no en actividades específicas sino, en gran medida, en la misma actividad del aula, como: trabajos prácticos, exposiciones, parciales; trabajos escritos: monografías, ensayos, comentarios e informes; investigación, lecturas, esquemas, etcétera; con estas herramientas se permite recoger información no sólo sobre el resultado, sino también sobre el proceso mismo, lo que permite conocer mejor al alumno y así poder adecuar el trabajo pedagógico.

Se realizará en tres momentos:

- **Evaluación inicial.** Proporciona datos acerca del punto de partida de cada alumno, proporcionando una primera fuente de información sobre los conocimientos previos y características personales, que permiten una atención a las diferencias y una metodología adecuada.
- **Evaluación formativa.** Concede importancia a la evolución a lo largo del proceso, confiriendo una visión de las dificultades y progresos de cada caso.
- **Evaluación sumativa.** Establece los resultados al término del proceso total de aprendizaje en cada período formativo y la consecución de los objetivos. Y por último la evaluación sumativa (final) es la que se realiza a continuación de la etapa del proceso enseñanza- aprendizaje (formativa) para verificar sus resultados. Determina si se lograron los objetivos planteados, y en qué medida los lograron cada uno de los alumnos. En esta etapa se determina una calificación, para obtener la misma, el docente utiliza diferentes herramientas, tales como lista de cotejo y/o matrices. La implementación de los diferentes recursos, logran extraer de los portafolios

o el examen final la acreditación de la cursada (nota).

2. **Individualizada**, centrándose en la evolución de cada alumno y en su situación inicial y particularidades.
3. **Integradora**, para lo cual contempla la existencia de diferentes grupos y situaciones y la flexibilidad en la aplicación de los criterios de evaluación que se seleccionan.
4. **Cualitativa**, en la medida en que se aprecian todos los aspectos que inciden en cada situación particular y se evalúan de forma equilibrada los diversos niveles de desarrollo del alumno, no sólo los de carácter cognitivo.
5. **Orientadora**, dado que aporta al alumno o alumna la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.

### 3.- PARA QUÉ EVALUAR

Se debe evaluar para tomar decisiones y poder regular-mejorar los procesos de enseñanza y los procesos de aprendizaje. La evaluación no debe limitarse a recoger información y emitir un tipo de calificación, debe ayudarnos a tomar decisiones para la mejora de los procesos.

### 4.- QUÉ EVALUAR

- Los criterios de evaluación mediante los estándares de aprendizaje observables, entendidos estos como lo que el alumno debe saber, saber hacer, saber comprender.
- Los objetivos,
- La adquisición de contenidos
- Uso de destrezas básicas. (Se tendrá en cuenta el trabajo, interés, esfuerzo y superación del alumno en la asignatura. creatividad, carácter emprendedor...)
- Competencias teniendo en cuenta sus aptitudes y actitudes.

### 5.- CÓMO EVALUAR

Atendiendo a las características de la evaluación ya mencionadas, evaluaremos de forma global, continua, formativa y sumativa utilizando diversas técnicas o estrategias, así como instrumentos precisos.

Entendemos por **estrategia**, el conjunto de acciones que puede realizar el docente para obtener información del proceso enseñanza/aprendizaje. Los **instrumentos** serían la herramienta precisa que se ha de elaborar para obtener la información concreta del proceso.

- **ESTRATEGIAS**
  1. Observación
  2. Entrevista
  3. Encuestas
  4. Pruebas escritas
  5. Preguntas orales

6. Coevaluación
7. Producciones de los alumnos: fichas, dictados, dibujos

- **INSTRUMENTOS**

1. Diario de clase
2. Listas de control
3. Entrevistas
4. Controles escritos
5. Preguntas en clase
6. Rúbricas
7. Registros aportados por los materiales curriculares elegidos.
8. Portfolio

Los instrumentos deben cumplir algunos requisitos:

- Ser variados: con variedad en la tipología de las pruebas en coherencia con la metodología utilizada.
- Ofrecer información concreta sobre lo que se pretende
- Utilizar distintos códigos de modo que se adecuen a estilos de aprendizaje de los alumnos (orales, verbales, escritos, gráficos....)
- Que se puedan aplicar a situaciones cotidianas de la actividad escolar.
- Funcionales: que permitan transferencia de aprendizaje a contextos distintos.

## 6.-CUÁNDO EVALUAR

A lo largo de cada curso escolar se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación. Los maestros de cada grupo, coordinados por el tutor, y asesorados, en su caso, por el orientador del centro, intercambiarán información y adoptarán decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado. El tutor levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptadas.

De los resultados del proceso de evaluación se informará a las familias.

Cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo.

Los maestros que imparten clase a cada grupo de alumnos llevarán a cabo una evaluación inicial del alumnado al comienzo de cada uno de los cursos de la etapa, con la finalidad de adoptar las decisiones que correspondan en relación con las características y conocimientos del alumnado y que deberán ser recogidas en el acta de la sesión. Dicha evaluación se completará con el análisis de los datos e informaciones recibidas del tutor del curso anterior, expresado en el informe a que hace referencia el artículo 42 de la presente orden y permitirá adoptar las medidas de refuerzo y de recuperación para el alumnado que lo precise, así como las decisiones oportunas sobre la programación didáctica.

Al final de cada curso los maestros que imparten clase a cada grupo de alumnos llevarán a cabo la evaluación final de los resultados alcanzados por el alumnado del mismo. La valoración de los resultados se consignará en los documentos de evaluación indicando las calificaciones, tanto positivas como negativas de cada área.

Los maestros que imparten clase al grupo deberán adoptar las medidas para que el cambio de curso se lleve a cabo con las necesarias garantías de continuidad.

Las principales decisiones, incluida la de promoción, y acuerdos adoptados serán recogidos en el acta de la sesión de la evaluación final de curso.

Nuestro Colegio realizará una evaluación individualizada al alumnado al finalizar el tercer curso de educación primaria, según disponga la consejería competente en materia educativa. Esta evaluación comprobará el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión y comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática.

Al finalizar el sexto curso de educación primaria se realizará una evaluación final individualizada a todo el alumnado según se establezca de acuerdo con el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la que se comprobará el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística, de la competencia matemática y de las competencias básicas en ciencia y tecnología, así como el logro de los objetivos de la etapa.

## **7.-LA CALIFICACIÓN**

La calificación la podemos definir como la expresión cuantitativa o cualitativa de la valoración que hacemos de los logros y la actividad del alumno.

Esta calificación hará referencia a la adquisición de las competencias y el logro de los objetivos y para ello se tendrá en cuenta los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables (lo que el alumno debe saber, saber hacer, saber comprender).

### **Criterios comunes de calificación**

- Se realizarán al menos 3 pruebas escritas y al menos una oral a lo largo del trimestre.
- En los trabajos escritos se valorará: limpieza, organización, presentación de las tareas de casa, contenido de las actividades y ejecución correcta de ejercicios.
- En las actividades grupales se valorará: la calidad del trabajo, la originalidad, la presentación, la implicación de cada uno de los componentes del grupo, el espíritu emprendedor, la creatividad, el liderazgo.
- Se tendrán en cuenta actitud, esfuerzo, participación y motivación.

Se calificará al alumno objetivamente recogiendo la información en los registros oportunos que se determinen en cada una de las áreas.

### **Calificación por áreas**

En cada área se valorarán los estándares de evaluación y se atenderá a los criterios comunes estableciendo una ponderación de los distintos aspectos valorables.



**LENGUA Y MATEMÁTICAS. VALORACIÓN TRIMESTRAL.**

	Criterios de Calificación	Valoración en cada curso del ciclo						Instrumentos utilizados
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	
Valoración de los contenidos y competencias	<b>Realización del trabajo en clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución adecuada de los planteamientos realizados por el maestro.</li> </ul>		30 %	50 %	50 %	60 %	60 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pruebas orales.</li> <li>Pruebas escritas.</li> </ul>
	<b>Realización del trabajo en clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organización de los materiales.</li> <li>Presentación del cuaderno.</li> <li>Caligrafía y ortografía.</li> <li>Constancia en el trabajo.</li> <li>Realización de los proyectos.</li> </ul>	70 %						<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuaderno.</li> <li>Registro de actividades de clase.</li> <li>Registro de organización de materiales.</li> <li>Entrega de deberes a tiempo.</li> </ul>
	<b>Realización del trabajo en casa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realización adecuada del trabajo.</li> <li>Realización de los deberes.</li> </ul>	10 %	50 %	30 %	30 %	20 %	20 %	
	<b>Valoración de las actividades grupales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Colaboración.</li> <li>Capacidad para llegar a acuerdos.</li> <li>Compañerismo.</li> </ul>	20 %	20 %	10 %	10 %	10 %	10 %	

<b>Actitudes</b>	<b>Valoración de la actitud del alumno en clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación.</li> <li>• Esfuerzo.</li> <li>• Capacidad de escucha.</li> <li>• Actividades grupales.</li> </ul>			<b>10 %</b>	<b>10 %</b>	<b>10 %</b>	<b>10 %</b>	

P. Educativo. CEIP Santo Tomás.

**CC. NATURALES Y SOCIALES. VALORACIÓN TRIMESTRAL**

	Criterios de Calificación	Valoración en cada curso del ciclo						Instrumentos utilizados
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	
<b>Valoración de los contenidos y competencias</b>	<b>Realización del trabajo en clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución adecuada de los planteamientos realizados por el maestro.</li> </ul>		30 %	50 %	50 %	60 %	60 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pruebas orales.</li> <li>Pruebas escritas.</li> </ul>
	<b>Realización del trabajo en clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organización de los materiales.</li> <li>Presentación del cuaderno.</li> <li>Caligrafía y ortografía.</li> <li>Constancia en el trabajo.</li> <li>Listening, speaking, reading y writing.</li> <li>Realización de los proyectos.</li> </ul>	70 %						<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuaderno.</li> <li>Registro de actividades de clase.</li> <li>Registro de organización de materiales.</li> <li>Entrega de deberes a tiempo.</li> </ul>
	<b>Realización del trabajo en casa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realización adecuada del trabajo.</li> <li>Realización de los deberes.</li> </ul>	10 %	50 %	30 %	30 %	20 %	20 %	
	<b>Valoración de las actividades grupales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Colaboración.</li> <li>Capacidad para llegar a acuerdos.</li> <li>Compañerismo.</li> </ul>	20 %	20 %	10 %	10 %	10 %	10 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listados de control.</li> <li>Registros del alumno.</li> </ul>

<b>Actitudes</b>	<b>Valoración de la actitud del alumno en clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación.</li> <li>• Esfuerzo.</li> <li>• Capacidad de escucha.</li> <li>• Actividades grupales.</li> </ul>			<b>10 %</b>	<b>10 %</b>	<b>10 %</b>	<b>10 %</b>	

P. Educativo. CEIP Santo Tomás.

### INGLÉS. VALORACIÓN TRIMESTRAL.

	Criterios de Calificación	Valoración en cada curso del ciclo						Instrumentos utilizados
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	
Valoración de los contenidos y competencias	<b>Realización del trabajo en clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución adecuada de los planteamientos realizados por el maestro.</li> </ul>		30%	50%	50%	60%	60%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pruebas orales.</li> <li>Pruebas escritas.</li> </ul>
	<b>Realización del trabajo en clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organización de los materiales.</li> <li>Presentación del cuaderno.</li> <li>Constancia en el trabajo.</li> <li>Listening, speaking, reading y writing.</li> </ul>	70%						<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuaderno.</li> <li>Registro de actividades de clase.</li> <li>Registro de organización de materiales.</li> <li>Entrega de deberes a tiempo.</li> </ul>
	<b>Realización del trabajo en casa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realización adecuada del trabajo.</li> <li>Realización de los deberes.</li> </ul>	10%	50%	30%	30%	20%	20%	
	<b>Valoración de las actividades grupales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Colaboración.</li> <li>Capacidad para llegar a acuerdos.</li> <li>Compañerismo.</li> </ul>			10%	10%	10%	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listados de control.</li> <li>Registros del alumno.</li> </ul>
<b>Valoración de la actitud del alumno en clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participación.</li> <li>Esfuerzo.</li> <li>Capacidad de escucha.</li> <li>Actividades grupales.</li> </ul>	20%	20%	10%	10%	10%	10%		

## EDUCACIÓN FÍSICA. VALORACIÓN TRIMESTRAL.

Criterios De Calificación	Valoración En Cada Curso Del Área De E.F.	Instrumentos Utilizados
<p><b>Ámbito Procedimental.</b></p> <p>Aquel en los que el alumnado tiene que utilizar el movimiento y su propio cuerpo para lograr el éxito</p>	<p>70%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Observación directa con el alumnado.</li> <li>* Realización de pruebas orales.</li> </ul>
<p><b>Ámbito actitudinal.</b></p> <p>Entendemos aquel que se corresponde con el saber estar, así como con la asunción de aspectos como la victoria o derrota, características propias...</p>	<p>20%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Realización de pruebas físicas</li> <li>* Realización de trabajos escritos.</li> <li>* Hojas de Registros</li> </ul>
<p><b>Ámbito Conceptual</b></p> <p>Es aquel en el que el alumnado debe conocer términos o conceptos importantes para la asignatura, tales como calentamiento, desplazamiento..</p>	<p>10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Verbalizaciones</li> <li>* Anecdóticos</li> <li>* Fichas a rellenar por el alumnado</li> </ul>

**PLÁSTICA. VALORACIÓN TRIMESTRAL**

	Criterios de Calificación	Valoración en cada curso del ciclo						Instrumentos utilizados
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	
Valoración de los contenidos y competencias	<b>Realización del trabajo en clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución adecuada de los planteamientos realizados por el maestro.</li> <li>Utilización del inglés</li> </ul>	30%	30%	50%	50%	60%	60%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de pruebas prácticas individuales/Cuaderno de profesor</li> <li>Observación directa/Cuaderno del Profesor.</li> <li>Autoevaluación.</li> </ul>
	<b>Realización del trabajo en clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organización de los materiales.</li> <li>Presentación de los trabajos.</li> </ul>	30%	30%	20%	20%	20%	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuaderno</li> <li>Registro de anecdoticos de clase</li> <li>Registro de organización de materiales.</li> <li>Entrega de deberes a tiempo</li> </ul>
	<b>Realización del trabajo en casa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realización adecuada del trabajo.</li> <li>Realización de los deberes.</li> </ul>							
	<b>Valoración de la actitud del alumno en clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participación</li> <li>Esfuerzo</li> <li>Capacidad de escucha y producción.</li> <li>Respeto de normas</li> </ul>	20%	20%	20%	20%	10%	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Simulación de situaciones</li> <li>Observación directa de las obras de arte y fotografías cuyos <i>resultados se recogerán en:</i></li> <li>Listados de control</li> </ul>
<b>Actitudes</b> <b>Valoración de las actividades grupales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Colaboración.</li> <li>Capacidad para llegar a acuerdos.</li> <li>Compañerismo.</li> </ul>	20%	20%	10%	10%	10%	10%		

**MÚSICA. VALORACIÓN TRIMESTRAL.**

	Criterios de Calificación	Valoración en cada curso del ciclo						Instrumentos utilizados
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	
Valoración de los contenidos y competencias	<b>Realización del trabajo en clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución adecuada de los planteamientos realizados por el maestro.</li> </ul>	30 %	30 %	50 %	50 %	60 %	60 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de pruebas prácticas individuales/Cuaderno de profesor</li> <li>Observación directa/Cuaderno del Profesor.</li> <li>Autoevaluación.</li> </ul>
	<b>Realización del trabajo en clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organización de los materiales.</li> <li>Presentación de los cuadernos (pautado y de cuadros).</li> <li>Caligrafía musical.</li> </ul>	30 %	30 %	20 %	20 %	20 %	20 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuaderno</li> <li>Registro de anecdóticos de clase</li> <li>Registro de organización de materiales.</li> <li>Entrega de deberes a tiempo</li> </ul>
	<b>Realización del trabajo en casa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realización adecuada del trabajo.</li> <li>Realización de los deberes.</li> </ul>							
	<b>Valoración de la actitud del alumno en clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participación</li> <li>Esfuerzo</li> <li>Capacidad de escucha</li> <li>Respeto de normas de audiciones y conciertos</li> </ul>	20 %	20 %	20 %	20 %	10 %	10 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>Simulación de situaciones</li> <li>Observación directa de las actuaciones colectivas y grupales <i>cuyos resultados se recogerán en:</i></li> <li>Listados de control</li> </ul>



<b>Actitudes</b>	<b>Valoración de las actividades grupales:</b>							<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros anecdóticos del alumno.</li> <li>• Rúbricas.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaboración.</li> <li>• Capacidad para llegar a acuerdos.</li> <li>• Compañerismo.</li> </ul>	<b>20 %</b>	<b>20 %</b>	<b>10 %</b>	<b>10 %</b>	<b>10 %</b>	<b>10 %</b>	

G) CRITERIOS SOBRE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO, EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 32 DE ESTA ORDEN, Y PARA REALIZAR LA NECESARIA INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.

### CONSIDERACIONES GENERALES

Solo se podrá repetir una sola vez durante la etapa, con un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, que será organizado por el equipo docente que atiende al alumno.

La decisión de no promoción se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno.

Antes de adoptar la decisión de no promoción, el tutor oirá a los padres, madres o tutores legales del alumno.

El equipo de maestros que imparte clase al alumno decidirá sobre la promoción del mismo, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor así como aspectos relacionados con el grado de madurez del alumno y su integración en el grupo. En esta decisión, siempre que fuera necesario, podrán tomar parte el Equipo directivo y el orientador del centro.

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

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

### CRITERIOS DE PROMOCIÓN

1. El alumnado accederá al curso o etapa siguiente siempre que se considere que ha superado los criterios de evaluación de las diferentes áreas que correspondan al curso realizado o logrado los objetivos de la etapa y que ha alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes.
2. El alumno/a promocionará al siguiente curso o etapa siempre que haya desarrollado las capacidades que le permitan proseguir con aprovechamiento los estudios del nivel o etapa siguiente, aún en el caso de que haya sido evaluado

negativamente en una o más asignaturas para las cuales deberá establecerse un plan de actuación dirigido a recuperarlas. Cuando las áreas no aprobadas en alguno de los cursos, se superen en cursos posteriores, se considerarán recuperadas a todos los efectos.

3. La decisión de **no** promoción se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno. Antes de adoptar la decisión de no promoción, el tutor oirá a los padres, madres o tutores legales del alumno.
4. Solo se 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. Si un alumno/a ha repetido algún curso, no podrá repetir y se le promocionará al siguiente curso aunque no sea evaluado positivamente. Esta limitación de permanencia no será de aplicación al alumnado con necesidades educativas especiales, que podrá permanecer en la etapa de Educación Primaria, excepcionalmente, un año más, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa.
6. **En EDUCACIÓN INFANTIL.**

Los alumnos promocionarán a la etapa siguiente, con excepción del alumnado con necesidades educativas especiales, que podrá permanecer un curso más en la etapa previa solicitud al órgano competente.

7. **En el PRIMER INTERNIVEL.**

El alumno/a que haya sido evaluado negativamente en las asignaturas de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, será objeto de un estudio individual en el que se valorará su trayectoria académica prestando especial atención a los que hayan suspendido estas asignaturas de manera reiterada para que, recomendablemente, no promocionen al siguiente curso o nivel.

En 3º curso se incluirán las asignaturas bilingües en el estudio para su valoración.

*El estudio* será realizado por el Equipo de maestros que imparte clase al alumno y decidirá sobre la promoción del mismo tomándose en especial consideración la información y el criterio del tutor. El alumno podrá promocionar con su grupo al valorar prioritariamente la integración en el mismo, el grado de socialización y otros aspectos que se consideren importantes

Con carácter general, para la no promoción de un alumno, se atenderá a la adquisición o no de los siguientes estándares:

- En el área de Lengua castellana, los que hacen referencia a la comprensión y expresión oral y la comprensión y producción de textos escritos :
  - ✓ Bloque 1.-comunicación oral. hablar y escuchar.
  - ✓ Bloque 2.-comunicación escrita: leer.
  - ✓ Bloque 3.-comunicación escrita: escribir.
- En el área de Matemáticas los que se refieren a los bloques:

- ✓ Bloque 1.- Procesos, métodos y actitudes en matemáticas.
- ✓ Bloque 2.- Números.

8. **En el SEGUNDO INTERNIVEL.**

El alumno/a que haya sido evaluado negativamente en dos o más asignaturas de **forma reiterada en cursos consecutivos**, será objeto de un estudio individual de su trayectoria académica prestando especial atención a los que hayan suspendido estas asignaturas de manera reiterada para que, recomendablemente, no promocionen al siguiente curso o etapa. Este estudio será realizado por el Equipo de maestros que imparte clase al alumno y decidirá sobre la promoción del mismo tomándose en especial consideración la información y el criterio del tutor, así como su socialización.

P. Educativo. CEIP Santo Tomás

## H) ORIENTACIONES PARA INCORPORAR EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS, A TRAVÉS DE LOS ASPECTOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS DE LAS DISTINTAS ÁREAS, Y DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

---

Una vez configurado el tipo de alumno que pretendemos, y definidos los procedimientos y estrategias que posibiliten el aprendizaje del alumnado, debemos centrarnos en concretar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Para ello se deberá elaborar una secuencia de aprendizaje en el que desarrollar las competencias básicas a través de la programación didáctica que será la herramienta del docente para concretarlas.

Cada equipo de nivel deberá elaborar las programaciones teniendo en cuenta aspectos tales como:

- Potenciación de la Coordinación docente en los órganos para ello establecidos (Claustro, CCP, Equipos de Ciclo, Nivel o Internivel...) entendida como marco de debates pedagógicos, de trabajo colaborativo, difusión de información, elaboración de propuestas y toma de decisiones.
- Preparación de actuaciones en las que el alumno protagonice su propio aprendizaje.
- Establecimiento de interrelaciones entre los elementos de distintas áreas como configuración de un pensamiento reflexivo y crítico.
- Creación de situaciones de aprendizaje en los que poner en práctica lo aprendido en el aula.
- Diseño de actividades que permitan el desarrollo de varias competencias al mismo tiempo.
- Creación de actividades que den respuesta a las necesidades que se deriven de los resultados obtenidos por los alumnos en distintas evaluaciones iniciales o individualizadas que se realicen en el Centro.
- Elaboración de actividades y pruebas tendentes a valorar las capacidades y habilidades de los alumnos, no sólo los contenidos.
- Inclusión de actividades que permitan el acceso a las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Selección y organización de las actividades complementarias del centro como vehículo que posibilite el desarrollo de las competencias básicas
- Seguimiento de unas normas generales de Centro (RRI), y de aula importantes para conseguir lugares y momentos en los que relacionarse adecuadamente y adquirir los aprendizajes precisos.
- Favorecer la participación de los diferentes sectores de la Comunidad educativa en la vida del centro, estableciendo los compromisos necesarios para una interacción que derive en una buena convivencia.

## I) ORIENTACIONES PARA INCORPORAR LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 10 DEL REAL DECRETO 126/2014, DE 28 DE FEBRERO, POR EL QUE SE ESTABLECE EL CURRÍCULO BÁSICO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DEL CURRÍCULO, Y DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

---

Siguiendo el artículo 10 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, que pormenoriza los diferentes elementos transversales a tener en cuenta, en nuestro centro los hemos agrupado en los siguientes bloques:

1. *Elementos transversales obligatorios.* En todas las asignaturas se trabajará la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional.
2. *Atención a la diversidad.* En todas las áreas se aplicarán medidas para conseguir que el alumnado con discapacidad pueda acceder a una educación educativa de calidad en igualdad de oportunidades con los restantes alumnos del centro.
3. *No discriminación.* Se evitarán las conductas que supongan cualquier tipo de discriminación, atendiendo en particular a los comportamientos y contenidos sexistas y para ello se tendrán en cuenta:
  - La no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.
  - El racismo o xenofobia. Incluido el estudio del Holocausto judío como hecho histórico.
  - los riesgos de explotación y abuso sexual,
  - Los riesgos derivados de la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación,
  - la igualdad efectiva entre hombres y mujeres
  - La prevención de la violencia de género, y de los valores inherentes al principio de igualdad de trato
4. *La educación cívica y constitucional.* Principalmente fomentará la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, para ello se atenderá a los valores de:
  - la libertad,
  - la justicia,
  - la igualdad,
  - el pluralismo político,
  - la paz,
  - la democracia,
  - el respeto a los derechos humanos
  - el rechazo a la violencia terrorista,
  - la pluralidad,
  - el respeto al Estado de derecho,
  - el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo
  - la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.
  - el medio ambiente y su desarrollo sostenible

5. *El emprendimiento.* El desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial se fomentarán en el alumnado a través de actividades que potencien aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.
6. *Educación para la salud.* Se propondrán, desde nuestro centro, actividades que fomenten la actividad física y la dieta equilibrada. En especial desde el área de educación física que programará actividades que conlleven la práctica diaria de deporte y ejercicio físico durante la jornada escolar.
7. *La seguridad vial.* Nuestro colegio promoverá acciones para la prevención de los accidentes de tráfico. Para ello es necesario que el alumnado conozca sus derechos y deberes como usuario de las vías, respete las normas y señales, y emplee la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo y la empatía como forma de evitar dichos accidentes y sus secuelas.

Nuestro centro con el fin de dar cumplimiento a los elementos transversales anteriores, realizará las siguientes actuaciones:

- Bloques 1 y 5. Los elementos transversales obligatorios se tratarán en todas las áreas del currículo. A su vez, y debido a que son parejos a las competencias básicas que se recogen en las programaciones didácticas, su inclusión en las mismas se garantizará al realizarla de manera análoga.
- Bloque 2. La transversalidad de este bloque se desarrolla de forma procedimental, ya que son los procedimientos y metodología los que permiten una educación inclusiva en nuestras aulas.
- Bloque 3, 4 y 7. En estos bloques, se trabajará tanto los procedimientos (ya anunciados en el anterior bloque), como los contenidos que deben incluirse en las áreas. Para ello, los ciclos supervisarán que estos elementos curriculares están presentes a lo largo de la etapa, no de manera sistemática en todas y cada una de las programaciones pero sí garantizando que sean trabajados por todos los alumnos al terminar la Primaria.
- Bloque 6. Los ciclos velarán por la incorporación de contenidos sobre educación para la salud, aunque las programaciones didácticas de Educación Física, serán las que se trabajen los contenidos de este epígrafe de manera más específica.
- Todos los bloques. Para un mejor desarrollo de todos los aspectos vinculados a los elementos de carácter transversal, tendrá especial consideración por parte nuestro centro la colaboración en las campañas de sensibilización y formación que sobre los mismos lleven a efecto directamente las administraciones públicas o estén expresamente avaladas por las mismas.

## J) CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN ANUAL DE LA PROPUESTA CURRICULAR.

---

A la finalización del curso escolar se valorará el grado de cumplimiento de las actuaciones diseñadas, su validez, utilidad y adaptabilidad, la consecución de los objetivos... Las conclusiones más relevantes se recogerán en un acta y se tendrán en cuenta como propuestas de mejora para la propuesta curricular del próximo año.

Los apartados a tener en cuenta para evaluar la propuesta curricular son los siguientes:

- a) Adecuación y concreción de los objetivos generales de la educación primaria al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo.
- b) Los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables correspondientes a cada área y curso, desarrollando y complementando los establecidos en los Anexos I.B y I.C.
- c) Decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos propios del centro para la etapa.
- d) Criterios para el agrupamiento del alumnado, así como para la organización y horarios de las actividades.
- e) Criterios de selección de materiales de desarrollo curricular.
- f) Criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado.
- g) Criterios sobre promoción del alumnado, en el marco de lo establecido en el artículo 32 de esta orden, y para realizar la necesaria información a las familias.
- h) Orientaciones para incorporar el desarrollo de las competencias, a través de los aspectos didácticos y metodológicos de las distintas áreas, y de la organización y funcionamiento del centro.
- i) Orientaciones para incorporar los elementos transversales establecidos en el artículo 10 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria, a través del desarrollo del currículo, y de la organización y el funcionamiento del centro.
- j) Criterios y procedimientos para la evaluación anual de la propuesta curricular.
- k) Las programaciones didácticas de los diferentes cursos.

Para evaluar la Propuesta curricular y realizar los ajustes precisos utilizaremos como técnicas e instrumentos de evaluación las aportaciones realizadas por los maestros en las reuniones de Claustro y ciclo, el análisis de cuestionarios de evaluación elaborados para tal fin, el análisis de los documentos generados...

## K) LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS DIFERENTES CURSOS.

---

Se recogen en Jefatura de Estudios.

P. Educativo. CEIP Santo Tomás.



## 7. PLAN DE CONVIVENCIA

### INTRODUCCIÓN.

1. ANÁLISIS DE LA REALIDAD
  - 1.1 Características del Centro y su entorno.
  - 1.2 Características de la Comunidad Educativa.
  - 1.3 Situación actual de la convivencia en el Centro.
2. CONCRECIÓN DE DERECHOS Y DEBERES
  - 2.1 Profesores
  - 2.2 Alumnos
  - 2.3 Familias
3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA.
4. ESTRATEGIAS DEL CENTRO PARA PROPICIAR UN BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA.
  - 4.1 Plan de actuación
5. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE CONDUCTAS QUE PERTURBEN LA CONVIVENCIA.
  - 5.1 Clasificación de las conductas
  - 5.2 Ámbito de las conductas a corregir
  - 5.3 Aplicación de las medidas de corrección
  - 5.4 Apertura de procedimiento sancionador
  - 5.5 Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras
  - 5.6 Actuaciones inmediatas en el caso de conductas contrarias a la convivencia en el centro
  - 5.7 Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia
  - 5.8 Sanciones en caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro
  - 5.9 Incoación de expediente sancionador
6. PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN PARA LOS CASOS DE CONDUCTAS QUE REPERCUTAN EN LA CONVIVENCIA
  - 6.1 Plan de actuación ante conductas conflictivas que repercuten en la convivencia
  - 6.2 Procedimiento específico de actuación en el centro escolar en situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos. «bullying»
    - PROCEDIMIENTO 1: ACTUACIONES INMEDIATAS «CARÁCTER URGENTE»
    - PROCEDIMIENTO 2: ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS
    - PROCEDIMIENTO 3: ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE NO SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS

**7 PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

7.1 La mediación

7.2 Los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos

**8 SISTEMA DE REGISTRO DE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO**

**9 RESPONSABILIDAD DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA**

9.1 COMISIÓN DE CONVIVENCIA

9.2 EL CONSEJO ESCOLAR

9.3 CLAUSTRO DE PROFESORES

9.4 EQUIPO DIRECTIVO

9.5 COORDINADOR DE CONVIVENCIA

9.6 LOS TUTORES DOCENTES

9.7 LOS PROFESORES (Autoridad del profesorado)

**10 DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN Y NECESIDADES DE FORMACIÓN**

**11 MARCO LEGAL**

**12 ANEXOS**

- Anexo I. Documento de compromiso con las familias.
- Anexo II. Concreción del plan de actuación general en cada uno de los niveles para cada curso escolar.

## **INTRODUCCIÓN.**

---

El plan de convivencia es un instrumento elaborado en el centro que regula los aspectos relacionados con la convivencia, fomentando el buen clima escolar y estableciendo las estrategias y medidas de actuación necesarias para ello.

De conformidad con el Artículo 27 del Decreto 51/2007 y las modificaciones establecidas en el decreto 23/2014, de 12 de junio.

*1. 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.*

*2. Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.*

*3. 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».*

## **1. ANÁLISIS DE LA REALIDAD**

---

1.1. Características del Centro y su entorno. Se remite a las establecidas en el Proyecto educativo

1.2 Características de la Comunidad Educativa. Se remite a las establecidas en el Proyecto educativo

1.3 Situación actual de la convivencia en el Centro.

En el centro no se detectan grandes problemas de convivencia y los que se detectan por lo general se deben a comportamientos inadecuados y malas relaciones entre iguales fruto de la convivencia colectiva y el periodo de socialización en el que se encuentran inmersos.

Los problemas de convivencia suelen darse cuando se produce alguna de estas situaciones por parte de los alumnos:

En cuanto a las normas

- Llegar tarde a clase.
- Pedir salir al lavabo continuamente.
- Faltar a clase.
- Pintar en las mesas o paredes.
- Tirar cosas por la clase.
- Pintar el cuaderno o el libro.
- Llevar indumentaria estrofalaria.
- Consumir golosinas u otro tipo de comida.

- Juego de cartas, radiocasetes.
- Desordenar mobiliario.
- Comer en clase.
- Ruidos, gritos en clase.
- Falta de orden a la salida o entrada a la clase.

En cuanto a la tarea.

- No traer los deberes.
- Rehusar hacer la tarea en clase.
- Comentarios vejatorios sobre la tarea.
- Falta de interés, pasividad e inactividad.
- No traer libros, cuadernos ni bolígrafos.
- Preguntar insistentemente con ánimo de retrasar.
- Hacer otra tarea.

En cuanto al respeto al profesor

- Hablar cuando habla el profesor.
- No acatar las órdenes del profesor.
- Levantarse de su sitio sin permiso.
- Guardar las cosas antes de tiempo sin permiso.
- Amenazar a un profesor.

En cuanto a la relación con los compañeros.

- Pelearse y reñir con un compañero
- Reírse de un compañero o del profesor.
- Quitar cosas a un compañero.
- Insultar a un compañero en clase.
- Hacer gestos jocosos.

## **2. CONCRECIÓN DE DERECHOS Y DEBERES**

---

Conforme al artículo 28 bis del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León,

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. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.

2. Las normas de convivencia y conducta 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. Asimismo, pueden determinar que, las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asistencia a clase no tengan la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro. En ese caso, el director del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

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 función educativa así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las 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.

3. Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o 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 lo 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».

## 2.1 PROFESORES

### Derechos

Como derechos esenciales, consideramos:

- La libertad de Cátedra, dentro del marco Constitucional.
- Colaborar con los demás profesores del Ciclo en las tareas que le competen a dicho órgano
- Elaborar sus programaciones de aula.

- Participar en los demás órganos del centro y en las actividades escolares y extraescolares.
- Recibir una formación permanente.
- Disponer de los medios adecuados para realizar sus actividades.
- Ser respetado por los alumnos durante el ejercicio de su profesión.

### Deberes

- Respetar el PEC y el PCC, y actuar de acuerdo con sus directrices.
- Impartir una enseñanza de calidad y educar a los alumnos atendiendo, especialmente a los principios educativos y a los objetivos aprobados por el Centro.
- Fomentar la capacidad de actitud crítica de los alumnos.
- Asistir a las reuniones de evaluación, claustro, ciclo, informativas y cualesquiera otras convocadas por la dirección.
- Realizar las actividades complementarias: Vigilancia adecuada y real de los recreos, tutorías, visitas y reuniones con los padres, etc.
- Controlar la asistencia de los alumnos y comunicar las incidencias a quien corresponda.
- Controlar la permanencia de los alumnos en el Colegio durante el horario escolar. Si algún alumno debiera permanecer en el centro-aula en períodos extraordinarios (recreos, fuera del horario de escolar...), el profesor que haya ordenado o permitido esta permanencia, se responsabilizará de ella.
- Recibir e informar a los alumnos y a sus padres o tutores sobre su rendimiento escolar.
- No fumar en el centro.
- Respetar las distintas componentes sociales y étnicas que están presentes en la Comunidad Educativa de este Centro, y fomentar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre ellas.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Régimen Interior.
- Puntualidad en las entradas en el aula.
- Exigir a los alumnos los justificantes de ausencias o retrasos y consignar en el boletín de información escolar las faltas justificadas y no justificadas.
- Presentar el justificante cuando se ausente del centro.
- Elaborar informes de los niños cuyas actitudes resulten dañinas al normal funcionamiento de la clase.
- Velar por el orden en la clase y el respeto al material escolar, poniendo en conocimiento del Equipo Directivo cualquier incidencia detectada para el normal funcionamiento del centro.

## 2.2 ALUMNOS

### Derechos

- Derecho a una formación integral.
1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
  2. Este derecho implica:
    - a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
    - b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
    - c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse persona laboral y socialmente.

d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.

e) La formación ética y moral.

f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

- Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

2. Este derecho implica:

- La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- 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.
- Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

- Derecho a ser evaluado objetivamente.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Este derecho implica:

- Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.
- Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

- Derecho a participar en la vida del centro.

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

2. Este derecho implica:

- 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.
- 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.
- Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

- Derecho a protección social.

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

2. Este derecho implica:

- 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.
- Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

## Deberes

- 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:

- Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

- Deber de respetar a los demás

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.

2. Este deber implica:

- Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
- 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.
- Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

- Deber de participar en las actividades del centro

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.

2. Este deber supone:

- 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.
- Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

2. Este deber implica:

- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.



- 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.
- Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.
- Deber de ciudadanía.

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

## 2.3 FAMILIAS

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

### Derechos

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:

- 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.
- 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.
- Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

### Deberes

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:

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

**Al principio de cada etapa, tal y como se recoge en la ORDEN EDU/5197214 de 17 de junio, artículo 50, las familias deberán firmar un documento de compromisos educativos (según anexo) en el que se exprese su acuerdo de mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.**

### **3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA.**

---

- a) Conseguir un ambiente favorable de convivencia.
- b) Fomentar en el marco de la convivencia diaria del grupo clase valores democráticos, solidarios, de aceptación de las diferencias...
- c) Favorecer un clima de convivencia desde el diálogo, la acogida y la búsqueda pacífica de soluciones.
- d) Potenciar el papel de la tutoría
- e) Establecer una mayor coordinación en el ámbito de la acción tutorial, entre los tutores del mismo nivel y de niveles diferentes
- f) Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, implicándolos en actividades encaminadas a facilitar la convivencia en el Centro
- g) Utilizar las relaciones con las familias para resolver problemas de comportamiento.
- h) Prevenir los conflictos dentro y entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- i) Fomentar la implicación de las familias, tanto en las transmisión de valores a sus hijos que favorezcan la convivencia en la familia, en el Centro y en la colaboración con los profesores en la tarea educativa.
- j) Mejorar la comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- k) Mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas del Centro.

#### **4. ESTRATEGIAS DEL CENTRO PARA PROPICIAR UN BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA.**

---

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen que acatar unas normas de convivencia establecidas en el RRI del centro y corresponde a los tutores, Equipo Directivo y Consejo Escolar fundamentalmente hacer cumplir sus deberes y obligaciones, si bien toda la Comunidad Educativa debe implicarse en la resolución de conflictos y contribuir a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal.

Para la resolución de conflictos se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Considerarlos como ocasiones para aprender.
- Abordarlos y resolverlos mediante el diálogo, desarrollando la argumentación.
- Primar los intentos de modificación de conductas negativas sobre las sanciones a las mismas.
- Facilitar que se compense la falta realizada, bien pidiendo disculpas si se trata de un conflicto interpersonal, bien reparando el desperfecto o realizando alguna actividad que se considere positiva fuera del horario lectivo.

En el centro destacamos la importancia del ejercicio de la tutoría individual y de grupo, dentro de la función docente, dirigida a todos y cada uno de los alumnos y, principalmente, para atender al alumnado que requiere medidas de atención especial. El director del centro, teniendo presente la normativa vigente, aplicará la adjudicación de tutorías teniendo en cuenta las necesidades del alumnado.

Es por tanto, objetivo del centro, potenciar el papel de la tutoría en dos aspectos: en primer lugar, confiriendo mayor relieve a su "papel mediador"; en segundo lugar, otorgando al tutor una cierta capacidad ejecutiva en relación con las situaciones que afectan a la convivencia. El tutor como "mediador de conflictos" debe intervenir en la solución educativa de los problemas de convivencia mediante el análisis de la situación entre las partes, antes de acudir a la estricta aplicación del régimen disciplinario. No siempre es útil acudir directamente al Director o Jefe de Estudios.

Desde el centro se detecta la necesidad de establecer una mayor coordinación en el ámbito de la acción tutorial, entre los tutores del mismo nivel y de niveles diferentes para:

- Mejorar la coordinación de la acción tutorial,
- Homogeneizar tratamientos e iniciativas tendentes a favorecer la convivencia
- Potenciar la eficacia de los tratamientos e iniciativas
- Evaluar la adquisición de hábitos sociales, de interiorización de normas, de habilidades de comunicación y cooperación.
- Valorar los avances de la convivencia en el grupo, de la contribución de cada alumno al mismo, de los problemas que hayan surgido y del modo como se han resuelto.

Durante las sesiones de tutoría se deberán desarrollar actividades sobre mecanismos y estrategias de resolución de conflictos, con casos y ejemplos prácticos.

Es conveniente contemplar tiempos, momentos y espacios para que los alumnos puedan hablar entre ellos, analizar temas y proponer actuaciones. Para ello, en los momentos de tutoría se realizarán actividades de Educación emocional, como: identificación de emociones y estrategias para su gestión, desarrollo del autoconocimiento, identificación de los síntomas de estrés y su incidencia, educación de las habilidades sociales, desarrollo de habilidades para la convivencia, técnicas de resolución pacífica de conflictos etc.

Además, deberá enriquecerse la acción tutorial en la dimensión de la atención a las familias de los alumnos. Ello exige la previsión de tiempos suficientes y adecuados que faciliten la asistencia de padres y madres, la realización de reuniones periódicas con éstos para garantizar el conocimiento del alumnado e intercambiar información entre la familia y los educadores sobre su proceso educativo.

El tutor/a es el encargado de solucionar los problemas de disciplina de su grupo.

Con el fin de mejorar el clima en el centro escolar, formar a nuestros alumnos en habilidades y estrategias que les permitan solucionar conflictos o anticiparse a ellos evitando sus consecuencias, el centro elabora un Plan de anual de actuación.

#### 4.1 PLAN DE ACTUACIÓN

Actuaciones	Temporalización	Respons.
Presentación del Plan de Convivencia y normativa a toda la comunidad educativa (Padres, profesores y alumnos)	1º trimestre	Equipo Directivo y tutores
Establecimiento de normas de clase. Debatir y establecer unas normas de funcionamiento de la clase y las consecuencias positivas o negativas que siguen el cumplimiento de las mismas	1º trimestre	Tutores
Establecimiento de normas del centro. Dar a conocer y hacer cumplir unas normas de centro previamente establecidas. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subidas y bajadas a las aulas.</li> <li>• Guardar filas en el patio.</li> <li>• Respetar el turno pistas de juego en los recreos</li> <li>• No traer balones de casa</li> <li>• Viernes: "juego sin balón"...</li> </ul>	1º trimestre	Tutores
Tratamiento en tutorías de aquellos aspectos que afecten a las relaciones y a la convivencia del grupo	Todo el curso.	tutores Equipo de orientación
Fomentar valores de respeto, tolerancia, justicia, igualdad, solidaridad, aceptación de la diversidad y resolución de conflictos de una forma no violenta.	Todo el curso.	tutores, profesores
Fomentar habilidades sociales	Todo el curso.	Tutores y maestros
Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres en el siglo XXI". Igualdad de género	Todo el curso.	Tutores y maestros
Participación en actividades conmemorativas y celebraciones. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Día de la no violencia y la paz. el claustro diseñará y realizará actividades encaminadas</li> </ul>	30 de enero	Equipo de profesores



## **5. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE CONDUCTAS QUE PERTURBEN LA CONVIVENCIA.**

---

### **5.1 CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS**

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

#### **a) CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

##### Tipificación

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos.

#### **b) CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

##### Tipificación

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

- Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves».

## 5.2 ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR

La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.

También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

## 5.3 APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, 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 de este decreto, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
- 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:

Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 de este decreto. 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.

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

## 5.5 CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS

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 menoscaben 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 incluidas en el artículo 48 f), 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 sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) 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.
6. El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.

## 5.6 ACTUACIONES INMEDIATAS EN EL CASO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Las actuaciones inmediatas tienen como objeto el cese de la conducta perturbadora de la convivencia.

Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, cualquier profesor podrá llevar a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a) Amonestación pública o privada.



- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Quedará garantizado el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.
- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2.c) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

### **5.7 MEDIDAS DE CORRECCIÓN EN EL CASO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

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

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días. A aquellos alumnos a los que se les aplique esta medida, deberán asistir al centro escolar durante la realización de las mismas por sus compañeros, quedando atendidos por otros profesores del centro que en ese momento no dispongan de alumnos presenciales o escolarizándolos provisionalmente en tanto en cuanto se desarrolle dicha actividad en una clase con un grupo de alumnos de mayor o menor nivel, dependiendo de las necesidades del centro. Esta decisión deberá comunicarse al jefe de estudios.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante este periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

### **5.8 SANCIONES EN CASO DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

Las sanciones que pueden imponerse son las siguientes:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. La duración será entre 6 y 15 días.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30.

- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30, sin que esto comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de centro.
- f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

## 5.9 INCOACIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR

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

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

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

- a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario.
- d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos (mediación y acuerdo reeducativo).

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro.

El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

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

El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos, bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable.
- e) Especificación de la competencia del director para resolver.

El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución.

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

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

La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

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

Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación.

## 6. PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN PARA LOS CASOS DE CONDUCTAS QUE REPERCUTAN EN LA CONVIVENCIA

Con el fin de orientar las actuaciones y pasos a seguir ante aquellas conductas que repercuten en la convivencia el centro establece un plan general de actuación para estos casos y articula un procedimiento específico de actuación en las situaciones de POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS.

### 6.1 PLAN DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS CONFLICTIVAS QUE REPERCUTEN EN LA CONVIVENCIA

#### IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN

Corresponde a: profesor/es, alumnos, familia, otros.

En aquellos casos en que la situación no sea identificada por un profesor del centro, la persona denunciante deberá realizar un escrito informando de la situación.

#### ACTUACIONES INMEDIATAS

Corresponde a: Cualquier profesor del centro

- 1.- Amonestación pública o privada
- 2.- Exigencia de petición pública o privada de disculpas
- 3.- Realización de trabajos específicos en periodo de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.
- 4.- Suspenseo al derecho a permanecer en el lugar a donde se esté llevando a cabo la actividad.

Conforme al artículo 36 del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León. el profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2 c) como de aquéllas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior.

#### COMUNICACIÓN DE LAS ACTUACIONES INMEDIATAS

Corresponde a: Profesor que ha llevado a cabo las actuaciones inmediatas.

Cuando estas actuaciones inmediatas se correspondan con el número 1, 2, 3 se comunicará al tutor del alumno y, si es preciso, al jefe de estudios por si necesitase calificación posterior.

En el caso de que las actuaciones inmediatas se correspondan con el número 4, será obligatorio comunicarlo al tutor del alumno y, en todos los casos, al jefe de estudios por si necesitase calificación posterior. Para ello se deberá utilizar el Modelo 18 Manual de Apoyo 1.

El Tutor valorará la posibilidad de comunicarlo a la familia del alumno, en caso afirmativo lo pondrá en conocimiento de la dirección del centro.

**Si por la gravedad de la situación se decide comunicarlo al Director, el tutor deberá realizar un informe por escrito. Con éste informe el Director realizará una serie de ACTUACIONES INICIALES consistentes en:**

**RECOGIDA DE INFORMACIÓN**

Corresponde a: Equipo Directivo

El Director recopilará información de los hechos. Apertura de Informe.

**CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS**

Corresponde a: Equipo Directivo junto con el coordinador de Convivencia y/o Orientador.

Se calificarán como conductas Contrarias a las normas de convivencia o Gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro. Dependiendo de la gravedad se comunicará a la Inspección Educativa a través de un Informe.

**APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CORRECCIÓN**

Según se trate de una u otra calificación se aplicará el cuadro que a continuación se recoge, según el Manual de Apoyo I del Decreto 51/2007 de la Junta de Castilla y León.

**Conductas contrarias a las normas de convivencia (Art.37)**

**REQUISITOS (Art.38)**

(Excepto para la amonestación escrita)

Audiencia al alumno y a padres/tutores en caso de menores de edad

Comunicación formal de la adopción de la medida

**COMPETENCIA (Art.39)**

El director del centro con las posibilidades de delegación previstas



Posibilidad de acogerse a **MEDIACIÓN** (10 días lectivos, máx.) y **PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO** (25 días lectivos) (Art. 42, 43, 45 y 46)

**SIN ACUERDO** (Art.44 y 47)

**CON ACUERDO** (Art.44 y 47)

**MEDIDAS CORRECTORAS (Art.38)**

Amonestación escrita	Modificación horario lectivo	Realización de tareas	Realización de tareas de apoyo
Suspensión act. extraescolares	Cambio de grupo	Suspensión de asistencia	

Las conductas y medidas correctoras prescriben a los 30 días (Art.40)

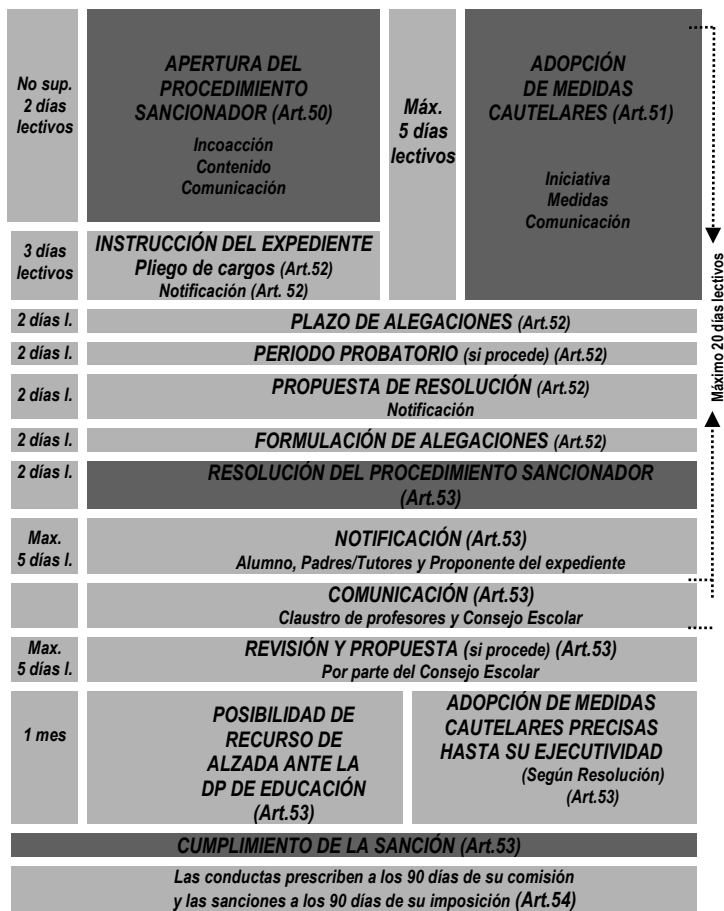
**Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (Art.48)**

**REQUISITOS (Art.50)**

Sólo pueden ser sancionadas previa tramitación de procedimiento sancionador

**COMPETENCIA (Art.50)**

El director del centro a iniciativa propia o de otro miembro de la comunidad educativa



P. Educativo. CEIP

## 6.2 PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO ESCOLAR EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS. «Bullying»

Dentro de las alteraciones del comportamiento, el acoso e intimidación entre iguales, necesita una respuesta diferenciada e inmediata en la actuación del centro

### **PROCEDIMIENTO 1: ACTUACIONES INMEDIATAS «CARÁCTER URGENTE»**

#### 1.1. ACTUACIÓN. CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN. COMUNICACIÓN INICIAL

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso, de una situación de intimidación o acoso sobre algún/a alumno/a o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de un profesor/a, del tutor/a del alumno/a, del Orientador/a del centro, en su caso, o del Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.

- Este primer nivel de actuación corresponde, por tanto, a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Para ello será necesario la presentación de un escrito en el centro en el que se comunique esta situación.

#### 1.2. ACTUACIÓN. PUESTA EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO

- El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno, trasladará esta información al Equipo Directivo, en caso de que no lo haya hecho según el apartado anterior.

- El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador, en su caso, y del tutor del alumno, completará la información utilizando los medios y actuaciones adecuadas – indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado–, todo ello de forma estrictamente confidencial.

- La urgencia de esta actuación no excluye la posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de adoptar medidas de carácter disuasorio, en espacios y tiempos, en relación con la situación planteada.

#### 1.3. ACTUACIÓN. VALORACIÓN INICIAL. PRIMERAS MEDIDAS.

- El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador, en su caso, el tutor del alumno, y coordinador de convivencia efectuará una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia, o no, de un caso de intimidación y acoso hacia un alumno, así como el inicio de las actuaciones que correspondan según la valoración realizada.

- En todo caso, se confirme o no, la situación será comunicada a la familia del alumno.

- Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en la Dirección Jefatura de Estudios.

Las actuaciones posteriores se configuran en función de la existencia (PROCEDIMIENTO 2) o no (PROCEDIMIENTO 3) de un caso de intimidación y acoso entre alumnos.

## **PROCEDIMIENTO 2: ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS**

Coordinadas por el Equipo Directivo, con el apoyo del orientador del centro, en su caso, y el tutor del alumno y coordinador de convivencia. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.

### **2.1. ACTUACIÓN: ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE CARÁCTER URGENTE.**

Previa valoración y dirigidas a evitar la continuidad de la situación, entre ellas:

- Medidas inmediatas de apoyo directo al alumno afectado (víctima del acoso/intimidación).
- Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro (mecanismos de control).
- Aplicación del R.R.I., si se estima conveniente, teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima.
- Según el caso, puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes.

### **2.2. ACTUACIÓN: PUESTA EN CONOCIMIENTO. COMUNICACIÓN A:**

- Las familias de los alumnos implicados (víctima y agresores).
- La Comisión de Convivencia del centro.
- Equipo de profesores del alumno y otros profesores relacionados.
- Otro personal del centro, si se estima conveniente (por ej.: cuidadores de comedor, programa madrugadores).
- El inspector del centro.
- Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales) (según valoración inicial).

### **2.3. ACTUACIÓN: APERTURA DE EXPEDIENTE**

Participan Equipo Directivo, Orientador, en su caso, y tutor y coordinador de convivencia, organizando su participación y presencia en las diferentes reuniones. La documentación quedará depositada en la Dirección Jefatura de Estudios y en el Departamento de Orientación, en su caso.

Estrategias e instrumentos facilitadores de un pronóstico inicial. (de forma simultánea a las actuaciones del apartado anterior).

#### **2.3.1. Recogida de información de distintas fuentes:**

- a. Documentación existente sobre los afectados.
- b. Observación sistemática de los indicadores señalados: Espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
- c. Entrevistas y cuestionarios con: Alumnos afectados (víctima y agresores, incluye posibilidad de aplicación de pruebas sociométricas u otras), familias de víctima y agresores, profesorado relacionado con el caso y con otros alumnos y personas, si se estima conveniente, por ser observadores directos o porque su relevancia en el centro permita la posibilidad de llevar a cabo actuaciones de apoyo a la víctima y de mediación en el caso.
- d. Medios para efectuar denuncias y reclamaciones: Teléfono, e-mail de ayuda, web del centro, buzón de reclamaciones y comisión de convivencia u otras creadas al efecto.

2.3.2. Coordinación con instituciones y organismos externos (sanitarios, sociales, judiciales), si procede, que puedan aportar información sobre el caso.

2.3.3. Emisión de pronóstico inicial y líneas básicas de actuación (evaluación de necesidades y recursos).



2.3.4.

- a. Reunión del equipo de profesores del grupo de alumno y de otros profesores afectados, con la participación del Jefe de Estudios y el Orientador, en su caso, para analizar la información obtenida, la posibilidad de recabar otra nueva y aportar ideas sobre las líneas básicas de actuación.
- b. Establecimiento de un pronóstico inicial y de las líneas básicas de actuación que determinarán el diseño del plan de actuación.
- c. Evaluación de necesidades y recursos: De los alumnos, de espacios y tiempos de riesgo, de posibles medidas y su adecuación a la situación, de recursos humanos y materiales disponibles y del reparto de responsabilidades.

2.4. ACTUACIÓN: PLAN DE ACTUACIÓN

El Jefe de Estudios coordina la confección del documento.

- Con los afectados directamente

2.4.1. Actuaciones con los alumnos:

- a. Con la víctima:
  - Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
  - Programas y estrategias específicas de atención y apoyo social.
  - Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).
- b. Con el/los agresor/es.
  - Actuaciones en relación con la aplicación del Reglamento de Régimen Interior (Equipo Directivo) y teniendo en cuenta lo ya manifestado en el apartado 2.1.
  - Programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal.
  - Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).
- c. Con los compañeros más directos de los afectados.
  - Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros.

2.4.2. Actuaciones con las familias:

- a. Orientación sobre indicadores de detección e intervención. Pautas de actuación.
- b. Información sobre posibles apoyos externos y otras actuaciones de carácter externo.
- c. Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familia y centro.

2.4.3. Actuaciones con los profesores:

- a. Orientación sobre indicadores de detección e intervención y pautas de actuación terapéutica.

- Con la comunidad educativa

2.4.4. Actuaciones en el centro:

- a. Con los alumnos. Dirigidas a:
  - La sensibilización y prevención.
  - La detección de posibles situaciones y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.
- b. Con los profesores. Dirigidas a:
  - La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.

– La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación y la atención a sus familias.

c. Con las familias. Dirigidas a:

– La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.

– La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.

#### 2.4.5. CON OTRAS ENTIDADES Y ORGANISMOS:

– Establecimiento de mecanismos de colaboración y actuación conjunta con otras entidades y organismos que intervengan en este campo, en los casos en que se estime necesario.

#### 2.5. ACTUACIÓN: DESARROLLO, COORDINACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

El desarrollo del Plan de actuación será coordinado por el Equipo Directivo, que proveerá los medios y recursos personales necesarios, con el asesoramiento y apoyo del orientador del centro y del tutor del alumno y coordinador de convivencia

#### 2.6. ACTUACIÓN: SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN.

2.6.1. Se mantendrán las reuniones individuales que se estimen necesarias con los alumnos afectados, así como con sus familias, valorando las medidas adoptadas y la modificación, en su caso.

2.6.2. Se considerará la posibilidad de aplicar cuestionarios de recogida de información.

2.6.3. La Comisión de Convivencia será informada, pudiendo ser requerida su intervención directa en las diferentes actuaciones.

2.6.4. El inspector del centro será informado, en todo momento, por el director, quedando constancia escrita de todas las actuaciones desarrolladas.

2.6.5. Al cierre del caso, quedan en funcionamiento las actuaciones contenidas en el apartado 2.4.4. y 2.4.5.

2.6.6. La transmisión de información acerca de las actuaciones desarrolladas, en caso de traslado de algún o alguno de los alumnos afectados, estará sujeta a las normas de obligatoria confidencialidad y de apoyo a la normalización de la escolaridad de los alumnos.

### **PROCEDIMIENTO 3: ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE NO SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS**

Coordinadas por el Equipo Directivo, con el apoyo del orientador del centro, en su caso, y el tutor del alumno y coordinador de convivencia. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.

#### 3.1. ACTUACIÓN: COMUNICACIÓN A:

a. La familia del alumno afectado.

b. Equipo de profesores del alumno y otros profesores afectados, si se estima conveniente.

c. Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales, si se ha informado con anterioridad de la existencia de indicios).

• En los casos a y b la actuación la lleva a cabo el tutor con el apoyo del Orientador, en su caso, y del Jefe de Estudios, si se estima conveniente.

• Deben aportarse orientaciones referidas al maltrato entre iguales, tanto a la familia como a los profesores y, en el caso de la familia, información de posibles apoyos externos –servicios sociales y/o sanitarios–, de todo ello quedará constancia por escrito.

#### 3.2. ACTUACIÓN: ACTUACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

– Actuaciones desarrolladas en los apartados 2.4.4. y 2.4.5

## **7. PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

---

Procedimientos de acuerdo abreviado. Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

### **7.1 LA MEDIACIÓN**

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

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

Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 41, 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 para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

#### **FINALIZACIÓN DE LA MEDIACIÓN.**

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un

procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 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.

4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

## 7.2 LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

### DEFINICIÓN.

1. 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.

### OBJETIVOS

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

### ASPECTOS BÁSICOS.

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del Decreto 51/2007

5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:

- a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
- b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos

pactados.

**DESARROLLO Y SEGUIMIENTO.**

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto.

2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de este Decreto.

5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

**PARA LA PUESTA EN PRÁCTICA DE ESTAS MEDIDAS SE TENDRÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE:**

- Cuando se lleven a cabo como respuesta a conductas contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter conjunto con otras medidas de corrección.
- Cuando se lleven a cabo como respuesta a conductas gravemente perjudiciales para convivencia y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Además se interrumpirían las medidas las medidas cautelares, si las hubiere.
- Las medidas de mediación y los procesos de acuerdo reeducativo no se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las siguientes circunstancias:
  - o La premeditación.
  - o La reiteración.
  - o La incitación a conductas contrarias a los derechos de los miembros de la comunidad.
  - o Actuaciones de acoso e intimidación.
  - o La gravedad de los perjuicios causados.
  - o La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras.
- Una vez aplicada la sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo.
- Podrán realizarse con carácter preventivo para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

## **8. SISTEMA DE REGISTRO DE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO**

---

De todas las actuaciones llevadas a cabo para la resolución de conflictos quedará constancia escrita en el centro de acuerdo con los modelos establecidos en el apartado 13 del presente Reglamento y que se concretan en el apartado 10.1 - Protocolo de intervención en caso de conflicto.

- Modelos para la tramitación de Expediente Sancionador. Este centro utilizará los modelos existentes en el Manual de Apoyo 1. (Decreto 51/2007: Aspectos Generales y procedimiento sancionador)
- Modelos para llevar a cabo las actuaciones de Mediación y Procesos de Acuerdo Reeducativo. Este centro utilizará los modelos existentes en el Manual de Apoyo 2. (Decreto 51/2007: La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo)

## **9. RESPONSABILIDAD DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA**

---

### **9.1 COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007 del 17 de mayo, y colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Estará integrada por el director, el jefe de estudios, dos profesores y dos padres, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar. Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

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

El 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.

### **9.2 EL CONSEJO ESCOLAR**

Corresponde al consejo escolar:

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

violencia de género».

### 9.3 CLAUSTRO DE PROFESORES

Competencias:

- Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director».
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones, así como velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.

### 9.4 EQUIPO DIRECTIVO

Competencias del director:

- 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.
- Imponer las medidas de corrección. Podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia.
- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.
- Incoar expedientes sancionadores e imponer las sanciones que corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

Competencias del jefe de estudios:

- Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores.
- 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.

### 9.5 COORDINADOR DE CONVIVENCIA

De acuerdo con el artículo 23.1, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en los centros públicos de Castilla y León que impartan enseñanzas completas de educación infantil y primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato o formación profesional, el director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, preferentemente entre los profesores que cumplan los siguientes requisitos:

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

El coordinador de Convivencia colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b) de este Decreto

El nombre de dicho profesor deberá figurar en la programación general anual del curso escolar correspondiente, especificando la especialidad que posee y la etapa educativa en la que imparte docencia.

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

- Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógico con el departamento de orientación del centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el reglamento de régimen interior del centro.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.
- Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

La Consejería de Educación podrá asignar anualmente al coordinador de convivencia en los centros públicos que impartan las enseñanzas especificadas en el artículo 23.1 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, una dedicación horaria lectiva semanal para el desempeño de sus funciones, que se establecerá a partir del análisis de los datos indicadores de la situación de la convivencia del centro.

La autorización de la dedicación horaria, una vez aprobada por la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, será para un curso académico y podrá ser renovada o modificada en cursos sucesivos tras la supervisión de las funciones desempeñadas por el coordinador de convivencia, que será realizada a través de la inspección educativa.

En los centros públicos el jefe de estudios, con la aprobación del director del centro, asignará tanto al coordinador de convivencia como a otros profesores el horario complementario semanal que se considere necesario para la realización de las tareas encomendadas dentro del marco del plan de convivencia del centro, y en función de las disponibilidades horarias de la plantilla de profesores.

El coordinador de convivencia de los centros públicos desempeñará sus funciones durante el tiempo que dure el mandato del director que lo designó, cesando en sus funciones al producirse alguna de las causas siguientes:

- Cese del director que lo designó.
- Cambio de centro.
- Renuncia motivada aceptada por el director.
- Revocación motivada por el director.

Competencias:

- Colaborar con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.
- Participar en la comisión de convivencia

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.



## 9.6 LOS TUTORES DOCENTES

Competencias:

- Coordinar de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias.
- Impulsar actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencias, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- Tener 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.

## 9.7 LOS PROFESORES

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, en el marco de lo 1. En primera instancia, corresponde a los profesores de cada grupo, la prevención de los conflictos y el cumplimiento de las normas de convivencia tanto en el aula como en el resto de las dependencias del Centro y en las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen fuera del recinto escolar.

2. Todos los profesores tienen el derecho y la obligación de respetar y hacer respetar las normas de convivencia en el Centro y corregir aquellas conductas o comportamientos que vayan en contra de dichas normas.

3. Todos los profesores están obligados a participar en la resolución de conflictos en el ámbito del Centro escolar.

4. Todos los profesores serán responsables de incluir en sus programaciones y en su práctica en el aula contenidos y actitudes favorables a la mejora de la convivencia escolar, de acuerdo con lo establecido en este Plan de Convivencia establecido en el reglamento de régimen interior.

De conformidad con el Artículo 25 bis del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, en 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, tendrán 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.

## **10. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN Y NECESIDADES DE FORMACIÓN**

---

Una vez finalizada la elaboración del Plan de Convivencia, se dará a conocer al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar.

A partir de ese momento se procederá a su difusión a través de los medios existentes en el centro: reuniones, entrevistas, página web del Centro.

Al comienzo de cada curso escolar, se revisará el Plan de Convivencia con objeto de analizar la evolución del estado de la convivencia en el Centro e incorporar al mismo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior. Esta revisión será aprobada por el director e incluida en el Proyecto Educativo del Centro.

Trimestralmente la comisión de convivencia del Consejo Escolar del centro elaborará un informe en el que se recogerá las incidencias producidas durante ese periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.

Dicho informe se remitirá al Consejo Escolar del centro y del estudio realizado del mismo en la sesión ordinaria trimestral se enviará copia a la Dirección Provincial de Educación. (Área de Inspección Educativa).

Una copia del Plan de Convivencia se incorporará a la Programación General Anual del centro.

## **11. MARCO LEGAL**

---

- *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.*
- *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.*
- *DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.*

## 12. ANEXOS

---

- **Anexo I. DOCUMENTO DE COMPROMISO CON LAS FAMILIAS.**

***El artículo 50 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, establece la obligatoriedad de realizar un documento de compromisos en el que la familia y el centro hacen expreso su acuerdo de mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.***

Así pues, nuestro centro se compromete a:

- Ofrecer una escuela abierta a todos, sin discriminación por razones de etnia, sexo, religión, ideología o cultura.
- Facilitar una respuesta educativa a la diversidad, así como a las necesidades educativas específicas de nuestros alumnos.
- Estimular el interés por saber, la autonomía personal, el trabajo bien realizado, el esfuerzo, la creatividad y el emprendimiento.
- Facilitar y favorecer el uso de las TIC en el centro como recurso pedagógico y didáctico.
- Desarrollar capacidades que favorezcan la plena participación de nuestros alumnos en el medio natural, social y cultural.
- Estimular la afición por la lectura entre los alumnos/as a través de un proyecto de trabajo que contemple actividades curriculares y extracurriculares.
- Favorecer la formación y educación integral del alumno como persona y ciudadano europeo, dentro de un marco de respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.
- Posibilitar el aprendizaje de un segundo idioma (Inglés) para formar ciudadanos más universales y con menos limitaciones.
- Estimular la creación de hábitos alimenticios sanos.
- Potenciar la integración de los padres en el proceso enseñanza-aprendizaje, así como su participación en los distintos foros de la comunidad educativa.
- Favorecer la realización de actividades relacionadas con el entorno y dirigidas a la comunidad educativa, que nos permitan compartir los principios educativos del centro.
- Informar a las familias del Proyecto educativo, de las normas de organización y funcionamiento del centro. Participar en el proceso de enseñanza y en el de 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.
- Mantener informadas a las familias de la evolución académica y personal del alumno/a a través de las reuniones establecidas legalmente o previo acuerdo, entre la familia y tutores.

*El Director*



*Fco. Javier Pérez Álvarez*

Por parte de la familia nos comprometemos a:

- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa en el pleno ejercicio de sus derechos e inculcar a nuestros hijos o pupilos estos valores.
- Participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestro hijo o pupilo y estar informados sobre su progreso e integración socioeducativa.
- Estimular a mi hijo o pupilo hacia el estudio.
- Implicarnos de manera activa en la mejora del rendimiento de nuestro hijo o pupilo y, en su caso, de su conducta.
- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a nuestro hijo o pupilo su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
- Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de nuestra intervención en el consejo escolar, en la comisión de convivencia, y/o mediante los cauces legalmente establecidos.
- Colaborar con el centro para que nuestro hijo o pupilo respete las normas específicas de funcionamiento del centro, especialmente, las que afectan a la convivencia escolar y el desarrollo normal de las clases.
- Colaborar con el centro para que nuestro hijo o pupilo haga un buen uso de los materiales e instalaciones del centro.

Ávila a 22 de junio de 201  
(Padre, madre o tutor/a)

Fdo:.....

DNInº:.....

- **Anexo II. CONCRECIÓN DEL PLAN DE ACTUACION GENERAL EN CADA UNO DE LOS NIVELES PARA CADA CURSO ESCOLAR.**

En el epígrafe 4 del presente Plan de convivencia y en concreto en su apartado plan de actuación, los maestros asignados a esos niveles deberán concretar, al inicio de curso, teniendo como base los ítems establecidos en ese plan las actuaciones que anualmente deban realizarse.

***Nota:** El apartado que hace referencia a la concreción del Plan de actuación general en cada uno de los niveles para el presente curso escolar (Anexo II), sólo debe incluirse en la PGA y será revisable anualmente por los maestros de nivel.*

*El plan de convivencia pasa a formar parte del proyecto educativo, pero como ya se menciona, sin el Anexo II.*

## 8. MEDIOS PREVISTOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Es necesario mantener una relación fluida entre padres y profesores que permita que éstos estén informados no solo del proceso de enseñanza de su hijo y de la marcha en sus estudios, sino también deben estar informados de las normas de convivencia del Centro, de sus proyectos y de las actividades que se organizan.

El órgano de colaboración de los distintos sectores de la comunidad educativa es el Consejo Escolar, donde están representados los padres, alumnos, profesores . La relación entre padres, alumnos y profesores debe ser fluida y basada en el respeto y la colaboración.

### 1. MEDIOS PREVISTOS PARA IMPULSAR LA COLABORACIÓN CON EL COLECTIVO DE PADRES

---

#### *Equipo directivo - asociación de padres de alumnos*

Cada curso escolar se realizarán entre dos y tres reuniones con la Junta Directiva de la Asociación de Madres y Padres del centro (A.M.P.A.) con el fin de intercambiar opiniones y conocer tanto los objetivos del centro como aquellas cuestiones que pueden resultar de interés para el centro.

La A.M.P.A. dispondrá de un local ubicado en las dependencias del centro para realizar reuniones. Así mismo podrá disponer de algunas de las dependencias del centro, en horario no lectivo, a fin de que pueda realizar las actividades programadas

#### *Equipo directivo – padres*

- Al comienzo del curso, se convocará a los padres a una reunión general con el Equipo Directivo del centro. En dicha reunión se informará del funcionamiento del Centro, las normas de convivencia, el horario de sus hijos/as, las horas de atención a padres, proyectos y todas aquellas cuestiones consideradas de interés. A continuación se realizará una reunión con los profesores tutores para obtener información concreta del grupo de alumnos.
- Podrán realizarse todas aquellas reuniones con el grupo o grupos de padres siempre que se consideren necesarias o la situación lo aconseje.
- Se elaborará un documento informativo dirigido familias en el que se recojan las principales normas del centro.
- Se Organizarán jornadas de puertas abiertas para informar y dar a conocer el centro a las familias que lo demanden (aulas, recursos, servicios, tipo de centro, señas de identidad, objetivos, etc.)
- Se realizará un díptico para entregar a las familias que soliciten información del centro.
- Se fomentará la realización de actividades en las que puedan implicarse todos los sectores de la Comunidad Educativa (Festival de Navidad, Semana cultural, Ciclos Culturales, Exposiciones...)
- Facilitar un apartado en la página Web para información a familias

- Promover reuniones con las familias en las que se las informe sobre hábitos y técnicas de estudio.
- Facilitar, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido, las dependencias del Centro para la realización de las actividades formativas dirigidas a las familias de alumnos del centro.
- Establecer una dependencia para el E.O.E. para atención a familias.
- Publicación en los tabloneros de anuncios y difusión de un horario de atención a padres.

### **A.M.P.A - padres de alumnos**

La A.M.P.A. realiza actividades de tipo cultural y recreativas dirigidas a padres.

### **Profesores - padres de alumnos**

La relación habitual entre profesores y padres se establece a través del profesor-tutor que tiene asignada una hora de atención a padres a la semana. Además, si un padre quiere entrevistarse con cualquier profesor de su hijo/a podrá hacerlo ya que todos los profesores tienen una hora de atención a padres en su horario individual. Los profesores organizarán su horario en el que se contemple una hora semanal para la atención de padres.

Durante el curso los padres recibirán, a través de los boletines de notas, información sobre el rendimiento académico de sus hijos/as, al menos tres veces en el curso, coincidiendo con las tres evaluaciones programadas. Dichos boletines serán firmados por los padres y devueltos al tutor. De cualquier incidencia o falta de asistencia serán informados los padres en el menor plazo posible.

Publicación en los tabloneros de anuncios y difusión de un horario de atención a padres.

Realización de charlas, dirigidas a familias que escolarizan alumnos en 6º, sobre orientación educativa y otra que puedan surgir y la situación lo aconseje.

## **2. MEDIOS PREVISTOS PARA IMPULSAR LA COLABORACIÓN CON ALUMNOS**

### **Profesores – alumnos**

A través del tutor se canalizarán las inquietudes del alumnado y este tendrá el deber de transmitir la información recabada al resto del profesorado.

Podrán establecerse momentos en las sesiones diarias para tratar cuestiones que favorezcan la convivencia en el centro o sirvan para resolver o clarificar situaciones en el grupo.

Realización de reuniones con alumnos en las que se informe de normas elementales como: acceso a las clases, orden en las salidas y entradas, bajada y subida de escaleras, cambios de clase, a quien deben dirigirse cuando hay problemas en el patio, baúl de objetos perdidos, etc.

### **Alumnos – alumnos**

Podrán reunirse los grupos de alumnos, en los espacios habilitados por niveles, etapas o a nivel general de centro para debatir sobre diversos aspectos de la actividad académica (viajes, actividades culturales,...), siempre bajo la presencia y supervisión de al menos un profesor del centro y previa solicitud a Jefatura de Estudios.

## **3. MEDIOS PREVISTOS PARA IMPULSAR LA**

## COLABORACIÓN DE LOS MAESTROS

---

### *Equipo directivo – maestros*

Realización de un documento informativo dirigido al profesorado en el que se recojan las principales normas de actuación en el centro.

Realización de un Plan de recepción de los nuevos maestros que se incorporen al centro.

### *Maestros – resto de sectores*

La coordinación de el Claustro con el resto de los sectores que forman parte del Colegio se realizará a través de: El Equipo Directivo, los Equipos de Ciclo, la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Consejo Escolar.

El Claustro de profesores, es el órgano propio de participación de los maestros en el Colegio, con la responsabilidad de, entre otras, coordinar aspectos docentes del mismo.

Realización de reuniones todos los miércoles de mes, con el fin de tratar cuestiones de funcionamiento, coordinación e información general del centro.

Evaluación de los proyectos en funcionamiento

Determinar, en al menos tres reuniones de diferentes trimestres aspectos relativos a la coordinación entre tutores y especialistas, para evitar desajustes en las intervenciones y atender óptimamente a la diversidad.

Asignación de un espacio en la Página Web para que la persona delegada del C.E. pueda mantener la información precisa tratada en el Consejo.

Actualización de la página web en lo relativo a sus competencias.

## 4. MEDIOS PREVISTOS PARA IMPULSAR LA COLABORACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE

---

El personal no docente que presta sus servicios en el centro debe implicarse de manera efectiva en el proyecto y programas existentes en el mismo. De este modo la Dirección podrá convocar a reuniones individuales o en grupo a fin de conocer sus demandas , inquietudes y sugerencias



## 9. DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS.

### 1. Ayuntamiento

El centro Escolar, a través de su Equipo Directivo, debe mantener una comunicación fluida con el Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

Esta comunicación se realizará a través del Concejal representante en el Consejo Escolar, otros concejales o personal del Excmo. Ayuntamiento.

La coordinación con el Excmo. Ayuntamiento de Ávila en el aspecto referido a lo educativo, se realizará principalmente a través de:

#### LOS SERVICIOS SOCIALES

Esta coordinación se realizará a través del **Equipo Directivo del centro y del EOEP** del mismo, deberá ser recíproca, bidireccional, Colegio-CEAS y se considera importante para:

- Facilitar y obtener información sobre determinados aspectos socioeconómicos familiares que pueden influir en el rendimiento escolar de los alumnos.
- Solicitar y derivar determinados alumnos que por sus peculiares circunstancias deban recibir atención en aspectos escolares que desde CEAS puedan ofertarse.
- Proponer la participación en determinadas actividades complementarias y extraescolares que refuercen las competencias de nuestros alumnos.

#### LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO

Entendemos esta coordinación como fundamental en lo que se refiere a la participación en determinados proyectos municipales que puedan tener relación con los objetivos del centro generales del centro o con aquellos contemplados en las distintas programaciones docentes.

Esta coordinación se realizará a través del Equipo Directivo, quiénes colaborarán con los responsables de los proyectos y programas que se nos presenten desde los distintos servicios municipales: Una vez obtenida esta información se pondrá en conocimiento del Claustro de Profesores, CCP, para que una vez valorados, se decida su inclusión en la Programación General Anual o participación en los mismos.

### 2. Gerencia Territorial De Servicios Sociales

Entendemos esta coordinación como fundamental en lo que se refiere facilitar datos e informes que puedan servir para determinados alumnos que se encuentren en situación de desprotección.

Los informes solicitados por la Gerencia deberán realizarse siguiendo el conducto reglamentario, a través de la Dirección Provincial de Educación. En ningún caso se facilitarán informes por vía telefónica o cualquier otra vía.

### 3. Otras Instituciones

El CEIP Santo Tomás” mantendrá relaciones de colaboración y establecerá los cauces adecuados de coordinación con todas las instituciones que puedan favorecer el logro de los objetivos contemplados en nuestro Proyecto Educativo, siempre y cuando sus actividades puedan integrarse en las Programaciones Docentes y no interfieran el desarrollo de las mismas y sean aprobadas por el órgano correspondiente conforme al RRI del centro.

En este apartado haremos una relación de los principales organismos, asociaciones, etc., externos al centro.

#### **UNIVERSIDAD**

El centro Escolar, a través de su Equipo Directivo, facilitará:

- Información al Claustro de Profesores de las actividades de formación propuestas por esta institución,
- La realización de prácticas por el alumnado, siempre que el Claustro lo estime conveniente.
- Favorecerá la colaboración y participación en otras iniciativas que se consideren puedan tener una repercusión en el centro (estudios, investigaciones, experiencias...)

#### **CENTRO DE PROFESORES Y RECURSOS**

Una de las funciones del CFIE es la de satisfacer la formación del profesorado. En este sentido, al inicio de curso se nombrará a uno de los maestros pertenecientes al Claustro, para que desarrolle las funciones establecidas en el R.R.I.

#### **SERVICIO DE SALUD**

La coordinación con los servicios de salud, especialmente con pediatría y la unidad de salud infanto-juvenil, se realiza con plena fluidez, a través del Equipo Directivo y Orientador del centro con los profesionales de salud correspondiente y a través de los procedimientos legalmente establecidos en cuanto a la confidencialidad de la información al tratarse de menores. Esta coordinación requiere compromiso por ambas partes y nunca podrá realizarse a través de terceras personas.

Esta coordinación debe comprometer, no solo al centro educativo, sino también al servicio de salud e irá encaminada a conocer diagnósticos para facilitar la atención educativa que los menores diagnosticados requieran

## 10. MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS EDUCATIVAS ANTERIORES Y POSTERIORES

Establecemos tres apartados:

- Familia - Educación Infantil
- Educación Infantil - Educación Primaria
- Educación Primaria - Educación Secundaria

### 1. FAMILIA - EDUCACIÓN INFANTIL

---

La colaboración de los padres va a ser fundamental para la adaptación real y efectiva de nuestros alumnos. Por tanto el Equipo de Educación Infantil y, el tutor en particular debe asumir la responsabilidad de facilitar a los padres la participación y la información necesaria para que la familia se sienta vinculada a la gestión escolar, se sienta responsable del proceso educativo de su hijo y el niño perciba una misma línea de acción entre los adultos que lo rodean.

Los alumnos escolarizados por primera vez en nuestro centro realizarán un periodo de adaptación a través del cual se procurara que los niños vean la escuela como un lugar que les da seguridad y confianza; que les ofrece la satisfacción de sus necesidades y que les estimula y ayuda a desarrollarse y a crecer.

Con el fin de conocer datos relevantes del alumno, la profesora tutora realizará una entrevista previa con las familias.

#### *Entrevista inicial*

En este sentido cuando un alumno se incorpora por primera vez al centro, es responsabilidad del tutor, mantener una entrevista inicial con los padres en la que se recabe información acerca de aquellos aspectos significativos que pueden condicionar o favorecer el proceso de enseñanza/aprendizaje del alumno. Dicha entrevista se realizará atendiendo al Anexo I y quedará copia de la misma en el expediente de dicho alumno.

#### *Periodo de adaptación*

#### **Medidas organizativas y pedagógicas adecuadas al proceso de adaptación del alumnado de educación infantil:**

Durante el mes de septiembre, y con el fin de favorecer la adaptación del niño a la vida escolar, se establecen una serie de medidas en el horario de los alumnos de 3 años escolarizados por primera vez en el centro. Estas medidas son las siguientes:

- El periodo de adaptación comprenderá los días que previamente establezca la Consejería de Educación en sus instrucciones de inicio de curso.
- Por orden alfabético, salvo en caso excepcionales, los alumnos se distribuirán entre los dos grupos de alumnos.
- La mitad de alumnos de cada uno de los grupos asistirán al colegio en horario de 9:00 a 10:45 y el segundo lo hará entre las 12:15 y las 14:00h.

- En los últimos días del periodo de adaptación se agrupará a todos los alumnos en un mismo periodo de 3 horas.
- A partir del día que determinen las tutoras, como máximo día de finalización del periodo de adaptación establecido por la Consejería, los alumnos/as de 3 años tendrán el horario general del centro.
- Finalizado el periodo de adaptación, las tutoras de Educación Infantil 3 años, valoraran este proceso, pudiendo alargarlo para aquellos alumnos/as que no alcanzaron los objetivos.
- El Equipo de Ciclo de Educación Infantil realizará una reunión con el grupo de padres antes del comienzo del curso escolar. En dicha reunión se informará y se les hará partícipes de la incorporación de los alumnos al centro.
- Las actividades programadas para estos primeros días tienen un carácter lúdico, e irán referidas al conocimiento del entorno y los materiales y a la socialización.

### Objetivos Generales

- Adaptación del niño al nuevo contexto escolar de un modo positivo, creando un clima de seguridad y afecto que le facilite su desarrollo.
- Ofrecimiento al niño y a su familia de una experiencia gratificante y positiva de la escuela infantil.
- Favorecer la interrelación entre los niños de forma paulatina, agradable y sin conflictos.
- Posibilitar la interacción entre los distintos elementos personales que intervienen en el proceso educativo.

### Objetivos específicos

- Con respecto a padres
- Lograr un ambiente de confianza y tranquilidad
- Evitar temores y desconfianzas
- Con respecto a los profesores
- Conocer las costumbres y hábitos de los niños
- Conocer los rasgos más característicos del alumnado
- Con respecto a los alumnos

#### ÁREA A: IDENTIDAD Y AUTONOMÍA PERSONAL

##### Bloque 1: El cuerpo y la propia imagen

- Reconocer e identificar el propio cuerpo

##### Bloque 2: Habilidades perceptivo-motrices

- Desarrollar las habilidades motrices del niño para el desplazamiento y cambio de postura

##### Bloque 3: Socialización

- Responder al propio nombre y desarrollar la capacidad de relación fuera del ambiente familiar

##### Bloque 4: -El cuidado de uno mismo

- Favorecer los hábitos del control de esfínteres

#### ÁREA B: MEDIO FÍSICO Y SOCIAL

##### Bloque 1: Primeros grupos sociales

- Favorecer la pertenencia al grupo de clase
- Bloque 2: El entorno
- Conocer y cuidar el entorno escolar
- Bloque 3: Los objetos
- Conocer y cuidar los objetos propios del aula

#### ÁREA C: COMUNICACIÓN Y REPRESENTACIÓN

##### Bloque 1: Lenguaje oral

- Hablar y comprender lo relacionado con la escuela

##### Bloque 2: Aproximación al lenguaje escrito

- Identificar imágenes y atender a narraciones

##### Bloque 3: Plástica

- Experimentar con distintos materiales

##### Bloque 4: Expresión musical

- Desarrollar la capacidad de imitación

##### Bloque 5: Relaciones medidas y representación en el espacio.

- Reconocer las diferencias de características y posiciones de los objetos.

## 2. EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA

---

El Equipo de Ciclo de Educación Infantil mantendrá reuniones de coordinación con el Equipo de profesores de Educación Primaria en determinados momentos del curso, y viceversa, a través de los órganos establecidos. Estos Órganos a los que se hace referencia son: El Claustro de Profesores, La Comisión de Coordinación Pedagógica, Los Equipos de Ciclo, etc.

#### Reuniones en el mes de junio

Durante el mes de junio se establecerán, al menos una reunión, de coordinación entre el Equipo de maestros de Educación Infantil y los maestros de Educación Primaria, con el fin de facilitar información acerca de los alumnos que van a incorporarse a esta nueva etapa, transmitiendo información de los aspectos más relevantes de la escolarización del alumno y aquellos otros que pueden afectar el normal desarrollo de las capacidades de dichos alumnos.

En esta misma reunión se abordarán aspectos relacionados con metodología trabajada en la etapa de Educación Infantil, libros de texto, métodos de lectura y escritura, soportes utilizados e información sobre alumnos con necesidades educativas específicas, con el fin de que la etapa de educación primaria sea una continuidad de la anterior y puedan preverse situaciones que puedan interferir en el normal desarrollo del grupo.

#### Reuniones en el mes de septiembre

Al inicio de curso se establecerá una reunión entre el profesor tutor del los alumnos de primero con el profesor del curso de Educación Infantil del que proceden para conocer los resultados de las pruebas realizadas por el Equipo de Orientación, el informe de final de Ciclo, la Recepción del expediente personal, así como los datos más relevantes del alumno y especialmente aquellos que presentan necesidades educativas específicas.

## 3. EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA

---

Según la ORDEN EDU/1045/2007, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, las Direcciones Provinciales de Educación establecerán cauces eficaces de coordinación entre los equipos docentes del tercer ciclo de la educación primaria y el equipo docente del primer curso de la educación secundaria obligatoria del centro al que

se encuentren adscritos los centros de Educación primaria.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 40/2007, de 3 de mayo, el informe que al finalizar esta etapa debe realizarse de cada alumno sobre el grado de adquisición de los aprendizajes, de los objetivos y de las competencias básicas se elaborará por el maestro tutor, teniendo en cuenta la información recabada del equipo de profesores, conforme al modelo establecido en el Anexo II a partir del curso escolar 2009-2010, garantizándose la confidencialidad de la información recogida.

Cuando el alumno que finaliza la etapa cambie de centro para cursar las enseñanzas de educación secundaria obligatoria, el informe individualizado de aprendizaje será remitido, al inicio del siguiente curso académico, al director del centro donde el alumno continúe sus estudios.

P. Educativo. CEIP Santo Tomás.

## 11. DIRECTRICES GENERALES PARA ELABORAR EL PLAN DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

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, las competencias básicas, los contenidos, las actividades que consideramos más adecuadas para conseguir los objetivos propuestos, las estrategias y los recursos 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 habilidades y capacidades 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, especialmente cuando seleccionamos los objetivos didácticos.

Las decisiones que cada uno de nosotros toma al preparar sus clases deben tener como referencia las Programaciones Didácticas de Ciclo y/o la programación didáctica del área correspondiente.

Por otro lado, 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 elaboradas por cada ciclo, cada maestro o profesor, en el momento de la preparación de las clases, concretará: los criterios de evaluación, los procedimientos y 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.

Una vez realizado todos los compromisos anteriormente mencionados deberemos contar con unos instrumentos que nos permitan reflexionar sobre nuestra práctica docente y nos permita mejorarla en la medida de lo posible. Para ello, en nuestro centro, determinaremos dos momentos (uno en el mes de febrero, aproximadamente mitad del curso escolar y otro en el mes de junio, coincidiendo con el final de curso).

- Mes de febrero. El equipo Directivo revisará, junto con el Claustro de Profesores una serie de compromisos que conlleva la Práctica Docente con el fin de realizar los ajustes pertinentes en la práctica diaria. Para ello podrá utilizarse los indicadores que se crean convenientes (cuestionario que aparece a continuación u otros).

- En el mes de junio, se remitirá un cuestionario a cada miembro del Claustro de Profesores para que lo cumplimente y a modo de reflexión individual, pueda analizar y realizar una valoración y evaluación, personal, de su práctica docente. Estos cuestionarios serán anónimos y deberán entregarse al Equipo Directivo para que con la información obtenida a final de curso se realice un informe. Este informe formará parte de la Memoria de Fin de Curso.

P. Educativo. CEIP Santo Tomás.



# DOCUMENTO PARA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

## C.E.I.P. SANTO TOMÁS. ÁVILA

Este documento puede servir de guión para realizar un análisis de vuestra práctica docente.

Una vez cumplimentado debéis realizar un pequeño informe, por ciclos, con los datos recogidos y una valoración de los mismos. Con los datos e información recogida el Equipo directivo realizará un informe con las conclusiones más importantes que aparecerán en la Memoria Final.

INDICADORES	VALORACIÓN			OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORAS
	1	2	3	
Realizo la programación de mi actividad educativa teniendo como referencia la Programación Didáctica de ciclo y, en su caso, la programación de área; instrumentos de planificación que conozco y utilizo.				
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.				
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				
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.				
Planifico las clases de modo flexible, preparando actividades y recursos (personales, materiales, de tiempo, de espacio, de agrupamientos...) ajustados al Proyecto Curricular de Etapa y ajustado siempre, lo más posible a las necesidades e intereses de los alumnos.				
Establezco, de modo explícito, 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.				
Planifico mi actividad educativa de forma				

coordinada con el resto del profesorado (ya sea por nivel, ciclo, equipos educativos y profesores de apoyos).				
Motivación inicial de los alumnos				
Presento y propongo un plan de trabajo, explicando su finalidad, antes de cada unidad.				
Planteo situaciones introductorias previas al tema que se va a tratar (trabajos, diálogos, lecturas...)				
Motivación a lo largo de todo el proceso				
Mantengo el interés del alumnado partiendo de sus experiencias, con un lenguaje claro y adaptado...				
Comunico la finalidad de los aprendizajes, su importancia, funcionalidad, aplicación real...				
Doy información de los progresos conseguidos así como de las dificultades encontradas				
Presentación de los contenidos				
Relaciono los contenidos y actividades con los intereses y conocimientos previos de mis alumnos.				
Estructuro y organizo los contenidos dando una visión general de cada tema ( mapas conceptuales, esquemas, qué tienen que aprender, qué es importante, ...)				
Facilito la adquisición de nuevos contenidos a través de los pasos necesarios, intercalando preguntas aclaratorias, sintetizando, ejemplificando, ...				
Actividades en el aula				
Planteo actividades que aseguran la adquisición de los objetivos didácticos previstos y las habilidades y técnicas instrumentales básicas.				
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).				
En las actividades que propongo existe equilibrio entre las actividades individuales y trabajos en grupo.				

Recursos y organización del aula				
Distribuyo el tiempo adecuadamente: (breve tiempo de exposición y el resto del mismo para las actividades que los alumnos realizan en la clase).				
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.				
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				
Compruebo, de diferentes modos, que los alumnos han comprendido la tarea que tienen que realizar: haciendo preguntas, haciendo que verbalicen el proceso, ...				
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....				
Controlo frecuentemente el trabajo de los alumnos: explicaciones adicionales, dando pistas, feedback,...				
Clima del aula				
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.				
Favorezco la elaboración de normas de convivencia con la aportación de todos y reacciono de forma ecuánime ante situaciones conflictivas.				
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.				
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				

Reviso y corrijo frecuentemente los contenidos, actividades propuestas dentro y fuera del aula, adecuación de los tiempos, agrupamientos y materiales utilizados.				
Proporciono información al alumno sobre la ejecución de las tareas y cómo puede mejorarlas y, favorezco procesos de autoevaluación y coevaluación.				
En caso de objetivos insuficientemente alcanzados propongo nuevas actividades que faciliten su adquisición.				
En caso de objetivos suficientemente alcanzados, en corto espacio de tiempo, propongo nuevas actividades que faciliten un mayor grado de adquisición.				
Diversidad				
Tengo en cuenta el nivel de habilidades de los alumnos, sus ritmos de aprendizaje, las posibilidades de atención, etc., y en función de ellos, adapto los distintos momentos del proceso de enseñanza- aprendizaje				
Me coordino con otros profesionales (profesores de apoyo, Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, Departamentos de Orientación), para modificar y/o adaptar contenidos, actividades, metodología, recursos...a los diferentes ritmos y posibilidades de aprendizaje.				
Evaluación				
Tengo en cuenta el procedimiento general, que concreto en mi programación de aula, para la evaluación de los aprendizajes de acuerdo con el Proyecto Curricular.				
Aplico criterios de evaluación en cada uno de los temas de acuerdo con el Proyecto Curricular y, en su caso, las programaciones de áreas...				
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.				
Contemplo otros momentos de evaluación inicial: a comienzos de un tema, de Unidad Didáctica, de nuevos bloques de contenido...				

Utilizo suficientes criterios de evaluación que atiendan de manera equilibrada la evaluación de los contenidos				
Utilizo sistemáticamente procedimientos e instrumentos variados de recogida de información (registro de observaciones, carpeta del alumno, ficha de seguimiento, diario de clase,...)				
Corrijo y explico habitual y sistemáticamente los trabajos y actividades de los alumnos y, doy pautas para la mejora de sus aprendizajes.				
Uso estrategias y procedimientos de autoevaluación y coevaluación en grupo que favorezcan la participación de los alumnos en la evaluación.				
Utilizo diferentes técnicas de evaluación en función de la diversidad de alumnos/as, de las diferentes áreas, de los temas, de los contenidos...				
Utilizo diferentes medios para informar a padres, profesores y alumnos (sesiones de evaluación, boletín de información, reuniones colectiva, entrevistas individuales, asambleas de clase...) de los resultados de la evaluación.				
Programas realizados (Plan de Lectura, Habilidades Sociales, Biblioteca...)				
Los programas realizados por el centro han sido adecuados				
He colaborado aportando sugerencias y propuestas a los diferentes programas institucionales				
He trasladado a mis alumnos los compromisos consensuados en las reuniones de profesores de cada uno de los programas				
He contribuido con mis aportaciones a crear un ambiente propicio y favorable para el desarrollo				
Se ha recibido suficiente información acerca de los programas a realizar y de los objetivos de los mismos.				
Valoración de los programas realizados				
Valoración del Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares				
Existe un Programa de actividades				

Complementarias				
Existe un Programa de Actividades Extraescolares				
Se diseñan las actividades complementarias y extraescolares que competen al Claustro al inicio del curso escolar o al inicio de cada trimestre				
Se acumulan actividades complementarias o extraescolares en diversos momentos del curso.				
Se programan las actividades Complementarias o extraescolares atendiendo al principio de que han de servir para complementar actividades curriculares programadas				
Se da información previa a padres, de los objetivos que pretendemos alcanzar con estas actividades				

Rendimiento Escolar de los alumnos	
Análisis y valoración de los resultados de los alumnos	
Lo primero que podríamos hacer es contabilizar el número de alumnos con evaluación positiva y negativa y posteriormente analizar las causas que han podido influir en estos resultados. Una vez realizada esta cuestión inicial debemos hacer una valoración de los resultados, procurando no obviar detalles y realizando propuestas de mejora realistas y que puedan llevarse a la práctica.	

## ANEXOS

---

P. Educativo. CEIP Santo Tomás.

# ANEXO I. SECCIÓN BILINGÜE: ELEMENTOS MÁS SIGNIFICATIVOS DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO PARA IMPARTIR PARTE DE LAS ÁREAS EN LENGUAS EXTRANJERAS

## INDICE

- 1.- Justificación del Proyecto Bilingüe.
- 2.- Objetivos generales del Proyecto Bilingüe.
- 3.- Áreas o materias que se imparten en lengua inglesa.
- 4.- Metodología Práctica.
- 5.- Recursos. Material.
- 6.- Evaluación.
- 7.- Atención a la diversidad.
- 8.- Formación.
- 9.- Proyectos conjuntos.
- 10.- Participación en otros proyectos.

## 1.-JUSTIFICACIÓN DEL PLAN BILINGÜE

La siguiente normativa es de aplicación al presente Plan de Bilingüismo:

- Constitución española de 1978 en su artículo 27 que establece el derecho a la educación. También transmite la responsabilidad al Gobierno para proveerla de una manera gratuita e igualitaria para todo el mundo.
- Ley Orgánica de Educación 8/2013 de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) que modifica la anterior Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (LOE).
- Real Decreto 126/2014 de 28 de febrero que establece el currículo oficial de la Educación Primaria a nivel nacional.
- Orden EDU 519/2014 de 17 de junio que establece el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla y León, recientemente modificada por la Orden EDU 278/2016 de 8 de abril.
- Orden EDU 392/2012 de 30 de mayo por la que se modifica la Orden EDU 6/2006 de 4 de enero por la que se regula la creación de secciones bilingües en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU 1847/2007 de 19 de noviembre por la que se modifica la Orden EDU 6/2006 de 4 de enero por la que se regula la creación de secciones bilingües en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- Real Decreto 374/1996 de 17 de octubre que aprueba la Organización de la Etapa de Infantil así como la Etapa de Primaria.

Nuestro proyecto bilingüe, se enmarca dentro de las directrices europeas, lo que permite a nuestros alumnos, afrontar con una mayor garantía los posibles retos que puedan plantearse su futura formación.

Entendemos que la sección bilingüe constituye una respuesta educativa adecuada que favorece el plurilingüismo y la diversidad cultural.

Tras varios años trabajando en este proyecto y considerándolo una experiencia muy



positiva, estimamos oportuno el continuar adelante con nuestro proyecto bilingüe ya que:

- *Contribuye a una mejora de la calidad de la enseñanza de nuestro centro en función de lo que la sociedad actual está demandando.*
- *A día de hoy, sigue siendo el único centro de Ed. Primaria con sección bilingüe en la zona.*
- *Se ha mejorado la infraestructura del centro dotándolo con un laboratorio de idiomas.*
- *Mejora la competencia lingüística de nuestros alumnos.*
- *Contribuye a la formación integral de nuestros alumnos, permitiéndoles interesarse por otras culturas, otras formas de pensar y de percibir la realidad.*

## 2.- OBJETIVOS GENERALES DEL PROYECTO BILINGÜE

La *competencia plurilingüe y pluricultural* hace referencia a la capacidad de utilizar las lenguas para fines comunicativos y de participar en una relación intercultural. Pretendemos con ello, dotar a nuestros alumnos de una mayor autonomía que les permita expresarse en un segundo idioma.

- *Proporcionar al alumnado recursos lingüísticos y culturales para mejorar la calidad de su aprendizaje*
- *Desarrollar en el alumnado el conocimiento y uso adecuado de ambas lenguas tanto en el aspecto oral como el escrito.*
- *Adquirir la competencia comunicativa necesaria para desenvolverse en situaciones cotidianas desarrollando las destrezas de (Listening) (Speaking) (Reading) (Writing).*
- *Crear un ambiente bilingüe cuya finalidad sea desarrollar los contenidos curriculares de la lengua extranjera (aprendizaje en inglés).*
- *Fomentar el trabajo en equipo entre el profesorado implicado directamente en la impartición de materias en inglés y el resto del equipo docente.*
- *Crear un buen ambiente de trabajo en el centro propiciando el encuentro de distintos sectores de la comunidad educativa y su participación en cuantas actividades académicas y culturales sean de interés para todos.*

## 3.-ÁREAS O MATERIAS QUE SE IMPARTEN EN LENGUA INGLESA DENTRO DEL PROYECTO.

- Natural Science.
- Social Science.
- Educación Artística: Plástica

## 4.-METODOLOGÍA PRÁCTICA

Criterios metodológicos

### 1. Pretendemos que los contenidos:

- Sean significativos para los alumnos
- Sean funcionales para nuevas situaciones creadas.
- Tengan un carácter instrumental.
- Favorezcan un autoaprendizaje.
- Partan de hechos y realidades concretas.
- Se aproximen a la experiencia del alumno.
- Tengan en cuenta los conocimientos previos del alumno.

- Tengan en cuenta la diversidad de los alumnos.
- Fomenten las actividades participativas y lúdicas.
- Incentiven la propia autonomía del alumno.
- Fomenten las actividades en grupo.
- Fomenten la participación en actividades extraescolares relacionadas con el idioma.

## 2. Agrupamiento de alumnos

Se valorarán diferentes formas de agrupamiento de los alumnos. Teniendo siempre en cuenta cuál es el que más se adecúa a la actividad que se va a desarrollar:

- Individual, parejas, pequeño grupo o gran grupo.
- Aulas paralelas, para poder llevar a cabo trabajos cooperativos, colaborativos y metodologías activas.
- Desdobles, para un aprovechamiento más eficaz del laboratorio de idiomas permitiendo al mismo tiempo un trabajo más individualizado con la otra mitad de los alumnos del grupo en su aula cotidiana.

## 3. Espacios

En el centro, disponemos de los siguientes espacios:

- Aula clase
- Laboratorio de Idiomas
- Sala de Informática
- Sala de Audiovisuales
- Biblioteca
- Vestíbulos para exposiciones y lecturas colectivas

## 4. Distribución Horaria

Viene marcada por la normativa vigente.

De estas sesiones, varias se destinarán a conseguir los contenidos curriculares a través de las TIC. Y una de ellas se destinará al área de Natural Science en el laboratorio de idiomas, favoreciendo así, el uso del mismo.

## 5. Puesta en práctica

Con la finalidad de que los alumnos adquieran la competencia lingüística adecuada en lengua inglesa al finalizar la etapa de primaria, los maestros utilizarán fundamentalmente ese idioma con el fin de que nuestros alumnos estén expuestos a dicha lengua el mayor tiempo posible.

Se recurrirá al español para reforzar mejor los contenidos a criterio individual del profesorado.

Se trabajarán rutinas diarias ya que contribuyen a un mejor funcionamiento de la clase, y desarrollan en los niños autonomía, seguridad y confianza. Algunos ejemplos son: Escribir diariamente en la pizarra la fecha en inglés y español.

Utilizar en las aulas calendarios en esta lengua.

Etiquetar ciertos materiales de uso común.

Ambientar las instalaciones y el aula con trabajos personales de los alumnos y relativos a temas de la cultura inglesa.

utilizar carteles informativos.

Saludar y despedir la clase en inglés, etc.

Cantar el "Cumpleaños feliz"

Celebración de fiestas específicas de la cultura inglesa.

Haremos uso del laboratorio de idiomas.

Se procurará que nuestros alumnos realicen lecturas de libros en inglés en clase,

colectivas, individuales... fomentando y facilitando el acercamiento a la lectura en otro idioma en función del nivel en el que nos encontremos.

Se procurará hacer desdobles de área; así trabajaremos en pequeño grupo optimizando el aprendizaje de la lengua inglesa.

## 6. Metodología General.

Nuestra metodología será:

- **Activa**: El niño es el protagonista de su aprendizaje por tanto fomentaremos el aprendizaje autónomo y favoreceremos estrategias que desarrollen la experimentación e investigación.
- **Socializadora**: favoreciendo la integración social del niño.
- **Motivadora**: procurando motivar a los alumnos con actividades atractivas y manipulativas.
- **Flexible**: en las diversas situaciones de aprendizaje, tanto en la selección de la metodología más adecuada en cada momento como en aspectos organizativos, de tiempo, espacio, agrupamiento de alumnos..
- **Funcional**: queremos que los niños sean capaces de poner en práctica los conocimientos adquiridos y que les sirvan para conseguir otros nuevos.
- **Globalizadora**: considerando el proceso de enseñanza-aprendizaje como un todo; interrelacionando las distintas áreas educativas.
- **Que apueste por el uso de las TIC**: ya que facilitan el acceso a la lengua inglesa, de forma cualitativa, desde el centro y desde casa implicando así a todos los sectores educativos.

## LAS CUATRO DESTREZAS BÁSICAS; ADQUISICIÓN

### PRIMER Y SEGUNDO CURSO DE PRIMARIA

#### a.- LISTENING.

Es la destreza que más se trabaja, ya que cuando los alumnos comienzan la educación primaria, no tienen experiencias previas con la lecto-escritura en lengua inglesa (Reading y Writing).

Tanto en la adquisición de un segundo idioma como en la adquisición de la lengua materna, la comprensión oral, precede a la producción.

El nivel de "Listening" que adquieren nuestros alumnos al finalizar la etapa de Ed. Infantil es muy satisfactorio, debido principalmente a que los niños, están expuestos a la lengua inglesa dos sesiones semanales, durante los tres cursos. Esto, nos permite utilizar la lengua inglesa para comunicarnos con ellos en todo momento al comenzar el primer curso de la Ed. Primaria.

Lo primero a lo que los niños se acostumbran, es a escuchar al profesor hablarles en lengua extranjera, ya que es el mejor mecanismo para que empiecen a adquirir esa segunda lengua de la manera más parecida posible a la que adquieren su lengua materna. Es el "input" que necesitan para más adelante poder realizar el "Output", es decir, hablar

Además del maestro contamos con diferentes recursos (CDs, CD-roms, DVDs, internet...) que nos ayudan a optimizar nuestra labor.

Durante el primer curso, se dará más importancia a las destrezas orales, prioritariamente al "Listening" y familiarizándose con el "Speaking"

Durante el segundo curso, las destrezas escritas "Reading" y "Writing" comienzan a cobrar más importancia.

Actividades que se llevan a cabo enfocadas principalmente al "Listening":

- Escuchar al maestro/a hablar en inglés.

- Escuchar en clase, a través de la pizarra digital, las actividades.
- Escuchar a los compañeros en diferentes actividades.
- Escuchar audiciones a través de los auriculares en el laboratorio de idiomas.
- Escuchar los CDs de audio de los métodos, (Natural and Social Science), así como canciones.
- Practicar el vocabulario trabajado, con diferentes actividades y cuentos.
- Verificar la comprensión oral a través de la ejecución de órdenes sencillas y respuestas al lenguaje de aula.

*b.- SPEAKING.*

En los años de primero y segundo, los alumnos comienzan a hablar en inglés: repiten canciones, poemas, frases breves, respuestas a preguntas sencillas...

También pueden producir vocabulario relacionado con las rutinas del aula, los meses del año, los días de la semana, enciende o apaga la luz, silencio..

Poco a poco son capaces de hacer preguntas y respuestas de forma sencilla y siguiendo unas estructuras básicas dadas.

En estos primeros años de escolaridad, suele darse "El silent period" por el que los niños suelen pasar cuando están aprendiendo un idioma.

Intentamos que los alumnos vayan adquiriendo la competencia comunicativa necesaria para desenvolverse en su vida cotidiana de forma espontánea y muy sencilla y respetando los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos

Actividades que se llevan a cabo enfocadas al "Speaking"

- Saludar, dar los buenos días, preguntar qué tal estás...
- Nombrar los meses del año, los días de la semana, los números hasta el 31, normas sencillas, el tiempo atmosférico...
- Cantar canciones y recitar poesías breves.
- Repetir el vocabulario clave de cada tema.
- Producir frases breves y textos sencillos.
- Expresar frases sobre una lámina motivadora.
- Responder a preguntas sencillas sobre el tema trabajado.
- Hacer preguntas y responderlas para practicar alguna estructura gramatical determinada.
- Formular expresiones cotidianas, que se usan continuamente en aula.

*c.- READING.*

Actividades que se pueden llevar a cabo enfocadas principalmente al "Reading":

- Escuchar CDs en clase, mientras tenemos el texto al mismo tiempo, ya sea libro, pizarra digita... la dificultad del texto será gradual, comenzando con palabras, frases sencillas, y después, textos breves.
- Escuchar y repetir, escuchar y buscar la palabra que hemos oído..
- Lectura colectiva, (todos a la vez).
- Lectura individual.
- Escuchar los CDs del método en casa, mientras van leyendo.
- Actividades de leer y colorear, leer y unir, leer y rodear, leer y escribir verdadero/falso, leer y copiar la palabra en el lugar correcto, etc.

*d.- WRITING.*

De las 4 destrezas básicas, la escritura es la que se introducirá más tarde y de forma gradual; comenzando con sencillas copias de palabras, completar palabras con las letras que le faltan, dictados de varias palabras que ya conocen o les resultan familiares.

Se presentarán textos breves pero con diferentes intenciones comunicativas.

Así procuraremos que los alumnos vayan adquiriendo una mayor soltura y autonomía en esta destreza.

Actividades que se llevaran a cabo enfocadas principalmente al "Writing":

- Repasar, trazar con el lapicero, palabras clave que se están trabajando.
- Copiar palabras junto al dibujo correspondiente.
- Escribir una palabra correctamente, a partir de las letras desordenadas.
- Escribir palabras, uniendo sus mitades.
- Dictados de palabras sencillas y conocidas.
- Dictados de frases breves.
- Escribir felicitaciones.

### TERCER Y CUARTO CURSO DE PRIMARIA

#### a.- LISTENING.

Nuestros alumnos comienzan tercero de primaria con un nivel en "LISTENING" muy adecuado, no obstante seguimos utilizando el castellano siempre que se considere oportuno y necesario.

En cuarto, las clases se desarrollan prácticamente en inglés, aunque los contenidos y los conceptos se trabajan en ambos idiomas para asegurar una buena asimilación de los mismos. Contamos con diferentes recursos (CDs, CD-roms, DVDs, grabaciones, internet...) donde pueden escuchar a por personas nativas.

Al menos una hora a la semana se hace uso del laboratorio de idiomas, pues la calidad de las audiciones con los auriculares es mucho mayor.

Se desarrollan actividades como:

- Total Physical Response.
- Escuchar y repetir el vocabulario de las distintas unidades.
- Escuchar varias veces una misma grabación y contestar a una serie de preguntas.
- Escuchar frases en las que tienen que completar una palabra.
- Responder cuestionarios en los que tienen que contestar Yes/No o T/F a las preguntas escuchadas.
- Escuchar y aprender canciones.
- Ver videos en internet sobre temas trabajados en el aula
- Asistencia a teatros en inglés, cuentacuentos...

#### b.- SPEAKING.

Se continúa trabajando diariamente con las rutinas iniciadas en los cursos anteriores y se van introduciendo gradualmente algunas nuevas.

Los niños progresivamente van adquiriendo una mayor soltura en esta destreza, siendo capaces de hacer preguntas breves y responderlas, descripciones sencillas... siguiendo estructuras básicas dadas y de manera dirigida.

En el laboratorio comenzamos a trabajar con pequeños diálogos, conversaciones en pequeño grupo, etc.

Actividades:

- Hacer "Role Play".
- Explicar contenidos trabajados previamente.
- Utilizar siempre frases y vocabulario aprendido para las rutinas, fechas, ir al baño, pedir permiso para algo, la hora, etc.
- Expresar opiniones sencillas, (I think...)
- Describir fotos.
- Corregir en voz alta los ejercicios realizados.

*c.- READING.*

Se continúa trabajando como en los cursos anteriores y se procura un mayor acercamiento a la lectura en inglés.

Actividades:

- Lectura de los textos del método.
- Préstamo de libros en inglés de la Biblioteca.
- Lectura de textos o fragmentos de textos relacionados con diferentes festividades, celebraciones.. (Halloween, día de la Paz, Navidad, Easter...)
- Leer en voz alta en el laboratorio, haciendo grabaciones de los alumnos para que ellos mismos, posteriormente, puedan escucharse y corregir, y reconocer sus errores.
- Imita y reproducir de forma oral, con el acento y la entonación adecuados, la lectura de frases que previamente escuchen en el CDs o cualquier otro medio.

*d.- WRITING.*

Se continuará con ejercicios y actividades similares a las desarrolladas en los cursos anteriores y progresando gradualmente en la dificultad de los mismos.

Los alumnos son capaces de elaborar respuestas cortas y sencillas a diferentes ejercicios, realizando la escritura de palabras de forma correcta.

Realizan copia de textos breves y elaboran pequeños esquemas para afianzar esta destreza.

Actividades:

- Escribir correctamente el vocabulario trabajado.
- Escribir textos y frases muy sencillas con las estructuras gramaticales aprendidas.
- Hacer ejercicios de completar frases.
- Ejercicios del libro de texto en el cuaderno.
- Elaboración de pequeños diálogos sobre un tema dado.
- Elaboración de murales, carteles, comics...

## **QUINTO Y SEXTO CURSO DE PRIMARIA**

*a.- LISTENING.*

Los alumnos de quinto y sexto están continuamente expuestos a situaciones de escucha. Consideramos que su nivel es elevado y por ello, la clase se desarrolla en inglés prácticamente en su totalidad. Esto no impide que en ocasiones, sea necesario recurrir al castellano para asegurar la adquisición de determinados contenidos o nuevos conceptos.

Para desarrollar la clase de forma eficaz, disponemos de recursos como: libros digitalizados, pizarras digitales, CDs, CD-roms, DVDs, conexión a Internet, mini PC's. En algunas ocasiones, vamos al laboratorio de idiomas para llevar a cabo un trabajo más individualizado

*b.- SPEAKING.*

Diariamente, se fomentarán situaciones de diálogo con los profesores, con los compañeros, en parejas o en grupos, en las que los alumnos puedan desarrollar una mayor fluidez.

Para trabajar el "listening" nos vendrá muy bien utilizar el recurso de las TIC, introduciendo audios y videos en nuestras actividades.

Las actividades son del tipo:

- Hablar sobre el tiempo meteorológico y la fecha.
- Responder a pequeñas preguntas de su experiencia personal.

- Contestar preguntas de forma oral sobre los temas que se están trabajando.
- Recitar párrafos completos.
- Formular preguntas y respuestas en diferentes situaciones, cuando se corrigen ejercicios...
- Recitar poemas o cantar canciones.
- Escenificar situaciones en las que practicar pequeños diálogos sea necesario.
- Participar en diferentes juegos orales.

*c.- READING.*

Lectura y comprensión van muy ligadas, por tanto a la hora de proponer actividades que desarrollen la habilidad lectora, tendrán que estar encaminadas no sólo a que los niños lean con una correcta pronunciación sino también a que les ayuden a entender que leen.

En estos cursos, su competencia en lectura comprensiva es buena, son capaces de comprender textos amplios adecuados a su nivel de competencia e intereses personales.

Periódicamente los alumnos llevan libros de lectura en préstamo y elaboran diferentes trabajos escritos sobre los mismos.

Procuraremos que recurran a estrategias básicas de comprensión lectora tales como:

- identificar la información más importante, deducir el significado de palabras y expresiones desconocidas mediante la utilización de elementos del contexto visual y de los conocimientos previos sobre el tema o la situación, entre otras.
- Se continuará con el trabajo de libros de lectura graduada.
- Están familiarizados con diferentes materiales, libros de lectura, revistas, comics, libros de texto...y distintos soportes, papel, digital, multimedia...

*d.- WRITING*

Al ser la destreza que implica mayor dificultad, el proceso de adquisición es más lento. Al principio, serán capaces de dar respuestas cortas o sencillas a preguntas sobre temas trabajados.

Las actividades más adecuadas, deben estar enfocadas a que los niños puedan escribir teniendo en cuenta lo que anteriormente ha escuchado o ha leído

Se procurará que sean capaces de elaborar pequeños párrafos, iguales o similares a los que manejan en sus libro de texto para aprender, disfrutar, informar o informarse y compartir con los miembros del grupo.

Realizarán cuadros, esquemas y mapas conceptuales de las diferentes unidades para ir progresivamente aumentando la dificultad en esta destreza.

Elaborarán textos escritos breves, utilizando las estructuras y vocabulario aprendidos en la unidad.

## 5.- RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS

Nuestro centro cuenta con un maestro/a bilingüe por cada nivel educativo; este maestro/a, es normalmente tutor en una de las dos aulas de ese nivel y que además, imparte las áreas bilingües y el área de inglés en dicho nivel.

Además, contamos con los siguientes recursos que contribuyen a optimizar la labor que vamos a desarrollar en nuestro centro y que procuramos vayan aumentando, renovando y actualizando cada año:

- Material impreso para ser utilizado por el profesorado bilingüe
- Material audiovisual: películas, CDs, DVDs, CD-Rom...
- MiniPC's para poder desarrollar el proyecto RED XXI
- Laboratorio de Idiomas
- Sala de informática y sala de audiovisuales

- Juegos de mesa
- Banco de materiales (se guardan en el laboratorio de idiomas)
- Libros digitales de inglés, de Natural Science, Social Science, Art...
- Blogs del profesorado
- Pizarras digitales interactivas en la mayoría de las aulas.

Las tecnologías de la información, constituyen una herramienta facilitadora para el profesorado y también motivadora para los alumnos.

## 6.- EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación estarán en función de los objetivos planteados y reflejados en las programaciones, para ello se utilizarán pruebas orales y escritas entre otros instrumentos.

### CALIFICACIÓN POR ÁREAS

En cada área se valorarán los estándares de evaluación y se atenderá a los criterios comunes estableciendo una ponderación de los distintos aspectos valorables.

### NATURALES Y SOCIALES. VALORACIÓN TRIMESTRAL

	Criterios de Calificación	Valoración en cada curso del ciclo						Instrumentos utilizados
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	
Valoración de los contenidos y competencias	<b>Realización del trabajo en clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución adecuada de los planteamientos realizados por el maestro.</li> </ul>		30 %	50 %	50 %	60 %	60 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas orales.</li> <li>• Pruebas escritas.</li> </ul>
	<b>Realización del trabajo en clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de los materiales.</li> <li>• Presentación del cuaderno.</li> <li>• Caligrafía y ortografía.</li> <li>• Constancia en el trabajo.</li> <li>• Listening, speaking, reading y writing.</li> <li>• Realización de los proyectos.</li> </ul>	70 %						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuaderno.</li> <li>• Registro de actividades de clase.</li> <li>• Registro de organización de materiales.</li> <li>• Entrega de deberes a tiempo.</li> </ul>
	<b>Realización del trabajo en casa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización adecuada del trabajo.</li> <li>• Realización de los deberes.</li> </ul>	10 %						
	<b>Valoración de las actividades grupales:</b>	20 %	20 %	10 %	10 %	10 %	10 %	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaboración.</li> <li>• Capacidad para llegar a acuerdos.</li> <li>• Compañerismo.</li> </ul>							
<b>Actitudes</b>	<b>Valoración de la actitud del alumno en clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación.</li> <li>• Esfuerzo.</li> <li>• Capacidad de escucha.</li> <li>• Actividades grupales.</li> </ul>			<b>10 %</b>	<b>10 %</b>	<b>10 %</b>	<b>10 %</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listados de control.</li> <li>• Registros del alumno.</li> </ul>

### PLÁSTICA. VALORACIÓN TRIMESTRAL.

	Criterios de Calificación	Valoración en cada curso del ciclo						Instrumentos utilizados
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	
Valoración de los contenidos y competencias	<b>Realización del trabajo en clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución adecuada de los planteamientos realizados por el maestro.</li> <li>• Utilización del inglés</li> </ul>	<b>30%</b>	<b>30%</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>	<b>60%</b>	<b>60%</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de pruebas prácticas individuales/Cuaderno de profesor</li> <li>• Observación directa/Cuaderno del Profesor.</li> <li>• Autoevaluación.</li> </ul>
	<b>Realización del trabajo en clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de los materiales.</li> <li>• Presentación de los trabajos.</li> </ul>	<b>30%</b>	<b>30%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuaderno</li> <li>• Registro de anecdoticos de clase</li> <li>• Registro de organización de materiales.</li> <li>• Entrega de deberes a tiempo</li> </ul>
	<b>Realización del trabajo en casa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización adecuada del trabajo.</li> <li>• Realización de los deberes.</li> </ul>							
	<b>Valoración de la actitud del alumno en clase:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación</li> <li>• Esfuerzo</li> <li>• Capacidad de escucha y producción.</li> </ul>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Simulación de situaciones</li> <li>• Observación directa de las obras de arte y fotografías cuyos resultados se recogerán en:</li> <li>• Listados de control</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respeto de normas</li> </ul>							
Actitudes	<b>Valoración de las actividades grupales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Colaboración.</li> <li>Capacidad para llegar a acuerdos.</li> <li>Compañerismo.</li> </ul>	20%	20%	10%	10%	10%	10%	

La evaluación será **continua y global**, se evaluarán periódicamente todos los aspectos (cognitivos, lingüísticos, socio-afectivos, actitudinales...).

Se realizará fundamentalmente a través de:

- La **observación directa** y las hojas de registro y seguimiento individual.
- **Intercambios orales:** preguntas y respuestas en clase, diálogos, puestas en común de diferentes actividades.
- Se dará prioridad al aspecto oral del lenguaje, tanto en la pronunciación como en el valor de la comunicación
- Observación del trabajo y de la participación del alumno en clase.
- **Prueba específicas** de evaluación en la forma y manera que cada profesor considere oportuno.
- **Registro** de evaluación trimestral.
- **Seguimientos:** del trabajo en clase y en casa, del cuaderno de clase (presentación de las actividades con orden y limpieza) según el Plan de Orden y Limpieza de los Escritos del centro.
- Resolución de las cuestiones que se plantean en las diversas actividades, ya sea de manera oral o escrita.
- **Colaboración y participación** con los compañeros para llevar a cabo aprendizajes cooperativos.

## 7.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Pretendemos dar respuesta a la diversidad de nuestros alumnos desde un modelo de escuela inclusiva, donde todo el alumnado tenga las mismas oportunidades de aprendizaje y de socialización, con independencia de que sean alumnos de altas capacidades, con bajo ritmo de aprendizaje, inmigrantes, o alumnos con discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas.

Para atender de forma eficaz a las necesidades de nuestros alumnos, hemos clasificado las posibles diferencias que podemos encontrar en varios niveles:

### NIVEL 0

Aquí están los alumnos que aún no tienen adquirida la lectoescritura. Consideramos prioritario el aprendizaje de la lectura y la escritura en castellano y su integración social.

### NIVEL 1

Los alumnos están en proceso de adquisición de la lecto-escritura

Se trabajará con ellos un libro o cuadernillo adecuado a su nivel curricular en castellano y se les proporcionarán fotocopias (material de apoyo en inglés de Natural y Social Science). Se les prestará un libro de texto del centro para que puedan trabajar y también

dispondrán del material de consulta necesario en el aula.

## **NIVEL 2**

Aquellos alumnos que siguen la clase sin dificultad en español pero no así en inglés.

Trabajarán el libro de Naturales y Sociales en castellano de acuerdo a su nivel curricular.

- En primero y segundo de primaria, dispondrán de un material de apoyo en Natural y Social Science.
- A partir de tercero tendrán también los libros de Natural y Social Science en inglés.

## **NIVEL 3**

Encontramos alumnos cuya incorporación al Bilingüismo ha sido tardía.

Si los alumnos están en ATDI, se trabajará con ellos como con los alumnos del nivel 1.

Si no están en ATDI, trabajarán con el nivel del grupo al que pertenecen, pero teniendo en cuenta que necesitarán una adaptación gradual, por lo que se trabajará con cierta flexibilidad realizando las adaptaciones metodológicas y de acceso que se consideren oportunas (adaptándoles algunos contenidos y exámenes) en cada momento.

Se llevarán a cabo entre otras medidas:

- Agrupamientos flexibles.
- Desdobles de grupos
- Apoyos ordinarios
- Trabajos colaborativos.
- Adaptación de actividades y de materiales.
- El uso de las nuevas tecnologías ya que favorecen el aprendizaje a distintos ritmos y niveles: blogs, wikis, portales educativos, recursos virtuales, etc...

## **8.- FORMACIÓN**

Actividades de formación para todos los profesores del centro implicados directa o indirectamente en el proyecto bilingüe.

Implicados directamente:

- Cursos de perfeccionamiento.
- Cursos en el extranjero.
- Seminarios de formación.

Implicados indirectamente:

- Cursos de iniciación, de continuidad o de mejora.

## **9.- PROYECTOS CONJUNTOS**

El centro se encuentra ubicado en una zona de influencia de varios I.E.S., sin embargo, ninguno de ellos poseía sección bilingüe. En la actualidad y, probablemente con la intención de dar respuesta a los alumnos procedentes de nuestro centro que deseen continuar con el proyecto, se inició en uno de ellos una sección bilingüe.

A lo largo del curso se mantienen reuniones con este I.E.S para facilitar y mejorar la incorporación de nuestros alumnos a la sección bilingüe de la enseñanza secundaria.

## 10.- PARTICIPACIÓN EN OTROS PROYECTOS

- Proyecto de autonomía de centros (segundo idioma –Francés)
- Plan para el Fomento de la Lectura y el desarrollo de la Comprensión lectora.
- Colaboración con la Escuela Universitaria del Profesorado tutorizando maestros españoles y alumnos nativos de la República de Irlanda y Reino Unido y otros países de habla inglesa.
- Acogida de lectores de habla inglesa.
- Planes de mejora.
- Proyecto RED XXI

Con este proyecto, pretendemos que, al finalizar la educación primaria, nuestros alumnos sean capaces de:

- Mostrar interés por utilizar la lengua extranjera de forma correcta en situaciones orales y escritas
- Valorar la lengua extranjera como instrumento para expresarse y comunicarse
- Valorar el trabajo cooperativo.

*“Aprender otra lengua es dotarse de útiles intelectuales para afrontar la propia realidad y lo desconocido; es enriquecerse a través del conocimiento de otras culturas y otras visiones del mundo”*

## ANEXO II. PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC

### 0. Introducción

---

Nuestra sociedad ha experimentado en los últimos años cambios constantes en entornos dinámicos que han producido nuevas necesidades y nuevas demandas al sistema educativo. Pero sin duda las transformaciones más radicales han venido derivadas del rápido y continuo desarrollo y universalización que han tenido las Tecnologías de la Información y de la Comunicación

Las personas nacidas a partir de la última década del siglo XX han convivido con las TIC desde sus primeros años, por eso algunos autores les denominan "nativos digitales" y se caracterizan por vivir en una sociedad que está en "conexión permanente" de forma sincrónica y asincrónica, en la que ellos son sujetos activos, a través de los ordenadores, teléfonos móviles o videoconsolas. Recurren a estos dispositivos y a esa conexión permanente para todos los aspectos de su vida: relaciones, ocio, búsqueda de información... por eso son conocidos también como la "generación interactiva". Sin embargo, su uso para fines educativos, relacionados con la escuela, está en los últimos lugares de esta lista.

Aunque este fenómeno se considera general, también es cierto que no todas las personas tienen acceso a los mismos medios, a las mismas redes o a las mismas oportunidades en este tema digital, lo cual puede llevar a aumentar la brecha existente en el mismo (de acceso y de uso provechoso). El carácter universal de la educación, hace que el uso de las TIC en la Escuela se pueda convertir en un poderoso factor de nivelación de oportunidades y de integración del alumnado en la actual sociedad. Además un modelo pedagógico que no incluya estas tecnologías les resultaría no sólo obsoleto, sino también ajeno a sus formas y métodos de acceder a la información y al conocimiento.

En este sentido, la escuela no debe permanecer de espaldas a esta realidad y debe proporcionar a los alumnos los aprendizajes y recursos necesarios para que aprendan a utilizar estas herramientas de la forma más adecuada; por lo que es absolutamente necesario disponer de un plan de integración de las TIC que nos permita conocer los recursos disponibles en el centro, cómo los vamos a integrar en nuestras clases y con qué profesorado contamos para poder llevarlo a cabo.

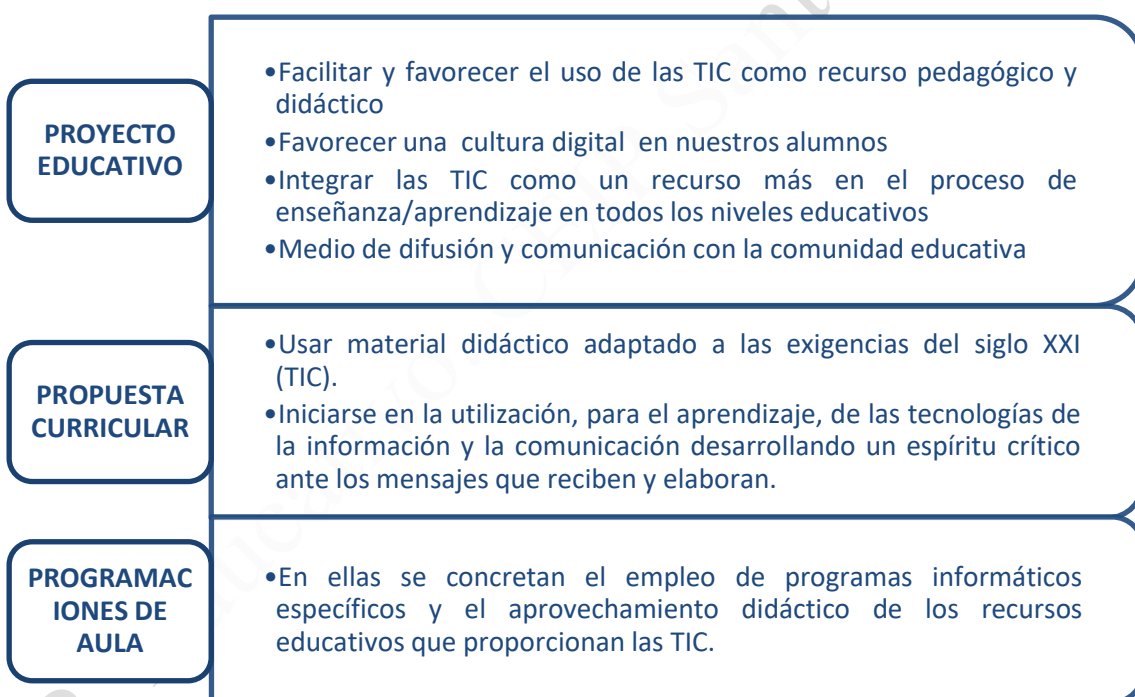
# 1. Contextualización

## Situación actual

Se trata de un centro bilingüe que posee nivel 4 de certificación TIC y que cuenta en la actualidad con una matrícula aproximada de 430 alumnos y 32 profesores. Se ofertan los servicios de Madrugadores y comedor escolar. Las infraestructuras y el equipamiento de las que disponemos y que están relacionadas con las TIC se mencionan a continuación en el punto 5.2. (Infraestructuras y equipamiento).

El centro posee amplia trayectoria y experiencia en la aplicación de las TIC a lo largo de cursos pasados.

Como se constata en los documentos institucionales existe un alto compromiso del centro con las nuevas tecnologías.



Con el propósito de dar cumplimiento a las tendencias expuesta anteriormente y recogidas en los documentos institucionales, consideramos absolutamente necesario:

La implicación de los diferentes agentes que participan en la comunidad educativa y representada fundamentalmente por familias, alumnos y profesores. Especialmente por este último grupo quien con sus medidas deberá favorecer las consecución de los objetivos manifestados anteriormente.

Establecer diferentes estrategias que permitan utilizar las TIC en diversos entornos: En el familiar, en el aula de manera individual y autónoma, en el aula en trabajos colaborativos y en otros espacios del centro y fuera del centro educativo.

Promover, organizar y planificar acciones que permitan hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles para resolver problemas reales, de modo eficiente, y que contribuya de forma eficaz a conseguir el ideario mencionado anteriormente.

Para llevar a cabo este propósito de intenciones es preciso conocer las fortalezas y amenazas que afianzan o dificultan la toma de decisiones y la respuesta educativa.

#### FORTALEZAS

- Alta motivación de alumnado y profesorado del centro.
- Disponibilidad del profesorado para llevar a efecto los planes establecidos.
- Alto compromiso del Equipo Directivo para propiciar ambientes TIC que favorezcan la consecución de los objetivos.

#### AMENAZAS

- Gran parte de los equipos informáticos se encuentra obsoletos.
- Falta de conectividad existente en el centro por un deficitario sistema WIFI, que condiciona muy mucho la puesta en funcionamiento de diversos planteamientos que se programan y finalmente no se pueden realizar, originando desmotivación del profesorado y de los alumnos.
- Los escasos recursos económicos con los que contamos que únicamente nos permiten la renovación de los equipos estropeados con equipos de segunda mano con respuesta limitada.

## 2. Objetivos Generales

---

### REFERIDOS A LA INTEGRACIÓN CURRICULAR

#### Profesorado

- Potenciar el empleo de las TIC e integrarlas como un recurso más en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Impulsar la utilización de la TIC por parte del profesorado en sus tareas generales del centro: programaciones, memorias, planes, actividades, etc.
- Elaboración de materiales didácticos propios para su uso en el ordenador y pizarra digital.
- Utilización de programas y software educativo.

#### Alumnado

- Apoyar la búsqueda de información en la red y la valoración crítica de la misma, como un elemento de conocimiento del mundo y de formación del alumnado como personas.
- Buscar, elaborar y transmitir de información a través de las TIC.
- Utilizar las posibilidades de las TIC para facilitar los procesos de aprendizaje: programas, entornos de aprendizaje autónomo, individualizados o de grupo,...
- Utilizar el ordenador como medio de creación, de integración, de cooperación, de potenciación de valores sociales y de expresión de las ideas de cada uno.
- Compensar las desigualdades tecnológicas que hay entre las familias.
- Impulsar la comunicación con otros centros y con otras localidades a través de Internet.
- Formar al alumnado en el uso adecuado y seguro de las nuevas tecnologías, haciendo especial hincapié en el respeto de la propiedad intelectual y los riesgos de Internet.

### REFERIDOS A LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL EQUIPAMIENTO

- Gestionar y optimizar el uso de los recursos tecnológicos del centro mediante la revisión y el mantenimiento de los equipos.
- Gestionar y facilitar la infraestructura necesaria para poder desarrollar la competencia Digital de manera adecuada.



- Adquirir el equipamiento TIC para el desarrollo de la competencia digital, de forma organizada, eficaz y adaptada a las necesidades del centro.
- Mantener el equipamiento TIC en las mejores condiciones posibles.

P. Educativo. CEIP Santo Tomás.

### REFERIDOS A LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO

- Favorecer la participación del profesorado en actividades de formación relacionadas con las TIC.
- Proponer actividades de formación relacionadas con las TIC.
- Buscar y transmitir información al Claustro de profesores de experiencias educativas, cursos, páginas web, software, etc. relacionadas con las TIC en la educación.
- Realizar un estudio de las necesidades formativas del profesorado del centro.
- Favorecer reuniones entre niveles, seminarios, grupos de trabajo que impulsen y favorezcan la puesta en funcionamiento y el conocimiento de las TIC en el centro.

### REFERIDOS A LA COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN INSTITUCIONAL

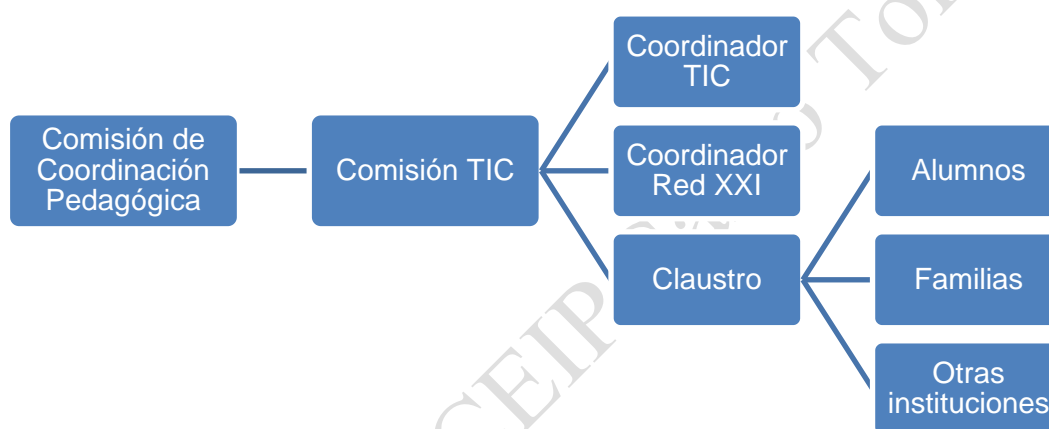
- Utilizar las TIC como herramienta habitual de información y comunicación con los diferentes sectores de la comunidad educativa y también entre miembros de la comunidad educativa y otros organismos.
- Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno: páginas Web, blogs, correo electrónico, en el que se divulgue el centro y su oferta educativa, diferentes informaciones, convocatorias, etc.
- Realizar de forma eficaz y sistemática el intercambio de documentos institucionales con otros organismos.

### REFERIDOS A LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

- Generalizar y sistematizar el uso del programa colegios para gestionar todos los aspectos administrativos relativos al proceso educativo de los alumnos y a la organización del centro: grupos, horarios, asignación de profesorado, equipos de coordinación didáctica.
- Catalogar los distintos programas y software educativos existente en el centro.
- Organizar el centro convenientemente de forma que profesores y alumnos cuenten con un horario que facilite el uso de la TIC en el centro.
- Establecer una partida presupuestaria que garantice el mantenimiento de las TIC en el centro.
- Mantener la permanente actualización y revisión del inventario general del Centro.

### 3. Estrategias de desarrollo, dinamización, difusión y coordinación del Plan TIC del centro.

La C.C.P. es la encargada de impulsar las medidas necesarias para la aplicación del plan TIC durante todo el curso y organizar las estrategias para su puesta en funcionamiento. Para llevar a cabo estas funciones se establecerá en el centro una Comisión TIC y un coordinador de TIC, con las funciones y atribuciones que posteriormente se recogen.



#### COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN TIC

- Director del Centro o Jefe de estudios
- Coordinador/a de TIC
- Responsable de Formación, Innovación y Calidad Educativa
- Responsable RED XXI
- Coordinador/a de Educación Infantil
- Coordinadores internivel

## **FUNCIONES DE LA COMISIÓN TIC**

- Diseñar, desarrollar, actualizar y evaluar el Plan TIC.
- Recopilar y organizar la información relativa a la implantación de las TIC en el aula.
- Promover y dinamizar el uso de las TIC en el centro.
- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipamientos informáticos del Centro.
- Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa.
- Recoger las necesidades de formación en TIC para promover su participación en las mismas.
- Orientar en la elaboración o adquisición de materiales curriculares en formato digital.
- Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
- Desarrollar tareas organizativas (registro de equipos de los/as alumnos/as, la canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
- Reglamentar todas aquellas actuaciones dirigidas al uso, préstamo, devolución, incidencias, registro, altas y bajas, etiquetado, seguimiento de los equipos informáticos (ordenadores, pizarras digitales, software...).
- Mantener actualizado la relación de programas educativos existentes en el Centro y darla a conocer al resto de compañeros/as.
- Recibir, conocer y catalogar software, materiales y recursos de Nuevas Tecnologías que lleguen al Centro.
- Difundir el contenido de este plan, dinamizar su uso y su aplicación.

Al inicio del curso escolar el equipo directivo del centro designará un coordinador de TIC en el centro.

## **FUNCIONES DEL COORDINADOR TIC**

- Dar a conocer al profesorado los medios y recursos relacionados con las TIC con los que cuenta el centro.
- Proponer al Equipo Directivo los criterios para la utilización y optimización de los recursos existentes.
- Proponer la adquisición de nuevos fondos, previa recogida de las sugerencias del profesorado.
- Participar en la elaboración del plan de actuación junto con el coordinador del RED XXI con el profesorado de su centro educativo de participación en el programa RED XXI.
- Velar junto con el resto del profesorado implicado en el programa por el mantenimiento de las instalaciones y recursos.
- Colaborar con la Secretaría en la elaboración y actualización del inventario del centro.
- Coordinar la formación del profesorado en el uso de los medios informáticos, dando a conocer los programas y páginas educativas (web) que posteriormente podrán utilizar con sus alumnos.
- Elaborar un informe final del curso sobre el uso de los recursos TIC.
- Colaborar en el mantenimiento de la página web del centro.

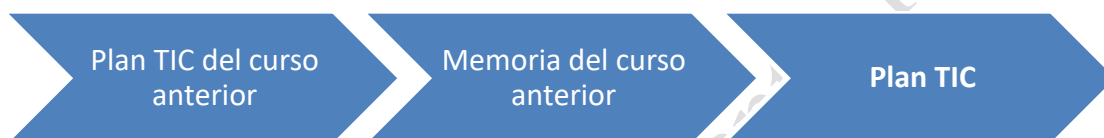
## TEMPORALIZACIÓN

El plan TIC es la continuación del ya iniciado anteriormente e inconcluso en algunos aspectos. Con este Plan pretendemos ahondar en aspectos que no se han llegado a concretar y avanzar en otros que por la propia evolución de las TIC, del centro y la formación y experiencia de profesores y alumnos así se requieran.

Se realizará a lo largo de los próximos cursos y tendrá como fecha de finalización la próxima convocatoria de certificaciones TIC.

## DESARROLLO

Tomando como documento base el plan TIC del curso anterior y la memoria realizada a la finalización del mismo, una vez realizadas las actualizaciones y modificaciones oportunas, al inicio de curso, en una de las primeras reuniones de Claustro, se dará a conocer al profesorado.



## DIFUSIÓN

- Página web.
- Reunión general del centro
- Reuniones con tutores.
- Otros medios que puedan preverse.

## 4. Líneas de actuación en los siguientes ámbitos:

### 4.1 Integración Curricular

#### Situación de partida

Para nuestro centro, una de sus prioridades es la **Integración de las TIC en la mayoría de las actividades**. Ello ha supuesto realizar de forma coordinada actuaciones a nivel de Centro que han ido afectando progresivamente a las infraestructuras, a la formación del profesorado y, como es lógico y es nuestra pretensión, a las clases ya sea de una forma "conductista" para reforzar aprendizajes adquiridos en clase o de una forma "constructivista" en el que el alumno va a elaborar sus aprendizajes a través de la realización de actividades con él.

Nos proponemos planificar la integración de las TIC en la acción docente a tres niveles:

<b>Alfabetización en TIC</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos teóricos, prácticos y actitudinales relacionados con estas tecnologías. Incluye el aprendizaje del uso de los ordenadores y sus múltiples periféricos, así como los programas de uso general.</li></ul>
<b>Aplicación en el marco de cada área</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Incluye la búsqueda de información y el empleo de programas informáticos específicos por un lado, y el aprovechamiento didáctico de los recursos educativos que proporcionan las TIC por otro. Su concreción se recogerá en las programaciones didácticas de cada área y en el programa Red XXI.</li><li>• <b>El Programa Red XXI.</b> Los aspectos alusivos a este programa se recogen en el proyecto educativo del centro.</li></ul>
<b>En la gestión del Centro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se reflejará en otro apartado del Proyecto por considerarse éste de integración curricular únicamente.</li></ul>

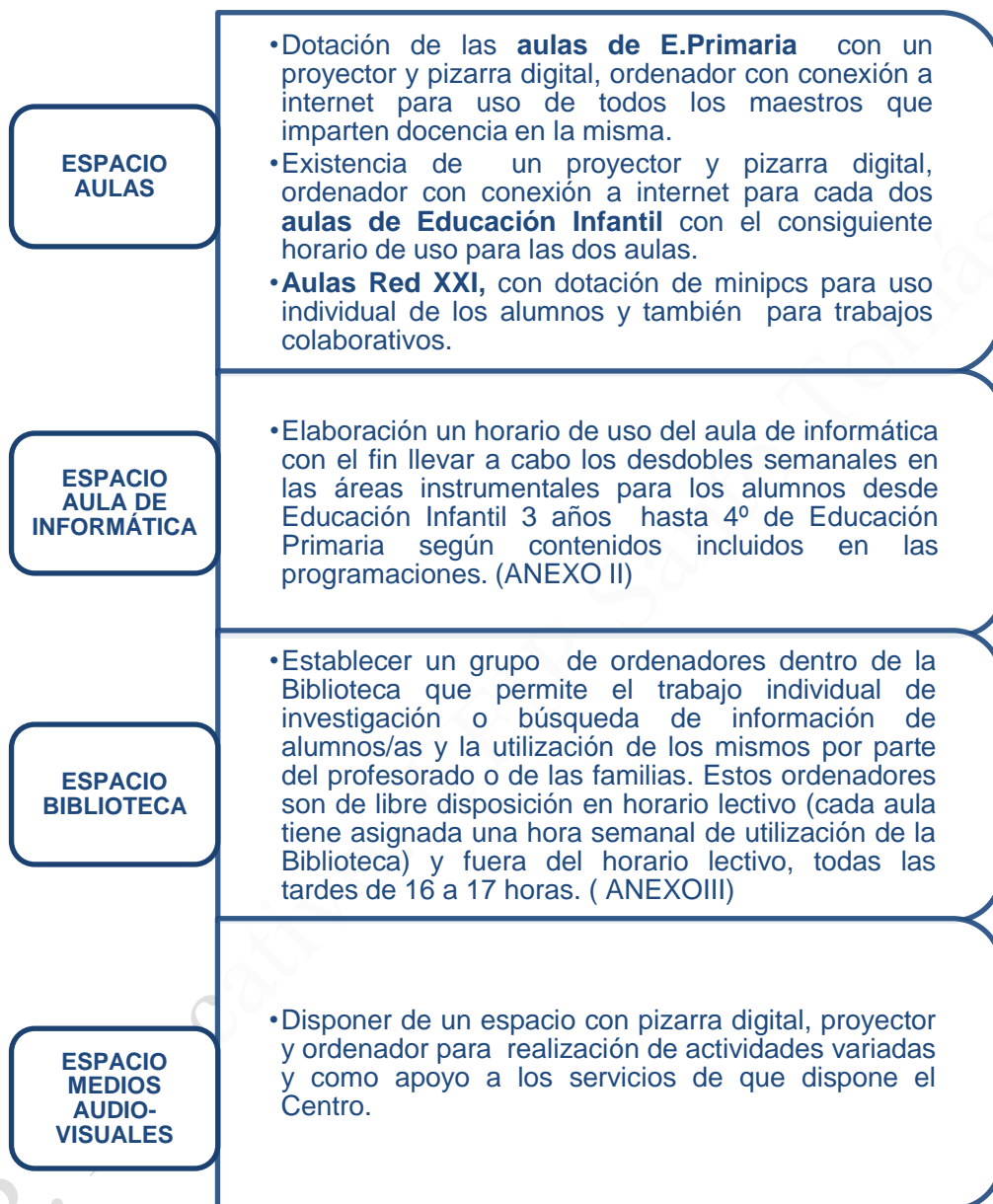
Por todo lo comentado anteriormente, se considera importante establecer los siguientes **criterios metodológicos y didácticos** que se concretan en algunas actuaciones posteriores:

## Criterios Didácticos y Metodológicos

- Todo el profesorado será el responsable de la incorporación de las TIC a su práctica docente diaria de manera que se pueda utilizar:
  - como herramienta motivadora para la presentación de las unidades
  - como complemento a de las explicaciones
  - medio favorecedor de la adquisición de contenidos
  - dinamizadora de los trabajos de grupo o colaborativos en la búsqueda de información, selección de la misma..
  - como resumen y como valoración final.
- Los criterios para la adquisición de la competencia digital de los alumnos quedarán recogidos en las **programaciones** de los diferentes niveles del Centro.
- Se concretarán los contenidos curriculares relativos a la competencia digital de forma secuenciada en un documento de uso compartido con los maestros que trabajan directamente en el aula de informática.**(Anexo I)**
- Se establecerán **desdobles en las áreas instrumentales** para el desarrollo de la competencia digital a través de los contenidos curriculares para trabajo individual como refuerzo de los aprendizajes, ampliación, navegación, búsqueda de información... De este modo se podrán realizar actividades adaptadas a los alumnos, y en las que cada uno pueda desarrollar la actividad según su nivel y respetando sus ritmos de aprendizaje
- Se crearán **desdobles en las áreas bilingües** para la asistencia y el uso del laboratorio de idiomas.
- Los alumnos de 5º y 6º dispondrán de equipos para trabajar en el aula dentro del plan **RED XXI** y mantendrán comunicaciones con los tutores y especialistas a través de las cuentas institucionales.
- Se ofrecerá a los alumnos con **NEAE** el uso de estos recursos tanto en el aula de PT, AL como en el de Compensatoria, para lo cual se dispone de ordenador en cada uno de los tres espacios. El trabajo con estas herramientas nos permite favorecer el aprendizaje individualizado de aspectos instrumentales básicos sirviéndonos de una alta motivación, superar dificultades en la adquisición de conceptos, ampliar la autonomía de trabajo, facilitar la adquisición del idioma castellano, además de mejorar la expresión tanto oral como escrita
- Disponer de un horario de utilización del Laboratorio de Idiomas al que acuden semanalmente los alumnos de Educación Primaria para

## Organización Espacio y Tiempos

Se establecen los siguientes espacios tic en el centro y su organización deriva en la concreción de unos tiempos determinados desde el inicio de curso en los horarios del profesorado.



### 4.2 Infraestructuras y equipamiento

La dotación del centro se establece a través de dos vías principales, por un lado la incorporación de nuevos equipos a través de la Consejería de Educación, con unas incorporaciones puntuales y no planificadas con el colegio, y por otro lado las compras del propio centro, que se deben ajustar a su presupuesto, y con material en ocasiones de segunda mano para ceñirse a él. Por ello, aunque se intenta priorizar y realizar incorporaciones coherentes, no siempre es posible y se pueden producir desfases entre las necesidades y el equipamiento, debido a averías o antigüedad del mismo.

No obstante, prioridad del centro ha sido aportar, a aulas y espacios, los



recursos TIC que permitan el desarrollo e incorporación de éstos de manera armónica y eficaz, creando las condiciones para que se pueda llevar a cabo la competencia digital del alumnado.

## Servicios de internet

- Conexión por fibra para el centro.
- Conexión VPN por fibra para despachos de dirección.

Ambas con una línea telefónica distinta. La primera de ellas da servicio a aulas a través del cableado y de Wifi, por tanto está al servicio de las actividades académicas. El control de acceso se realiza a través del profesorado que posee las claves.

La segunda se dedica para funciones administrativas, programas de gestión de secretaría y de organización de las funciones directivas y de jefatura.

Las conexiones poseen un nivel de seguridad similar a otras redes locales, sin que hayan existido dificultades con ella. La empresa de mantenimiento informático controla su adecuado control.

En relación al catálogo de servicios por internet que oferta el centro cuenta con:

- Página web,
- Blogs del profesorado, por cursos y especialidades.
- Cuenta en google, con aplicaciones para compartir información con los padres: *Calendar, Picasa*

## Red de centro

Además de lo recogido más arriba la configuración del propio centro condiciona el mapa de conexiones de red, ya que al existir cuatro edificios independientes la red tiene que adaptarse a esta dificultad. Del módulo A parte la señal, que se transmite a través de antenas al módulo B y a uno de los edificios de infantil. De esta última llega por wifi al otro edificio de infantil. Dentro de los edificios se transmite a través de cable o de wifi a las diferentes aulas y espacios.

Esta configuración a través de antenas provoca problemas de conectividad que después de diferentes modificaciones y alternativas no han podido ser solucionados. La red no es estable y en especial en el módulo B, donde se concentran las aulas de Red XXI y el aula de informática. Aunque se ha probado la regularización de los horarios de incorporación a internet de las diferentes aulas, no siempre es posible puesto que el aula de informática tiene un horario completo todos los días de la semana y las aulas de red XXI son cuatro con sus respectivos desdobles, que generan tener un horario amplio de utilización cada una.

La red del centro cuenta:

- 1 Router fibra (secretaría).
- 1 Rack (módulo A, biblioteca)
- 3 Amplificadores wifi (módulo A)
- 2 antenas para internet exterior del módulo A al B y

- 2 antenas del módulo A a infantil.
- 1 Rack (módulo B, aula de informática)
- 3 Amplificadores wifi (módulo B)
- 3 Router wifi en armarios de red XXI (módulo B)

En distinta red se encuentra la conexión VPN con fibra que permite la conexión a internet de los equipos de Dirección y que cuenta con 1 router.

En las aulas el uso es académico mientras que en dependencias como sala de profesores o despachos de dirección tiene una funcionalidad de preparación de trabajo para los docentes o administrativa. En cuanto al control y seguridad de la red, se encuentra siempre bajo la supervisión de los docentes, tanto en el aula de informática como en el resto de aulas. En el caso de los miniPCs de Red XXI, la seguridad viene marcada por la configuración realizada en la Consejería a cada uno de los ordenadores.

## Servidores y servicios

La red del centro se establece como la herramienta para el acceso a internet y su uso con fines pedagógicos y didácticos. Con tal fin se va a favorecer el acceso de todos los alumnos del centro para que tengan la posibilidad de su utilización, ya sea a través de los ordenadores de aula y PDIs como de la asistencia al Aula de Informática. En el primer caso son las programaciones de aula las que marcan el uso de internet y en el segundo la Jefatura de Estudios organizará un horario donde pueda concretarse la asistencia al Aula de Informática desde 1º de Infantil hasta 4º de Primaria. En el caso de 5º y 6º al seguir funcionando el programa Red XXI cada alumno cuenta con un ordenador asignado.

En 5º y 6º se han realizado experiencias de intercambio de información entre alumnos y profesores a través de aplicaciones TIC o correo electrónico. Con ello se han generado trabajos, correcciones, etc.

## Equipamiento y Software

### De los alumnos.

- 14 ordenadores (aula de informática)
- 90 miniPCs (red XXI)

Su funcionalidad educativa se centra en el trabajo curricular de las diferentes áreas y sus contenidos a través de las TIC. Para ello se recogen en las programaciones de las áreas los materiales educativos, como son aplicaciones de editoriales, los libros digitales, etc, o enlaces a páginas web, que van a trabajar dichos contenidos.

### De las aulas

- 15 conjuntos de Ordenador, Pizarra digital y cañón proyector (aulas de Infantil y Primaria)
- 2 conjuntos de Ordenador, Pizarra digital y cañón proyector (medios audiovisuales y laboratorio de idiomas).
- 1 conjunto Cañón y proyector (aula informática)

- 3 ordenadores (aulas de PT, de compensatoria, de AL).
- 5 ordenadores (biblioteca del centro).

El trabajo dentro del aula con estas herramientas TIC, se establece para el grupo clase al ser generales en los tres primeros e individuales en el último. Las PDI y Proyector permiten una integración total de las Nuevas Tecnologías con la inmediatez que otorga estar instaladas en el espacio-aula. Desarrollar la parte Digital de los libros de texto y completar, reforzar y ampliar los contenidos curriculares son sus principales cometidos.

#### Del centro.

- 2 Ordenadores para profesorado (sala de profesores).
- 4 Ordenadores para administración (Despachos del Equipo Directivo).
- 2 Ordenadores portátiles para uso diverso (Despachos del Equipo Directivo).

Este equipamiento tiene como finalidad tanto la preparación de la actividad docente como la organización administrativa del centro. En el caso de los ordenadores para administración disponen de una conexión VPN independiente de la red de centro, con conexión con la Dirección Provincial de Educación.

### 4.3 Formación del profesorado

#### Trayectoria

Existe una trayectoria formativa en el centro realizada fundamentalmente en colaboración con el CFIE y otras instituciones. Como muestra de esta trayectoria se recogen las actividades de formación realizadas en los últimos cursos:

**Curso 2010/2011.** Plan de formación “Mejora del uso y aprovechamiento didáctico de las TIC”. Con dos itinerarios de formación:  
Mejora del uso y aprovechamiento didáctico de las TIC.  
Laboratorio de idiomas.

**Curso 2011/2012.** Plan de formación “Inclusión de las competencias básicas en el currículo a través de la competencia digital”.

**Curso 2012/2013.** Se han realizando cuatro seminarios de formación sobre Aplicaciones didácticas de las TIC en el aula.

**Curso 2013/2014.** Grupos de trabajo de formación sobre Aplicaciones de las TIC en el aula “Elaboración de Blog”.

**Curso 2014/2015.** Adaptación de los documentos institucionales a la nueva ley.

**Curso 2015/2016.** Revisión de los documentos institucionales y valoración de los mismos seleccionando las herramientas más adecuadas y acercándonos a las rúbricas.

**Curso 2016/2017.** Recursos TIC para el bilingüismo,

Elaboración de recursos para la estimulación del razonamiento lógico-matemático en Educación Infantil.

## Objetivos

Objetivos de formación en TIC

- Potenciar la formación del profesorado en el uso de las TICS como herramienta de enseñanza-aprendizaje.
- Emplear nuevos medios en la práctica diaria (pizarras digitales, laboratorio de idiomas...).
- Integrar curricularmente las TIC en todas las áreas del conocimiento.
- Actualizar los conocimientos en TIC mediante la participación del profesorado en actividades de formación.
- Fomentar un tratamiento más ajustado a la diversidad aplicando las TIC.
- Mejorar la comunicación con los miembros de la comunidad educativa y otros utilizando las TIC.

## Detección de las necesidades y formación

Al inicio de curso se valorará la competencia digital del profesorado a través de una herramienta de autoevaluación realizada por el propio centro. Conocidas las carencias o necesidades de formación se propondrán, si procede, las modalidades de formación oportunas para solventar esas carencias.

Los maestros que se incorporen por primera vez al centro o aquellos que no hayan adquirido el nivel de competencia digital esperado, podrán actualizar sus conocimientos en las reuniones de nivel establecidas para ello. Estas reuniones se realizarán durante el mes de septiembre y a lo largo del curso. Conocidas las carencias, el coordinador de nivel establecerá las reuniones de inicio de curso de manera que se contemple: esas necesidades, el horario de reuniones para tratar los contenidos y el funcionamiento de los programas o herramientas básicas para poder realizar las tareas docentes de forma satisfactoria. El procedimiento a seguir para esta formación será el intercambio de experiencias y conocimientos entre iguales en lo que se refiere a herramienta básicas existentes en el centro, aspectos elementales. Para conocimientos que requieran mayor profundización los maestros que presentes esas carencias deberán establecer los procedimientos habituales de formación, CFIE, Universidad, instituciones...

#### 4.4 Entorno Familiar e institucional

##### Familias

La gran mayoría de las familias disponen de ordenador en casa, sin embargo, no existe una gran demanda para recibir información a través de este medio. Aspecto que hemos podido constatar a través de algunos intentos realizados desde el centro (herramientas para conexión, charlas virtuales...).

El acceso a internet lo realizan fundamentalmente a través del móvil que sí les sirve como vehículo de comunicación. En algunos casos existen grupos de whatsapp integrados por las familias de los alumnos de determinadas clases.

Desde el centro actualmente utilizamos como vías de comunicación TIC con las familias la página Web del centro, los Blog de clase y en determinados casos el correo electrónico.

##### Alumnos y alumnos profesores

De forma pautada y genérica no existen mecanismos TIC que faciliten la comunicación entre alumnos y entre alumnos y profesores. En algún momento, y solo los alumnos participantes en el programa RED XXI, han participado en alguna experiencia de este tipo. Pero en general, podemos concluir, que no existen mecanismos que favorezcan este procedimiento de comunicación.

##### Profesores

Entre docentes utilizamos frecuentemente el correo electrónico, la página web y un grupo de whatsapp.

##### Comunidad Educativa

Con el resto de miembros de la Comunidad Educativa, usamos la Web y el correo electrónico

Partiendo de esta realidad presente en nuestro colegio, de cara a los próximos cursos y con el fin de mejorar e implementar nuevas vías de comunicación más eficaces, deberemos plantearnos establecer mecanismos tecnológicos de comunicación, así como diferentes procedimientos y estrategias que favorezcan la comunicación con los miembros y entre los miembros de la comunidad educativa.

## Procedimientos, estrategias y mecanismos que mejoren la comunicación

- Selección de aplicaciones TIC que permita mejorar la comunicación con las familias a través del Smartphone.
- Selección de aplicaciones TIC que permita mejorar la comunicación con las familias a través de una emisora de radio digital.
- Selección, dotación y puesta en funcionamiento de un espacio en el centro como segundo aula de informática.
- Revisión de los recursos existentes y ampliación, si procede, de la dotación actual (Ordenadores, tablet, libros electrónicos...).
- Clases virtuales ofrecidas en vídeo conferencia.
- Revisión y mejora de la conectividad en el centro.
- Actualización de Web y Blogs.

### 4.5 Gestión de los recursos

#### Gestión administrativa y académica

- Utilización del programa colegios por parte del Equipo directivo para la gestión institucional, académica, laboral, etc, del centro. Este programa está conectado al servidor de la Junta.
- Utilización de la aplicación Stilus enseña con la gestión de las diferentes aplicaciones que en él se dan cita.
- Utilización del programa GECE.
- Utilización de la herramienta virtual para intercambio de información entre los miembros del Equipo Directivo.

#### Criterios de mantenimiento y actualización de equipamiento y servicios

- Hoja de incidencias en el tablón de la sala de dirección.
- Intervención en primera instancia del responsable de TICs en el centro.
- Derivación en caso necesario a persona externa de mantenimiento.
- En algún caso, apoyo en procesos de instalación de programas, incidencias, etc... por parte de SIGIE de la Dirección Provincial de Educación.
- Desde el centro se facilita la realización de prácticas por parte de alumnos del IES al que estamos adscritos y que cursa módulos relacionados con TIC. Esta cuestión se aprovecha para mantenimiento y puesta a punto de diferentes aspectos relacionados con las TIC.

#### Seguridad y confidencialidad

- Ordenador conectado al servidor de la Junta con sistema de acceso con contraseña.
- Ordenadores del equipo directivo y de secretaría con acceso a través de contraseña
- Ordenadores de las aulas de los alumnos con acceso a través de contraseña.
- Ordenadores de aulas informáticas y biblioteca con contraseña.

### Renovación y reciclado del equipamiento informático

- Existe un estudio de necesidades del centro y progresivamente se va dotando las aulas o dependencias en función de las necesidades.
- Cuando existe dotación económica, y las condiciones nos los permiten, se tienen en cuenta estas necesidades o aquellas más perentorias, y en base a esa situación se procura dotar los diferentes espacios con los recursos TIC necesarios.
- Las piezas que pueden reciclarse de los ordenadores inservibles se utilizan para la mejora de otros que están en mal estado y con esta actuación pueden mejorar su rendimiento.
- Los equipos que dejan de ser útiles se retiran del centro por el servicio de mantenimiento del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

### Presencia del centro en internet

Web de centro: <http://ceipsantotomas.centros.educa.jcyl.es/sitio/>  
Blogs del profesorado.

### Actuaciones puntuales de gestión y administración del centro mediante herramientas informáticas

- Gestión de la Secretaría: matriculación, expedientes de alumnos, certificados, títulos, boletines de notas, relaciones con la administración educativa (estadísticas, actas) documentación administrativa en general...
- Gestión del personal: fichas del personal, etc.
- Administración general del centro: contabilidad y economía: presupuestos, tesorería, facturación, previsión de pagos, inventarios...
- Gestión de tutorías: seguimiento y evaluación de los estudiantes: circulares, informes a los padres, boletines de notas...
- Gestión de bibliotecas: inventarios, préstamos...
- Apoyo a dirección y jefatura de estudios: confección de horarios (de los cursos, de los profesores y de las aulas...), coordinación de distintos programas del centro.

- Gestión de actividades extraescolares, transporte escolar...
- Página Web del centro: Está actualizada y tiene un carácter orientador.
- Toda la comunidad educativa puede acceder a ella y conocer todas las actividades que se realizan en el centro, acceder a documentos relacionados con la comunidad educativa, concesión de becas y ayudas, conocimiento del proyecto educativo del centro, profesorado, actividades complementarias, blogs de profesorado, además contamos para los padres con un buzón de sugerencias y acceso a información sobre las jornadas culturales, además de una secretaria virtual para que los padres puedan imprimir los documentos que necesiten sin necesidad de tener que solicitárselos al centro.
- Comunicación al profesorado mediante el correo electrónico de aspectos administrativos y académicos: informaciones de carácter general y particular, resultados, consultas, citaciones para claustros y consejos, reuniones para bilingüismo, coordinaciones de ciclo, área, comisiones de coordinación, etc.



## 4.6 Organización de los Recursos.

### 4.6.1 Organización de los recursos humanos

#### Profesores

Todo el profesorado será el responsable de la incorporación de las TIC a su práctica diaria, tal y como especifican en sus respectivas programaciones de nivel.

Por otra parte, al inicio del curso el equipo directivo designará, entre los maestros del centro y siempre que los recursos del mismo lo permitan, un maestro de Educación infantil y, al menos, dos de Educación primaria cuyo cometido consistirá en fomentar la utilización de las nuevas tecnologías como herramienta de ayuda para la consecución de los objetivos curriculares. Con la finalidad de que la enseñanza resulte más eficaz se establecen unos desdobles en cada uno de los grupos.

#### Mantenimiento

Siempre que los recursos económicos lo permitan existirá una persona de mantenimiento de los equipos informáticos del centro. Esta persona no pertenece al Claustro de profesores y será el encargado de la revisión y mantenimiento de los equipos existentes.

### 4.6.2 Organización de recursos materiales

#### Programas de uso general

- Utilidades generales: sistema operativo Windows, antivirus...
- Proceso de la información: procesadores de textos, hojas de cálculo, gestores de bases de datos, presentaciones multimedia...
- Gestión de la comunicación: correo electrónico, chat, videoconferencia...
- Búsqueda de información en Internet: Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox, etc

#### Materiales didácticos interactivos, en soporte disco y on-line

- Bases de datos: textuales, gráficas...
- Programas directivos: de ejercitación y tutoriales...
- Programas herramienta, Frontpage, Movie Maker, Glogster, Tondoo y otros distintos programas de apoyo a profesores según las necesidades

#### Páginas web de interés educativo

- Entornos tutorizados
- Materiales didácticos on-line
- Webs temáticos
- Prensa electrónica

- Webs de presentación: de profesores, centros educativos, redes escolares...
- Centros de recursos, índices y buscadores. Contamos con el apoyo de una persona por parte
- Entornos de comunicación interpersonal
- Portales de interés cultural

#### Otros programas específicos

- Organización y gestión de centros: COLEGIOS y GECE.
- Gestión de Bibliotecas Escolares.
- Orientación.
- Programas específicos de uso en determinadas áreas: Skydrive, Gestión de la Prevención, Dropbox, etc.

### 4.6.3 Organización de espacios

#### Aula de informática

Existe una sala de informática dotada con 16 puestos de ordenadores que utilizan a diario todos los alumnos del centro dando prioridad de uso a alumnado de infantil, 1er y 2º ciclo de primaria dado que los alumnos del tercer ciclo poseen miniportátiles y están trabajando dentro de plan de Red XXI del centro.

Todos los alumnos del C.E.I.P. Santo Tomás utilizarán los recursos del aula de informática con el objetivo de: "Usar las nuevas tecnologías como herramienta de ayuda para la consecución de los objetivos curriculares". Las estrategias de incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación, en el trabajo de aula deberán aparecer en las correspondientes programaciones didácticas.

#### Laboratorio de Idiomas

Dispone de 25 puestos, pizarra digital, equipo de sonido y ordenador de sobremesa.

#### Aula de Medios Audiovisuales

Está dotado con ordenador y pizarra digital.

#### Aulas

Todas las aulas del centro disponen de un ordenador de sobremesa, algunas de ellas cuentan también con un ordenador portátil y pizarra digital para el desarrollo de las clases, así como de un cañón proyector.

#### Biblioteca

Cuenta con 45 puestos de ordenadores que son utilizados para actividades de apoyo y refuerzo y/o actividades con alumnos de alternativa. A su vez existe un horario vespertino para usar estos ordenadores en una actividad extraescolar ofertada por el centro.

El coordinador de la biblioteca además se está encargando de catalogar los fondos a través del programa informático ABIES.

#### Aulas del Programa Red XXI

Conforme a lo reflejado en el Plan de Red XXI.

P. Educativo. CEIP Santo Tomás.

#### 4.6.4 Funcionamiento y normas de uso de los recursos multimedia del aula

##### Procedimiento de actuación general en casos de incidencia

- Cuando se detecte una incidencia se le deberá comunicar al profesor que esté en el aula (que la solucionará si es posible), posteriormente se comunicará al Tutor de ese aula y al Coordinador TIC, que la trasladará al Equipo Directivo. En cada uno de estos estadios las personas implicadas solucionarán la incidencia si es posible y tienen la responsabilidad. En último término el servicio de mantenimiento será el responsable de solucionar las incidencias.

##### Pizarra digital interactiva (PDI)

- Los lapiceros electrónicos que vienen con la PDI se encontrarán localizados y disponibles en los cajones de la mesa del profesor o armario de carga.
- En las PDI no se puede escribir con rotuladores permanentes, ni es aconsejable hacerlo tampoco con los que se borran, ni con las tizas.
- El encendido, uso, borrado y apagado de la PDI será responsabilidad al profesor que la utiliza en su sesión.
- Se recomienda seguir el mantenimiento que aconseja el fabricante y atenerse al protocolo de incidencias cuando estas ocurran.
- La PDI será responsabilidad del tutor de aula que derivará a la persona de referencia de mantenimiento del centro.

##### Normas básicas del cuidado de la pizarra digital

- Si la pizarra es táctil (Smart), debe utilizarse solamente con los dedos o con los marcadores (emuladores) propios de la marca.
- Nunca deben utilizarse marcadores tradicionales o cualquier elemento que marque o raye.
- No desplazar la pantalla una vez instalada, durante el periodo de garantía, para evitar perderla.
- Su limpieza se realizará con un paño suave. En caso necesario se puede recurrir a una solución de vinagre y agua al 50% o a limpiacristales tradicionales.
- Si la pizarra es electromagnética (Promethean), es necesario cuidar los punteros de los lápices no golpeando fuerte sobre la superficie y evitando caídas al suelo.
- Si la pizarra que se utiliza se basa en ultrasonidos (Nimio, eBeam), debe fijarse de una forma segura, proteger los lapiceros de caídas, y realizar el mantenimiento de las baterías.

## El videoprojector

- El videoprojector es conveniente que esté fijo y que se “toque” lo menos posible. Se aconseja su utilización a través del mando a distancia.
- El cambio de las lámparas, cuando sea preciso, es aconsejable que se realice por técnicos.
- El control del mando a distancia lo realizará el profesorado, que se asegurará de su encendido y apagados correctos (habitualmente dos clics).
- El tutor se encargará del cambio de pilas y baterías, cuando sea necesario.
- Los alumnos no mirarán directamente al foco del videoprojector, y procurarán que no haya exposiciones prolongadas a su luz directa.
- Se recomienda seguir el mantenimiento que aconseja el fabricante y atenerse al protocolo de incidencias cuando estas ocurran.
- El mando a distancia del video projector será guardado por el tutor de aula en un lugar accesible para los especialistas, que bien puede ser la mesa del profesor o el propio armario de carga.
- El videoprojector será responsabilidad del tutor de aula que derivará a la persona de referencia de mantenimiento del centro.

### Normas básicas del cuidado del videoprojector

- Si el videoprojector no se está utilizando es recomendable tenerlo apagado. La lámpara tiene una vida útil limitada.
- Al apagar el videoprojector continuará funcionando el ventilador durante un tiempo.
- Este proceso es normal y no debe interrumpirse.
- Es necesario mantener limpia la lente para obtener la mayor calidad posible, utilizando un paño suave y seco que no deje pelusa y se pasará con mucho cuidado para retirar el polvo o huellas de dedos.
- Las partes exteriores se pasarán con un paño limpio y seco y nunca con limpiadores abrasivos que puedan rayar el videoprojector.
- El cambio de las lámparas deberá realizarlo personal con experiencia en estas tareas.

## Minipc de alumnos

- Cada alumno de 5º y 6º tendrá asignado un minipc con su correspondiente etiqueta identificativa.

- El tiempo máximo de utilización del minipc será el tiempo de duración de la batería y como máximo podrá utilizarse en tres sesiones diarias de diferentes materias.
- Antes de la utilización del minipc se le proporcionará al alumno unas normas de uso (rutinas normalizada para “coger” y “dejar” el minipc en el armario de carga evitando las aglomeraciones delante del mismo, encendido y apagado, responsabilidad individual en el uso del minipc.
- Si el alumno cuenta con el uso privativo podrá llevarse el minipc a su casa, debiendo traerlo al día siguiente con la batería cargada.
- Cuando el uso individual en el aula del minipc no corresponda con lo indicado en la actividad que se ha propuesto, se actuará igual que cuando el alumno no atiende a las indicaciones dadas en las clases habituales (sin ordenador) con otro tipo de didácticas.
- No siempre es necesario para las actividades un ordenador por alumno, a veces será suficiente con el de aula, otras veces se necesitaran dos o tres por aula, o bien uno por grupo en actividades en equipo, o incluso uno por pareja o trío. En estas ocasiones es muy interesante tener establecido que alumno o alumnos “aportan” sus portátiles.
- Se recomienda aquí también seguir el mantenimiento indicado por el fabricante y el protocolo de incidencias y su conocimiento por parte del alumnado.
- En caso de surgir dificultades en uno o varios ordenadores cuando se está realizando una actividad, es aconsejable continuar con la actividad agrupando a los alumnos afectados por el fallo del minipc con otros compañeros, e intentar solucionar los problemas, una vez finalizada la sesión.
- Los minipc serán responsabilidad de cada alumno, que deberá ser consciente de que se utilizará solamente para tareas educativas, siguiendo las instrucciones del profesorado.
- En caso de avería se comunicará al profesor tutor que derivará al responsable de referencia para los fallos técnicos a fin de su solución por el soporte técnico de los miniportátiles.

**Normas básicas del cuidado de los minipc**

- No exponer al minipc a líquidos o humedad así como a temperaturas extremas, polvo, al sol directo, a la lluvia o a productos químicos.
- No colocar pesos sobre el minipc y protegerlos de golpes y caídas.
- Proteger la pantalla de golpes, rayones y no tocar la pantalla.
- Es preciso limpiarlo periódicamente con un paño suave, siempre que esté apagado.
- Mantener la batería siempre preparada para el uso en clase.
- No modificar o alterar el exterior con pegatinas, marcas, rayones, ni eliminar etiquetas de identificación.
- En el caso de rotura o fallo en el funcionamiento nunca intentar reparar el minipc, ni la batería, ni el cargador, ni los cables...
- Usar siempre el cargador propio del minipc.
- Colocar siempre el minipc en superficies planas y estables.
- Para evitar el calentamiento del ordenador es necesario dejar libre las ranuras de ventilación.
- Procurar no colocar objetos sobre el teclado (lápices, gomas, etc.), al cerrar la pantalla puede dañarse de forma irreparable.
- Si se traslada el minipc a casa es necesario que vaya siempre protegido en su funda de transporte. Se colocará el minipc, el cargador y el enchufe de manera que todo quede plano dentro de la funda, de forma que se pueda llevar en la mochila entre los libros, para mayor protección.

**Normas generales sobre almacenamiento de los minipc**

- Los minipc sean guardados en el armario de carga debidamente cerrado y conectado a su cargador.
- Los minipc se utilicen cuando el profesor lo autorice y solamente en caso de tareas educativas.
- Los alumnos guardarán los minipc ordenadamente según el criterio que su tutor considere más adecuado y que deberá comunicarlo al inicio de curso.
- Los alumnos depositarán el minipc en el espacio que se le tiene asignado en el armario.
- El transporte desde el puesto del alumno al armario de carga o viceversa siempre se realizará con la tapa cerrada.
- El armario deberá permanecer conectado a la red eléctrica y a la de datos si se desea utilizar el acceso a la red de centro e Internet, ya que integra la wifi del aula.
- No deberá prolongarse la carga de los miniportátiles más de 3-4 horas para preservar las baterías.
- Cuando no se utilicen los minipc deben estar siempre en el armario para evitar caídas o golpes.
- Cuando la clase esté vacía la puerta del armario deberá estar cerrada y la llave custodiada por algún profesor.

**Entrega y recogidas de minipc.**

El colegio se acogerá a lo establecido por la normativa que lo regula.

**Armarios de carga y otros equipamientos de aula**

- La disposición más adecuada para el armario es el final del aula, si el espacio lo permite. Se debe disponer de la amplitud suficiente para abrir las puertas y que los alumnos, de uno en uno, puedan recoger los minipc y volver a conectarlos al cargador cómodamente.
- Los armarios de carga no deberán moverse, salvo que sea absolutamente necesario.
- Conviene apagar los minipc correctamente antes de ponerlos a cargar y tener conectado el armario a la corriente eléctrica antes de ir conectando los portátiles a la carga.
- El armario solo podrá utilizarse para depósito de otros equipos de tamaño pequeño (lapiceros digitales, mandos a distancia...) o medios (lectores DVD...).
- El profesorado tiene la responsabilidad de custodiar la llave, así como la apertura y cierre del armario
- En caso de incidencia deberá seguirse el mantenimiento que aconseja el fabricante y atenerse al protocolo de incidencias cuando estas ocurran.

#### Normas básicas del cuidado del armario

- Las ruedas del carro deben estar con el dispositivo de frenado activado de manera que no pueda desplazarse y tensar los cables de conexión.
- No utilizar el carro para colocar libros o elementos pesados.
- Extraer las llaves de la puerta de acceso trasera una vez cerrada ya que por su posición pueden romperse dentro de las cerraduras dificultando su apertura posterior.

#### Ordenadores profesor

- Los portátiles y ordenadores de aula tendrán la consideración de material del profesor, siendo ellos los responsables de su uso y mantenimiento. En el caso de uso compartido entre varios profesores, el tutor del aula sea el máximo responsable en la toma de decisiones y uso de estos recursos.
- Se procurará que este ordenador tenga prevista la configuración de varios perfiles de usuario, (tutor, especialistas que imparten en el aula y administrador), de manera que esté personalizado para cada uno.
- El equipo de profesores que imparte docencia en el mismo aula no podrá cambiar la configuración “normalizada” de los portátiles y/o ordenadores fijos de ese aula, salvo acuerdo del equipo de ciclo.



- El profesor que deba utilizar el portátil en casa deberá comunicarlo al tutor del grupo de alumnos y devolverlo al aula al día siguiente del inicio de las clases.
- El ordenador portátil de aula, si es posible, debe ser también almacenado en el armario de Carga junto con el cargador. Lo mismo que los minipc de los alumnos, el ordenador del profesor debe estar cargado, ya que éste es un recurso de uso de todos los profesores que pasan por el aula.
- En caso de avería se aplicará el protocolo de incidencias y se recomienda seguir el mantenimiento que aconseja el fabricante y atenerse al protocolo de incidencias cuando estas ocurran.
- El portátil de aula podrá ser responsabilidad del tutor, aunque no implica que sea su único usuario.
- En el caso de averías derivará al responsable de referencia los fallos que se detecten para su reparación por el servicio de mantenimiento del centro.

Software

Normas  
básicas  
cuidado  
ordenador  
es del  
profesor

- No exponer el ordenador a líquidos o humedad así como a temperaturas extremas, polvo, al sol directo, a la lluvia o a productos químicos.
- No colocar pesos sobre el ordenador y protegerlos de golpes y caídas.
- Proteger la pantalla de golpes, rayones y no tocar la pantalla.
- Es preciso limpiarlo periódicamente con un paño suave, siempre que esté apagado.
- Mantener la batería siempre preparada para el uso en clase.
- No modificar o alterar el exterior con pegatinas, marcas, rayones, ni eliminar etiquetas de identificación.
- En el caso de rotura o fallo en el funcionamiento nunca intentar reparar el ordenador, ni la batería, ni el cargador, ni los cables...
- Usar siempre el cargador propio del ordenador
- Colocar siempre el ordenador en superficies planas y estables.
- Para evitar el calentamiento del ordenador es necesario dejar libre las ranuras de ventilación.
- Procurar no colocar objetos sobre el teclado (lápices, gomas, etc.), al cerrar la pantalla puede dañarse de forma irreparable.
- Si se traslada el ordenador a casa es necesario que vaya siempre protegido en su funda de transporte. Se colocará el ordenador, el cargador y el enchufe de manera que todo quede plano dentro de la funda, de forma que se pueda llevar en la mochila entre los libros, para mayor protección.
- No instalar programas no contrastados o no fiables en el portátil del profesor

- La instalación y desinstalación de software residente en los equipos de aula debe ser consensuada por el equipo de ciclo y muy cuidada su elección.
- La responsabilidad de la instalación le corresponde al tutor del grupo, pudiendo delegar en alguno de los miembros del ciclo.
- Es conveniente realizar copias de seguridad de los archivos y documento.

## 5. Evaluación, seguimiento y revisión del Plan

Atenderemos a:

La motivación, interés y participación en las actividades

La planificación de las actuaciones realizadas.

El grado de consecución de los objetivos y competencias.

La incorporación de las TIC en las actividades realizadas

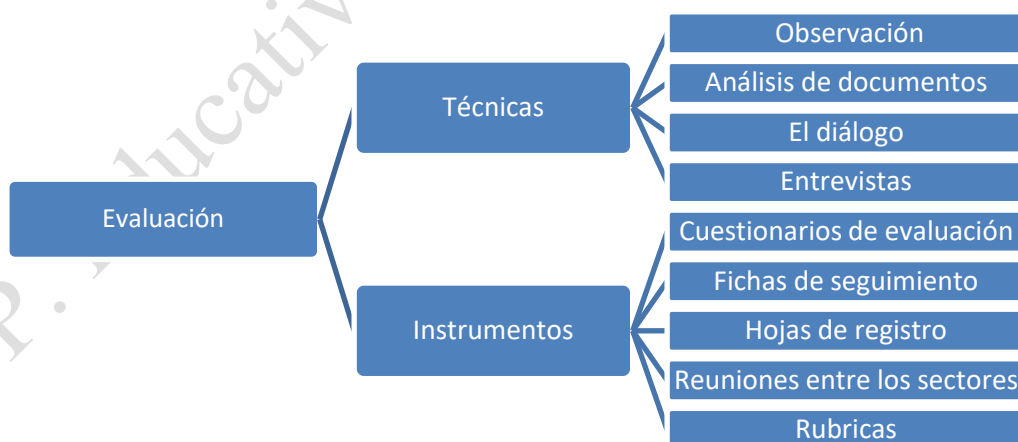
La adecuación de la metodología

La coordinación entre profesores y demás agentes participantes.

El aprovechamiento de los recursos utilizados

La organización y planteamiento de las actividades y su adaptación a las NEE.

Utilizaremos técnicas de recogida y valoración de la información así como instrumentos precisos para la recogida e interpretación de los datos obtenidos.



A modo de ejemplo incluimos **dos instrumentos** utilizados en nuestro centro y que se han elaborado para tal fin.

### Cuestionario sobre valoración de la aplicación de las TIC en el aula

ITEMS	Valoración
Se recogen en las programaciones didácticas los objetivos, metodologías y procesos para adquirir competencias digitales aplicadas al aprendizaje y son conocidos por la totalidad del equipo docente.	
Integro el desarrollo de las competencias digitales en los planes de acción educativa de centro (planes de fomento de la lectura, plan de atención a la diversidad,...).	
Desarrollo actuaciones educativas secuenciadas para la adquisición de competencias digitales con indicadores establecidos de forma estructurada y sistemática.	
Las TIC intervienen en el proceso de enseñanza/aprendizaje y se incluyen contenidos específicos de las diversas materias.	
Contemplo la integración planificada y estructurada de dispositivos tecnológicos y aplicaciones didácticas para el acceso al aprendizaje de alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.	
Dispongo de materiales y recursos educativos organizados por criterios didácticos que facilitan el uso de los recursos digitales por áreas o niveles y el acceso a ellos para desarrollar mi labor docente	
Utilizo servicios de Internet (plataformas educativas, blogs, aulas virtuales, libros digitales, repositorios colaborativos,...) que permiten la participación, la interacción y la colaboración de los alumnos de acuerdo a la edad y nivel educativo.	
Conozco y utilizo los recursos alojados en el Portal de Educación y de diferentes entornos educativos y dispongo de una relación de recursos seleccionados por su interés curricular.	
Utilizo programas y herramientas para la creación y/o adaptación de materiales didácticos, de forma que se fomenta la innovación de los recursos existentes	
Los alumnos disponen de acceso a los servicios de internet personales que el centro les proporciona; ajustados al nivel educativo, a la edad de los alumnos y la normativa vigente.	
El centro cuenta con servidores locales para organizar recursos didácticos y documentos, accesibles para el profesorado y los alumnos.	
El centro cuenta con aulas digitales (PDI, proyector y ordenador de aula) y aula/s de informática, establece normas para el correcto uso de estos espacios y equipamiento y realiza un seguimiento de la ocupación de las mismas.	
El alumnado dispone de ordenadores con configuraciones específicas de uso personal para el desarrollo de sus actividades dentro del centro.	
El centro organiza de forma sistemática la utilización de herramientas para la comunicación e interacción entre la Comunidad Educativa (correos electrónicos, escritorios, aulas virtuales, redes sociales,...).	
Mi formación para el manejo de las TIC en el aula es suficiente.	

**En el apartado valoración deberá calificarse del 1 al 10**

Rúbrica sobre el Plan TIC

CAMPOS DE EVALUACIÓN	EXCELENTE	MEDIO	BÁSICO
<b>OBJETIVOS</b>	Existe un plan TIC actualizado y ampliamente difundido, con unos objetivos claros, adaptados a las necesidades del centro y los alumnos, que especifican el fin que se pretende conseguir y que son alcanzables, medibles y evaluables.	Existe un plan TIC actualizado, con unos objetivos claros, parcialmente adaptados a las necesidades del centro y los alumnos, que especifican el fin que se pretende conseguir y que son alcanzables, aunque escasamente medibles y evaluables.	Existe un plan TIC, con unos objetivos claros, pero NO adaptados a las necesidades del centro y los alumnos, que especifican vagamente el fin que se pretende conseguir y que son escasamente alcanzables, medibles y evaluables
	El Plan recoge la distribución eficaz de los recursos humanos y materiales que permiten la práctica docente de forma individualizada generando espacios de aprendizaje que mejoran la calidad de los mismos e incluye tanto sus funciones como las normas de uso.	El Plan recoge la distribución de los recursos humanos y materiales que permiten la práctica docente de forma individualizada generando espacios de aprendizaje que mejoran la calidad de los mismos e incluye de forma incompleta tanto sus funciones como las normas de uso.	El Plan recoge la distribución de los recursos humanos y materiales que permiten la práctica docente de forma individualizada generando espacios de aprendizaje que mejoran la calidad de los mismos, pero no incluye ni sus funciones ni las normas de uso.
<b>ACCIÓN DOCENTE</b>	Se conoce el Plan y se cumplen siempre las normas que recoge en cuanto a uso y cuidado de los equipos y recursos multimedia siguiendo los protocolos de actuación y registro en caso de mal funcionamiento o falta de alguno.	Se conoce el Plan parcialmente y se cumplen, a veces, las normas que recoge en cuanto a uso y cuidado de los equipos y recursos multimedia siguiendo los protocolos de actuación aunque sin registrar los casos de mal funcionamiento o falta de alguno.	Se conoce el Plan parcialmente y apenas se cumplen las normas que recoge en cuanto a uso y cuidado de los equipos y recursos multimedia sin seguir los protocolos de actuación aunque sin registrar los casos de mal funcionamiento o falta de alguno.
	Se utilizan las TICs, al menos 5 veces a la semana como recurso didáctico y se trabajan los contenidos TIC de las programaciones didácticas utilizando y manteniendo el banco de recursos digitales actualizado; a través de las reuniones de coordinación con los maestros responsables de los desdobles tic, se planifican los contenidos, se busca la idoneidad y distribución de actividades que dan respuesta a la diversidad en los grupos.	Se utilizan las TICs, 3 veces a la semana como recurso didáctico y se trabajan los contenidos TIC de las programaciones didácticas utilizando el banco de recursos digitales; en las reuniones de coordinación con los maestros responsables de los desdobles tic sólo se planifican los contenidos sin tener en cuenta la diversidad del grupo.	Se utilizan las TICs, esporádicamente como recurso didáctico y a veces se trabajan algunos contenidos TIC de las programaciones didácticas; se realizan las reuniones de coordinación con los maestros responsables de los desdobles tic.
	Se elaboran regularmente y se comparten documentos y/o trabajos, así como información relevante del Centro con el resto de la comunidad educativa a través de correo electrónico, blogs y página web del centro para una mejor interacción entre todos los miembros.	Se elaboran ocasionalmente y se comparten documentos y/o trabajos, así como información relevante del Centro, con el resto de la comunidad educativa a través de dos de los instrumentos (correo electrónico, blogs o página web) del centro para una mejor interacción entre todos los miembros.	Se seleccionan y se comparten documentos y/o trabajos, así como información relevante del Centro, con el resto de la comunidad educativa a través de uno de los instrumentos (correo electrónico, los blog o página web del centro).
<b>FORMACIÓN</b>	Se utilizan las reuniones iniciales de nivel o internivel	Se utilizan las reuniones iniciales de nivel o internivel	Se utilizan las reuniones iniciales de nivel o

	para detectar las necesidades en cuanto a competencia digital de los maestros y se programan y planifican otras reuniones a lo largo del curso para dar respuesta a las mismas utilizando los cauces contemplados en el Plan con el fin de cumplir los objetivos del mismo. Y dejando registro de los datos en las actas.	para detectar las necesidades en cuanto a competencia digital de los maestros y se programan otras reuniones a lo largo del curso para dar respuesta a las mismas utilizando los cauces contemplados en el Plan con el fin de cumplir los objetivos del mismo	internivel para detectar las necesidades en cuanto a competencia digital de los maestros.
--	---	---	---

La evaluación se realizará en tres momentos:

- **Al inicio del curso**, para obtener información del momento en que nos encontramos.
- **A lo largo del curso**, para obtener información de cada uno de los momentos y actuaciones realizadas y coincidirá con cada actuación concreta y con la finalización de cada trimestre.
- **Al finalizar el curso**, para comprobar el grado de consecución de los objetivos, los desajustes habidos y realizar propuestas de mejora.

## 6. Conclusiones y Propuestas de Mejora

---

Un aspecto que condiciona el uso de las TIC en el centro, dificultando y desmotivando la puesta en práctica de diferentes acciones de enseñanza/aprendizaje, tanto en alumnos como en profesores, es la falta de conectividad. Por este motivo, es absolutamente prioritaria una actuación que solucione esta deficiencia. Desde el centro y dados los escasos recursos económicos de los que disponemos poco podemos hacer, por este motivo, nos planteamos implicar a las distintas administraciones, locales y autonómicas, para tratar de solucionar este inconveniente.

Para resolver este problema, nos planteamos una serie de medidas:

- Asignación de una partida económica que contribuya a solucionar este inconveniente.
- Estudio por parte de una empresa de la conectividad, fallos y soluciones.
- Comunicación, mediante cableado, del módulo A con el módulo B para mejorar la conectividad en las todas las aulas.
- Mejorar de la conexión wifi, para las aulas que no tienen cableado, con ampliación de los amplificadores de Wifi

El resto de propuestas de mejora las agruparemos conforme a los siguientes apartados:

### **Aumentar y mejorar los conocimientos en las TIC mediante:**

- Revisión y actualización del plan TIC
- Facilitar un tiempo TRIMESTRAL para reuniones con el fin de intercambiar experiencias TIC.
- Localizar recursos para elaborar repositorio de material TIC, por niveles y materias.

### **Mejorar la información entre el centro y la comunidad educativa**

- Actualización de los blogs y la web del centro
- Elegir una aplicación que mejore la comunicación con las familias a nivel educativo y proyecte los trabajos de los alumnos al exterior a través de una emisora de radio digital.
- Seleccionar, conocer y utilizar una aplicación que permita una mejor comunicación con las familias a nivel de la gestión del centro y utilizando smartphones.

### **Optimizar y mejorar los recursos TIC**

- Posibilidad de realizar un segundo aula de informática, que permita mayor tiempo de acceso de los alumnos a los equipos informáticos.
- Puesta en funcionamiento de un nuevo espacio como segunda aula de informática con establecimiento de horario preferente para desdobles en las áreas bilingües con el fin de mejorar las capacidades lingüísticas de

los alumnos y poner en uso el repositorio de recursos que se vaya elaborando.

- Adquisición, si es posible, de dispositivos TIC (tablets) para uso del alumnado.
- Dotación de segundo ordenador de aula para alumnos con NEE.
- Instalación de PDI en las aulas de infantil que restan.

**Con respecto a las familias:**

- Orientar a las familias en el uso adecuado de las TIC para la prevención de riesgos.
- Facilitar, publicitar e informar a las familias para que puedan realizar actividades que favorezcan el uso adecuado de las TIC con sus hijos (Internet segura).

P. Educativo. CEIP Santo Tomás.



## ANEXO I CONTENIDOS TIC.

### EDUCACIÓN INFANTIL

OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experimentar y expresarse utilizando el lenguaje tecnológico, para representar situaciones, vivencias, necesidades y elementos del entorno y provocar efectos estéticos, mostrando interés y disfrute.</li><li>• Iniciarse en el uso de instrumentos tecnológicos, valorando su potencial como favorecedores de comunicación, de expresión y como fuente de información y diversificación de aprendizajes.</li><li>• Manejar el ratón del ordenador o la tableta para resolver actividades digitales.</li><li>• Identificar el uso básico del ordenador.</li><li>• Iniciarse en el uso responsable de las TIC.</li></ul>
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lenguaje audiovisual y tecnologías de la información y la comunicación</li><li>• Iniciación en el uso de instrumentos tecnológicos como ordenador, periféricos, cámara o reproductores de sonido e imagen, como facilitadores de la comunicación.</li><li>• Exploración del teclado y el ratón del ordenador y experimentación de su uso para realizar actividades apropiadas como escribir su nombre, rellenar calendarios, agendas, mensajes, carteles, dibujar, transformar imágenes o jugar.</li><li>• Visionado de producciones audiovisuales como películas, vídeos o presentaciones de imágenes.</li><li>• Valoración crítica de los contenidos de producciones audiovisuales y su estética.</li><li>• Distinción progresiva entre la realidad y representación audiovisual.</li><li>• Toma progresiva de conciencia de la necesidad de un uso moderado, crítico y significativo de los medios audiovisuales y de las tecnologías de la información y la comunicación.</li><li>• Utilización de producciones audiovisuales y de las tecnologías de la información y la comunicación para el acercamiento a la lengua extranjera.</li></ul>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Expresarse y comunicarse utilizando medios, materiales y técnicas propios de los diferentes lenguajes artísticos, tecnológicos y audiovisuales, mostrando interés por explorar sus posibilidades, por disfrutar con sus producciones y por compartir con los demás las experiencias estéticas y comunicativas.</li></ul>

## EDUCACIÓN PRIMARIA.

<b>PRIMER CURSO</b>		
<b>CONTENIDOS</b>	<b>CRITERIOS EVALUACIÓN</b>	<b>ESTÁNDARES</b>
Utilización guiada, y progresivamente más autónoma de tecnologías de la información y la comunicación.	-Manejar los diferentes aparatos TIC de forma adecuada a su nivel.  7. Utilizar las TIC como medio de aprendizaje escritor. - Reconocer las partes de los equipos TIC.	-Se inicia en el uso adecuado del ratón y pantalla táctil. -Colabora en el correcto uso y funcionamiento de los equipos (rutinas de encender, apagar, clicar, uso tecla intro,..)  7.1 Reconoce las teclas y escribe palabras con el ordenador. - Se familiariza con los diferentes elementos de cada uno.
Iniciación en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación como instrumento de aprendizaje en tareas sencillas.	10.-Utilizar las TIC como instrumento de aprendizaje.	10.1 Utiliza distintos programas como apoyo y refuerzo de los contenidos curriculares de su nivel. -Se familiariza con la página web del colegio.
<b>SEGUNDO CURSO</b>		
Utilización guiada, y progresivamente más autónoma de tecnologías de la información y la comunicación.	-Manejar los diferentes aparatos TIC de forma adecuada a su nivel.  - Utilizar internet para comenzar a navegar de forma guiada.	-Usa adecuadamente a su nivel el ratón y pantalla táctil. -Colabora en el correcto uso y funcionamiento de los equipos (rutinas de encender, apagar, clicar, uso tecla intro,..)  6.1 Experimenta, con los medios informáticos

	<p>7. Utilizar las TIC como medio de aprendizaje.</p> <p>- Conocer las partes de los equipos TIC.</p>	<p>para obtener información, siguiendo las pautas que le marca el docente.</p> <p>- Se inicia en el manejo de navegadores y buscadores.</p> <p>7.1 Reconoce, maneja y escribe palabras, oraciones y pequeños textos con el ordenador.</p> <p>- Elabora pequeñas historias, dibujos y presentaciones.</p> <p>- Conoce correctamente los diferentes elementos de cada uno.</p>
<p>Iniciación en el uso de las tecnologías de la Información y la Comunicación como instrumento de aprendizaje en tareas sencillas.</p>	<p>10.-Utilizar las TIC como instrumento de aprendizaje.</p>	<p>9.1 Se inicia en el uso de programas Informáticos.</p> <p>10.1 Utiliza distintos programas como apoyo y refuerzo de los contenidos curriculares de su nivel.</p> <p>-Se familiariza y visiona de forma guiada la página web del colegio.</p>
<p><b>TERCER CURSO</b></p>		
<p>La lectura a través de las tecnologías de la información y la comunicación.</p>	<p>-Utilizar las TIC de modo eficiente y responsable para la búsqueda y tratamiento de la información.</p>	<p>3.2 Localiza la información principal en la lectura de textos diversos del ámbito escolar y social (cartas, normas, convocatorias, programas de trabajo, reglamentos, noticias, folletos informativos, folletos literarios, webs infantiles y juveniles, etc.), en soporte papel como digital, para aprender e informarse.</p>
<p>Lectura de distintos tipos de texto: descriptivos, argumentativos, expositivos, instructivos, literarios.</p>	<p>Utilizar textos expositivos en diferentes soportes para recoger información, ampliar conocimientos y aplicarlos en trabajos personales.</p>	
<p>Producción de textos para comunicar conocimientos, experiencias y</p>	<p>Producir textos con diferentes intenciones comunicativas con coherencia, respetando</p>	<p>-Escribe, en diferentes soportes, textos propios del ámbito de la vida cotidiana: diarios, cartas, etc.</p>

<p>necesidades y opiniones: narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y persuasivos, poemas, diálogos, entrevistas y encuestas.</p>	<p>su estructura, orden y la presentación.</p>	<p>imitando textos modelo.</p>
<p>Utilización guiada, y progresivamente más autónoma de tecnologías de la información y la comunicación.</p>	<p>-Manejar los diferentes aparatos TIC de forma adecuada a su nivel.</p> <p>- Utilizar internet para navegar de forma guiada.</p> <p>-Utilizar las TIC de modo eficiente y responsable para presentar sus producciones.</p> <p>- Conocer las partes de los equipos TIC.</p>	<p>-Usa adecuadamente el ratón, e inicio del botón derecho, y pantalla táctil.</p> <p>-Se familiariza con los recursos de cortar, copiar y pegar.</p> <p>6.1 Experimenta y sabe utilizar los medios informáticos para obtener información, siguiendo las pautas que le marca el docente.</p> <p>- Utiliza navegadores y buscadores de forma guiada.</p> <p>-Utiliza los procesadores de textos para mejorar sus producciones (cuentos, dibujos, historias, presentaciones de trabajos,...), ampliar su vocabulario y mejorar su competencia ortográfica.</p> <p>-Colabora en el correcto uso y funcionamiento de los equipos (rutinas de encender, apagar, clicar, uso tecla intro,..)</p> <p>-Conoce correctamente los diferentes elementos de cada uno.</p>
<p>Iniciación en el uso de las tecnologías de la Información y la Comunicación como instrumento de aprendizaje en tareas sencillas.</p>	<p>10. Utilizar las TIC como instrumento de aprendizaje.</p>	<p>10.1 Busca información a partir de pautas dadas, lectura de textos... recurriendo al uso de las tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>10.2 Utiliza distintos programas como apoyo y refuerzo de los contenidos curriculares de su nivel.</p> <p>-Conoce y navega en la página web del colegio.</p> <p>-Comienza a utilizar el correo electrónico de forma</p>

	- Iniciar el conocimiento y manejo del correo electrónico.	guiada.
<b>CUARTO CURSO</b>		
Lectura de distintos tipos de texto: descriptivos, argumentativos, expositivos, instructivos, literarios.	-Utilizar textos expositivos en diferentes soportes para recoger información, ampliar conocimientos y aplicarlos en trabajos personales.	-Localiza la información principal, en la lectura de textos diversos del ámbito escolar y social (cartas, normas, convocatorias, programas de trabajo, reglamentos, noticias, folletos informativos, folletos literarios, webs infantiles y juveniles, etc.), en soporte papel como digital, para aprender e informarse.
La lectura a través de las tecnologías de la información y la comunicación.	8.-Utilizar las TIC de modo eficiente y responsable para la búsqueda y tratamiento de la información.	Conoce y maneja diccionarios escolares, impresos o en versión digital.
		8.1 Sabe utilizar los medios informáticos para obtener información.
Producción de textos para comunicar conocimientos, experiencias y necesidades y opiniones: narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y persuasivos, poemas, diálogos, entrevistas y encuestas.	Producir textos con diferentes intenciones comunicativas con coherencia, respetando su estructura y aplicando las reglas ortográficas, cuidando la caligrafía, el orden y la presentación.	Escribe, en diferentes soportes, textos propios del ámbito de la vida cotidiana: diarios, cartas, etc. imitando textos modelo.
- Utilización guiada, y progresivamente más autónoma de tecnologías de la información y la comunicación.	-Manejar los diferentes aparatos TIC de forma adecuada a su nivel.	-Usa adecuadamente el ratón, el botón derecho, y pantalla táctil. -Se familiariza con los recursos de cortar, copiar y pegar. -Se inicia en la creación de carpetas y almacena, guarda y organiza sus propias producciones. -Se inicia en el reconocimiento de los distintos tipos de formatos de almacenamiento (.doc, .jpg, .gif,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar internet para navegar de forma guiada.</li> <li>7. Utilizar las TIC de modo eficiente y responsable para presentar sus producciones.</li> <li>- Conocer las partes de los equipos TIC y diferentes periféricos.</li> </ul>	<p>.ppt, .pdf,...).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliza navegadores y buscadores de forma guiada para conocer páginas webs educativas y culturales, blogs,....</li> <li>7.1 Utiliza adecuadamente, con supervisión, los programas informáticos de búsqueda de información.</li> <li>7.2 Utiliza los procesadores de textos para mejorar sus producciones escritas, ampliar su vocabulario y mejorar su competencia ortográfica.</li> <li>-Colabora en el correcto uso y funcionamiento de los equipos (rutinas de encender, apagar, clicar, uso tecla intro,..)</li> <li>-Conoce y usa correctamente sus diferentes elementos y los siguientes periféricos (cámaras digitales, memorias usb, impresoras,....).</li> </ul>
<p>Iniciación en el uso de las tecnologías de la Información y la Comunicación como instrumento de aprendizaje en tareas sencillas.</p>	<p>13. Utilizar las TIC como instrumento de aprendizaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciar el conocimiento y manejo del correo electrónico.</li> </ul>	<p>13.1 Busca información a partir de pautas dadas, lectura de textos... recurriendo al uso de las tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>13.2 Realiza ejercicios interactivos de aprendizaje en soporte digital como apoyo y refuerzo de los contenidos curriculares de su nivel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoce, navega y extrae información de la página web del colegio.</li> <li>-Comienza a utilizar el correo electrónico de forma guiada.</li> </ul>
<p><b>QUINTO CURSO</b></p>		
<p>La lectura a través de las tecnologías de la información y la comunicación.</p>	<p>8. Utilizar las TIC de modo eficiente y responsable para la búsqueda y tratamiento de la información.</p>	<p>8.1 Sabe utilizar los medios informáticos para obtener información y utilizarla para completar un proyecto o trabajo en grupo colaborativo.</p>

<p>Producción de textos para comunicar conocimientos, experiencias y necesidades y opiniones: narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y persuasivos, poemas, diálogos, entrevistas y encuestas.</p>	<p>1. Producir textos con diferentes intenciones comunicativas con coherencia, respetando su estructura y aplicando las reglas ortográficas, cuidando la caligrafía, el orden y la presentación. Teniendo en cuenta la audiencia a la que se dirige.</p>	<p>1.1 Escribe, en diferentes soportes, textos propios del ámbito de la vida cotidiana: diarios, cartas, etc. imitando textos modelo.</p>
<p>Utilización guiada, y progresivamente más autónoma de tecnologías de la información y la comunicación</p>	<p>-Manejar los diferentes aparatos TIC de forma adecuada a su nivel.</p> <p>- Utilizar internet para navegar de forma guiada.</p> <p>6. Utilizar las TIC de modo eficiente y responsable para presentar sus producciones.</p>	<p>-Usa adecuadamente el ratón, del botón derecho, y pantalla táctil.                  -Se familiariza en el uso del minipc y la pizarra digital.                  - Conoce y respeta las normas de utilización de los minipcs.                  -Controla recursos como cortar, copiar, pegar,....                  -Crea carpetas, almacena, guarda y organiza sus propias producciones.                  -Reconoce y busca distintos tipos de formatos de almacenamiento (.doc, .jpg, .gif, .ppt, .pdf., .avi, mp3, mp4, , .mpg, .mov,...).                  - Manejo de programas a nivel superior (procesadores de textos, programas de tratamiento de imágenes, de sonido, de video, de presentaciones, educativos jclíc, scratch,...).                  - Utiliza navegadores y buscadores de forma guiada para conocer páginas webs educativas y culturales, blogs,....                  6.1 Utiliza adecuadamente, con supervisión, los programas informáticos de búsqueda de información.                  6.2 Utiliza los procesadores de textos para mejorar</p>

		sus producciones escritas, ampliar su vocabulario y mejorar su competencia ortográfica.
Iniciación en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación como instrumento de aprendizaje en tareas sencillas.	12. Utilizar programas educativos digitales para realizar tareas y avanzar en el aprendizaje.  - Manejar el correo electrónico de forma correcta y adecuada.	12.1 Busca información a partir de pautas dadas, lectura de textos... 12.2 Busca, selecciona y utiliza de forma guiada programas educativos que apoyen, refuercen o amplíen sus aprendizajes. - Conoce, navega, interactúa y extrae información de la página web del colegio. -Usa el correo electrónico como forma de intercambio con sus profesores y otros niños del colegio.
<b>SEXTO CURSO</b>		
Hábito lector. Lectura de diferentes textos como fuente de información, de deleite y de diversión.	-Utilizar y seleccionar información en diferentes fuentes y soportes, para recoger información, ampliar conocimientos y aplicarlos en trabajos personales.	6.1 Produce esquemas a partir de textos expositivos. 6.2 Utiliza estrategias de localización de recursos e información para reforzar o ampliar su aprendizaje de forma autónoma.
Utilización dirigida de las TIC (buscadores, foros, páginas infantiles y juveniles,...) como instrumento de trabajo para localizar, seleccionar y organizar la información.	10. Utilizar las TIC de modo eficiente y responsable para la búsqueda y tratamiento de la información.	6.2 Utiliza estrategias de localización de recursos e información para reforzar o ampliar su aprendizaje de forma autónoma. 10.1 Sabe utilizar los medios informáticos para obtener información. 10.2 Es capaz de interpretar la información y hacer un resumen de la misma.
Producción de textos para comunicar conocimientos, experiencias y necesidades y opiniones: narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y	1. Producir textos con diferentes intenciones comunicativas con coherencia, respetando su estructura y aplicando las reglas ortográficas, cuidando la caligrafía, el orden y la presentación.	1.1 Escribe, en diferentes soportes, textos propios del ámbito de la vida cotidiana: diarios, cartas, etc. imitando textos modelo. 1.3 Cumplimenta correctamente formularios e impresos de la vida cotidiana: inscripciones,



<p>persuasivos, poemas, diálogos, entrevistas y encuestas.</p>	<p>Teniendo en cuenta la audiencia a la que se dirige.</p>	<p>solicitudes.</p>
<p>- Utilización guiada, y progresivamente más autónoma de programas y de otros medios informáticos.</p>	<p>-Manejar los diferentes aparatos TIC de forma adecuada a su nivel.</p> <p>- Utilizar internet para navegar de forma adecuada.</p> <p>6. Utilizar las TIC de modo eficiente y responsable para presentar sus producciones.</p>	<p>-Usa adecuadamente el ratón, del botón derecho, y pantalla táctil.                  -Usa correctamente el minipc y la pizarra digital.                  - Conoce y respeta las normas de utilización de los minipcs.                  -Controla recursos como cortar, copiar, pegar,....                  -Utiliza de forma correcta la creación de carpetas, almacenaje, guardado y organización de sus propias producciones.                  - Distingue y busca distintos tipos de formatos de almacenamiento (.doc, .jpg, .gif, .ppt, .pdf., .avi, mp3, mp4, .mpg, .mov,...).                  - Manejo de programas a nivel superior (procesadores de textos, programas de tratamiento de imágenes, de sonido, de video, de presentaciones, educativos jclíc, scratch,....).                  - Utiliza navegadores y buscadores de forma para conocer páginas webs educativas y culturales, blogs, recoger y almacenar información.                  6.1 Utiliza adecuadamente, con supervisión, los programas informáticos de búsqueda de información.                  6.2 Utiliza los procesadores de textos para mejorar sus producciones escritas, ampliar su vocabulario y mejorar su competencia ortográfica.</p>
<p>- Utilización de las tecnologías de la Información y la Comunicación como instrumento de aprendizaje en tareas</p>	<p>12. Utilizar programas educativos digitales para realizar tareas y avanzar en el aprendizaje.</p>	<p>12.1 Busca información a partir de pautas dadas, lectura de textos,...</p> <p>12.2 Busca, selecciona y utiliza de forma guiada</p>

sencillas.	- Manejar el correo electrónico de forma correcta y adecuada.	programas educativos que apoyen, refuercen o amplíen sus aprendizajes. - Conoce y utiliza la página web del colegio de forma individual para acceder y extraer la información que requiera. -Usa el correo electrónico como forma de intercambio y comunicación con otros niños, colegios, entidades,..
------------	---	---

P. Educativo. CEIP Santo Tomás

## ANEXO II HORARIOS

### BIBLIOTECA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.00- 9.55	3AB				1ºB
9.55-10.50	4AA /B	EI 5AB	1º B	E.I. 5AA	1ºB
10.50-11.45	4ºA			3ºB	1ºA
11.45-12.15					
12.15-13.10		2ºA	4ºB	2ºB	5ºA
13.10-14.00	3AA	2ºA	3ºA	2ºB	5ºB
TARDES	16:00 A 17:00	16:00 A 17:00	16:00 A 17:00	16:00 A 17:00	

### INFORMÁTICA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.00- 9.55	E.I.3AB	E.I.5AB	3ºB R	3ºA R	1ºB R
9.55-10.50	E.I.4AB	2ºB S	3ºB R	3ºA R	1ºB R
10.50-11.45	E.I.4AA	2ºB S	E.I.5AB	E.I.5AA	
11.45-12.15					
12.15-13.10	E.I.	4ºA J.A	4ºB J.A	1ºA V	2ºA A
13.10-14.00	E.I.3AA	4ºA J.A	4ºB J.A	1ºA V	2ºA A

### LABORATORIO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.00- 9.55					
9.55-10.50	2ºB S	1ºA L	4ºB V	1ºB L	4ºA V
10.50-11.45	2ºB S	1ºA L	4ºB V	1ºB L	4ºA V
11.45-12.15					
12.15-13.10	5ºA N	3ºA V	3ºB V	2ºA S	6ºA L
13.10-14.00	5ºB N	3ºA V	3ºB V	2ºA S	6ºB L

## ANEXO III. RED XXI

La ORDEN EDU/1045/2007, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León establece en su artículo 6, (sobre el Proyecto Educativo) que éste recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 de la LOE y que los centros que impartan enseñanzas correspondientes a más de una etapa educativa elaborarán un único proyecto educativo.

### 1. EL ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR Y LAS NECESIDADES EDUCATIVAS QUE, EN FUNCIÓN DEL MISMO, HA DE SATISFACER.

Nuestra sociedad ha experimentado en los últimos años cambios constantes en entornos dinámicos que han producido nuevas necesidades y nuevas demandas al sistema educativo. Pero sin duda las transformaciones más radicales han venido derivadas del rápido y continuo desarrollo y universalización que han tenido las Tecnologías de la Información y de la Comunicación

Las personas nacidas a partir de la última década del siglo XX han convivido con las TIC desde sus primeros años, por eso algunos autores les denominan "nativos digitales" y se caracterizan por vivir en una sociedad que está en "conexión permanente" de forma sincrónica y asincrónica, en la que ellos son sujetos activos, a través de los ordenadores, teléfonos móviles o videoconsolas. Recurren a estos dispositivos y a esa conexión permanente para todos los aspectos de su vida: relaciones, ocio, búsqueda de información... por eso son conocidos también como la "generación interactiva". Sin embargo, su uso para fines educativos, relacionados con la escuela, está en los últimos lugares de esta lista.

Aunque este fenómeno se considera general, también es cierto que no todas las personas tienen acceso a los mismos medios, a las mismas redes o a las mismas oportunidades en este tema digital, lo cual puede llevar a aumentar la brecha existente en el mismo (de acceso y de uso provechoso). El carácter universal de la educación, hace que el uso de las TIC en la Escuela se pueda convertir en un poderoso factor de nivelación de oportunidades y de integración del alumnado en la actual sociedad.

Además un modelo pedagógico que no incluya estas tecnologías les resultaría no sólo obsoleto, sino también ajeno a sus formas y métodos de acceder a la información y al conocimiento.

El programa "RED XXI educacyl digital" tiene como fines adecuar y enriquecer, desde la integración de las TIC en la escuela, los procesos de enseñanza-aprendizaje al universo vital y mental de las nuevas generaciones para que los alumnos utilicen las TIC en la actividad escolar y educativa y contribuya a su mejor formación como alumnos y ciudadanos.

Nuestro colegio constatando la realidad anteriormente mencionada y dado que la mayoría de nuestros alumnos son un reflejo de la misma ha tratado de acercar el uso de las nuevas tecnologías a los alumnos a través de diferentes acciones, acciones realizadas desde hace varios cursos que han quedado reflejadas en los correspondientes documentos anuales (P.G.A., memorias de final de curso...) y entre las que cabe mencionar las siguientes:

- Establecimiento de un aula de Tic y otra de Audiovisuales.
- Asignación de un horario de utilización para cada uno de los grupos
- Exigencia de una programación en la que se refleje los contenidos y objetivos a trabajar
- Elaboración y mantenimiento de una página WEB del centro incluida en el diseño de la Consejería de Educación
- Nombramiento de un maestro responsable de TIC
- Solicitud de la valoración para la CERTIFICACIÓN en TIC (Nivel 3)

Por tanto nuestro centro debe continuar ofreciendo una respuesta adecuada a nuestros usuarios y teniendo en cuenta que tanto el centro como el entorno escolar en el que se encuentra inmerso presentan unas características que hacen que todas estas cuestiones se deban tener

presentes, consideramos que debemos hacer todo lo posible por establecer estrategias que permitan utilizar las TIC por el alumno y comunidad educativa en diversos entornos:

- En el entorno familiar.
- En el aula de manera individual y autónoma.
- En el aula en trabajos colaborativos.
- En otros espacios del centro educativo.
- En visitas escolares a diversos lugares (museos, monumentos,...).

Y además desde el centro promover, organizar y planificar acciones que permitan hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles para resolver problemas reales de modo eficiente y contribuya de forma eficaz a conseguir el ideario mencionado anteriormente.

## 2. LA ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.

La incorporación del Programa RED XXI en el colegio ha supuesto una modificación en la estructura organizativa del centro creándose en el mismo la comisión de Red XXI.

Esta comisión surge con el fin de poder desarrollar las tareas y funciones que supone la puesta en marcha de la estrategia Red XXI.

### 2.1 COMISIÓN RED XXI DE CENTRO

#### COMPOSICIÓN

La comisión RedXXI de centro estará formada, al menos, por un miembro del equipo directivo del centro, que la presidirá; el coordinador de la estrategia RedXXI en el centro designado por el propio centro; el tutor coordinador del tercer ciclo de Educación Primaria, y un representante de formación del Centro de Formación e Innovación Educativa (en adelante CFIE) de referencia.

#### FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CENTRO DE RED XXI

- Establecer criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo de la estrategia de RED XXI en el centro.
- Recopilar y organizar la información relativa a los equipamientos, las acciones hacia los padres, los alumnos y los profesores.
- Proponer acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos de los centros y de las redes de centro.
- Informar y orientar a los profesores sobre aspectos de la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
- Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Provincial de Red XXI y los centros.
- Desarrollar tareas organizativas básicas: Registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento, asignación de equipos y control de los mismos.

### 2.2 SUBCOMISIÓN DE RED XXI

Para ayudar a la Comisión RED XXI del Centro y extender la implicación y participación en el programa de todos los maestros afectados, se creará una subcomisión, que podría constituirse como grupo de trabajo, dentro del Centro para la implantación y desarrollo del programa.

#### COMPOSICIÓN

- Todos los maestros tutores de 5º y 6º.
- Todos los maestros no tutores, que impartan docencia en el grupo de alumnos de 5º y 6º.
- Los integrantes de la Comisión Red XXI del centro con un carácter transmisor, canalizador y de seguimiento de las decisiones que en dicha subcomisión se adopten.

#### FUNCIONES DE LA SUBCOMISIÓN

- Planificar y gestionar la Integración Curricular del Programa RED XXI en el Centro.
- Establecer y gestionar las normas y reglas de uso de las aulas digitalizadas y los minipc (organización interna).
- Proponer la formación del profesorado en competencia digital.

#### CALENDARIO DE REUNIONES

Esta subcomisión o grupo de trabajo se reuniría todas las semanas durante los meses de septiembre y octubre, y posteriormente realizaría reuniones quincenales alternando las fechas con las reuniones de los Equipos de Ciclo.

### **2.3 ESTRUCTURACIÓN DE ENTORNO DE TRABAJO DE FORMA SINCRÓNICA Y DIACRÓNICA Y ORGANIZACIÓN INTERNA**

Las aulas digitales permiten la flexibilización de los tiempos y los espacios favoreciendo una enseñanza personalizada de acuerdo a las diferentes necesidades de los alumnos, a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje.

Esto hace necesario estructurar el entorno de trabajo que permita el desarrollo de tareas individualizadas, autónomas, guiadas, simultáneas para todo el grupo y colaborativas.

#### ACTIVIDADES INDIVIDUALIZADAS Y AUTÓNOMAS.

Para el desarrollo de estas tareas el alumno deberá tener acceso a los minipc en momentos de trabajo individual en el aula, al concluir actividades grupales y en actividades a realizar en casa.

Esto requiere que el alumno conozca en qué localización se encuentran sus trabajos y las actividades a desarrollar. Para ello se pueden utilizar:

Fichas guión de trabajo en soporte papel con actividades a realizar y enlaces con la localización de los elementos didácticos.

Carga de actividades y tareas de aprendizaje a través del gestor de aula en el disco duro del ordenador del alumno o en memorias USB para uso en su domicilio, en caso de no tener autorización de uso privativo.

Alguna de las herramientas tratadas en el apartado anterior sobre localización y estructuración de los elementos didácticos en el aula, centro o en Internet.

Blog de aula o aula virtual accesible desde el propio aula y/o desde casa.

Correo electrónico o mensajería interna de centro o correo electrónico personal del alumno en "educa.jcyl.es"

#### ACTIVIDADES GUIADAS.

Estas actividades se pueden hacer individualmente o en grupo y en ellas el profesor interviene directamente.

Estas tareas pueden realizarse observando directamente el trabajo del alumno o con ayuda de aplicaciones tecnológicas.

En el primer caso requiere una organización del espacio aula que permita observar lo que está ocurriendo en las pantallas del ordenador del alumno.

En el caso de utilizar la ayuda de aplicaciones tecnológicas las opciones son diversas:

Gestor de aula con acceso directo a la pantalla del ordenador por parte del profesor que puede actuar como observador y controlador de acciones del alumno.

Aplicaciones de control remoto como el Escritorio Remoto de Win7, VNC, Teamviewer,... que permiten observar y manipular la pantalla del minipc del alumno desde el ordenador del profesor o desde la PDI.

#### ACTIVIDADES SIMULTÁNEAS DEL GRUPO.

Estas tareas o actividades están dirigidas a la participación del grupo en las que el profesor o un alumno orienta, expone, interroga,...

En este caso el soporte de esta interacción es la PDI de manera que permita mostrar a la clase la actividad que está realizando cada miembro del grupo o de un alumno en particular. Para ello se podrá utilizar el Gestor de Aula o aplicaciones como el Escritorio Virtual, ITALC o VNC.

#### ACTIVIDADES COLABORATIVAS

Estas actividades colaborativas pueden realizarse de forma simultánea. Cada alumno comparte su actividad con el grupo de forma diferida, en momentos diversos del horario escolar o desde su domicilio.

Las actividades colaborativas en el aula pueden realizarse utilizando un espacio web de aula

mediante aplicaciones como el Servidor Escolar o Plataformas Educativas en las que las actividades son remitidas por los alumnos (archivos compartidos, wikis, blog colaborativos,...).

Los criterios de identificación de los archivos serán los mismos que los señalados para organizar el disco duro: identificador+guión+nombre del archivo.

En el caso que las aportaciones sean individuales se utilizará como identificador la inicial de nombre y el primer apellido (en mayúsculas), guión (-) y nombre del archivo.

Por ejemplo: DGARCIA-los mamíferos marinos.ppt

En el caso de ser grupales el identificador será GRUPO1, GRUPO2,... Por ejemplo: GRUPO1-mamíferos.ppt

Si se utilizan servicios o plataformas colaborativas que están en Internet que requieran registro e identificación personal (plataformas educativas, redes sociales,...) es conveniente considerar alguna de estas posibilidades:

- Utilizar un registro grupal (un solo usuario y una clave) gestionada por el profesor
- Tener autorización de los padres para registros individuales
- Utilizar el Aula Virtual del centro o una plataforma educativa residente en el servidor de centro abierto a Internet.
- Usar plataformas gestionadas por el profesor que no requieran la identificación de los alumnos, que requieran por ejemplo códigos, tal como hace EDMODO.
- En estos casos también es importante utilizar el identificador en los archivos de la misma manera que se ha señalado anteriormente.

### **3. LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS QUE SE IMPARTEN AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO.**

El currículum actual establece como una de las ocho competencias básicas para alcanzar en la educación obligatoria, la de Tratamiento de la información y competencia digital: habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento.

Está asociada con la búsqueda, selección, registro y tratamiento o análisis de la información. Disponer de información no produce de forma automática conocimiento. Transformar la información en conocimiento exige destrezas de razonamiento para organizarla, relacionarla, analizarla, sintetizarla y hacer inferencias y deducciones de distinto nivel de complejidad; en definitiva, comprenderla e integrarla en los esquemas previos de conocimiento.

La competencia digital incluye utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación extrayendo su máximo rendimiento, aprovechar la información que proporcionan y analizarla de forma crítica mediante el trabajo personal autónomo y el trabajo colaborativo, tanto en su vertiente sincrónica como diacrónica, conociendo y relacionándose con entornos físicos y sociales cada vez más amplios. Además de utilizarlas como herramienta para organizar la información, procesarla y orientarla para conseguir objetivos y fines de aprendizaje, trabajo y ocio previamente establecidos.

En definitiva, la competencia digital comporta hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles para resolver problemas reales de modo eficiente. Al mismo tiempo, posibilita evaluar y seleccionar nuevas fuentes de información e innovaciones tecnológicas a medida que van apareciendo, en función de su utilidad para acometer tareas u objetivos específicos.

Podemos entender que para el desarrollo de esta competencia los alumnos deben alcanzar y hacer uso consciente de ellos, los siguientes conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas, valores y actitudes, presentando los siguientes comportamientos, para resolver y superar situaciones y retos de problemas concretos de su vida habitual.

Con el propósito de adecuar los objetivos b) d) y j con referencias a las nuevas tecnologías y al mundo digital al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado, proponemos las siguientes actuaciones y estrategias de trabajo:

Con respecto al objetivo b, que hace referencia a “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.”

- Fomentar actividades que precisan diferentes tipos de agrupamiento de los alumnos en el

aula

- Fomentar y propiciar la participación de los alumnos en diversos acontecimientos culturales, a través de la iniciativa personal, desarrollando la imaginación y la creatividad.
- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías en la escuela como medios que favorezcan el sentido crítico, la iniciativa personal, la curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje
- Selección, registro y tratamiento o análisis de la información, utilizando las TIC.

Con respecto al objetivo d), que hace referencia a “Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.”

- Programar y proponer actuaciones a través de las TIC que conlleven al conocimiento de otras culturas, a valorar las diferencias entre las personas, así como a la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad, para así poder comprenderlas y respetarlas
- Aprovechar la información que proporcionan las TIC y analizarla de forma crítica mediante el trabajo personal autónomo y el trabajo colaborativo, tanto en su vertiente sincrónica como diacrónica, conociendo y relacionándose con entornos físicos y sociales cada vez más amplios.

Con respecto al objetivo j), que hace referencia a “Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales.”

- Utilizar las TIC como medio a través del cual nuestros alumnos puedan expresarse artísticamente
- Promover la utilización de la TIC como herramienta para mostrar procesos relacionados con la música y las artes visuales y para acercar al alumno a la creación de producciones artísticas y al análisis de la imagen y el sonido y de los mensajes que éstos transmiten.
- Fomentar el uso de las TIC en el aula y fuera de él para buscar información sobre manifestaciones artísticas para su conocimiento y disfrute.
- Utilizar las TIC para seleccionar e intercambiar informaciones referidas a ámbitos culturales del pasado y del presente, próximos o de otros pueblos.

#### **4. LA CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO Y EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES EN LAS DIFERENTES ÁREAS.**

Como ya se ha mencionado anteriormente, el currículum actual establece como una de las ocho competencias básicas para alcanzar en la educación obligatoria, la de Tratamiento de la información y competencia digital: habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento.

El gran número de materiales didácticos y objetos digitales de aprendizaje que pueden ser utilizados en los procesos de enseñanza en entornos digitales requieren un proceso de organización, estructuración y planificación que esté de acuerdo con la programación didáctica, las situaciones y momentos de aprendizaje de los alumnos, y con el Proyecto Educativo de centro. Para realizar este proceso de planificación y de organización coordinado en el centro, es preciso establecer estrategias que permitan:

- Recopilar o crear materiales didácticos y objetos digitales por parte del profesorado, de una forma coordinada en función de la programación didáctica de cada nivel o ciclo.
- Analizar los recursos y contextualizarlos en función del entorno educativo (objetivos didácticos, características del alumnado, modelo didáctico, tipo de coordinación pedagógica del centro,...), los recursos tecnológicos del centro (organización de la red, tipo de acceso a internet, estructura de servidores,...) y dinámica social del centro (alumnos con autorización de uso privativo, accesibilidad a Internet en los domicilios,...).
- Secuenciar y clasificar la utilización en función del momento y situación del aprendizaje de los alumnos de cada nivel y las necesidades educativas del alumno.



- Organizar el acceso a los materiales en repositorios de almacenamiento, listados activos y colecciones de enlaces a recursos multimedia, con criterios claros e identificables por los profesores y los alumnos.

En este proceso de planificación es aconsejable fijar acuerdos en el equipo de profesores, a nivel de ciclo, que contemplen:

- Estrategias para recopilar materiales de Internet o de escritorio. Estas estrategias pueden ser:
- Coordinadas y planificadas por el equipo de profesores.
- Individuales y compartidas en entornos colaborativos.
- Acumulativas en repositorios de almacenamiento.

Formas de recopilación. Estas se pueden realizar mediante:

- Descargas y almacenamiento en un repositorio compartido en la red de centro, en una plataforma educativa o en un servidor web escolar.
- Listas activas o colecciones multimedia compartidas mediante el Aula Virtual del profesorado, blog o wiki del centro, estrategias de red social de centro o bases de datos de recursos.
- Marcadores sociales.

Criterios para clasificar en función de objetivos didácticos, contenidos, situación de aprendizaje y el contexto didáctico.

- Modo de accesibilidad para el alumno teniendo en cuenta algunas de las posibilidades señaladas en un punto anterior.
- La creación de secuencias estructuradas de aprendizaje.

Considerando lo anteriormente expuesto los maestros que impartan docencia a los grupos de alumnos de 5º y 6º realizarán las oportunas referencias del Programa Red XXI en las Programaciones didácticas de ciclo y área.

## **5. LOS PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA, LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO Y EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.**

Si el Centro va a utilizar las aulas digitalizadas o los minipc de RED XXI con fines de orientación educativa, de atención a la diversidad del alumnado, o de acción tutorial, se reflejará en el apartado e) del Proyecto Educativo y se dejará constancia de forma general, de las actividades que se van a realizar en dichos campos (se puede contar con la ayuda del EOEP y los materiales del curso a distancia para miembros de EOEP cuyos centros incorporan RED XXI).

## **6. EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y EL PLAN DE CONVIVENCIA. ORGANIZACIÓN DEL AULA DIGITAL. RESPONSABILIDADES, NORMAS Y REGLAS DE USO. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS Y RECURSOS**

El centro cuenta con un aula de 5º y otra de 6º, que al próximo curso serán dos de 5º y una de sexto.

Cada una de estas aulas deberá estar dotada con los siguientes recursos:

- Pizarra digital interactiva
- Video proyector
- Minipc de alumnos
- Ordenador portátil de profesor
- Armario de carga

Las estrategias metodológicas que hagan referencia a agrupamiento, distribución y

organización del aula corresponderán al equipo de ciclo y serán consensuadas por el mismo de acuerdo con las indicaciones desarrolladas en el presente documento y deberán reflejarse en sus correspondientes programaciones didácticas.

## 7. FUNCIONAMIENTO Y NORMAS DE USO DE LOS RECURSOS MULTIMEDIA DEL AULA

Procedimiento de actuación general en casos de incidencia. Cuando se detecte una incidencia se le deberá comunicar al profesor que esté en el aula (que la solucionará si es posible), posteriormente se comunicará al Tutor de ese aula y al Responsable del Programa Red XXI, que la trasladará al Equipo Directivo. En cada uno de estos estadios las personas implicadas solucionarán la incidencia si es posible y tienen la responsabilidad. En último término el servicio de mantenimiento será el responsable de solucionar las incidencias.

### PIZARRA DIGITAL INTERACTIVA (PDI)

- Los lapiceros electrónicos que vienen con la PDI se encontrarán localizados y disponibles en los cajones de la mesa del profesor o armario de carga.
- En las PDI no se puede escribir con rotuladores permanentes, ni es aconsejable hacerlo tampoco con los que se borran, ni con las tizas.
- El encendido, uso, borrado y apagado de la PDI será responsabilidad al profesor que la utiliza en su sesión.
- Se recomienda seguir el mantenimiento que aconseja el fabricante y atenerse al protocolo de incidencias cuando estas ocurran.
- La PDI será responsabilidad del tutor de aula que derivará a la persona de referencia de mantenimiento del centro.

Normas básicas del cuidado de la pizarra digital.

- Si la pizarra es táctil (Smart), debe utilizarse solamente con los dedos o con los marcadores (emuladores) propios de la marca.
- Nunca deben utilizarse marcadores tradicionales o cualquier elemento que marque o raye.
- No desplazar la pantalla una vez instalada, durante el periodo de garantía, para evitar perderla.
- Su limpieza se realizará con un paño suave. En caso necesario se puede recurrir a una solución de vinagre y agua al 50% o a limpiacristales tradicionales.
- Si la pizarra es electromagnética (Promethean), es necesario cuidar los punteros de los lápices no golpeando fuerte sobre la superficie y evitando caídas al suelo.
- Si la pizarra que se utiliza se basa en ultrasonidos (Nimio, eBeam), debe fijarse de una forma segura, proteger los lapiceros de caídas, y realizar el mantenimiento de las baterías.

### EL VIDEOPROYECTOR

- El videoprojector es conveniente que esté fijo y que se “toque” lo menos posible. Se aconseja su utilización a través del mando a distancia.
- El cambio de las lámparas, cuando sea preciso, es aconsejable que se realice por técnicos.
- El control del mando a distancia lo realizará el profesorado, que se asegurará de su encendido y apagados correctos (habitualmente dos clics).
- El tutor se encargará del cambio de pilas y baterías, cuando sea necesario.
- Los alumnos no mirarán directamente al foco del videoprojector, y procurarán que no haya exposiciones prolongadas a su luz directa.
- Se recomienda seguir el mantenimiento que aconseja el fabricante y atenerse al protocolo de incidencias cuando estas ocurran.
- El mando a distancia del video proyector será guardado por el tutor de aula en un lugar accesible para los especialistas, que bien puede ser la mesa del profesor o el propio armario de carga.
- El videoprojector será responsabilidad del tutor de aula que derivará a la persona de referencia de mantenimiento del centro.

Normas básicas del cuidado del videoprojector.

- Si el videoprojector no se está utilizando es recomendable tenerlo apagado. La lámpara tiene una vida útil limitada.
- Al apagar el videoprojector continuará funcionando el ventilador durante un tiempo.
- Este proceso es normal y no debe interrumpirse.
- Es necesario mantener limpia la lente para obtener la mayor calidad posible, utilizando un paño suave y seco que no deje pelusa y se pasará con mucho cuidado para retirar el polvo o huellas de dedos.
- Las partes exteriores se pasarán con un paño limpio y seco y nunca con limpiadores abrasivos que puedan rayar el videoprojector.
- El cambio de las lámparas deberá realizarlo personal con experiencia en estas tareas.

### MINIPC DE ALUMNOS

- Cada alumno de 5º y 6º tendrá asignado un minipc con su correspondiente etiqueta identificativa.
- El tiempo máximo de utilización del minipc será el tiempo de duración de la batería y como máximo podrá utilizarse en tres sesiones diarias de diferentes materias.
- Antes de la utilización del minipc se le proporcionará al alumno unas normas de uso (rutinas normalizada para “coger” y “dejar” el minipc en el armario de carga evitando las aglomeraciones delante del mismo, encendido y apagado, responsabilidad individual en el uso del minipc.
- Si el alumno cuenta con el uso privativo podrá llevarse el minipc a su casa, debiendo traerlo al día siguiente con la batería cargada.
- Cuando el uso individual en el aula del minipc no corresponda con lo indicado en la actividad que se ha propuesto, se actuará igual que cuando el alumno no atiende a las indicaciones dadas en las clases habituales (sin ordenador) con otro tipo de didácticas.
- No siempre es necesario para las actividades un ordenador por alumno, a veces será suficiente con el de aula, otras veces se necesitaran dos o tres por aula, o bien uno por grupo en actividades en equipo, o incluso uno por pareja o trío. En estas ocasiones es muy interesante tener establecido que alumno o alumnos “aportan” sus portátiles.
- Se recomienda aquí también seguir el mantenimiento indicado por el fabricante y el protocolo de incidencias y su conocimiento por parte del alumnado.
- En caso de surgir dificultades en uno o varios ordenadores cuando se está realizando una actividad, es aconsejable continuar con la actividad agrupando a los alumnos afectados por el fallo del minipc con otros compañeros, e intentar solucionar los problemas, una vez finalizada la sesión.
- Los minipc serán responsabilidad de cada alumno, que deberá ser consciente de que se utilizará solamente para tareas educativas, siguiendo las instrucciones del profesorado.
- En caso de avería se comunicará al profesor tutor que derivará al responsable de referencia para los fallos técnicos a fin de su solución por el soporte técnico de los miniportátiles.

Normas básicas del cuidado de los minipc

- No exponer al minipc a líquidos o humedad así como a temperaturas extremas, polvo, al sol directo, a la lluvia o a productos químicos.
- No colocar pesos sobre el minipc y protegerlos de golpes y caídas.
- Proteger la pantalla de golpes, rayones y no tocar la pantalla.
- Es preciso limpiarlo periódicamente con un paño suave, siempre que esté apagado.
- Mantener la batería siempre preparada para el uso en clase.
- No modificar o alterar el exterior con pegatinas, marcas, rayones, ni eliminar etiquetas de identificación.
- En el caso de rotura o fallo en el funcionamiento nunca intentar reparar el minipc, ni la batería, ni el cargador, ni los cables...
- Usar siempre el cargador propio del minipc.
- Colocar siempre el minipc en superficies planas y estables.

- Para evitar el calentamiento del ordenador es necesario dejar libre las ranuras de ventilación.
- Procurar no colocar objetos sobre el teclado (lápices, gomas, etc.), al cerrar la pantalla puede dañarse de forma irreparable.
- Si se traslada el minipc a casa es necesario que vaya siempre protegido en su funda de transporte. Se colocará el minipc, el cargador y el enchufe de manera que todo quede plano dentro de la funda, de forma que se pueda llevar en la mochila entre los libros, para mayor protección.

#### Normas generales sobre almacenamiento de los minipc

- Los minipc sean guardados en el armario de carga debidamente cerrado y conectado a su cargador.
- Los minipc se utilicen cuando el profesor lo autorice y solamente en caso de tareas educativas.
- Los alumnos guardarán los minipc ordenadamente según el criterio que su tutor considere más adecuado y que deberá comunicarlo al inicio de curso.
- Los alumnos depositarán el minipc en el espacio que se le tiene asignado en el armario.
- El transporte desde el puesto del alumno al armario de carga o viceversa siempre se realizará con la tapa cerrada.
- El armario deberá permanecer conectado a la red eléctrica y a la de datos si se desea utilizar el acceso a la red de centro e Internet, ya que integra la wifi del aula.
- No deberá prolongarse la carga de los miniportátiles más de 3-4 horas para preservar las baterías.
- Cuando no se utilicen los minipc deben estar siempre en el armario para evitar caídas o golpes.
- Cuando la clase esté vacía la puerta del armario deberá estar cerrada y la llave custodiada por algún profesor.

#### Entrega y recogidas de minipc

El colegio se acogerá a lo establecido por la normativa que lo regula.

#### **PORTÁTILES Y ORDENADORES FIJOS DE AULA**

- Los portátiles y ordenadores de aula tendrán la consideración de material del profesor, siendo ellos los responsables de su uso y mantenimiento. En el caso de uso compartido entre varios profesores, el tutor del aula sea el máximo responsable en la toma de decisiones y uso de estos recursos.
- Se procurará que este ordenador tenga prevista la configuración de varios perfiles de usuario, (tutor, especialistas que imparten en el aula y administrador), de manera que esté personalizado para cada uno.
- El equipo de profesores que imparte docencia en el mismo aula no podrá cambiar la configuración "normalizada" de los portátiles y/o ordenadores fijos de ese aula, salvo acuerdo del equipo de ciclo.
- El profesor que deba utilizar el portátil en casa deberá comunicarlo al tutor del grupo de alumnos y devolverlo al aula al día siguiente del inicio de las clases.
- El ordenador portátil de aula, si es posible, debe ser también almacenado en el armario de Carga junto con el cargador. Lo mismo que los minipc de los alumnos, el ordenador del profesor debe estar cargado, ya que éste es un recurso de uso de todos los profesores que pasan por el aula.
- En caso de avería se aplicará el protocolo de incidencias y se recomienda seguir el mantenimiento que aconseja el fabricante y atenerse al protocolo de incidencias cuando estas ocurran.
- El portátil de aula podrá ser responsabilidad del tutor, aunque no implica que sea su único usuario.
- En el caso de averías derivará al responsable de referencia los fallos que se detecten para su reparación por el servicio de mantenimiento del centro.

#### Normas básicas del cuidado de los portátiles del aula

- No exponer el ordenador a líquidos o humedad así como a temperaturas extremas, polvo, al sol directo, a la lluvia o a productos químicos.
- No colocar pesos sobre el ordenador y protegerlos de golpes y caídas.
- Proteger la pantalla de golpes, rayones y no tocar la pantalla.
- Es preciso limpiarlo periódicamente con un paño suave, siempre que esté apagado.
- Mantener la batería siempre preparada para el uso en clase.
- No modificar o alterar el exterior con pegatinas, marcas, rayones, ni eliminar etiquetas de identificación.
- En el caso de rotura o fallo en el funcionamiento nunca intentar reparar el ordenador, ni la batería, ni el cargador, ni los cables...
- Usar siempre el cargador propio del ordenador
- Colocar siempre el ordenador en superficies planas y estables.
- Para evitar el calentamiento del ordenador es necesario dejar libre las ranuras de ventilación.
- Procurar no colocar objetos sobre el teclado (lápices, gomas, etc.), al cerrar la pantalla puede dañarse de forma irreparable.
- Si se traslada el ordenador a casa es necesario que vaya siempre protegido en su funda de transporte. Se colocará el ordenador, el cargador y el enchufe de manera que todo quede plano dentro de la funda, de forma que se pueda llevar en la mochila entre los libros, para mayor protección.
- No instalar programas no contrastados o no fiables en el portátil del profesor

#### ARMARIOS DE CARGA Y OTROS EQUIPAMIENTOS DE AULA

- La disposición más adecuada para el armario es el final del aula, si el espacio lo permite. Se debe disponer de la amplitud suficiente para abrir las puertas y que los alumnos, de uno en uno, puedan recoger los minipc y volver a conectarlos al cargador cómodamente.
- Los armarios de carga no deberán moverse, salvo que sea absolutamente necesario.
- Conviene apagar los minipc correctamente antes de ponerlos a cargar y tener conectado el armario a la corriente eléctrica antes de ir conectando los portátiles a la carga.
- El armario solo podrá utilizarse para depósito de otros equipos de tamaño pequeño (lapiceros digitales, mandos a distancia...) o medios (lectores DVD...).
- El profesorado tiene la responsabilidad de custodiar la llave, así como la apertura y cierre del armario
- En caso de incidencia deberá seguirse el mantenimiento que aconseja el fabricante y atenerse al protocolo de incidencias cuando estas ocurran.

#### Normas básicas del cuidado del armario.

- Las ruedas del carro deben estar con el dispositivo de frenado activado de manera que no pueda desplazarse y tensar los cables de conexión.
- No utilizar el carro para colocar libros o elementos pesados.
- Extraer las llaves de la puerta de acceso trasera una vez cerrada ya que por su posición pueden romperse dentro de las cerraduras dificultando su apertura posterior.

#### SOFTWARE

- La instalación y desinstalación de software residente en los equipos de aula debe ser consensuada por el equipo de ciclo y muy cuidada su elección. La responsabilidad de la instalación le corresponde al tutor del grupo, pudiendo delegar en alguno de los miembros del ciclo.
- Es conveniente realizar copias de seguridad de los archivos y documentos.

### 8. LOS MEDIOS PREVISTOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Nuestro centro posee una serie de medios para la consecución del objetivo mencionado, entre ellos cabe destacar:

Página Web alojada en el portal de educación y adecuada a la estructura y diseño que la Junta de

Castilla León ha establecido.

A través de la página web se procurará:

- Publicar y difundir información de sus actividades
- Proporcionar información y servicios del interés a familias, alumnos y profesores.
- Posibilitar la comunicación de los miembros de la Comunidad Educativa con el centro
- Facilitar aprendizajes

El mantenimiento de esta página lo realiza uno de los maestros del centro designado por el Equipo Directivo al inicio de curso.

Además de la página web, contamos con los recursos suministrados por la Junta de Castilla León para el desarrollo de Programa Red XXI y que ya se han mencionado anteriormente, a los que hay que sumar los recursos de los que ya disponía el propio centro.

## **9. LAS MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS EDUCATIVAS ANTERIORES Y POSTERIORES.**

Actualmente nuestro centro se ha incorporado en fase 1 al proyecto red XXI y ha dispuesto una serie de medidas que, por otro lado no resultan novedosas, ya que desde hace varios años uno de los objetivos programado desde el centro ha sido:

*“Todos los alumnos del C.P. Santo Tomás recibirán apoyo en el aula de informática con el objetivo de: “Utilizar las nuevas tecnologías como herramienta de ayuda para la consecución de los objetivos curriculares”.*

*Las estrategias de incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación, en el trabajo de aula deberán aparecer en las correspondientes programaciones didácticas.”*

Con el fin de utilizar los recursos existentes en el centro se ha elaborado un programa de actuación, así como establecido un horario de utilización de la sala de informática y recursos existentes. Además se ha procurado dotar con un ordenador, en función de los recursos procedentes de la Junta de Castilla León, a cada una de las aulas de educación infantil y primaria.

## **10. LAS DIRECTRICES GENERALES PARA ELABORAR EL PLAN DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**

Para la evaluación de las actividades realizadas (considerando evaluación como la recogida de información del proceso de enseñanza-aprendizaje, y el tratamiento y comunicación de dicha información para la toma de decisiones para mejorar) las tecnologías digitales nos van a proporcionar un instrumento imprescindible, como hemos visto en todas las orientaciones anteriores. Mediante nuestra propia competencia en Tratamiento de la información y competencia digital, podremos realizar una evaluación más ajustada y proponer mejoras tanto en las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje desarrollado, como para el propio Programa RED XXI.

En este sentido, El Equipo Directivo, la Comisión RED XXI del centro, la subcomisión deberá evaluar sus actuaciones con el fin de determinar el funcionamiento general del proyecto y establecer los ajustes oportunos, si es que fueran necesarios. De igual forma los miembros de la Comunidad Educativa deberán evaluar las actuaciones que les afectan. Asimismo, el Consejo Escolar deberá estar informado de las respectivas evaluaciones del proyecto, pudiendo formular sus propias observaciones y valoraciones.

Por tanto y teniendo presente lo anteriormente expuesto, el Equipo directivo deberá diseñar sus propias estrategias en torno a en qué momentos y situaciones se debe evaluar, quién evalúa, que aspectos y con qué instrumentos.

### **Evaluación del seguimiento del proceso.**

Tiene como finalidad el control y seguimiento del proyecto, analizando la correspondencia entre lo planificado y lo realizado con el fin de poder aplicar acciones correctoras en caso de desviarse significativamente de lo previsto inicialmente.

Los miembros de la comisión y subcomisión RED XXI deberán dejar constancia del trabajo realizado en las respectivas reuniones a través de actas y memorias. Además, de forma periódica y

formalizada, en momentos precisos, con una metodología e instrumento específico deberán revisar y hacer balance de la marcha del proyecto, quedando constancia por escrito de manera que permita su comunicación al Equipo Directivo, Consejo Escolar, Claustro, por parte del coordinador o responsable del RED XXI.

El equipo directivo de forma periódica y formalizada deberá evaluar aquellos aspectos del proyecto referidos a su propia actuación, así como los referidos a otros sectores de la Comunidad Educativa, revisando con los coordinadores y responsables de los equipos el desarrollo de las actuaciones.

### **Evaluación Final del Programa RED XXI**

Se realizará al final de curso, para hacer un balance global de los resultados y efectos del proyecto en funcionamiento en el centro.

Los miembros de la Comisión y Subcomisión del programa RED XXI deberán realizar la evaluación de los resultado, con instrumentos específicos.

El Equipo Directivo de igual forma y con instrumentos específicos deberá revisar las evaluaciones finales de los distintos grupos de trabajo, deberá revisar su propia evaluación final, tanto de su propia actuación como de las actuaciones de los otros, elaborando el consiguiente informe de evaluación del Programa.

Para realizar la evaluación, tanto procesual como final, deberán establecerse unos indicadores de referencia que nos den información sobre los ámbitos o aspectos contemplados en el programa, además de unos procedimientos o instrumentos de evaluación: test de rendimiento, cuestionarios, escalas de valoración, evaluaciones comparativas entre lo planificado y lo conseguido, usar evaluadores externos e internos, contrastar resultados de evaluación obtenidos con distintos instrumentos de medida o por distintos aplicadores....

## **11. SUGERENCIAS, PROPUESTAS Y SOLUCIONES EN RELACIÓN A POSIBLES CONTINGENCIAS**

### **El acceso a Internet**

Planificar la actividad docente en las diversas aulas de manera que se establezca una secuencia de utilización del acceso a Internet distribuida a lo largo de la jornada lectiva, de manera que no se concentre la demanda en momentos concretos. Para evitar este tipo de incidencias se realizará al inicio de curso un horario de acceso a internet que será elaborado por la subcomisión de RED XXI y consensuado por los maestros del ciclo.

### **La red de centro o aula**

En ocasiones alguno de los elementos de la red de centro puede fallar puntualmente, lo que impediría el acceso a Internet o a los servicios de red del centro.

Dada la configuración que se ha dado a las redes de aula de Red XXI, éstas pueden seguir funcionando independientemente dentro del aula, aunque sin acceso a Internet, permitiendo continuar la interacción entre el profesor y los alumnos.

En el caso de fallo en la red del aula, el profesor podrá conectarse a la red de centro, lo que le permitirá acceder a los recursos en los servidores de centro y de Internet.

Aunque los alumnos no tengan acceso a los recursos podrán continuar utilizando sus minipc con el apoyo de la PDI.

### **El funcionamiento del Videoprojector o PDI**

A través del gestor de aula o aplicaciones instalables (VNC, ITALC,...), en el ordenador del profesor los alumnos podrán observar en sus minipc la pantalla del profesor, pudiendo suplir de alguna manera el fallo en el funcionamiento puntual del videoprojector o PDI.

### **Organización de los recursos**

A la hora de organizar los recursos didácticos, es importante establecer unos criterios y estrategias que permitan su accesibilidad de forma fácil, conocida, rápida y adaptada a las diversas situaciones que se puedan dar.

**Desde la perspectiva del alumno:** la accesibilidad a los materiales digitales y objetos

didácticos se puede plantear tres situaciones diferentes:

1. En el propio equipo del alumno. Algunas propuestas pueden ser:

- Organizar la partición del disco duro del minipc del alumno estructurado en directorios por áreas, de manera que el profesor o el propio alumno pueda dejar en ellos aplicaciones portables de forma localizable. A la hora de nombrar las aplicaciones podrán especificar entre paréntesis la utilidad. A título de ejemplo, si instalamos en la carpeta de matemáticas la aplicación Calc.exe podemos cambiar el nombre y poner Calc (calculadora matemática).exe. Este cambio se puede hacer en la gran mayoría de las aplicaciones portables.
- Compartir una carpeta en el ordenador del profesor que sea accesible por los alumnos solamente como lectura para recoger documentos o aplicaciones portables. Para la identificación por parte de los alumnos se puede utilizar el mismo criterio señalado anteriormente en el apartado “Localización de aplicaciones, recursos, y creaciones personales residentes en el equipamiento personal del alumno”.
- En ocasiones puede ser interesante poner a disposición del alumno acceso a páginas web organizadas por contenidos para trabajar en sus minipc, en clase o en casa, y que por ser direcciones muy largas son difíciles de teclear. La solución propuesta es crear una carpeta de enlaces, de manera que el alumno la descarga en su minipc desde el portátil del profesor.
- Los enlaces directos se crean dentro de la carpeta pulsando el botón derecho del ratón sobre “Nuevo/ Acceso directo”. Se introduce la dirección web completa y posteriormente el nombre para ese acceso directo. Así podemos crear una carpeta con todos los enlaces que consideremos. El alumno puede colocar la carpeta en su escritorio y solo con abrirla y pulsar el icono accederá a las páginas.
- Se pueden crear carpetas de enlaces agrupadas por temas, áreas, unidades didácticas,....
- Una memoria USB es una opción que permite guardar documentos y también utilizar aplicaciones portables tratando de abarcar las distintas necesidades que pueden surgir en el entorno educativo. La memoria preparada con contenidos y actualizable por el alumno con descargas desde su minipc o desde el ordenador del profesor, posibilita en aquellas situaciones en las que no se disponga de uso privativo del minipc o de internet en casa, que el alumno pueda realizar tareas escolares.

2. En la red de aula de aula y centro. En estos entornos, entre otras posibilidades, podemos señalar:

- Compartir una carpeta en el ordenador del profesor que sea accesible por los alumnos como lectura y escritura, y en la que el alumno podrá recoger documentos, ejecutar aplicaciones portables y dejar trabajos. La organización de las carpetas puede tener la estructura de subdirectorios por áreas y/o alumnos.
- El Gestor de aula es una aplicación que permite de forma rápida remitir y recoger los documentos en los puestos de los alumnos.
- A partir de servidores web escolares instalados en el aula o en el centro, el acceso a los recursos se puede estructurar de forma que sea sencillo y fácil de utilizar, agrupando los accesos por unidades didácticas, temas o niveles educativos. Disponiendo de esta posibilidad los materiales podrían agruparse como selección de recursos (listas activas y colecciones multimedia), y por contenidos de aprendizaje o proyectos (búsqueda del tesoro, muestrario de asuntos, webquest, miniquest ...)
- A partir de plataformas educativas de centro la estructuración y la accesibilidad a los recursos se integran en secuencias de aprendizaje, en las que en forma de itinerario se presentan los documentos y tareas que debe realizar el alumno para el aprendizaje de un determinado tema.
- Otras opciones para la accesibilidad de los materiales son los blogs y las wikis en los que el acceso se realiza fundamentalmente como listas activas estructuradas por temas, unidades o áreas.



### 3. En Internet:

- Ofrece las mismas posibilidades que se han contemplado en la red de aula o centro. En este caso el acceso a los materiales se puede realizar desde el aula y desde los domicilios. Por tanto, podemos compartir documentos y ejecutar aplicaciones portables o distribuidas desde dispositivos remotos de almacenamiento.
- En plataformas educativas remotas podemos estructurar secuencias de aprendizaje. Mediante los servicios web, wiki, blog y/o redes sociales, se pueden agrupar y organizar los materiales como selección de recursos (listas activas y colecciones multimedia) y como contenidos de aprendizaje o proyectos (búsqueda del tesoro, muestrario de asuntos, mapquest y webquest –miniquest-).
- Una opción que se abre con Internet es la estructuración del acceso a los materiales didácticos a través del correo electrónico del profesor, creando listas de correo con los alumnos en los que la accesibilidad se puede realizar a través de la organización de listas activas o dinámicas de proyectos.

**Desde la perspectiva del profesor.** Es aconsejable que todos los profesores dispongan de entornos de trabajo y de interacción con los alumnos, tanto el tutor como los especialistas, para ello las propuestas que se pueden realizar con los recursos disponibles en las aulas digitales son:

#### 1. En el propio ordenador del aula.

- Cada profesor dispondrá de su propio perfil de usuario, de manera que pueda tener opción de personalizar su entorno de trabajo y compartir sus aplicaciones y documentos con la red de aula.
- Es preciso que los elementos compartidos sean comunes para los profesores que intervienen en el aula, de manera que los alumnos tengan siempre el mismo criterio de acceso a los recursos compartidos en el ordenador del profesor.

#### 2. En la red de aula, centro y en Internet

Es interesante que todos los profesores que intervienen en el aula tengan la posibilidad de disponer de los mismos servicios de red, y que utilicen los mismos criterios para estructurar el acceso a los recursos en red por los alumnos, ya que la utilización de entornos y servicios diferentes por cada profesor hacen más complejo el acceso a los alumnos.

# ANEXO IV. PROYECTO DE AUTONOMÍA PARA IMPARTIR UNA SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA EN 5º Y 6º CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

## Introducción

- Curso a los que se dirige: 5º y 6º de Educación primaria
- Justificación de la decisión:

Nuestro centro ha desarrollado el programa de impartición de una segunda lengua, francés, de forma experimental durante varios años hasta su consolidación posterior de acuerdo con la ORDEN EDU/1330/2009, de 19 de junio, por la que se regulaba la impartición de la segunda lengua extranjera en el tercer ciclo de la educación primaria, en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

A lo largo de estos años la puesta en práctica del programa ha resultado satisfactoria, positiva y enriquecedora para nuestros alumnos por lo que nos planteamos la posibilidad de poder continuar con dicho proyecto, para lo cual y conforme a la normativa vigente, debemos incluirlo en el marco del proyecto de autonomía, según se recoge en la disposición adicional Tercera de la orden EDU/1142/2015, de 29 de diciembre.

- Relación de recursos disponibles:
  - Recursos humanos

Para la realización de este programa contamos con dos maestros con la titulación o habilitación requerida para su impartición:

Jesús Vicente Vázquez de Juan  
María Luisa Domingo Sáez

- Recursos materiales
  - Laboratorio de idiomas
  - Aula de nuevas tecnologías
  - Aula de audiovisuales
  - Recursos TIC
  - Programa Red XXI
  - Reprografía
  - PDI (Pizarra Digital Interactiva)
  - Fotocopiadora
  - Plastificadora
  - Libros de texto
  - Otros.

## Marco temporal para el desarrollo del proyecto

Este proyecto está previsto que se ajuste al periodo de mandato del director del centro, conforme al artículo 4 recogido en la orden EDU/1142/2015, de 29 de diciembre.

## 2. Breve análisis del contexto escolar y valoración del funcionamiento actual del centro, tomando como referencia los proyectos educativo y, en su caso, de dirección vigente.

El Colegio "Santo Tomás" es un colegio público, creado en el año 1982, está situado en la zona sur de Ávila.

En el Centro se imparten todos los cursos de E. Infantil (Segundo Ciclo) y Educación Primaria. Actualmente cuenta con sección bilingüe (Inglés), Jornada continua, programas para la conciliación de la vida laboral y familiar en horario de mañana y servicio de comedor.

Nuestro centro lleva ya varios cursos trabajando con el Francés como segunda lengua extranjera, fuimos uno de los tres colegios de la capital que aceptamos el Plan experimental propuesto en su momento por la Consejería de Educación como experiencia, consolidándose posteriormente de acuerdo con la ORDEN EDU/1330/2009, de 19 de junio, por la que se regulaba la impartición de la segunda lengua extranjera en el tercer ciclo de la educación primaria, en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

Actualmente, el centro cuenta con varios proyectos, servicios y una amplia oferta educativa, entre la cual se incluye la sección bilingüe y una segunda lengua extranjera, francés.

La plantilla de profesores se caracteriza por su estabilidad y compromiso con el desarrollo de los diferentes programas recogidos en el proyecto educativo del centro. Las relaciones entre los miembros del sector profesores es buena, así como entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

En conclusión, el funcionamiento del centro es correcto y el grado de compromiso del Claustro de profesores es alto conforme a los documentos aprobados anualmente y de acuerdo con el Proyecto educativo y de dirección.

### **Finalidad y objetivos.**

Entendemos que la oferta de una segunda lengua constituye una respuesta educativa adecuada que favorece el plurilingüismo y la diversidad cultural. Por ello, y persiguiendo siempre una mejor y mayor atención de las necesidades reales de nuestros ciudadanos y barriada en particular, nos parece oportuno continuar ofertando esta segunda lengua (francés), por los siguientes motivos y circunstancias que a continuación se detallan:

- Se mejora la calidad de enseñanza del centro y, consecuentemente, la imagen del mismo.
- Se dan cita en el centro profesionales capacitados y motivados para realizar dicho proyecto.
- La opinión mayoritariamente favorable del Claustro de Profesores.
- La infraestructura existente en el centro es adecuada.
- Se mejora la competencia lingüística de los alumnos.

Entre los objetivos que nos planteamos destacamos los siguientes:

- Ofrecer proyectos educativos que refuercen y amplíen determinados aspectos del currículo, con especial mención al ámbito lingüístico.
- Integración en el marco de la Unión Europea en la que se demanda una competencia lingüística plurilingüe como un componente básico de la formación de los ciudadanos.
- Fomentar el desarrollo de diferentes capacidades.
- Integrar valores como el respeto y la tolerancia.
- Ofrecer una Educación Pública de calidad a los usuarios de nuestros servicios, acorde con las exigencias del momento.

Propuesta pedagógico-curricular, que en su caso incluirá la referida a las áreas de libre configuración autonómica.

### **OBJETIVOS**

- Escuchar y comprender mensajes sencillos en interacciones verbales variadas, utilizando las informaciones para realización de tareas concretas.
- Expresarse e interactuar oralmente en situaciones sencillas y habituales que tengan un contenido y desarrollo conocidos, utilizando procedimientos verbales y no verbales y adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.
- Identificar aspectos fonéticos de ritmo, acentuación y entonación de la LE2 y utilizarlos como elementos básicos en la comunicación.
- Escribir pequeños textos en diferentes situaciones de comunicación, con la ayuda de modelos.
- Leer y extraer información general de textos sencillos relacionados con sus experiencias e intereses.

- Utilizar las nuevas tecnologías para obtener información e identificar diversos aspectos fonéticos.
- Hacer uso de los conocimientos y las experiencias previas con otras lenguas para una adquisición más rápida, eficaz y autónoma de la LE2.
- Valorar la segunda lengua extranjera, y las lenguas en general, como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias y culturas diversas y como herramienta de aprendizaje de distintos contenidos.
- Manifestar una actitud de confianza en la propia capacidad de aprender e implicarse activamente en el proceso de adquisición de la LE2, desarrollando estrategias de aprendizaje y comunicación.
- Valorar la interacción entre compañeros como medio para incrementar el nivel de aprendizaje.

## CONTENIDOS

### Bloque 1. Escuchar, hablar y conversar.

- Comprensión de mensajes orales sencillos relacionados con tareas de aula: instrucciones, preguntas, comentarios, peticiones, etc.
- Comprensión de mensajes orales procedentes de distintas fuentes (medios audiovisuales e informáticos), sobre situaciones cotidianas o de su interés, desarrollando estrategias básicas: apoyo visual, gestual y conocimientos previos sobre el tema.
- Interacción oral en situaciones reales o simuladas, en contextos dirigidos a través de respuestas verbales y no verbales.
- Producción de textos orales cortos, basados en modelos y formatos trabajados previamente, mediante la participación activa en representaciones, dramatizaciones así como en canciones y recitados.
- Desarrollo de estrategias básicas para apoyar la comprensión y expresión oral: uso del contexto visual y no verbal y de los conocimientos previos sobre el tema o la situación transferidos desde las lenguas que conoce a la LE2.
- Valoración de la LE2 como instrumento para comunicarse en situaciones habituales.

### Bloque 2. Leer y escribir.

- Reconocimiento de algunas de las características y convenciones del lenguaje escrito y su diferenciación del lenguaje oral.
- Lectura de palabras, frases y textos sencillos, trabajados anteriormente en situaciones de comunicación (reales o simuladas) con ayuda de elementos visuales.
- Iniciación en el uso de estrategias de lectura: uso del contexto visual y verbal y de los conocimientos previos sobre el tema o la situación transferidos desde las lenguas que conoce.
- Escritura de palabras y frases sencillas, conocidas previamente de forma oral, para compartir información, realización de tareas o con intención lúdica.
- Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación para leer, escribir y transmitir información, así como para identificar aspectos fonéticos diversos.
- Interés por el cuidado en el contenido y la presentación de los textos escritos en soporte papel y digital.

### Bloque 3. Conocimiento de la lengua.

#### Conocimientos lingüísticos.

- Iniciación a los aspectos fonéticos de ritmo, acentuación y entonación propios de la LE2 y su utilización en la comprensión y producción oral.
  - Identificación y uso del léxico, y estructuras elementales propias de la LE2.
  - Asociación de grafía, pronunciación y significado, a partir de modelos escritos y expresiones orales conocidas.
  - Interés por utilizar la LE2 para comunicarse y comprender a los otros en situaciones variadas.
- #### Reflexión sobre el aprendizaje.
- Uso de habilidades y procedimientos como repetición, memorización, asociación de palabras y expresiones con elementos gestuales y visuales y observación de modelos para la adquisición de

léxico y estructuras elementales de la lengua.

- Utilización gradual de medios de consulta e información: gráficos, audiovisuales e informáticos, como recurso de aprendizaje de búsqueda de información e interacción con otros.
- Confianza en la propia capacidad para aprender una LE2 y valoración del trabajo cooperativo.

Bloque 4. Aspectos socioculturales y conciencia intercultural.

- Valoración del uso de la LE2 como instrumento de comunicación, ampliando las posibilidades de relación social y de acceso a nuevas informaciones.
- Actitud receptiva y de respeto hacia las personas que hablan otra lengua y tienen unas tradiciones y una cultura diferente, evitando posiciones estereotipadas y sexistas.
- Aproximación a símbolos, costumbres y rasgos culturales propios de los países donde se habla la LE2.

### CONTENIDOS POR CURSOS

En 5º curso sentaremos las bases gramaticales, fonéticas y semánticas de la lengua francesa y en 6º curso se llevará a cabo una revisión y ampliación de las mismas.

#### CONTENIDOS 5º CURSO

- Distintas formas de saludo teniendo en cuenta la situación de comunicación:
  - Bonjour Théo / Madame...
  - Salut!
  - Comment ça va? / Ça va bien / mal...
- Dos fórmulas para despedirse:
  - Au revoir, Bonne nuit
  - Una fórmula para dar las gracias:
  - Merci.
- Gestos y formas de cortesía que se utilizan en España y en Francia para saludar y despedirse.
  - Las fórmulas correspondientes a:
  - Preguntar y decir el nombre: Comment tu t'appelles? / Je m'appelle...
  - Preguntar y decir la edad: Quel âge tu as? / J'ai...ans.
  - Preguntar cómo se escribe una palabra: Comment ça s'écrit?
- Los números del 1 al ...
- Fonética y grafías correspondientes.
- Para preguntar y responder por un objeto o persona: Qu'est-ce que c'est? / Qui est-ce? ,C'est un / une (+ nombre + color) y Ce sont des (+ nombre + color).
- El vocabulario básico de los objetos escolares: une règle, un livre, un crayon, une gomme, un stylo, un cahier, un sac à dos, une trousse.
- Los colores: bleu, jaune, rouge, blanc, noir, vert, orange, rose, gris.
- Los artículos determinados, indeterminados y contractos.
- Comprensión y producción de mensajes de saludo, mensajes para presentarse, para despedirse...etc.
- París: museos importantes (musée du Louvre), monumentos (La Tour Eiffel, l'Arc de Triomphe curiosidades turísticas (Les bateaux mouches) edificios modernos (L'Opéra - Bastille)...
- Rutinas lingüísticas: fórmula para felicitar en el cumpleaños a alguien (Joyeux Anniversaire!)
- Conocimiento de aspectos socioculturales típicos de Francia: Presentación de París.
- Describir (se) físicamente, utilizando las estructuras Je suis (+ adjetivo), Tu es (+ adjetivo).
- Adjetivos relativos a la descripción física y psicológica de personas: grand, petit, gros, mince, brun, châtain y blond.
- Chez
- Género y número.
- Negación e interrogación.
- Fecha y hora.

- Verbos: aller, venir, finir, faire.
- Alimentos, ropa, partes del cuerpo y de la casa.
- Días de la semana, meses y estaciones.
- Uso de formas de cortesía básicas para la descripción de personas tanto en la cultura propia como en la cultura francesa.
- Utilización de Madame y Monsieur (+ apellido): (Dottin, Leroy, Lecomte, Duparc, Latour, Château, Vitre...)
- Personajes de la B.D. de países de habla francesa: Astérix, Obélix, Tintin, Lucky Luke, Schtroumpchette...
- Distintas y sencillas fórmulas para expresar entusiasmo o alegría: Super, Génial, Bravo, Chouette
- Expresar la posesión por medio de la estructura: Moi, j'ai / Toi, tu as (+ artículo indeterminado).
- Preguntar por la posesión con la estructura: Qu'est-ce que tu as?
- Indicar verdad o falsedad por medio de Vrai / faux.
- El vocabulario básico relativo a objetos que los alumnos utilizan para jugar: Toupie, billes, B.D. (revisión), planche à roulettes, dinosaure, yo-yo, corde, camion, diablo, avion, tracteur, baladeur...
- Expresar gustos y aficiones por medio de las expresiones: J'aime... (beaucoup / un peu)... j'adore..., je déteste...
- Preguntar por los gustos y aficiones de los demás con la fórmula : Qu'est-ce que tu aimes ?
- El vocabulario básico relativo a:
  - los deportes: le basket, le football, la natation, le tennis... las actividades de tiempo libre: Les jeux vidéo, l'informatique, la télévision, le cinéma, la musique (classique, le pop rock, le techno, le rap...), les B.D. (revisión) les billes.
  - Comprensión y producción de mensajes referidos a la expresión de los gustos y las aficiones, descripción de personas y objetos...
  - Vocabulario básico relativo a la cultura y al ocio: Les parcs d'attractions, l'histoire, la science, la nature, la cité de l'espace, les inventions...
  - Lugares de interés relacionados con la cultura y el ocio de los países de habla francesa: Museos de la ciencia, parques de atracciones o temáticos...
  - Personajes célebres francófonos relacionados con la cultura y el ocio.
  - Identificar y presentar a los miembros de una familia.
  - Adjetivos posesivos y demostrativos.
  - Pronombres personales.
  - Presente de los verbos: avoir, être, s'appeler, adorer
  - Vocabulario básico de los miembros de la familia: mère, père, parents, soeur, frère, enfants, grand-mère, grand-père, grand-parents.
  - Vocabulario básico relativo a algunas profesiones: professeur, journaliste, pianiste, peintre, infirmière, architecte, fleuriste.
- Partitivo.
- Describir personas y pedir información sobre algunas de sus características físicas mediante las estructuras: Qu'est-ce qu'il / elle a ? Il / Elle a (+ partes del cuerpo).
- Léxico básico relativo a las partes del cuerpo: le front, les yeux, les oreilles, la bouche, le nez, la tête, le bras, la jambe, les pieds...
- Canciones infantiles tradicionales francesas y españolas.
- Preguntar y responder sobre el lugar en el que se vive, de forma sencilla, por medio de las fórmulas: J'habite où ? J'habite à (+ nombre de ciudad).
- Conocimiento y localización en el mapa de Francia de algunas ciudades importantes.
- Comprensión y producción de mensajes orales y escritos sencillos relativos a la descripción física de personas.
- Símbolos franceses y vocabulario básico relativo a la representación de estos símbolos:
  - Forme de la France: Hexagone, Fête Nationale: Le 14 juillet, le coq, le franc, l'euro,...

## CONTENIDOS 6º CURSO.

- Distintas formas de saludo y de despedida teniendo en cuenta la situación de comunicación: Bonjour, salut !, Ça va bien / mal, Au revoir...etc (revisión).
- Fórmulas sencillas correspondientes a:
  - La presentación de personas: s'appeler (+ nombre).
  - La expresión de la edad : avoir (+ nombre) + ans.
  - La nacionalidad: être + adjectif.
  - La ciudad en la que vivimos: habiter + à + nom de la ville.
  - Los verbos s'appeler, être, habiter en presente de indicativo.
- Los números del 1 al ...
- Diferentes gestos y formas de cortesía (utilizados para saludarse, contar con los dedos...) diferentes en Francia y en España.
- Presentar (se) utilizando las estructuras: Je m'appelle..., je suis + nationalité, je parle + adjectif...
- Indicar la ciudad en la que se vive con la estructura: habiter + à (+ nombre de ciudad).
- Los colores (revisión): bleu, jaune, rouge, blanc, noir, vert, orange, rose, gris, marron.
- Adjetivos relativos a la nacionalidad: italien / italienne; anglais / anglais; allemand / allemande; français / française; marocain / marocaine; espagnol / espagnole.
- Presente de indicativo de los verbos: avoir, être, parler y habiter.
- Describir personas con las fórmulas: être (+ adjetivo).
- Identificar a las personas por el parentesco: Le père de Mathilde s'appelle...
- Indicar la posesión por medio de los adjetivos posesivos: mon, ma, mes (revisión).
- Vocabulario básico relacionado con los miembros de la familia: le père, la mère, le frère... (revisión).
- Vocabulario básico para la descripción del lugar en que se vive: la maison, le jardin,
- Animales de compañía.
- Las nuevas tecnologías: el correo electrónico.
- Sonidos consonánticos y vocálicos, pautas de ritmo y entonación característicos del francés.
- Dar información sobre el horario escolar por medio de fórmulas sencillas: (día de la semana) + avoir (+ nombre de la asignatura).
- Asignaturas escolares: histoire, espagnol, sport, français, anglais, sciences naturelles (sciences nat), mathématiques (maths), musique, géographie (géo), informatique, dessin...
- Vocabulario relacionado con la jornada escolar y con la realización de un horario: emploi du temps, heures, récréation, déjeuner.
- Aspectos de la vida escolar (organización de la jornada, horarios, asignaturas...) en Francia y en España.
- Dar información sobre el clima y el tiempo con las fórmulas: C'est l'été. Il fait chaud / froid / frais.
- Expresar una opinión sobre el mes o la estación preferidos del año: J'aime (+ mes / estación del año).
- Preguntar por la estación o las actividades preferidas con la fórmula: Qu'est-ce que tu aimes?
- Léxico relacionado con actividades que pueden realizarse según la estación del año y la meteorología: la neige, les nuages, les boules de neige, les patins à glace, la pluie, les fleurs, l'arc-en-ciel, la mer, la nage, le soleil, le bateau, les glaces, les promenades, les jeux de société, les champignons.
- Expresión de tiempo por medio de las estructuras: en / au (+ estación del año) e il fait + froid / chaud / frais; il neige / il pleut.
- Las estaciones del año y el clima en Francia y en España.
- Describir personas teniendo en cuenta la forma de vestir con las estructuras: porter (+ prenda de vestir).
- Preguntar y expresar gustos relacionados con las prendas de vestir y los colores, mediante la estructuras: aimer / ne pas aimer (+ prenda de vestir / color).

- La interrogación: Est-ce que (+ sujeto) + aimer (+ prenda de vestir / color).
- Vocabulario básico relacionado con las fiestas: Pâques, La chandeleur, Noël, Poisson d'avril, Fête Nationale, Fête de la musique...
- Fiestas tradicionales / populares y costumbres típicas en Francia y en España.
- Sonidos, pautas básicas de ritmo y entonación característicos de la lengua francesa.
- Describir físicamente animales: Les éléphants sont gros.
- Expresar la situación espacial mediante las preposiciones.
- Nombres de animales: les éléphants, les lions, les girafes, les perroquets, les hippopotames, l'alouette...
- Léxico básico de las partes del cuerpo de los animales: le bec, les pattes...
- Canciones infantiles y juegos tradicionales franceses y españoles.
- Expresar gustos y aficiones con las expresiones: C'est ennuyeux / C'est amusant y J'adore... / Je déteste... (revisión).
- Léxico básico relacionado con las actividades de tiempo libre: la montagne, la piscine, la natation, la musique classique, le concert, le football, le ski, le cirque, la mer, la lecture, le vélo, les jeux vidéos...
- Informaciones culturales relacionadas con el ocio en Francia.
- Expresar gustos relacionados con los alimentos y las comidas utilizando las estructuras: J'aime / je déteste... (revisión) y C'est super / très bon, / délicieux / pas bon.
- Pedir información relacionada con la comida: Qu'est-ce que tu manges?
- Vocabulario básico relacionado con la elaboración de un menú: entrée, plat principal, dessert.
- Presente de indicativo del verbo manger.
- Expresiones informales características del francés para indicar que no nos gusta un alimento: Beurk ! o que nos gusta mucho : Super bon !
- Informaciones sobre los hábitos alimenticios y los horarios de comida en Francia.
- Léxico básico de los alimentos y comidas característicos de la cultura francesa: Les crêpes, les croissants, le croque- monsieur (Revisión) le gâteau Basque, le camembert, la choucroute, la fondue Savoyarde, la salade niçoise, la tarte tatin,...
- Regiones francesas: Bretagne, Normandie, Aquitaine, Provence, Savoie y Alsace.
- Costumbres y hábitos alimenticios característicos de las culturas francesa y española.

#### CONTENIDOS COMUNES A 5º Y 6º: CIVILIZACIÓN Y ASPECTOS SOCIOCULTURALES DE LOS PAÍSES FRANCÓFONOS

- Mapa de Francia
- Personajes franceses conocidos
- Astérix y sus autores
- Parques de atracciones franceses
- Deportistas franceses
- Recetas de cocina
- Turismo por...
- Países francófonos
- Los tebeos de la escuela franco-belga
- Escritores y autores franceses
- Películas francesas conocidas
- Monumentos franceses
- Canciones francesas
- Cantantes franceses
- El francés y otras lenguas.
- Productos típicos.
- La escuela en Francia.
- Las vacaciones de los franceses.
- Datos diversos sobre Francia.



- Los trabajos.
- Curiosidades.
- Fiestas
- Refranes y trabalenguas.

## **METODOLOGÍA**

La enseñanza de una lengua significa el dominio de las competencias que ponen al alumno en condiciones de comunicarse con ella. Por tanto, nuestro objetivo preferente es lograr un alto grado de comunicación tanto oral como escrito; de cualquier modo, no conviene descuidar el refuerzo gradual de las estructuras gramaticales básicas y del vocabulario esencial, que debería ser reproducido oralmente y por escrito por cada uno de los alumnos.

Los caminos son variados y el uso del Francés en situaciones reales de comunicación servirá para emprender la marcha en el camino correcto. Siempre que nos sea posible, utilizaremos esta lengua, intentando crear contextos apropiados y estimulantes para su uso en el aula.

Una primera aproximación al francés debe centrarse en su faceta oral primordialmente, apoyada con los recursos no verbales necesarios para que se realice un aprendizaje óptimo y con significado real. La motivación y variedad del material en estos primeros niveles constituye otro de los elementos clave para iniciar a los alumnos en la materia.

Se procurará ir recurriendo a todas las destrezas básicas de una lengua: audición, lectura, escritura, expresión.

Las producciones serán en lo posible integradoras de conocimientos, más en aquellos niveles en los que ya se tiene un dominio superior de la materia.

Se tenderá a disponer de un buen acopio de material complementario de apoyo que regule los distintos ritmos de aprendizaje y refuerce los contenidos ya tratados; también irán en esta línea la realización de trabajos voluntarios y proyectos. Entendemos que los medios audiovisuales son indispensables en nuestra labor docente.

El niño a esta edad no tiene necesidad de usar una lengua distinta a la propia; la utilizará si jugamos a realizar tareas contextualizadas en su experiencia. Es importante que las actividades que se le propongan se relacionen con los distintos contextos que ya domina. Por todo ello, resulta interesante realizar tareas que impliquen a otras materias como la educación plástica, la gimnasia, la música, el conocimiento del medio, etc. siempre que sea posible.

La metodología activa, que involucra a los alumnos en su propio aprendizaje, es la más indicada. Hacemos cosas “agradables” utilizando la lengua extranjera. El alumno como mejor se siente es “haciendo algo”. Por tanto, lo que le ofrecemos son juegos, manipulaciones, movimientos, etc. Está ocupado en algo que le agrada, se asegura la identificación palabra-objeto, expresión-acción. La tarea principal es hacer cosas y decir cosas.

El dominio de la lengua materna servirá de plataforma de lanzamiento del aprendizaje. El profesor procurará acercar al aula el cúmulo de referencias a la lengua extranjera que rodea al alumno: TV., marcas comerciales, anuncios, coches, ordenadores, espectáculos, equipos, etc. Será su primer contacto y la sorpresa agradable de que en cierta forma usa ya esa lengua.

Pretendemos desarrollar una competencia comunicativa; el enfoque es comunicativo y pragmático: se aprende para comunicar y se comunica algo. Se resume como sigue:

Se trabajarán funciones comunicativas simuladas y reales.

Se utilizará el francés oral y el escrito.

Los contenidos de morfosintaxis, fonética, léxico y texto están propuestos para la comunicación oral y escrita.

La gramática está en el contexto, oral y escrito, y está propuesta para que, en muchos casos, sea el alumnado el que la deduzca de manera inductiva.

Se proponen estrategias para el propio aprendizaje.

Los contenidos culturales están inmersos en el propio aprendizaje porque son elementos favorecedores de la propia comunicación a la que aspiramos.

El concepto de aprendizaje es significativo y cognitivo, centrado en el estudiante:

Es un método activo, dinámico, participativo, tiene en cuenta la propia diversidad del aula.

Prepara hacia la autonomía en el propio aprendizaje.

Hace del error un elemento para aprender de forma positiva.

Da al profesorado un papel de animador y observador del aula.

Considera el aprendizaje del francés como un medio más para completar la formación integral del alumnado.

La comprensión oral es el aspecto predominante en estos primeros años de aprendizaje.

Se facilita el acceso a la lengua escrita, incitando al alumnado hacia la lectura.

Para la expresión oral y escrita se recurre a situaciones de comunicación simuladas, haciendo que el alumnado adopte los personajes como si fuesen situaciones reales.

Se propone un aprendizaje en espiral, repasando los conocimientos anteriores para integrarlos y enriquecerlos progresivamente.

Se implica la afectividad del alumnado en el aprendizaje de la lengua extranjera.

Una parte muy importante del trabajo –contenidos del currículo– se refiere a la memorización de textos completos, variados y sencillos. El primer paso consiste en escuchar el texto y familiarizarse con él. Simultáneamente se va facilitando su comprensión: explicación del vocabulario, representación mediante gestos del contenido, perífrasis... En las repeticiones sucesivas se va jugando con diversos modos de recitación, entonación, ritmos distintos, alternando la recitación entre grupos de niños. Cuando ya lo han memorizado unos cuantos, se repasan con frecuencia, recitando todos juntos o en grupos.

## **AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS**

Conviene variar con frecuencia la forma de agrupar a los alumnos, desplazándose a los lugares más adecuados para las distintas actividades: pizarra, ordenador, tablón de anuncios, pupitres... Estos cambios sirven para que los niños disfruten de las mejores condiciones para observar o intervenir, pero también para que la clase les resulte más entretenida y llevadera.

Algunas actividades pueden desarrollarse en lugares distintos y apropiados: laboratorio de idiomas, biblioteca, gimnasio, sala de audiovisuales, etc. Los desplazamientos a estos lugares contribuyen a la variedad antes mencionada y son ocasiones para seguir desarrollando hábitos de comportamiento.

Contamos también con un moderno Laboratorio de Idiomas. Esto simplifica considerablemente la utilización de los numerosos materiales auxiliares.

## **EL AULA COMO ESPACIO LÚDICO. LOS JUEGOS DEL LENGUAJE.**

El niño es un ser que juega, que se desarrolla por medio del juego, del cual se sirve para ejercitar sus capacidades y para afirmar su personalidad.

El juego puede continuar siendo en este ciclo una forma eficaz para la adquisición de conocimientos y para estimular el aprendizaje de una lengua extranjera.

El profesor de lengua extranjera debe aprovechar todo el potencial de que dispone el niño para llevar al aula la acción y el juego. La dramatización, las simulaciones con máscaras, disfraces etc. encajan en esta definición y nos acercan a la identificación entre “juego de lenguaje” y “acto de habla”. Los niños en la situación de comunicación planteada en clase hacen “como si...”, “juegan a...” y simulan con la ayuda de alguien que ya sabe.

## **LA PRÁCTICA DE LOS JUEGOS DEL LENGUAJE.**

- Todo lo que sirve para contextualizar la comunicación y “hacer cosas” usando la lengua extranjera en clase forma parte de los juegos de lenguaje: Todos los objetos de la clase y los que se traen de acuerdo con el contenido y la situación de comunicación.
- Las imágenes acústicas y visuales: fotogramas, revistas, grabaciones audiovisuales, sombras chinescas, etc.
- Los gestos y la mímica que acompañan a las acciones.
- Los murales de las paredes.
- Los tableros para pinchar dibujos recortados.
- Los instrumentos de que se sirven los niños para dibujar, pintar, recortar, pegar, etc. (cartulinas, tijeras, plastilina, goma, pinturas, cuerdas, celofán, etc.).
- Las marionetas.

- Las máscaras.
- Las canciones.
- Los poemas.
- Los cuentos e historietas que puedan dramatizarse.
- Los objetos y su representación sirven para que el alumno llegue fácilmente al significado de las palabras y memorice mejor el léxico.

5. Propuesta organizativo-funcional que incluirá, en su caso, el horario lectivo conforme al Anexo II.

El horario lectivo asignado para la impartición de la segunda lengua extranjera será de dos periodos semanales por curso que se detraerán de las 5 horas de libre disposición del centro. Los espacios disponibles en el centro y que pueden contribuir a la impartición del área.

- Laboratorio de idiomas
- Aula de ordenadores
- Patio
- Gimnasio
- Salón de actos
- Biblioteca

## **DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO**

Al contar con un tiempo limitado para cada clase, se deben ajustar bastante los tiempos de las distintas actividades quedando distribuido de la siguiente forma:

Inicio :saludo, rutinas, calentamiento o ejercicios de repaso,  
 Presentación de los nuevos contenidos o trabajo con los ya iniciados  
 Práctica , Actividades afianzamiento, de refuerzo, ampliación ...  
 Final: despedida, juegos...

## **6. La atención a la diversidad.**

La idea de que cada alumno es importante debe ser tenida en cuenta en los enfoques metodológicos de todas las áreas, y esa idea está presente en nuestro proyecto de francés, en el que contemplamos distintos enfoques y distintas actividades para atender a la diversidad del alumnado. Esta diversidad se refiere tanto a los modos de aprendizaje como a las capacidades de los alumnos.

Tenemos en cuenta que no todos los niños y las niñas aprenden de la misma manera. En este ciclo se tiene en consideración las diferencias en las habilidades, las aptitudes y las necesidades de los alumnos individualmente y se tiene como objetivo conseguir una experiencia de aprendizaje afectivo y una atmósfera flexible de aprendizaje que permita diferentes niveles de éxito entre los alumnos. Este enfoque diferenciado sobre el aprendizaje puede ser observado a través de los diferentes niveles de participación de los estudiantes en las actividades. Además, los alumnos se acercarán a las tareas de lecturas de diferentes maneras relacionando su propio conocimiento al texto y haciendo uso de las diferentes ayudas visuales para llegar a la comprensión. Los tipos de tareas y los contenidos de este tercer ciclo permitirán también diferentes estilos de aprendizaje y el desarrollo de diferentes habilidades cognitivas.

Si tradicionalmente se dio siempre más importancia a las tareas que implicaban una mayor utilización del pensamiento abstracto, es también muy importante trabajar la percepción espacial, emocional y creativa de los alumnos.

Así pues, partiendo de una idea pedagógica que incluya el tratamiento de la diversidad del alumnado, el profesorado adaptará y variará la metodología de forma que se dé respuesta a las necesidades de cada uno. Igualmente, el espacio de la clase se adaptará a las distintas actividades que en ese sentido se lleven a cabo, como hemos venido haciendo desde que se implantó el francés como segunda lengua, como experiencia.

Medidas organizativas.

Las actividades de refuerzo educativo se organizarán dentro del horario general del colegio mediante el uso flexible del horario y del agrupamiento del alumnado. El criterio general que se va a adoptar es lograr proporcionar a los alumnos una respuesta educativa adaptada a la diversidad de capacidades, intereses y ritmos de aprendizaje de los alumnos como en el resto de las áreas.

Medidas específicas de formación del profesorado vinculado al proyecto de autonomía.

Partimos de la idea que el centro educativo es el núcleo básico donde se desarrolla la formación permanente del profesorado.

Por tanto el profesorado del centro diseñará sus estrategias de formación en el centro a través de la participación en grupos de trabajo de profesores que imparten la materia o mediante la participación en actividades de formación convocadas por organismos oficiales que fomenten el enriquecimiento en francés.

Procedimiento de evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos

La evaluación es el proceso de obtener información y utilizarla para formar juicios que, a su vez, utilizaremos en la toma de decisiones.

Algunos asocian la palabra evaluación con los exámenes, y estos producen frecuentemente efectos negativos en los alumnos.

También existe la idea de identificar evaluación con calificación.

No hay que dejar de lado que los instrumentos de evaluación se refieren muchas veces a un número muy pequeño de competencias y se deja de lado un grupo de procesos y competencias que deberían ser objeto de evaluación también.

Debemos tener presente una serie de características:

Toda evaluación genera información

Toda evaluación se efectúa sobre un conjunto de indicios seleccionados, que deben ser registrados y analizados.

Después debemos tomar una decisión en algún sentido.

En nuestro caso nos centraremos sobre todo en la evaluación formativa y en la final.

La primera tiene un carácter continuo y evalúa el proceso de aprendizaje. Debemos proponer una serie de actividades para llevar a cabo el seguimiento cotidiano del aprendizaje del alumno, seguimiento que debe ser registrado convenientemente por el maestro.

La final tiene como objetivo verificar el grado de consecución de los objetivos planteados y el grado de adquisición de los bloques de contenidos. Se llevará a cabo tras cada unidad o dos unidades, así como al final del curso.

La autoevaluación es una parte importante del proceso de evaluación. La experiencia de la autoevaluación de cada estudiante atañe a cada alumno, pero también al maestro, que tiene que ser capaz de guiar a sus alumnos para conseguir esta competencia. El alumno debería conocer en todo momento su proceso de aprendizaje y reflexionar sobre sus progresos y dificultades.

En este sentido, los contenidos que aparecen en este proyecto deben entenderse, sólo, como un instrumento para desarrollar la competencia lingüística en esta segunda lengua y nuestros alumnos aprecien la importancia del conocimiento de otros idiomas como herramientas que posibiliten su comunicación en determinadas situaciones con otros ciudadanos europeos.

Entendiendo que en este corto espacio de tiempo, dos años de impartición del idioma, nuestros alumnos únicamente podrán realizar un acercamiento a esta segunda lengua, debiendo considerar este periodo como mera introducción a un segundo idioma.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Participar en interacciones orales dirigidas en situaciones de comunicación conocidas previamente respetando las normas básicas del intercambio, como escuchar y mirar a quién habla.

Con este criterio se evalúa la capacidad de responder de manera sencilla a peticiones,

instrucciones, preguntas o dar información. Las interacciones tratarán sobre temas conocidos, trabajados previamente o relacionados con necesidades de comunicación inmediata como saludar y despedirse, presentarse, hablar de gustos en situaciones comunicativas conocidas como rutinas, lenguaje de aula, representaciones, recitaciones o canciones. Se valorará también la capacidad de participación activa en las actividades de aula y si manifiesta interés y respeto por las intervenciones de los demás.

Captar la idea global en textos orales con la ayuda de elementos lingüísticos y no lingüísticos del contexto.

Con este criterio se evalúa si son capaces de captar la idea global de un mensaje oral y comprender expresiones básicas, mediante respuestas verbales y no verbales con apoyo gestual.

Leer e identificar palabras, frases y textos sencillos presentados previamente de forma oral, sobre temas familiares y de interés para el alumnado de estas edades.

Este criterio evalúa la capacidad de leer y comprender palabras, frases y textos sencillos conocidos oralmente a partir de diversas actividades. La lectura se apoyará en elementos visuales y verbales referidos al contexto en que aparecen estas expresiones y formará parte de actividades lúdicas y comunicativas.

Escribir palabras y expresiones conocidas a partir de modelos.

Este criterio evalúa si son capaces de escribir palabras y frases sencillas utilizadas oralmente y de forma frecuente y repetitiva en actividades variadas.

La escritura debe partir de la observación de un modelo y ha de formar parte de la realización de una tarea concreta y con funcionalidad determinada como hacer un cartel, felicitar un cumpleaños o completar una canción o un poema.

Reconocer y reproducir aspectos sonoros, de ritmo, acentuación y entonación de expresiones que aparecen en contextos comunicativos habituales.

Este criterio trata de evaluar si son capaces de reproducir aspectos sonoros, de ritmo, acentuación y entonación adecuados a partir de diferentes situaciones comunicativas.

Usar estrategias básicas para aprender a aprender, como pedir ayuda, acompañar la comunicación con gestos, utilizar diccionarios, contrastar y comprobar información a través de las tecnologías de la información y la comunicación e identificar algunos aspectos personales que le ayuden a aprender mejor valorando la propia capacidad de aprendizaje.

Este criterio pretende evaluar la utilización de estrategias básicas variadas que favorecen el proceso de aprendizaje como la utilización de recursos visuales y gestuales, la petición de ayuda y aclaraciones, el uso de diccionarios, la búsqueda de información en soporte papel o digital, y la valoración de sus progresos y de sus propias capacidades.

Mostrar interés por utilizar la LE2 como medio de comunicación con sus compañeros y profesor en el aula.

Este criterio valora la participación del alumno en el mayor número de intercambios comunicativos en situaciones que se produzcan en el aula.

Mostrar interés y curiosidad por aprender una LE2 y conocer aspectos de la vida cotidiana de la cultura/s relacionada/s con dicha lengua reconociendo la diversidad lingüística como elemento enriquecedor.

Con este criterio se evalúa si participan, se esfuerzan y muestran interés en aprender la LE2.

Asimismo, se valorará si van tomando conciencia de la importancia de conocer lenguas y culturas diferentes a la propia y a la primera lengua extranjera, para comunicarse con personas de lugares diferentes y si aprecian la diversidad lingüística como un elemento enriquecedor para todos. También se valora la actitud de respeto, curiosidad y tolerancia hacia las formas de vida diferentes.

Procedimiento para informar del desarrollo y resultados del proyecto y, cuando proceda, los mecanismos de participación y colaboración con las familias.

Al Claustro de profesores

Se informará a la mitad de curso, coincidiendo con la valoración de todos los programas desarrollados en el centro y a la finalización del curso escolar. Y siempre que se considere oportuno.

Al Consejo Escolar

Se informará a la mitad de curso, coincidiendo con la valoración de todos los programas desarrollados en el centro y a la finalización del curso escolar. Y siempre que se considere oportuno.

A las familias

Trimestralmente se informará a las familias a través de los Boletines de notas y reuniones que se establezcan a tal efecto.

Procedimiento para el seguimiento y evaluación del proyecto.

El centro realizará la valoración de la ejecución del proyecto de autonomía en el tercer trimestre del curso escolar cuyos resultados se incluirán como anexo en la memoria anual. Los referentes serán, entre otros, la situación de partida y de llegada en relación con:

Los objetivos y planteamientos educativos del proyecto. Influencia en la mejora de los resultados de los aprendizajes del alumnado.

Las medidas adoptadas en los ámbitos pedagógico-curricular y organizativo-funcional.

Repercusiones más importantes y propuestas de mejora.

El nivel de compromiso, participación y satisfacción de la comunidad educativa: profesores, familias y alumnado.

Con el fin de dar respuesta a este apartado desde el centro se elaborarán una batería de indicadores que faciliten el seguimiento y evaluación del programa.

## ANEXO V. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA QUE LOS ALUMNOS CUYOS PADRES O TUTORES NO HAYAN OPTADO POR QUE CURSEN ENSEÑANZAS DE RELIGIÓN RECIBAN LA DEBIDA ATENCIÓN EDUCATIVA.

El Centro dispondrá las siguientes medidas:

- Preferentemente será el profesor/a tutor/a quien atenderá a los alumnos de su tutoría que no cursen enseñanzas de religión.
- Si por ajustes de horario no pudiera atenderles, se ocuparía otro profesor, preferentemente del nivel o etapa, y en última instancia cualquier profesor del Centro.

Siguiendo la normativa vigente, las actividades que los alumnos de no religión llevarán a cabo en estos períodos se centrarán en:

ETAPA	ACTIVIDADES
EDUCACIÓN INFANTIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de imágenes.</li> <li>• Puzzles, rompecabezas</li> <li>• Semejanzas , diferencias</li> <li>• Lectura de cuentos por parte del profesor-a.</li> <li>• Dibujo libre, recortar, pegar , ensartar</li> <li>• Aplicación de las TIC a la prelecto-escritura: Juegos educativos página de la Junta de Castilla y León.</li> </ul>

## ANEXO VI. MEDIDAS ADOPTADAS DESDE EL CENTRO PARA FOMENTO DE LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

**Con carácter general las medidas que el centro realiza son las siguientes:**

1. Fomentar la convivencia en igualdad teniendo siempre presente en las diferentes áreas el sentido de la igualdad y la no discriminación por razón de sexo o capacidad y la resolución pacífica de conflictos.
2. Crear en el centro un ambiente que propicie la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
3. Fomentar actividades que precisen diferentes tipos de agrupamiento de los alumnos en el aula.
4. Favorecer el uso de lenguaje no discriminatorio.
5. Propiciar que en las actividades en grupo se contemple el reparto paritario de alumnos de ambos sexos.
6. Eliminar estereotipos y prejuicios en los que se considere la dominancia o incapacidad de un sexo para su realización.
7. Participación en campañas institucionales sobre igualdad.
8. Seleccionar materiales educativos que fomenten la igualdad.
9. Fomentar la participación en el Talleres de igualdad de oportunidades.

Con el fin de posibilitar el tratamiento de la igualdad entre niños y niñas, los maestros de los correspondientes niveles, seleccionarán para poner en práctica a lo largo del curso diferentes actividades que se concretarán anualmente en la programación General Anual.



## ANEXO VII. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

### 1. PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR

#### NORMATIVA REGULADORA DEL COMEDOR ESCOLAR

1. Objetivos
2. Información General
  - 2.1 Sobre el servicio
  - 2.2 Sobre la comida
  - 2.3 Sobre el funcionamiento y organización del comedor
  - 2.4 Sobre el aseo personal
  - 2.5 Sobre la utilización de los espacios
  - 2.6 Sobre el tiempo libre y de recreo
3. Normas de Convivencia
4. Incumplimiento de las normas
5. Funciones del Director, Secretario y Consejo Escolar
6. Funciones de las cuidadoras
7. Funciones de los profesores
8. Funciones de los alumnos

#### *NORMATIVA REGULADORA DEL COMEDOR ESCOLAR*

---

#### 1. *Objetivos*

- Establecer normas, criterios y pautas de comportamiento dirigido a los usuarios y responsable del comedor para la mejora del servicio.
- Adquirir hábitos correctos de alimentación
- Aprender normas correctas para la utilización de cubiertos, higiene, buenas maneras en la mesa, etc.
- Adquirir y poner en práctica hábitos de convivencia y cooperación en las tareas.

#### 2. *Información general*

##### 2.1 SOBRE EL SERVICIO

Al comienzo de cada curso se informará a los padres de los alumnos/as que vayan a utilizar el servicio de comedor, del reglamento, de las personas encargadas del mismo y de cuantas cuestiones se consideren de interés.

El horario del servicio es:

- Meses de septiembre y junio: de 13 a 15 horas.
- Meses octubre a mayo: de 14 a 16 horas

Cualquier modificación del servicio se comunicará con la antelación debida y por el procedimiento que se determine.

Cuando exista algún incidente o problema, el personal responsable se pondrá en contacto con los tutores de los alumnos de la forma que se estime conveniente. Para ello, al inicio del curso, todos aquellos alumnos/as que vayan a hacer uso del servicio rellenarán una ficha en la que deberá aparecer necesariamente un domicilio y varios teléfonos de contacto, a fin de comunicar urgentemente las incidencias, si es que fuera preciso, y cuantas observaciones se consideren oportunas (alergias a medicinas, alimentos...)

Los alumnos que hagan uso del comedor temporalmente deberán comunicarlo a las

cuidadoras en la jornada laboral de éstas, como mínimo el día anterior a la realización del servicio, a fin de conocer el número exacto de comensales, poder establecer la atención debida y solicitar el número de comidas.

## 2.2 SOBRE LA COMIDA

La empresa adjudicataria del comedor elaborará cada mes una hoja informativa con los menús de cada día para que se conozca con antelación.

La comida será repartida en bandejas o en platos y servida a los niños/as por las monitoras del comedor.

Todos los comensales dispondrán de un solo menú diario, excepto aquellos, que por prescripción médica o por sus creencias, deban comer otra cosa. En estos casos se ha de comunicar por escrito a las cuidadoras del comedor con la antelación suficiente.

El alumnado estará acompañado por las monitoras de comedor que, además de cuidarlo y vigilarlo, le educarán en los hábitos de salud, alimentación, respeto a los demás y a las normas de educación en el acto social de comer (estar bien sentado, utilizar bien los cubiertos, comer con la boca cerrada, masticar bien, no sacar los alimentos del plato ni tirarlos, limpiarse la boca y manos con la servilleta, hablar en voz baja, atender las indicaciones de los mayores, no levantarse de la mesa hasta haber acabado la comida y cuando se les indique,...).

## 2.3 SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR (A CONCRETAR EN LA P.G.A. CADA CURSO ESCOLAR, EN CASO DE QUE HAYA MODIFICACIONES CON RESPECTO AL CURSO ANTERIOR).

Se encuentran habilitados dos espacios en el centro que realizan funciones de comedor escolar. En uno de ellos comen los alumnos de 3 y 4 años y en el otro los restantes alumnos. Cada uno de estos espacios se encuentra atendido por personal cuidador. El número de cuidadores varía según el número de comensales, en función de las ratios establecidas por la normativa vigente.

En este curso y al inicio del mismo, el personal del que se dispone para realizar funciones de cuidado y atención del comedor escolar son:

- 4 monitoras con jornada de dedicación al comedor de dos horas.
- 1 monitora de apoyo a alumnos con NEE con dos horas de dedicación.
- 1 monitora con una hora de dedicación al comedor escolar.
- 1 ASL con cuatro horas de dedicación al comedor.

La organización del comedor, conforme al número actual de monitoras, es la siguiente: una monitora recoge en el módulo "A" a los alumnos de 5 años de Educación infantil, 1º 2º y 3º de Educación primaria, siendo acompañados por la monitora hasta el comedor, antes de incorporarse al mismo realizan funciones de higiene pasando por el aseo. Los alumnos de 4º, 5º y 6º se incorporan al comedor desde sus respectivas aulas, al encontrarse estas situadas en el mismo módulo del comedor.

Los alumnos, ubicados en el comedor grande, inician la comida una vez que se encuentran en el interior del local, siendo atendidos por tres monitoras.

Otra segunda monitora permanece con el resto de alumnos de Educación Infantil hasta que se acomodan los grupos anteriores. Estos niños, una vez preparado y servido el comedor pequeño, después de pasar por el aseo, entran a comer, siendo atendidos inicialmente por dos monitoras, hasta que se incorpora otra tercera, que ha sido contratada parcialmente, como apoyo a los alumnos que comen en este espacio.

Cuando los alumnos concluyan la comida, no antes de las tres menos cuarto, comenzarán a salir al patio, donde dos monitoras estarán dispuestas para ejercer la vigilancia y cuidado de los alumnos. El resto de los alumnos continuarán en el comedor hasta que concluyan la comida, siendo

atendidos por tres monitoras, una en el comedor de los alumnos mayores y dos en el comedor de los alumnos más pequeños.

Finalizada la comida de los alumnos, todas las monitoras disponibles realizarán funciones de vigilancia y cuidado de los niños. Una de las monitoras permanecerá en el comedor de los mayores para ayudar a la recogida y limpieza del mismo.

A partir de las 14,50 horas una monitora se incorporará, junto con las existentes, como ayudante para la recogida del comedor pequeño.

Existe una monitora en el centro con funciones de ATE para la atención de alumnos y en particular de aquellos que presentan NEE. Esta monitora entre sus funciones estará la de atender y vigilar a los alumnos que presentan necesidades Educativas Especiales y además, las que puedan surgir por necesidades del servicio y la traslade la responsable de comedor.

Por motivos de seguridad y acuerdo del Consejo Escolar, se cerrará la puerta de acceso al centro inmediatamente después de que los alumnos que no comen en el centro y sus respectivas familias abandonen el recinto escolar (hora aproximada a partir de las 14,10 horas), abriéndose a las 15,00 horas. A partir de esa hora una monitora entregará a los niños según vayan viniendo padres o tutores a recogerlos, hasta las 16,00 horas.

La recogida de los niños deberá hacerse en la rampa de la puerta.

Si por algún motivo, puntual y justificado alguien tuviera que recoger a su hijo antes de la hora establecida, deberá comunicarlo a la monitora responsable por teléfono o verbalmente.

#### 2.4 SOBRE EL ASEO PERSONAL

Se procurará que los alumnos/as vayan al baño y se laven las manos antes y después de comer. Sería ideal que se cepillaran los dientes después de comer, no obstante y por problemas de infraestructura, se recomienda que esta tarea se realice y controle una vez que los niños lleguen a sus respectivos domicilios.

#### 2.5 SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

En horario de comedor los alumnos/as estarán acompañados por las monitoras responsables antes, durante y después de comer. Estas personas realizarán con ellos determinadas actividades o los vigilarán cuando realicen juegos libres.

La sala de audiovisuales puede ser utilizada para ver vídeos educativos y series de dibujos animados. También la pueden utilizar para realizar sus deberes o alguna actividad que se les proponga.

El gimnasio podrá ser utilizado, los días de lluvia y frío.

El patio se utilizará para realizar juegos al aire libre.

Ningún niño podrá estar solo en los pasillos o en las clases

#### 2.6 SOBRE EL TIEMPO LIBRE Y DE RECREOS

Este tiempo se dedicará a:

Actividades concretas: ver vídeos educativos, realizar juegos, puzles, construcciones.

Juegos en el patio o gimnasio: juegos diversos.

### 3. Normas de convivencia

- Comportarse con corrección en todo momento.
- Respetar a los monitores, compañeros, los espacios y los materiales.
- Mantener unas condiciones higiénicas básicas.

- Hablar en voz baja, nunca con la boca llena.
- Mantenerse sentado mientras se come.
- No tirar la comida.
- Poseer unos hábitos básicos alimenticios
- Cumplir las normas de convivencia establecidas en el R.R.I. del C. P. Santo Tomás.
- Los alumnos/as solo podrán salir del colegio antes del horario establecido cuando se presente en el recinto el padre, madre, tutor o persona debidamente acreditada o bien se presente un justificante firmado por el padre, madre o tutor autorizándole a abandonar el recinto escolar.
- Los alumnos/as obedecerán en todo momento al personal de servicios del comedor y a las cuidadoras, procurando colaborar en los pequeños trabajos de preparación y recogida del comedor.
- Salvo excepciones debidamente justificadas, los alumnos/as comerán todos los alimentos que se sirvan cada día en las cantidades adecuadas a su edad.
- Una vez finalizado el horario del comedor y por tanto la jornada laboral de las monitoras, los alumnos/as podrán abandonar el recinto escolar, siendo responsabilidad de sus padres o tutores legales la recogida la determinación del procedimiento de desplazamiento a sus respectivos domicilios. (Recordamos que el horario de comedor es de 14 a 16 horas y que fuera de este horario no se podrá atender a ningún alumno/a al no existir personal contratado para estas eventualidades).

#### 4. Incumplimiento de las normas

El Consejo Escolar del centro acuerda que serán motivo de baja temporal o exclusión determinadas “conductas contrarias a la norma” enmarcadas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro y otras causas que puedan incidir en las condiciones de salubridad y organización del servicio:

- No atender las indicaciones del personal de comedor de forma reiterada.
- Falta de respeto a los compañeros/as o personal de comedor.
- Deterioro voluntario de las instalaciones, material o mobiliario.
- Padecer enfermedad que pueda suponer riesgo para los demás usuarios del servicio.
- Inapetencia habitual y continuada.
- No controlar habitualmente los esfínteres.
- Se considerará como causa de exclusión del servicio de comedor la no recogida de los alumnos/as por sus padres o tutores en el horario establecido, siempre que los niños/as no posean autorización expresa para desplazarse ellos solos a sus respectivos domicilios o realizar otras actividades.

El incumplimiento de las normas de convivencia podría suponer para el beneficiario, previa amonestación oral o escrita, la cancelación del citado servicio.

#### 5. Funciones del director, secretario y consejo escolar

Las funciones y atribuciones son las establecidas en la orden EDU/1752/2003, DE 19 de diciembre

No obstante y además de las aludidas, que racionalmente se pueden realizar y asumir, se establecen las siguientes:

El Equipo Directivo comunicará a los usuarios, siempre que sea posible, al menos con 7 días de antelación, cualquier modificación o incidencia que pueda surgir con arreglo al servicio o modificación del horario habitual.

El director, atendiendo a las faltas originadas contrarias a las normas de convivencia, comunicará a los padres el motivo y tiempo de baja o exclusión del comedor.

## 6. Funciones de cuidadoras

Las monitoras son las personas que, bajo la supervisión del Equipo Directivo, llevarán a cabo las actividades que se realicen durante el horario del servicio del comedor y deben fundamentarlas en una actitud positiva y activa ante las acciones de los niños, mostrando un carácter amable y comunicativo.

Funciones:

- Presencia física durante la prestación del servicio de Comedor y los recreos.
- Orientar a los alumnos/as en materia de educación para la salud.
- Proporcionar a los alumnos/as la adquisición de hábitos sociales de correcta utilización y conservación de los enseres del comedor.
- Organizar y atender debidamente a los alumnos/as durante el turno de comida.
- Llevar a los niños/as al comedor.
- Procurar, siempre que sea posible, que los/as niños/as dediquen, antes y después de las comidas, un tiempo al aseo personal.
- Crear y mantener un ambiente agradable tanto durante el periodo de la comida como del tiempo libre.
- Velar por una ambientación cuidada y esmerada del local del comedor (paredes, disposición de las mesas, música, etc.)
- Inculcar al alumnado que asiste al comedor la necesidad de respetar el horario y las normas de convivencia establecidas.
- Controlar las salidas y entradas de los alumnos para que ningún comensal abandone el recinto sin permiso. Las monitoras son las encargadas de velar por la seguridad de todos los niños manteniendo cerradas las puertas del recinto escolar y no dejando entrar ni salir a nadie sin la correspondiente autorización, hasta finalizado el horario del servicio.
- En caso de accidente o enfermedad que revista gravedad avisarán inmediatamente a la unidad móvil 112 y a los padres o tutores. En otros casos se comunicará a la familia.
- En ningún caso son encargadas de administrar medicinas a los niños.
- Disponer de un registro de datos facilitado por los padres de los alumnos/as en el que se recoja las posibles alergias a medicamentos y alimentos con el fin de evitar la administración e ingestión de los mismos.
- Comunicar al Equipo Directivo cualquier incidencia o sugerencia encaminada a la mejora del servicio
- Informar las familias sobre sus hijos, a través de reuniones grupales o individualmente.
- Comunicar al equipo Directivo las incidencias o incumplimiento de las normas de convivencia a fin de poder establecer las sanciones correspondientes, en virtud de lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

## 7. Funciones de los profesores

- Los profesores de Educación Infantil cinco minutos antes de la finalización de la clase instarán a los alumnos que asisten al comedor para el aseo personal, principalmente lavado de manos y evitarán que los alumnos abandonen la clase hasta que la monitora llegue a buscarlos.
- Los profesores de Educación Primaria permitirán, un par de minutos antes de la salida de clase, que los alumnos puedan ir al servicio para su aseo antes del inicio de la comida.

### 8. Funciones de los alumnos

- Los alumnos esperarán en orden a que las monitoras vayan a buscarlos a sus respectivas clases, alumnos de infantil, 1º y 2º o al lugar de encuentro, vestíbulo del módulo "A", resto de alumnos del centro.
- Cumplir las normas de convivencia del presente reglamento.

### **ACTUACIÓN DE LOS MONITORES EN CASO DE ALUMNOS QUE PRESENTE MAL COMPORTAMIENTO O FUERTE CONFLICTIVIDAD**

Los monitores deberán recoger por escrito la conducta problemática y comunicarlo al Director. Las monitoras impondrán medidas preventivas de actuación, consistentes en:

Amonestación pública o privada

Exigencia de petición pública o privada de disculpas

Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que se estime oportuno, no obstante el alumno deberá estar controlado por alguno de los monitores

Realización de tareas de tipo lúdico o voluntarias en alguna zona establecida, de forma que se garantice la vigilancia y atención de los alumnos sancionados.

Las monitoras comunicarán a las familias las medidas adoptadas y las conductas problemáticas. El Consejo escolar de acuerdo con el RRI y la normativa reguladora de convivencia catalogará las conductas problemáticas y establecerán las sanciones, si son merecedores de ello.

## 2. PROGRAMA MADRUGADORES

Este programa supone la ampliación del horario de apertura del colegio, desde las 7,30 horas de la mañana hasta el comienzo de las actividades lectivas.

Los alumnos son atendidos por monitores/as contratados por una empresa para la que prestan servicios.

Durante ese periodo de tiempo las actividades que se realizan tienen carácter lúdico y sociocultural. Los padres interesados en que sus hijos utilicen este servicio deben rellenar un impreso de solicitud, uno por cada alumno interesado, que se recoge y entrega en la secretaría del centro.

### **OBJETIVOS:**

- Facilitar a las familias la conciliación del horario laboral con el horario escolar.
- Ofertar un servicio educativo realizando actividades en las áreas socioculturales y lúdicas.
- Optimizar y rentabilizar el uso de las instalaciones del Centro.
- Incrementar la oferta de servicios educativos del Centro.

### **PROGRAMA DE ACTIVIDADES:**

- **Animación a la lectura:** Cuentacuentos, lectura de cuentos, dramatización, creación de cuentos, creación de comics...
- **Taller de expresión:** Escrita y oral. Teatro, Dramatización y Expresión Corporal. Bailes, y creación de coreografías.
- **Actividades Plásticas:** creaciones artísticas con distintas técnicas (modelado, dibujo, pintura, grabado, realización de regalos para días señalados).
- **Decoración del centro:** aula de madrugadores, Murales informativos sobre temas de interés.
- **Actividades lúdicas:** Juegos de mesa, dramatización, juegos de gran grupo y equipo, juegos tradicionales, juegos de ingenio, Construimos nuestros propios juegos. Juegos de relajación. Juegos de memoria como las palabras encadenadas, crucigramas... Juegos de interior y de exterior por niveles y edades. Juegos de interrelación de niños de distintas edades. Juegos de patio (arenero, cubos, palas, triciclos...)

### **5.-ESPACIOS Y RECURSOS**

Contamos con un aula con equipo de audiovisuales para el programa. Además, pistas polideportivas, patios de recreo, gimnasio...

En cuanto a los recursos materiales contamos con los propios del centro: vídeo, TV, TIC, juegos de mesa (ajedrez, parchís,...)..., material deportivo (combas, aros, balones, bolos...) y material fungible para la realización de talleres de pintura y manualidades.

### **6.-HORARIO:**

Conforme a como se recoge en la normativa el horario del programa es: desde las 7,30 horas hasta el comienzo de la jornada escolar de la mañana, 9,00 horas.

En el horario de mañana se establece como intervalo de incorporación del alumnado el comprendido entre las 7,30 horas y las 8,50 horas, no pudiéndose incorporar ningún alumno a partir de las 8,50 horas.

Organización del grupo: El grupo se divide en dos. De primero de infantil a primero de primaria es el

grupo de pequeños y desde segundo de infantil a sexto de primaria, el grupo de mayores, realizando actividades diferentes y adaptadas a la edad e intereses de los niños/as y utilizando espacios diferenciados para ambos grupo,.

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
7.30 a 8.15	7.30 a 8.15	7.30 a 8.15	7.30 a 9.00	7.30 a 8.15
<p><u>Grupos "P" y "M"</u></p> <p>Juegos de mesa, cuentacuentos, concursos, puzzles, construcciones, dinámicas para grupos</p> <p>(Grupo "M", continua con la actividad hasta las 9.00)</p>	<p><u>Grupos "P" y "M"</u></p> <p>Pintura, dibujo, decoración, elaboración de materiales para los cuentacuentos, murales</p> <p>(Grupo "P", continua con la actividad hasta las 9.00)</p>	<p><u>Grupos "P" y "M"</u></p> <p>Manualidades, talleres de abalorios, reciclaje, plastelina, modelado, recortables, celebración de días especiales</p> <p>(Grupo "M", continua con la actividad hasta las 9.00)</p>	<p><u>Grupo "P"</u></p> <p>Video de dibujos, cantajuegos, películas</p>	<p><u>Grupo "M"</u></p> <p>Video</p> <p><u>Grupo "P"</u></p> <p>Psicomotricidad 1</p>
8.15 a 9.00	8.15 a 9.00	8.15 a 9.00		8.15 a 9.00
<p><u>Grupo "P"</u></p> <p>Juegos con aros pelotas, cuerdas bolos, yincanas, juegos tradicionales en el gimnasio (con buen tiempo se realizaran en el exterior)</p>	<p><u>Grupo "M"</u></p> <p>Juegos deportivos, yincanas, búsqueda de tesoro, competiciones, juegos tradicionales en el gimnasio (con buen tiempo se realizaran en el exterior)</p>	<p><u>Grupo "P"</u></p> <p>Juegos con aros pelotas, cuerdas bolos, yincanas, juegos tradicionales en el gimnasio (con buen tiempo se realizaran en el exterior)</p>	<p><u>Grupo "M"</u></p> <p>Juegos deportivos, yincanas, búsqueda de tesoro, competiciones, juegos tradicionales en el gimnasio (con buen tiempo se realizaran en el exterior)</p>	<p><u>Grupo "P"</u></p> <p>Psicomotricidad 2</p>

**NORMAS**

- Existe un maestro coordinador, encargado de verificar las actividades que se realizan, controlar al personal contratado, revisar la asistencia diaria del alumnado, informar del grado de cumplimiento del proyecto, garantizar la información a las familias.
- El personal que realiza el servicio es contratado por la empresa responsable del servicio. Sus funciones son entre otras: la presencia física desde el inicio de la apertura, recibir al alumnado, el cuidado, vigilancia, mantener el orden y la seguridad, control diario de asistencia, informe y observaciones a diario y la dinamización de los alumnos desarrollando el programa de actividades previsto.



- Las monitoras establecen su propia organización, realizando grupos de participantes por edades, por intereses o por actividades.
- Ningún alumno saldrá del recinto escolar, ni cambiará de dependencia sin el consentimiento de su monitora.
- Las monitoras cuando finalice la Jornada matinal acompañarán a los alumnos de Educación Infantil a sus respectivas aulas. Los de Educación Primaria bajarán al patio para realizar fila e incorporarse a con el resto de alumnos de su grupo. Los alumnos diagnosticados con NEE y con baja autonomía, previa valoración de las monitoras, se les acompañará hasta el aula.
- Los participantes en el programa tienen la obligación de realizar las actividades propuestas por las monitoras según la programación establecida y cumplir las normas de organización, de utilización de materiales y de los juegos.
- Las normas de utilización de espacios y recursos serán las mismas que para el resto del Centro, contempladas en el R.R.I. y en la PGA.
- En reunión con los padres de los alumnos participantes se les informa de las normas y de la organización y funcionamiento de este servicio. Todos los alumnos deben cumplir las normas establecidas y las órdenes de sus monitoras.
- El incumplimiento reiterado de estas normas puede conllevar la pérdida del derecho a participar en este Programa si la Comisión de Convivencia lo estima conveniente, una vez oídas las monitoras, los alumnos, los padres y el Maestro Coordinador.
- Atención en caso de lesiones, enfermedad o accidente, se actuará conforme a lo redactado en el RRI que se establece de la siguiente forma;

No se suministrarán medicinas a los alumnos. Sólo en caso de urgencia el cuidador administrará medicamentos, siempre de manera voluntaria, y con autorización expresa de los padres e informe médico.

- En caso de **ACCIDENTES DE ESPECIAL GRAVEDAD**

<b>ACCIDENTES DE ESPECIAL GRAVEDAD</b>
<b>Si tiene lugar en el Programa Madrugadores, Comedor Escolar o Actividades Extraescolares o Complementarias será el personal encargados de la vigilancia o cuidado del mismo los responsables de:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Llamar a la unidad 112.</b></li> <li>• <b>Comunicarlo a los padres o tutores.</b></li> <li>• <b>Ponerlo en conocimiento de la dirección del centro.</b></li> </ul>

- En caso de **ACCIDENTE MENOR O ENFERMEDAD DEL ALUMNO** el cuidador se lo comunicará a los padres o tutores para que obren en consecuencia.

El botiquín será usado sólo y exclusivamente por el profesorado o personal contratado para los servicios existentes en el centro y tendrá como función principal prestar a los alumnos, profesores y todo el personal del Centro asistencia inmediata ante cualquier accidente.

### **ACTUACIÓN EN CASO DE ALUMNOS QUE PRESENTE MAL COMPORTAMIENTO.**

Los monitores recogerán por escrito la conducta problemática y lo comunicarán al Director. Las monitoras impondrán medidas preventivas de actuación:

- Amonestación pública o privada
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que se estime oportuno, no obstante el alumno deberá estar controlado por alguno de los monitores

- Realización de tareas de tipo lúdico o voluntarias en alguna zona establecida, de forma que se garantice la vigilancia y atención de los alumnos sancionados.

Las monitoras comunicarán a las familias las medidas adoptadas y las conductas problemáticas.

El Consejo escolar de acuerdo con el RRI y la normativa reguladora de convivencia catalogarán las conductas problemáticas y establecerá las sanciones si los alumnos son merecedores de ellas.

### 3. TRANSPORTE

El Colegio dispone de una ruta de transporte escolar, mixta, compartida con alumnos de IES. Esta ruta es asignada por la Consejería de Educación a la empresa correspondiente en virtud de los criterios que hayan establecido.

El punto de partida de la ruta es actualmente la localidad de Padiernos y finaliza en la Calle Juan Grande. Durante este itinerario los alumnos están acompañados por un monitor contratado por la empresa concesionaria del transporte escolar. Dicho monitor acompaña a los alumnos hasta el interior del recinto escolar hasta el comienzo de las actividades lectivas. Finalizada la jornada escolar el monitor recoge a los alumnos a la salida del comedor escolar y los acompaña hasta el autobús para realizar el itinerario de regreso a su correspondiente localidad.

## ANEXO VIII. APROBACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

*Este proyecto educativo ha sido aprobado por el Consejo Escolar en sesión realizada el día 29 de enero de 2022 conforme al, punto 1 del artículo 127, del Capítulo II, perteneciente al Título V de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.*

P. Educativo. CEIP Santo Tomás.