C.E.I.P. "Campo de la Cruz"

PONFERRADA

PROYECTO EDUCATIVO
CURSO 2019/20

ÍNDICE

1-NORMAS REGULADORAS …….4
2-INTRODUCCIÓN …….4
3-ANALISIS CARACTERISTICAS DEL ENTORNO …….4
3.1. Instalaciones
3.2. Profesorado
3.3. Alumnado. Familias
3.4. Notas de identidad
4-ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO …….7
4.1. Organigrama General del Centro
4.2. Órganos de Gobierno. El E. Directivo
4.3. Órganos de participación en el control y gestión
Consejo Escolar y Claustro de Profesores
4.4. Órganos de Coordinación Docente
4.5. Asociación de padres/madres de Alumnos
5-PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y
OTRAS INSTITUCIONES ……23
6-OBJETIVOS ETAPAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO……...26
6.1 .Objetivos Generales del Centro
6.2 .Objetivos Infantil y Primaria
7-CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO: ……31
Propuesta Curricular
Programaciones Didácticas
8-ORIENTACIÓN EDUCATIVA, ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
Y PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL ……...32
9-REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO ……...33
10-MEDIOS PARA IMPULSAR COLABORACIÓN ENTRE
SECTORES COMUNIDAD EDUCATIVA ……...33
11-COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS ……...34
12-COORDINACIÓN CON LOS SERV. SOCIALES Y OTROS… 34
13-EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO ……...35
14-OTROS PLANES DEL CENTRO
-Igualdad de Oportunidades ……...35
-Adaptación alumnos de tres años ……...36
-Jornada Continuada ……...36
-Plan funcionamiento Comedor Escolar ……...40
-Madrugadores ……...45
-Plan de Evacuación ……...47
-Plan de Apoyos ……...48
-Celebración de fechas significativas ……...49

-Plan de Atención educativa domiciliaria ……...51

ANEXOS:

-Propuesta Curricular de Centro ……..…….56
-Plan de Integración de las TIC …….…….115
-Reglamento de Régimen Interno …….…….131
-Plan de Convivencia …….…….179
-Plan de Fomento de la Lectura …….…….190
-Plan de Atención a la Diversidad …….…….209
-Plan de Compensación Educativa …….…….238
-Plan de Acogida …….…….246
-Plan de Absentismo …….…….253
-Plan Coordinación Familia-Escuela …….…….257
-Plan Red XXI …….…….261
-Plan de Acción Tutorial …….…….281

ANEXO:

-**PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**. (están en otro módulo específico independiente)

1. NORMAS REGULADORAS

Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo (de Educación).
Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa (Ley 8/2013 de 9 de septiembre. LOMCE).
Decreto 51/2007 de 17 de mayo (derechos, deberes, …)
Decreto 23/2014 de 12 de junio (marco de gobierno …)
Orden EDU 52/2005 de 26 de enero (fomento de la convivencia)
Orden EDU 1921/2007 de 27 de noviembre (promoción y mejora de la convivencia)
Orden EDU 519/2014 de 17 de junio (currículo, implantación)
DECRETO 26/2016, de 21 de julio
Las correspondientes Resoluciones de la Dirección General de Política Educativa sobre Normas de Inicio de curso.

2. INTRODUCCIÓN

Nuestro Proyecto Educativo, según señala el actual ordenamiento jurídico, recoge los valores, objetivos y prioridades de actuación. Incorpora la concreción del currículo que corresponde fijar y aprobar al Claustro, oído el Consejo Escolar del centro.
Elaborado por el equipo directivo, contempla los objetivos y estrategias de intervención indicados en el Proyecto de Dirección así como el conjunto de medidas y actuaciones. Ha tomado en consideración las propuestas recibidas por el claustro de profesores y el consejo escolar, teniendo en cuenta las características del entorno escolar y las necesidades educativas del alumnado.
Concebimos el proyecto educativo como **"un instrumento para la gestión, coherente con el contexto escolar, que enumera y define las notas de identidad del centro, formula los objetivos que pretende y expresa la estructura organizativa de la institución."**

3. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR.

Situado en la parte alta de la ciudad, ocupa la parcela limitada por la calle Ancha, Paseo de San Antonio y Avenida de General Vives.

El C.E.I.P. "Campo de la Cruz" tiene su origen en la raíz misma de la escuela pública de nuestra ciudad. Conservamos el Libro de Actas de la "Primera Junta de los Maestros de la Escuela Nacional de Niños de Ponferrada" del año 1.920. Escuela a la que pertenecieron y dirigieron personajes ilustres de la historia "ponferradina" como D. Juan de Lama o D. Saturnino Cachón.

3.1. Instalaciones

Dos edificios, patio de recreo y zona ajardinada albergan nuestras instalaciones.

En el edificio pequeño, dedicado a Educación Infantil se encuentran doce aulas, de las cuales cuatro están en la planta baja en donde se ubican las aulas de tres y cuatro años y en la primera dos aulas para los grupos de cinco años. Además en la primera planta se encuentra un aula con Pizarra Digital Interactiva que también es utilizada por el profesorado de Ingles u otros especialistas y un Aula digital con dotación de pcs para los alumnos y profesorado. La dotación digital se completa con Tablets de última generación y sistema operativo Android . Hay una Sala para uso del profesorado con medios informáticos. En la primera planta quedan algunas aulas para uso del profesorado de Apoyo y Religión . En las dos plantas hay WCs para el alumnado.

En el edificio grande se ubican diecisiete aulas, Salón de actos y usos múltiples, Comedor escolar, Biblioteca , Aula de Música, gimnasio, un aula de informática, despachos (Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría, Departamento de Orientación), sala de profesores, cuatro pequeñas dependencias (material deportivo, musical, reprografía y archivo), servicios higiénicos en cada planta y vivienda para conserje.

Contamos con unos dos mil metros cuadrados destinados a aulas y cerca de seis mil metros cuadrados destinados a patios e instalaciones deportivas de los cuales quinientos metros cuadrados se encuentran cubiertos.

Con la implantación del programa RED XXI (educacyl digital) el Centro cuenta con las aulas de 5º y 6º de Educación Primaria totalmente dotadas para desarrollar los objetivos y actividades del Programa citado. En total son cinco aulas en las que están instaladas las correspondientes pizarras digitales, proyectores, ordenador del Profesor y los miniportátiles para cada alumno (en 5º y 6º)

3.2. Profesorado

El número total de profesores/as que integran el Claustro es de treinta (noventa por ciento, mujeres; diez por ciento, hombres).

Se trata de profesorado estable, definitivo en su inmensa mayoría, con larga experiencia profesional y antigüedad en el centro.

La adscripción a los distintos niveles y áreas es la siguiente:

Siete a Educación Infantil; trece a Educación Primaria; dos a Educación Física ; uno a Educación Musical; dos a Lengua Inglesa, uno a Pedagogía Terapéutica y dos a Audición y Lenguaje (compartidos), uno a Religión Católica y uno a Religión Evangélica (compartido).

Dos miembros del Equipo de Orientación Escolar se encuentran adscritos al centro (asistencia semanal).

3.3. Alumnado. Familias

Alrededor de cuatrocientos alumnos acuden a nuestras aulas, repartidos en los niveles de: Ed. Infantil y Ed. Primaria. Destacamos como características familiares:

- El nivel sociocultural de las familias puede calificarse de medio-medio y medio-alto.
  - . Un alto porcentaje, tanto de padres como de madres, han cursado estudios superiores (licenciado, ingeniero, arquitecto) o diplomaturas de grado medio.
  - Un mínimo porcentaje (menos del 5 por ciento) carece de estudios.
- La situación socioprofesional es generalmente buena.
  - Elevado porcentaje de madres que trabajan fuera del hogar (cerca del treinta y cinco por ciento).
  - Trabajo por cuenta propia superior al veinte por ciento.
  - Bajo nivel de paro: inferior al ocho por ciento.
- Altas aspiraciones a que los hijos alcancen nivel de estudios superiores.
- Ambiente cultural de las familias bueno: lectura de prensa diaria, biblioteca familiar, ...
- Ambiente familiar de estudio, bueno: motivación, lugar idóneo, ayudas por parte de los padres, ...

3.4. Notas de identidad.

3.4.1. Confesionalidad.

Nuestro Colegio se manifiesta aconfesional y respetuoso con todas las creencias. Igualmente, se manifiesta libre de cualquier tendencia ideológica o política determinada.

Seremos, por principio, pluralistas, tolerantes y respetuosos con todas las tendencias culturales, ideológicas y religiosas, con el fin de que los alumnos/as vayan progresivamente formando sus propios criterios, aprendan a analizar la realidad y puedan tomar decisiones responsables.

3.4.2. Línea metodológica activa.

Dirigida a fomentar los hábitos positivos del respeto, tolerancia y solidaridad.

Se respetará el nivel y ritmo personal de cada alumno/a evitando todo tipo de discriminación.

Se partirá, en todo momento, del bagaje cultural y de los conocimientos que tengan los niños/as adecuando los contenidos a su realidad más próxima.

Se desarrollará el sentido crítico del alumnado y la capacidad de discusión.

El orden y la disciplina, necesarios en la labor educativa, se basarán en el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión y la colaboración.

3.4.3. Pluralismo y valores democráticos.

La educación y la convivencia se desarrollarán en un marco de solidaridad, tolerancia y respeto a la libertad de cada cual, a su personalidad y convicciones estimulando los valores democráticos, básicos en nuestra sociedad.

3.4.4. Programas transversales.

El Centro, en el desarrollo de sus actividades, velará por la formación de sus alumnos/as en la educación para la salud, el consumo, la paz, el cuidado del medio ambiente, el respeto a los derechos humanos, la solidaridad con los mas necesitados, y los valores, formas y actitudes que hacen posible una óptima convivencia.

3.4.5. Coeducación.

Se practicará una educación para la igualdad, sin discriminaciones por razón de sexo y superadora de mitos y tabúes.

Se intentará eliminar cualquier tipo de trato diferencial por razón del sexo.

3.4.6. Modalidad de gestión institucional.

Nuestra idea de escuela democrática implica la necesidad de una participación real y efectiva de todos los estamentos que la componen en su gestión por medio de los representantes elegidos por cada uno de esos estamentos.

Se favorecerán las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.

3.4.7. Tecnologías de la Información y la Comunicación.

La nueva sociedad de la información y del conocimiento y el contacto permanente de nuestros alumnos con las nuevas tecnologías, Internet y las Redes Sociales, hacen imprescindible proporcionar a nuestro alumnado los conocimientos y herramientas necesarios para un uso responsable de las mismas.

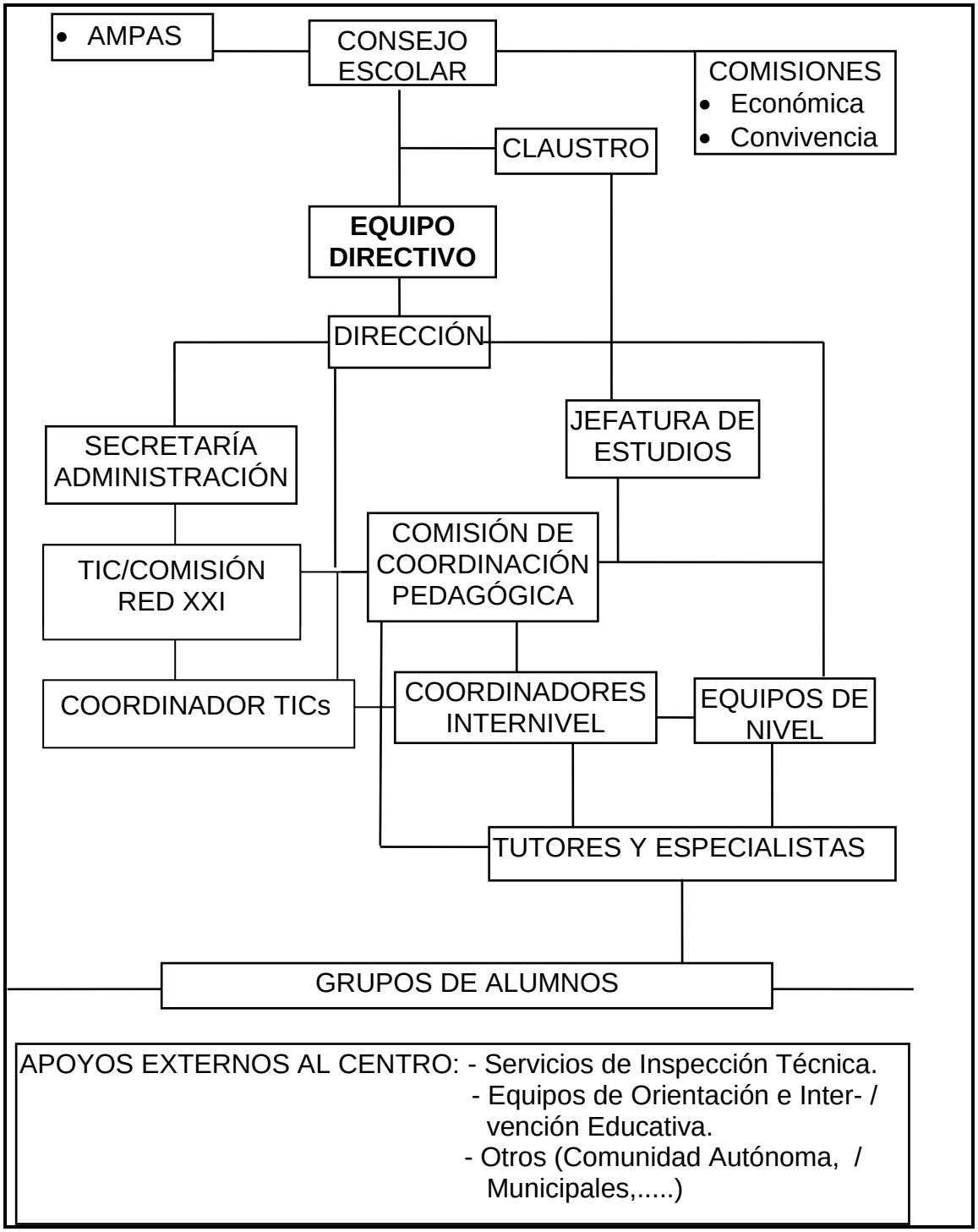
Por este motivo el CEIP Campo de la Cruz pasa a formar parte del Programa Red XXI educacyl digital, lo que supone la dotación de nuevos materiales y la implementación de nuevos objetivos y actividades que se especificarán en las programaciones didácticas de los distintos Niveles y Áreas.

Los alumnos de Ed. Infantil cuentan con Tablets para iniciar su andadura digital, así como con un aula especifica con ordenadores y otra con una Pizarra Digital Interactiva.

Nuestro centro tiene reconocido desde hace años y renovado por su implicación en las Nuevas Tecnologías el nivel Cuatro de Certificación TIC.

4. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.

4.1. Organigrama general del Centro



4.2. Órganos de Gobierno.

El equipo directivo:

- Director.
- Jefa de Estudios.
- Secretaria.

4.3. Órganos de participación en el control y gestión.

- Consejo Escolar.
- Claustro de Profesores

4.4. Órganos de coordinación Docente.

- Equipo de la etapa de E. Infantil.
- Equipos de nivel.
- Equipos internivel.
- Comisión de coordinación pedagógica.
- Comisión TIC

Las competencias, funciones, constitución y formas de nombramiento y cese quedan establecidas y precisadas en los apartados correspondientes de las normas al efecto a las que se ajustará, en todo momento, el presente Proyecto.

En los distintos apartados del mismo quedan especificadas con mayor amplitud.

4.5. Órganos de Gobierno.

4.5.1. El Equipo Directivo. Funciones.

Los Órganos de Gobierno (Director, Jefa de Estudios, Secretaria) constituyen el Equipo Directivo del Centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones. Funciones de dirección, representación, coordinación pedagógica y gestión administrativa del Centro.

Se intentará el trabajo como tal Equipo Directivo así como el enfoque participativo y colegiado de la gestión,

Funciones del Equipo Directivo.

a) Velar por el buen funcionamiento del Centro.

b) Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del Centro.

c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.

d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el Centro.

e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.

f) Establecer los criterios para la elaboración del Proyecto del presupuesto.

g) Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del Centro, como la Programación General Anual y la Memoria de final de curso.

h) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

4.5.2. Competencias del Director.

Son competencias del director:

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
o) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

4.5.3. Competencias de la Jefa de Estudios.

a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares de etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
d) Elaborar, en colaboración con los restantes Órganos Unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios especificados en la normativa vigente y con el horario general incluido en la Programación Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
e) Coordinar las tareas de los distintos equipos de profesores.
f) Coordinar y dirigir la acción de tutores y, en su caso, del maestro orientador del Centro, conforme al plan de acción tutorial.
g) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores y Recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Centro.
h) Organizar los actos académicos.

i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
j) Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
k) Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

4.5.4. Competencias del Secretario/a:

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

4.6. Órganos de participación en el control y gestión: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

Los distintos sectores que integran la Comunidad Escolar encuentran en estos Órganos su plena participación y un cauce adecuado para impulsar y favorecer las distintas iniciativas que se presenten.

Esta participación será pilar básico de la filosofía educativa de nuestro Centro e inspirará su actividad y funcionamiento.

Consejo Escolar, principal Órgano de participación del Colegio, y Claustro de Profesores, Órgano propio de participación de éstos en la vida del Centro y con funciones claramente pedagógicas, tienen establecidas sus competencias de forma clara en nuestro Ordenamiento Jurídico.

4.6.1. Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

4.6.2. Competencias del Claustro de Profesores.

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la Ley Orgánica de Educación.
f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

4.7. Órganos de Coordinación Docente.

4.7.1. Coordinación docente.

El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y de trabajo en equipo en los diferentes niveles de actuación de centro, etapa, área, curso y grupo de alumnos.

La finalidad de la coordinación docente es velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la etapa o etapas educativas, tanto en aspectos organizativos como pedagógicos y de convivencia.

En nuestro centro existirán, además del claustro del profesorado, máximo órgano de coordinación docente, las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:

a) Equipos docentes de nivel.
b) Equipos docentes internivel.
c) Equipo docente de Educación Infantil.
d) Comisión de coordinación pedagógica
e) Comisión TICs.

4.7.2. Equipos docentes de nivel.

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

2. La finalidad del equipo docente de nivel es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes funciones:

    a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro. Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador del equipo de nivel será el tutor del grupo.
4. El régimen de funcionamiento de los equipos docentes de nivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

4.7.3.

1. Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en nuestro centro habrá dos equipos docentes internivel. Uno que estará formados por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1º, 2.º y 3.º cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4.º, 5.º y 6.º cursos, pudiendo incorporarse otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del propio centro.
2. Son funciones de los equipos docentes internivel:
   a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.
   b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
   c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3.º y 6.º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.
   d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
   e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
   f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
   g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.
   h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.
3. Habrá un coordinador de cada equipo docente internivel que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.
4. El régimen de funcionamiento de los equipos docentes internivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

4.7.4. Equipo docente de Educación Infantil.

1. Está formado por todos los maestros que imparten docencia en esta etapa educativa.
2. Su finalidad y funciones serán similares a las señaladas para los equipos internivel.
3. Habrá un coordinador designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

4.7.5. Comisión de coordinación pedagógica.

1. La comisión de coordinación pedagógica estará formada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes internivel, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión.
2. En caso de existir proyecto bilingüe, podrá incorporarse a la comisión de coordinación pedagógica el coordinador del mismo.
3. Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:

    a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.

b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
d) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.
e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

4. La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad.

4.7.6. Comisión RED XXI. PLAN TIC. Coordinador TICs

1. La Comisión PLAN TIC/RED XXI estará presidida por el director y coordinada por la Jefa de Estudios. Formarán parte de la misma los coordinadores interciclos y el coordinador de la etapa de Educación Infantil pudiendo asistir a la misma un representante del CFIE de Ponferrada.
2. Competencias:
   a) Establecer criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo de la estrategia de Red XXI en el centro con el apoyo y las orientaciones de las comisiones provinciales y regionales.

b) Asesorar y apoyar al profesorado implicado para la incorporación de las estrategias de Red XXI en la programación de aula.
c) Recopilar y organizar la información relativa a los equipamientos, las acciones hacia los padres, los alumnos y los profesores.
d) Proponer acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes.
e) Informar y orientar a los profesores sobre aspectos de la organización tecnológica educativa de la estrategia.
f) Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Provincial de Red XXI y el centro.
g) Desarrollar las tareas organizativas básicas: Registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento, asignación de equipos y control de los mismos.
h) Diseñar actuaciones de información a familias.
i) Elaborar el Plan TIC / Red XXI en el centro que se integrará en el Proyecto Educativo.

3. El coordinador TICs será designado por el director del centro y se encargará de las funciones propias del programa Red XXI.
   Competencias:
   a) Impulsar y coordinar cuantas actuaciones tengan relación con la utilización curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.
   b) Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento.
   c) La supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
   d) Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
   e) Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
   f) Colaborar con el Equipo Directivo a fin de garantizar actuaciones coherentes del centro y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las TIC.
   g) Coordinar junto con el Equipo Directivo el Programa RED XXI.

Tutores.

Cada grupo de alumnos/as tendrá un tutor que será designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios.

La tutoría y orientación de alumnos formarán parte de la función docente.

En nuestro Centro se favorecerá que cada profesor intensifique el ejercicio de la acción tutorial a que tienen derecho los alumnos. Acción que contemplará funciones en una triple vertiente:

- En relación con el equipo de profesores de su nivel o ciclo.
- En relación con las familias.
- En relación con los alumnos de su grupo.

El profesor tutor no sólo es el responsable de los documentos administrativos de los alumnos a su cargo sino también, y muy especialmente, el principal agente de la orientación educativa de estos alumnos. Orientación que atenderán los aspectos madurativos, familiares y grupales.

El Centro cuenta ya con un elaborado Plan de Acción Tutorial, siendo tarea de todos intensificar su puesta en práctica, evaluarlo y hacer propuestas de mejora.

Funciones del tutor.

a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.

c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal de currículo.

d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.

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

f) Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.

g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

h) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

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

j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del Centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

La Jefa de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la Acción Tutorial.

5. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y OTRAS INSTITUCIONES:

5.1. Características generales.

Además de la participación de la comunidad educativa a través de los órganos de gobierno y funcionamiento del centro, desde la dirección se promoverá, dentro de su ámbito de autonomía y quedando reflejado en este proyecto, su participación a través de actividades que fomenten la colaboración entre todos los sectores de la misma.

Asimismo, dentro de las actuaciones vinculadas a la acción tutorial, nuestro centro, establecerá medidas de participación y coordinación con las familias, con el fin de impulsar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el proyecto educativo.

Con la finalidad de alcanzar los objetivos de la etapa establecidos en el artículo 4 de la orden EDU/519/2014, la dirección establecerá relaciones con instituciones próximas que puedan facilitar el logro de los mismos; impulsando, para ello, la coordinación y colaboración entre ellas y el centro escolar.

5.2. Colaboración e implicación de las familias.

5.2.1. Compromisos

1. El centro tiene elaborado un documento de compromisos en el que la familia y el colegio hacen expreso su acuerdo de mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.
2. Los compromisos establecidos en el documento anterior se deben referir, al menos, a la aceptación de los principios educativos del centro, al respeto a las convicciones ideológicas y morales de la familia en el marco de los principios y valores educativos establecidos en las leyes, al seguimiento de la evolución del alumnado, a la adopción de medidas correctoras en materia de convivencia y a la comunicación entre el centro y la familia. Los compromisos educativos son elaborados por el equipo directivo del centro, aprobados por el claustro de profesores y evaluados por el consejo escolar.
3. El documento podrá incluir compromisos específicos adicionales dentro del marco del proyecto educativo del centro y será revisado periódicamente en los términos y plazos que acuerde el centro.
4. Todas las familias están en su derecho y obligación de conocer dichos compromisos educativos, debiendo informarse oportunamente

al menos al principio de cada etapa educativa firmando el documento de compromisos realizado, del que tendrá constancia documental el centro y la familia.

5. Asimismo, los centros y las familias, de manera individual, podrán revisar y llegar a acuerdos sobre la modificación de los compromisos establecidos inicialmente y encaminados a la mejora del proceso educativo o de convivencia del alumno o a solucionar problemas detectados de forma individual. Los acuerdos deberán contar con la participación del alumno y firmarse por la familia y el tutor del alumno, quedando constancia documental en el centro y en la familia.

5.2.2. Asociación de Madres/Padres de Alumnos.

En el Centro existe una Asociación de Madres y Padres de Alumnos (A.M.P.A.) regulada por el Real Decreto 1533/86 de 11 de julio.

Pueden formar parte de la misma los padres/madres o tutores legales de los alumnos/as que cursen estudios en nuestro centro.

5.2.2.1. Finalidad de la A.M.P.A.

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos asumirá las siguientes finalidades:

a) Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.
b) Colaborar en las actividades educativas del centro.
c) Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del centro.
d) Asistir a los padres de los alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión del centro.
e) Facilitar la representación y participación de los padres de alumnos en el Consejo Escolar.
f) Cualesquiera otras que, en el marco de la normativa vigente, le asignen sus respectivos estatutos.

5.2..2. Competencias

La Asociación de Padres podrá:

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
c) Informar a los padres de su actividad.
d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, del Proyecto Curricular y de sus modificaciones.
j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
k) Fomentar la colaboración entre los padres y maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca la normativa vigente.

5.2..3. Normas de funcionamiento

Las normas de funcionamiento de la Asociación quedan establecidas en los correspondientes Estatutos legalmente aprobados.

6. OBJETIVOS DE LAS ETAPAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO:

6.1. Objetivos Generales del Centro.

6.1.1. Fomentar hábitos de convivencia dentro de la Comunidad Escolar.

- Favorecer situaciones de diálogo y comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Respetar el edificio y material escolar como patrimonio común para desarrollar una tarea agradable.
- Potenciar el respeto entre los distintos miembros de la Comunidad Escolar.
- Respetar los diferentes grupos étnicos y culturales.
- Fomentar una actitud de respeto y ayuda a los alumnos/as con un ritmo de aprendizaje más lento.
- Fomentar una actitud de respeto y ayuda a los alumnos/as con dificultades físicas o psíquicas.
- Evitar la realización de actividades discriminatorias.
- Favorecer la realización de actividades de convivencia.
- Potenciar la coordinación profesorado/padres.

6.1.2. Gozar del aprendizaje. Aprender a aprender.

- Partir de los conocimientos de los niños/as para que el aprendizaje sea más significativo.
- Desarrollar técnicas de estudio.
- Crear un clima de bienestar dentro del aula.
- Fomentar el interés dentro del aula.
- Dotar al aula de un material atractivo para el niño/a.
- Potenciar el trabajo en equipo.

6.1.3. Favorecer la estima y el respeto por la conservación del medio ambiente.

- Concienciar a los alumnos/as de la importancia de la conservación del medio ambiente.
- Fomentar hábitos de limpieza.
- Favorecer hábitos de alimentación.
- Evitar el consumismo.
- Utilizar con sentido crítico los productos alimenticios.
- Utilizar con sentido crítico y responsable el agua y la energía.
- Conocer las necesidades medio-ambientales de nuestro barrio.
- Potenciar conductas, hábitos saludables y ecológicos en relación con la ropa, la salud y la alimentación que nos lleven a una mejor calidad de vida.
- Facilitar y potenciar las salidas escolares con criterios ecológicos.
- Proporcionar a los alumnos/as criterios que les permitan valorar un medio natural equilibrado frente a otro degradado.
- Fomentar el respeto y cuidado del entorno (centro, barrio, ciudad...).

6.1.4. Preparar a los alumnos/as para una buena utilización del ocio.

- Fomentar el valor de la participación como objetivo fundamental del juego, sin dar importancia al resultado final.
- Educar al niño/a para poder ser un espectador respetuoso y correcto.
- Respetar las reglas del juego.
- Potenciar el juego en el colegio (formativo, creativo, colectivo....) como hecho de ocio.
- Proponer actividades que permitan a los alumnos/as descubrir sus aptitudes.
- Estimular la realización de actividades creativas.
- Fomentar la participación en fiestas populares y valorarlas como hecho positivo de la tradición.
- Estimular la actitud crítica frente a los medios de comunicación.
- Fomentar el gusto por la lectura y valorarla como medio de enriquecimiento y formación personal.
- Dar pautas de actuación a los padres para la orientación del tiempo libre de sus hijos/as.

6.1.5. Priorizar el lenguaje oral y escrito con la implicación de todas las áreas.

- Mejorar el nivel de expresión oral y escrita.
- Utilizar técnicas para mejorar la atención y comprensión.
- Adquirir destreza para la lectura.
- Valorar la importancia de la lectura en la vida.
- Adquirir vocabulario para facilitar la comunicación.
- Respetar el ritmo de aprendizaje de cada alumno/a teniendo en cuenta la madurez física y psíquica en la adquisición del lenguaje oral y escrito.
- Cuidar en cada área la expresión oral y escrita.
- Utilizar el lenguaje de forma no discriminatoria.
- Impulsar las normas básicas del diálogo: expresar ideas y escuchar.

6.1.6. Preparar a los alumnos/as para una buena utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación.

- Coordinar las actividades realizadas en las aulas de Informática de Educación Infantil y los distintos niveles de primaria con el Programa Red XXI.
- Unificar criterios de aplicación del Programa Red XXI.

6.2. Principios y objetivos de las etapas educativas que se imparten en el centro.

6.1.1. Principios generales de Educación Infantil.

1. La educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad.
2. La educación infantil tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños.
3. Con objeto de respetar la responsabilidad fundamental de las madres y padres o tutores en esta etapa, los centros de educación infantil cooperarán estrechamente con ellos.

6.2.2. Objetivos generales de educación infantil.

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

a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
d) Desarrollar sus capacidades afectivas.
e) Relacionarse con los demás y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.
f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lecto-escritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.

6.2.3. Principios generales de Educación Primaria.

1. La educación primaria es una etapa educativa que comprende seis cursos académicos, que se cursarán ordinariamente entre los seis y los doce años de edad.
2. La finalidad de la Educación Primaria es facilitar a los alumnos y alumnas los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, la adquisición de nociones básicas de la cultura, y el hábito de convivencia así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos y alumnas y de

prepararlos para cursar con aprovechamiento la Educación Secundaria Obligatoria.

3. La acción educativa en esta etapa procurará la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado y se adaptará a sus ritmos de trabajo.

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

c) Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución 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.
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.
e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y, si la hubiere, la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma y desarrollar hábitos de lectura.
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.
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.
h) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.

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.
j) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.
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.
l) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.
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.
n) Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

El Centro tiene elaboradas los Propuestas Curriculares de cada uno de los Interniveles Educativos así como las correspondientes Programaciones Didácticas. En ellos y de manera pormenorizada se especifica:

- Adecuación de los objetivos generales a nuestro contexto, características de los alumnos y Proyecto Educativo.
- Distribución de objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las distintas áreas.
- Decisiones sobre metodología, agrupamiento y organización espacial y temporal de las actividades.
- Criterios generales sobre evaluación y promoción.
- Incorporación de los contenidos de carácter transversal a través de las distintas áreas.
- Orientación educativa y Plan de Acción Tutorial.
- Criterios y procedimientos para realizar adaptaciones curriculares a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Materiales y recursos didácticos.
- Evaluación y revisión de los procesos de enseñanza y práctica docente.
- Actividades complementarias y extraescolares.

Distribución del alumnado en grupo-aula : (a partir del curso 18/19)

Atendiendo a razones de índole pedagógico y como mejor método para un equilibrio racional en las aulas se formarán los grupos aula de la siguiente manera:
-en Infantil de 3 años por orden alfabético con los listados de Admisión
-en 1°de Primaria se reorganiza el nivel con dos grupos formados por alumnos alternativamente uno del A y otro del B

-en 4° de Primaria se reorganizarán los dos grupos eligiendo al azar entre los dos A y B
Los alumnos de Atención a la Diversidad, así como los que no promocionen , junto con los de nuevo ingreso serán asignados por equipo directivo a los grupos-aula equilibradamente.

Argumentos a favor de redistribuir las clases:
-se cambian los roles dentro del aula
-se acaba con las etiquetas por clases
-se rompen rivalidades entre niños y familias
-se compensan niveles pues a veces coinciden en alguna clase más niños con dificultades que en otra o problemas entre alumnos o familias que permanecen durante muchos cursos escolares activos o latentes.

7. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO

-Propuesta Curricular. (en anexo)

-Programaciones Didácticas.

Las Programaciones Didácticas de Infantil y Primaria se incluyen en Anexos aparte del presente volumen.

8. ORIENTACIÓN EDUCATIVA, ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Plan de Acción Tutorial.
Se adjunta en el Anexo

Plan de Atención a la Diversidad.
Se adjunta en el Anexo

9. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO:

(Se adjunta Anexo)

10. MEDIOS PARA IMPULSAR COLABORACIÓN ENTRE SECTORES COMUNIDAD EDUCATIVA.

Compartimos la idea de que los centros escolares deben colaborar con las diferentes Instituciones del entorno en que se hallan ubicados y participar en sus actividades. El centro debe convertirse en núcleo y forum de una comunidad escolar que se extiende más allá de su estricto recinto.

La escuela sola no puede formar a los hombres y mujeres que necesita nuestra sociedad; una sociedad interdependiente, interrelacionada, intercomunicada, que necesariamente ha de ser solidaria con su entorno, que cada vez más, es todo el mundo.

Creemos necesario abrir la escuela a esa sociedad y participar en sus Instituciones; que esas Instituciones entren en la escuela y se comprometa también en la formación de los que serán sus ciudadanos. La sociedad entera debe educar.

Destacaremos nuestra relación con:

1.-Con centros de enseñanza:

- Con los centros de educación infantil y primaria de nuestra zona.
- Con centros de educación infantil y primaria de nuestra ciudad.
- Con centros de educación secundaria y en especial con el I.E.S. “Gil y Carrasco” al que se encuentra adscrito nuestro colegio.

2.-Con equipos externos de apoyo:

- Con el Centro de Información en Innovación Educativa (C.F.I.E.):
  . El Claustro de Profesores nombrará a uno de sus miembros como Coordinador con el C.F.I.E.

Serán objetivos a conseguir:

* Mantener informado al Claustro de las actividades programadas.
* Mantener actualizada la información sobre materiales y recursos didácticos que ofrece el C.F.I.E.
* Informar al C.F.I.E. sobre las inquietudes y necesidades de información del Claustro.

- Con los Equipos de Orientación e intervención educativa.

3.-Con el Ayuntamiento:

- Relaciones con el Concejal o representante municipal en el Consejo Escolar.
- Relaciones con el Concejal responsable del área educativa.
- Campañas educativas organizadas por el Ayuntamiento.
- Actividades extraescolares ofrecidas por el Ayuntamiento.
- Material didáctico ofrecido por el Ayuntamiento.
- Posibilidad de participar en actos culturales: cine, teatro, conciertos, museos, ...

3.-Con la Junta de Castilla y León:

- Recursos didácticos.
- Materiales culturales.
- Organizaciones juveniles.
- Infraestructura para actividades extraescolares.
- Recursos humanos de la Comunidad.
-Programas: educación del consumidor, prevención de drogodependencias, asociacionismo juvenil, ...
- Concursos para alumnos y profesores.

4.-Con el entorno próximo al centro:

- Centro de salud de la zona.
- Asociaciones y centros culturales.
- Asociaciones deportivas y recreativas.

El centro podrá abrir sus instalaciones para que puedan ser utilizadas por la comunidad previo acuerdo de las distintas Instituciones.

En cada caso de deberán cumplir una serie de normas previamente establecidas y se deberá contar con la debida autorización.

En todo caso, se deberá garantizar la conservación y mantenimiento en perfecto estado de uso de dichas instalaciones y se deberá contar con personal adecuado responsable de la correcta utilización.

11. COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS

Los equipos docentes del último curso de Educación Infantil y el primero de Educación Primaria mantendrán reuniones de coordinación entre Etapas, preferentemente a principio y final de curso. Dichas reuniones figurarán en el correspondiente calendario anual de reuniones.

12. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y OTRAS INSTITUCIONES.

- Programa de colaboración familia- escuela:
- Asesoramiento a los padres sobre pautas de actuación con sus hijos y elaboración de programas para realizar en el hogar.
- Monitorización a padres de alumnos con necesidades educativas especiales sobre la forma adecuada de intervenir con sus hijos en el ámbito familiar.

.- Con instancias externas al Centro.

- Con el CEE en el caso de alumnos que acuden al aula de estimulación temprana y de alumnos en escolarización combinada.
- Con los Servicios de Salud Mental (fundamentalmente con el de psiquiatría infanto-juvenil).
- Con los Centros de Acción Social y Servicios de apoyo a los alumnos municipales.

- Con otros profesionales que intervienen con los alumnos fuera del horario lectivo (gabinetes psicopedagógicos).
- Con los equipos específicos.
- Otros.

13. EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO:

Se llevará a cabo según se indica en la Orden EDU/519/2014, de 17 de junio, en su artículo 15, conforme con el Decreto 26/2016 de 21 de julio.

Las directrices para la evaluación de la práctica docente se encuentran detalladas en cada Programación Didáctica.

14. OTROS PLANES DEL CENTRO.

-PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES:

De acuerdo este Proyecto Educativo que en las Notas de Identidad del Centro, apartado coeducación, dice:

"Se practicará una educación para la igualdad, sin discriminaciones por razón de sexo y superadora de mitos y tabúes.

Se intentará eliminar cualquier tipo de trato diferencial por razón del sexo".

Con lo expuesto en nuestro Plan de Convivencia, en especial en la actividad 7 del apartado 4, y en la Resolución de 21/05/2009 de la Viceconsejería de Educación, **en todas las actividades que se lleven a cabo por el Centro (culturales, deportivas…), se tendrá en cuenta el IV Plan de Igualdad de oportunidades de Castilla y León (Decreto 1/2007 de 12 de enero) de forma especial el objetivo general señalado en el área 4: "Afianzar valores educativos y culturales para la igualdad de mujeres y hombres".**

Tanto el Consejo Escolar como el Claustro de Profesores generarán directrices con el objetivo de conseguir una igualdad real y efectiva entre los futuros hombres y mujeres en que se convertirá nuestro alumnado.

La persona nombrada para impulsar dichas medidas (Resolución 16 de agosto de 2004 de la dirección General de Coordinación, Inspección y Programas Educativos) fomentará la organización de actividades encaminadas a la finalidad citada y realizará una programación específica para cada una de ellas.

-PROCESO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE TRES AÑOS.

1.- Se llevará a cabo desde el comienzo del curso hasta el día que se indique en la Resolución pertinente. Horario ordinario el resto del curso.

2.- Nuestros objetivos para este periodo de adaptación serán los siguientes:

a) Conseguir para el niño/a un ambiente cómodo, familiar y agradable.
b) Conocer el espacio físico en el que se van a desenvolver.
c) Darles a conocer unas normas mínimas de convivencia.

3.- Durante este periodo la Profesora de Apoyo ocupará su tiempo específicamente en las aulas de Infantil 3 años.

4.- Las actividades durante este proceso serán de carácter lúdico y la clase estará ambientada para recibirlos. Se programarán tiempos cortos para las actividades individuales y no se forzará a los niños a participar en estas ni en las de grupo.

5.-En cuanto al Horario: En la primera semana del curso permanecerán una hora en cada unidad y, a partir de la segunda semana, 2 horas en cada unidad.

HORARIO:

1ª SEMANA: 1 HORA Y MEDIA DIARIA DE 9:15 A 10:45 HORAS.
2ª SEMANA :3 HORAS DIARIAS DE 9:00 A 12:00 h.
3ª SEMANA: HORARIO NORMAL

6.- Las familias recibirán, a través de cada Tutora, toda la información relativa al proceso de adaptación, así como de los objetivos que se pretenden.

7.- Se tendrán en cuenta las circunstancias laborales y ocupacionales de la familia. Así como la procedencia del niño de un centro de Primer Ciclo de Ed. Infantil.

8.- Asimismo se tendrá en cuenta lo establecido al efecto en la Resolución de de la Viceconsejería de Educación Escolar sobre las actuaciones al comienzo de cada curso.

-PROYECTO DE JORNADA CONTINUA:

El presente Proyecto ha sido elaborado siguiendo las directrices de la Orden de 7 de febrero de 2.001 de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el procedimiento de autorización de modificación de la jornada escolar y de la Instrucción de 23 de octubre de 2.002 de la Dirección General de Ordenación y Planificación Educativa que desarrolla la Orden anteriormente citada.

A) JUSTIFICACIÓN DE LA JORNADA

Vivimos en una sociedad cambiante y, como consecuencia de ello, la educación necesita ir adaptándose a los nuevos tiempos.

En la Unión Europea, la jornada única es una realidad que lleva funcionando desde hace muchos años. Dicha realidad demanda respuestas adecuadas a las necesidades de una sociedad en plena evolución.

La educación no puede permanecer al margen de esas exigencias y por ello se plantea una reflexión profunda sobre el tiempo escolar, que debe estar relacionado con otras variables sociales. Debemos responder a estas nuevas situaciones y hacerlo desde los principios que garanticen una formación integral para cualquier alumno/a.

La finalidad es la búsqueda de un tiempo que no esté organizado con rigidez; sino al contrario, construido con elementos capaces de asegurar la movilidad y el buen funcionamiento de la Institución Educativa y de los actores que la constituyen: el alumnado, el profesorado y las familias.

Con vistas a la modificación de la jornada, hemos tenido en cuenta los análisis realizados en proyectos de investigación universitaria, donde se analizan los siguientes planos:

1º.- Plano psicopedagógico.-

Los estudios analizados hasta ahora parecen concluir que la jornada única influye positivamente en determinados aspectos relacionados con la adaptación del alumno al medio ambiente.

Así mismo se constata que el rendimiento es mayor durante la jornada de mañana que en las horas inmediatamente posteriores a la comida.

También hay que tener en cuenta que la disposición de más tiempo libre por la tarde contribuye a incrementar poco a poco su capacidad de organización, autocontrol y responsabilidad; permitiendo dedicar unas horas al estudio y trabajo individual y otras, a actividades de interés personal, lúdicas y recreativas; actividades que con la jornada partida les resultan demasiado estresantes.

En dichos estudios no hay constancia de que la jornada única haya generado en los alumnos mayor cansancio que el que provoca la jornada partida, más bien favorece el rendimiento escolar, ya que no se producen interrupciones horarias que perjudiquen la atención; sino al contrario, los alumnos están en clase en períodos de máximo rendimiento.

2.- Plano socio-familiar.-

Teniendo en cuenta que la familia es el primer referente educativo y la necesidad que tiene la sociedad actual de potenciar valores personales, cívicos y educativos, la jornada única nos permite incrementar el número de horas de convivencia familiar para implicarse conjuntamente en la planificación del ocio y tiempo libre, el control de trabajo autónomo, el juego, el descanso, las horas y programas de televisión y la creación y encauzamiento de inquietudes culturales, artísticas, deportivas, sociales y recreativas en general.

Este cambio de jornada permitiría potenciar las relaciones del alumno con su entorno más próximo: su barrio, sus amigos; favoreciendo el poder disponer de más tiempo libre para el juego, actividad necesaria para la formación integral y que actualmente cada vez se está reduciendo más y más.

3.- Plano organizativo-administrativo.-

Creemos que la jornada única permite mayor participación del profesorado en las actividades de coordinación y organización del centro, destacando la necesidad de la implicación de la Administración Local, AMPA, etc., en tareas de apoyo y prestación de servicios, así como el resto de sectores de la Comunidad Educativa, contribuyendo a la creación de un programa común que merezca la aceptación social.

4.- Aprovechamiento de los recursos del Centro.-

La modificación de la jornada escolar que se propone, tiene como consecuencia una ampliación horaria de apertura y cierre del Centro que traerá como resultado un mayor aprovechamiento de espacios e instalaciones (biblioteca, aula de informática, pistas deportivas) que favorecerán a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

B) HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El horario propuesto desde el curso 2.004/05 desde el 1 de octubre al 31 de mayo quedaría establecido así:

- Programa de madrugadores de 7:45 horas a 9:00 horas
- Horario lectivo de 9:00 h. a 14:00 h.
- Actividades extraescolares de 16:00 h. a 18 h.

Durante los meses de junio y septiembre el horario será el que establezca la Consejería de Educación.

C) HORARIO LECTIVO DEL ALUMNADO

En Educación Infantil habrá 2 períodos de recreo de aproximadamente 15 minutos cada uno, no coincidentes con los de Educación Primaria. Su distribución a lo largo de la jornada se hará de forma flexible atendiendo las necesidades propias de esta etapa, pudiéndose realizar uno de 30´.

El horario lectivo para los alumnos/as de Educación Primaria será de 9 a 14 horas distribuidas en 4 períodos de 1 hora y uno de 30 minutos, con un tiempo de recreo de 30 minutos entre las 12:00 y las 12:30 horas.

Para la elaboración de los horarios se tendrá en cuenta la curva del nivel de rendimiento del alumnado, programando las áreas de mayor dificultad o mayor implicación cognitiva en las horas en las cuales el rendimiento es más elevado, dejando para los períodos de mayor fatiga las áreas de Educación Física, Educación Artística, Religión/Actividades alternativas a la Religión...siempre que la organización general del centro lo permita.

D) HORARIO DEL PROFESORADO

El profesorado permanecerá en el Centro 30 horas semanales.

Horario lectivo: 25 horas semanales, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

Horario complementario: 4 horas semanales distribuidas de la siguiente forma:

- Martes, de 14:00 a 15:00 horas: todo el Profesorado para las entrevistas con padres.
- Jueves, de 14:00 a 15:00 horas: todo el Profesorado para reuniones de Nivel, Ciclo, Comisión de Coordinación, Acción Tutorial,...
- Viernes, de 14:00 a 15:00 horas : todo el profesorado para reuniones
- Dos horas semanales en horario de tarde, de 16:00 a18:00 horas: para participar, supervisar o coordinar actividades extraescolares y para la programación de actividades de aula, de actividades complementarias, de tutoría de alumnos, Formación,...

Horario del Profesorado compartido con otros Centros: Además del horario lectivo asignado a este Centro, realizará su horario complementario preferentemente en sesión de tarde. Realizará funciones similares al resto del Profesorado.

E) PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES EN HORARIO DE TARDE

La programación de actividades se ha realizado teniendo en cuenta los aspectos señalados en la Instrucción de 7 de enero de 2004 de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa.

Estas actividades:

- Tienen carácter formativo y no son indispensables ni necesarias para lograr objetivos curriculares.
- Se encuentran relacionadas con ámbitos culturales de carácter formativo.
- Serán abiertas para todo el alumnado del Centro y no tendrán, en ningún caso, carácter lucrativo; tampoco podrán ser motivo de discriminación alguna.
- La elección de asistencia a estas actividades será libre y voluntaria; una vez elegidas, debe existir un compromiso por parte de los padres en cuanto a la asistencia de sus hijos.
- Serán impartidas por profesores del Centro, monitores dependientes del Ayuntamiento, monitores contratados por la A.M.P.A. u otras Instituciones.
- Estarán coordinadas y supervisadas por los profesores del Centro.

Las actividades extraescolares que inicialmente se programan pueden sufrir modificaciones tanto en su horario como en su oferta, dependiendo de la colaboración de las diferentes Instituciones así como de la demanda, ya que cada actividad funcionará a partir de un número mínimo de alumnos y sin superar el máximo determinado para cada una de ellas.

F) PLANIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Los servicios de Comedor son llevados por una empresa y tienen normas de funcionamiento propias.

Se contempla en el apartado correspondiente (horarios) la continuidad de los programas Madrugadores.

G) CRITERIOS PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y PROPUESTA DE MEJORA

El seguimiento, la evaluación y la propuesta de mejora de la modalidad de jornada escolar se llevarán a cabo de acuerdo con lo establecido en el apartado 5.f de la Instrucción de 7 de enero de 2.004 ya citada anteriormente.

Actuaciones:

- El Claustro de Profesores, antes de la finalización de cada trimestre escolar, procederá a analizar los siguientes aspectos:
    - Rendimiento académico.
    - Atención y fatiga del alumnado y del profesorado.
    - Participación en las actividades complementarias y extraescolares.
    - Aceptación de la jornada escolar en alumnos, profesores y familias.
    - Incidencia en la matrícula del Centro.
    - Aprovechamiento de espacios e instalaciones.
- El Equipo Directivo solicitará, antes de la finalización de cada trimestre, a la Asociación de Padres y Madres del Centro que manifieste su opinión sobre la aceptación de la jornada escolar en alumnos y familias.
- El Equipo Directivo, tomando como base el análisis efectuado por el Claustro de Profesores y las manifestaciones del AMPA, elaborará un informe anual que remitirá al Consejo Escolar para su valoración y propuesta de modificación o mejora, si fuera necesario.
- Las actividades extraescolares concretas que se van a realizar figurarán en la Programación General Anual de cada curso.

-PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR:

INTRODUCCIÓN.

Este Plan de Funcionamiento del Servicio de comedor escolar de nuestro Centro, lo redactamos basándonos en lo establecido en Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el Servicio Público del Comedor Escolar en la Comunidad de Castilla y León, en la Orden EDU/693/2008, de 29 de abril, que lo desarrolla, en los Pliegos de los contratos que salen a licitación así como en la Guía facilitada por la Dirección General de Infraestructuras, Equipamientos y Servicios, de la Consejería de Educación.

OBJETIVOS.

Nuestro comedor Escolar prestará un servicio que pretende ser un elemento de conciliación entre la vida familiar y laboral, proporcionando una dieta con garantías higiénicas y nutricionales, sirviendo de marco para la educación nutricional inculcando hábitos alimentarios favorables y con el objetivo de influir positivamente en el desarrollo de habilidades, y en la convivencia y socialización de nuestro centro, procurando conseguir los objetivos que se señalan en el Art. 15 del citado Decreto y que se detallan a continuación:

a) Fomentar la adquisición de hábitos de correcta alimentación e higiene en la infancia y adolescencia.
b) Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
c) Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando especial atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio.
d) Fomentar actitudes de convivencia y solidaridad.
e) Desarrollar actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo de los alumnos.
f) Desarrollar actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

PERIODO DE FUNCIONAMIENTO.

El Servicio de Comedor Escolar funcionará los días laborables de lunes a viernes, de 14:00 h. a 16:00 h., en el local habilitado par tal fin, en periodo ordinario conforme a lo establecido en el Art. 16 Orden EDU/693/2008 de 29 de abril.

Con el fin de facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar, la prestación extraordinaria de este servicio comprenderá los meses de junio y septiembre (Art. 16.2 de la citada Orden) mediante acuerdo del Consejo Escolar.

GESTIÓN DEL SERVICIO.

CONCESIONARIO.

La prestación del servicio se realiza a través de la figura de la concesión, cuyos derechos y obligaciones se hallan recogidos en las normas anteriormente citadas.La empresa que lo gestiona en nuestro centro es COMEDORES COLECTIVOS DE CELIS .

LOS MENÚS.

Los menús se adecuarán a las necesidades de los alumnos y alumnas buscando alcanzar el correcto equilibrio dietético, cuidando la variedad y la presentación de los alimentos, y seguirán las directrices generales desarrolladas en la Guía Alimentaria aprobada por la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa.

El Equipo Directivo facilitará los medios y la documentación necesaria para que la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa lleve a cabo su programa de supervisión y asesoramiento sobre los menús escolares para garantizar una dieta saludable, equilibrada y adaptada a las necesidades nutricionales de los alumnos y alumnas.

Al inicio del curso escolar y cuando se produzca alguna modificación en los menús, se entregará una copia de los mismos a cada familia. Además, en el Tablón de Anuncios del comedor escolar, estará expuesta durante todo el curso, la programación de los menús, sin menoscabo de cualquier otra iniciativa que considere el Consejo Escolar.

RESPONSABLES Y CUIDADORES DE LOS COMEDORES ESCOLARES

Funciones del responsable de comedor escolar.

1.– El responsable de comedor escolar ejercerá, además de las funciones de cuidador recogidas en el presente Plan, las siguientes:

a) Supervisar los preparativos del servicio de comedor, coordinando las tareas de los cuidadores y garantizando la apertura del servicio en el horario aprobado.
b) Controlar el acceso y la presencia en el comedor escolar tanto de los comensales habituales como de los esporádicos.
c) Controlar que el menú sea servido en condiciones higiénicas adecuadas y que el menaje se encuentre en un estado idóneo de utilización.
d) Controlar que el menú servido se ajuste al previamente planificado e informado a padres y usuarios.
e) Verificar la adecuación del menú servido a los alumnos que, bajo prescripción facultativa, precisen un régimen dietético especial, siempre y cuando hubiera sido previa y adecuadamente comunicado.
f) Recoger y conservar la "comida testigo" de acuerdo con la normativa vigente.

2.– Los responsables de comedor escolar realizarán su actividad en los periodos de servicio establecidos en el plan de funcionamiento aprobado por el consejo escolar del centro.

Consideramos que en el funcionamiento de este servicio, el **CUIDADOR** es una figura esencial en la atención educativa, apoyo y vigilancia a los comensales. En nuestro caso dispondremos de cuidadoras según el baremo establecido en el Art. 4 de la Orden EDU 693/2008.

Los cuidadores proporcionarán al Director del centro información sobre las incidencias significativas, incluidas las acontecidas en los periodos de recreo anterior y posterior al almuerzo de mediodía. Y trasladarán al Director del centro un informe mensual en el que se reflejen dichas incidencias y cuantas observaciones consideren adecuadas para el funcionamiento del comedor.

Los cuidadores tendrán la calificación necesaria para el desempeño de sus funciones que se establecen en el artículo 5 de la Orden EDU/693/2008:

***Artículo 5**.– Funciones de los cuidadores de comedor escolar.*

Los cuidadores de comedor escolar tendrán las siguientes funciones:

a) Cuidar y apoyar al alumnado que, por su edad o necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, necesite la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.
b) Cuidar y mantener la higiene del alumnado.
c) Acompañar al alumnado usuario del servicio a las instalaciones del comedor escolar, teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil.
d) Adoptar las medidas necesarias para que no se impida una ingesta satisfactoria en aquellos alumnos que precisen mayor tiempo.
e) Proporcionar orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales y realizar actividades en los periodos anterior y posterior a la utilización del servicio de comedor, que reflejen la dimensión educativa del mismo. Dichas actividades deberán estar previamente aprobadas por el consejo escolar del centro educativo quien las incluirá en el plan anual del centro.

Asimismo, los cuidadores realizarán sus funciones de acuerdo a lo establecido en el punto **4.3.3.- Papel del cuidador, de la "Guía Alimentaria para los comedores escolares de Castilla y León"**:

4.3.3.- Papel del cuidador:

*El cuidador juega un papel fundamental en el control y supervisión de la ingesta, así como en aspectos relacionados con los correctos hábitos alimentarios, higiénicos y **de comportamiento en la mesa.***

La hora de la comida es un momento donde concurren diferentes necesidades: alimentarse, estar con otros, conversar y compartir experiencias.

Es importante que los escolares que vengan a nuestro comedor se sientan atendidos de manera cálida y afectuosa, transformando ese momento en una experiencia de aprendizaje y convivencia solidaria. Tendrá, entre otras funciones, las siguientes:

A.- ***Apoyo y control en la ingesta.***

- *Colaborar con el niño en aquello que sea necesario para facilitar su alimentación en función de la edad o circunstancias personales, (pelar fruta, partir carne, eliminar*

espinas del pescado…), sin que por ello se pierda de vista la necesidad de potenciar la autonomía del escolar en su alimentación.

□□□□□□□□*Enseñarle a desenvolverse con corrección en la mesa.*

□□□□□□*Manejar debidamente cubiertos y servilleta, mantener una adecuada postura y, además, mostrarle otros aspectos de la convivencia que convierten la hora de comer en un acto social que merece la pena ser cuidado.*

□□□□□□*Sentar a los niños por edades, siempre que sea posible.*

□□□□□□□□*Hacer hincapié en la necesidad de comer todo aquello que se le sirve, ya que así conseguirá una alimentación equilibrada que contribuirá a su salud.*

□□□□□□□□*Organizarse bien para que la comida no tarde mucho en llegar a la mesa una vez que los comensales estén listos para comer. También es importante que no haya mucho tiempo entre plato y plato para que los escolares no se levanten de la mesa. Si esto ocurre, es aconsejable tener prevista alguna actividad que los entretenga sentados.*

□□□□□□□□*Prestar especial atención a niños que:*

- *Sistemáticamente no comen.*
- *Trocean y extienden la comida por el plato sin apenas probarla.*
- *Intercambian su comida con otros.*
- *Rechazan siempre el mismo tipo de alimento.*
- *Se aíslan para comer.*
- *Engullen los alimentos y siempre terminan los primeros.*
- *Siempre terminan los últimos.*
- *Presentan algún tipo de patología declarada previamente al responsable del comedor y requieren alguna dieta especial.*

B.- ***Desarrollo de hábitos higiénicos.***

□□□□□□*Concienciar al escolar de la necesidad de:*

- *Lavarse las manos antes de sentarse a la mesa.*
- *No jugar con los alimentos con las manos para evitar contaminarlos.*
- *Llevar a cabo una buena higiene bucal y de las manos cuando termina de comer.*

NORMAS PARA LOS USUARIOS DEL COMEDOR

El Comedor Escolar será un lugar donde se mantendrá el orden y se respetarán las siguientes normas:

- Los responsables del orden y de velar por la limpieza y la disciplina del Comedor Escolar, son los Cuidadores.
- Queda excluido el uso de la zona del porche y la entrada principal para los usuarios del Comedor Escolar.
- Todos los alumnos y alumnas que utilicen este servicio, deberán traer una bolsa de aseo con su nombre, que contenga pasta y cepillo de dientes, y una toalla pequeña para secarse las manos. Cada uno dispondrá de un espacio en el armario del Comedor para guardarlo.
- Los usuarios del comedor Escolar deberán:
    - *Lavarse las manos antes de acceder al Comedor.*
    - *Formar una fila antes de entrar en orden.*
    - *Colgarán la ropa de abrigo (anorak, gorros o bufandas,...) en las perchas.*
    - *Durante la Comida, hablarán en un volumen normal evitando molestar a los compañeros.*
    - *Se utilizarán los cubiertos para comer y se pondrá especial cuidado para que la comida no caiga al suelo o en las mesas.*
    - *Deberán ser respetuosos y educados con los compañeros y obedecerán las indicaciones de las cuidadoras y los profesores.*
    - *Respetarán las normas para servirse la comida, recoger las bandejas una vez terminada la misma.*
    - *Permanecerán en su sitio una vez terminada la comida, hasta que las cuidadoras les permitan levantarse o salir al patio.*
    - *Pedirán permiso a las cuidadoras para utilizar los servicios.*
    - *Se respetará el menaje y mobiliario del comedor, así como todas las instalaciones del centro.*
    - *Se mantendrá el orden en los juegos y libros de la Biblioteca del Comedor. Si se usa un juego o se coge un libro, se tendrá la obligación de colocarlo ordenado en su lugar.*
    - *Sólo se podrá comer dentro del local destinado al Comedor Escolar.*
    - *Al terminar la comida, se lavarán los dientes.*

□□□□□□□□Si se incumplieran estas normas, sistemáticamente, o no se respetasen las indicaciones de las cuidadoras, de los profesores, se informará puntualmente a las familias. Y, si fuera necesario, se acordarán las medidas a tomar, que incluso podrían derivar en la baja en el Comedor Escolar temporal o definitiva.

□□□□□□□□En los días en los que el tiempo no permita la realización de actividades al aire libre, las cuidadoras podrán llevarlas a cabo en otras dependencias del Centro (Biblioteca, Usos Múltiples, aulas...), siempre con el conocimiento previo del Jefe de Estudios.

CONSIDERACIÓN FINAL:

En todos aquellos extremos no contemplados en el presente Plan de Funcionamiento, se estará a lo dispuesto en las normas anteriormente citadas.

- PROGRAMA MADRUGADORES:

1. Objetivos

a) **Generales:**

- Responder a una necesidad de los padres trabajadores, facilitando la incorporación de los niños al horario escolar.
- Trabajar todo tipo de dinámicas que favorezcan su desarrollo y que no tengan relación con las actividades escolares.
- Favorecer las relaciones afectivo-sociales entre los niños.

b) **Específicos**:

- Promover la realización de juegos cooperativos y/o lúdicos recreativos.
- Conseguir la interrelación entre todos los participantes.
- Favorecer la empatía de los participantes con los monitores.
- Facilitar una información adecuada sobre las actividades a desarrollar a lo largo de todo el programa.
- Aprovechar los recursos naturales, utilizándolos como medio de juego.
- Concienciar a los niños/as en la implantación de la participación, superando los estereotipos de los ganadores.
- Utilizar los espacios libres como lugares de convivencia, encuentro, juego y cultura.

2. Actividades:

Las actividades propuestas para conseguir dichos objetivos son las siguientes:

- Dinámicas de motivación.
- Dinámicas de relajación.
- Cancioneros.
- Juegos y deportes.
- Actividades manuales.
- Actividades de reciclaje y materiales alternativos.
- Todas aquellas actividades demandadas esporádicamente por niños/as.

- Malabares.

3. Metodología:

Teniendo en cuenta las características evolutivas de los niños/as, creemos conveniente la organización del programa en los siguientes grupos de edad:

- De 3 a 6 años.
- De 6 en adelante.

Consideramos a los niños/as como parte fundamental del programa, pretendiendo alcanzar en las actividades la máxima integración con los monitores, compañeros y propio medio que les rodea.

En todas las actividades se potenciará una metodología de trabajo donde se facilite la convivencia y la comunicación del grupo, buscando el afianzamiento personal de cada participante y generando una demanda de emociones y experiencias donde proyectar sus habilidades y capacidades individuales.

Así mismo desde la libertad de actuación de los niños se facilitará la adquisición de técnicas de toma de decisiones.

Los monitores se encargarán de la organización de las actividades propuestas contando siempre con la ayuda de otros monitores y bajo la supervisión del coordinador general.

4. Recursos:

a) Materiales:

- Material fungible: Folios, cartulinas, diplomas. bolígrafos, tizas...
- Material de artes plásticas: Arcilla, témperas, pinceles, camisetas, tintes, calderos, cordones, tijeras...
- Material de dinámicas: Cuerdas, globo, espuma de afeitar, hilos, linternas, telas de colores, velas, pañuelos de colores, guantes, palas, bolsas de plástico y basura...
- Material de reciclaje: Rollos de papel higiénico, cartones de leche, lana, bolsas de plástico, botes de cristal, tapones de plástico...
- Material deportivo: Pelotas, sticks, cuerdas, picas, colchonetas, bancos suecos...

b) Humanos:

- Monitores (según el número de alumnos. Para el presente curso estarán atendidos por dos monitoras).

5.- Horario:

- Madrugadores: de 7:45 horas a 9:00 horas

Responsable de la coordinación de actividades:

El Equipo Directivo designó, como responsable de la coordinación de actividades a Dª. Carolina Conde Cubelos , Jefa de Estudios del Centro. Tendrá las siguientes funciones:

- Verificación de las actividades que se realicen.
- Control del personal que realice el servicio.
- Revisión de la asistencia diaria de los alumnos.

- Elaboración de un Informe sobre el grado de cumplimiento del Proyecto que deberá entregar mensualmente al Director del Centro.
- Garantizar la información a las familias.

-PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO:

(Está integrado dentro del Manual Básico de Emergencias del centro sobre Riesgos Laborales y se actualiza cada curso escolar con nuevos responsables)

NORMAS GENERALES:

- A la señal (toque de silbato o voz de desalojo) todos los alumnos abandonarán la clase y saldrán al pasillo **sin cartera y sin cazadora**. El profesor procurará salir el último.
- Desplazamiento sin carreras pero con rapidez.
- Una vez en el patio cada clase se situará en el lugar indicado en el plano.
- Cada profesor-tutor se situará en el patio con sus alumnos.

NORMAS ESPECÍFICAS:

A.- Edificio Grande.

- **Orden de salida:**
- Primero salen los de la primera planta en silencio y en fila, sin correr.
- Luego salen los de la segunda planta en silencio, en fila y sin correr .
- En la planta baja se usarán las dos puertas de salida:
- Los que bajan por la orilla de la barandilla, salen por la puerta del patio.
- Los que bajan por la orilla de la pared, salen por la puerta principal y entran al patio desde el Paseo de San Antonio (puerta del patio)
- Profesores en planta:
- Planta baja: Profesor. **(corte de suministro eléctrico. / Control del salón)**
- Planta Primera y Segunda: Profesor **(control de que no queda nadie).**
- Control: **Gimnasio y patio**: Profesor

Conserje**: 1. Corte de suministro Gasóleo.**
2. Abrir puerta – patio – Pº San Antonio.

B.- Edificio Pequeño. Empezarán a tocar el silbato en la planta baja, e irán subiendo hacia arriba

- **Orden de salida:**
- Los alumnos de la planta baja, saldrán por la derecha
- Los alumnos de la primera planta, saldrán por la izquierda
- Profesores en planta:
- Planta baja: Profesor **(Corte de suministro Eléctrico. / Control de que no quede nadie.)**
- Planta Primera: Profesor **(control de orden y de que no quede nadie).**

NOTAS: 1. Importante: La relación de **alumnos que necesiten ayuda** deberá estar permanentemente actualizada. (**Sala de Profesores).**

2. Informar a los alumnos de las normas y del plano de situación para usar en cualquier emergencia.

3. *Los alumnos con su tutor, ensayarán el simulacro a principio de curso*

-PLAN DE APOYOS:

El Centro planifica curso a curso de manera detallada (profesor, alumno apoyado, horario, ..) de acuerdo con las necesidades detectadas por los Tutores y el Equipo de Orientación.

En la Programación General Anual de cada curso figurará un cuadro con todo lo expuesto.

-CELEBRACIÓN DE FECHAS SIGNIFICATIVAS:. (Reso. 29-05-2006)

Con carácter general se celebrarán las fechas significativas que figuran en la Resolución citada. Serán incluidas en la PGA de cada curso y todas aquellas que en el futuro pudiesen señalarse.

EDUCACIÓN INFANTIL

Celebración de fechas significativas. Actividades:

a) Día de la Constitución (6 diciembre):

1.- Dialogar en la asamblea los contenidos programados para ese día.

2.- Elaborar fichas alusivas a la Constitución Española utilizando diversidad de técnicas y materiales.

3.- Realizar juegos basados en normas.

b) Aniversario del Estatuto de Autonomía de C. y L. (25 febrero):

1.- Dialogar en la asamblea los contenidos programados para ese día.

2.- Elaborar fichas alusivas al Estatuto de Autonomía utilizando diversidad de técnicas y materiales.

3.- Realización de juegos.

c) Día de la no violencia y la paz (30 enero):

1.-Fomentar hábitos de respeto, colaboración y no violencia.
2.- Preparación de canciones, danzas y murales alusivos al tema.
3.- Dialogar en la asamblea sobre la Paz.

d) Día del Libro (23 de abril):

1.- Taller de cuentos. Realización de cuentos.

e) El Camino de Santiago a su paso por Castilla y León

1.- Realización de actividades relacionadas con el tema, a lo largo del curso.
2.- Dialogar en asamblea.
3.- Elaboración de fichas alusivas al tema.

EDUCACIÓN PRIMARIA.

PRIMER INTERNIVEL.

Celebración de fechas significativas. Actividades:

a) Día de la Constitución (6 de diciembre)

1.- Comentar y dialogar sobre los diferentes deberes y derechos.
2.- Realizar fichas sobre el tema.

b) Aniversario del Estatuto de Autonomía de C. y L. (25 de febrero)

1.- Dialogar sobre algún artículo del Estatuto de nuestra Comunidad.
2.- Realiza actividades plásticas sobre el tema.

c) Día de la no violencia y la paz (30 de enero)
1.- Poemas, canciones, actividades plásticas a nivel de aula.
2.- Participar en las actividades que programe el Centro.

d) Día del Libro
1.- Inventar e ilustrar cuentos.
2.- Elaboración de un marcapáginas
3.- Pequeña exposición de esos trabajos realizados.

e).- Día del Medio Ambiente
1.- Salida al parque " El Plantío".
2.- Visita con 2º curso al C.T.R.
3.- Actividades en el aula relacionadas con el tema.

f) Caminos de Santiago en Castilla y León
1.-Visita al albergue de Peregrinos
2.- Recorrido de un tramo del Camino de S.

SEGUNDO INTERNIVEL:

Celebraciones de fechas significativas. Actividades

a) Día de la Constitución (6 de diciembre)
1.- Concienciación sobre la importancia de la Constitución como base de la convivencia entre ciudadanos/as.
2.- Profundización de los artículos de derechos y deberes del niño.
3.- Actividades de expresión dentro del aula.

b) Aniversario del Estatuto de C. y L. (25 de febrero)
1.- Lectura de los artículos referentes a su historia, órganos de gobierno, emblemas...
2.- Colaboración en los festejos organizados por las Instituciones.
3.- Actividades lúdicas relacionadas con el tema.

c) Día de la no violencia y la paz (30 de enero)
1.- Participación en las actividades organizadas por el Centro.
2.- Trabajos en el aula.

d) Día del Libro (23 de abril)
1.- Hacer una ficha recopilatoria de libros leídos durante el curso. 2.- Elaboración de trabajos relacionados con estos libros.
3.- Visitar determinadas páginas web relacionadas con la animación lectora.

e).- Caminos de Santiago (A lo largo del curso).
1.- Conocer la ruta del Camino de Santiago a lo largo del Municipio de Ponferrada.

Celebración de fechas significativas. Actividades (5º Y 6º)

a) Día de la Constitución (6 de diciembre)
1. Organizar un diálogo entre los alumnos/as sobre la Constitución.
2. Lectura de algunos fragmentos de la Constitución.
3. Comentarios de algunos aspectos de la Constitución.
4. Murales, dibujos, mapas.
5. Solicitar a la Jefatura de Estudios una charla con un político local para que haga comentarios sobre algunos aspectos constitucionales.

b) Aniversario del Estatuto de Autonomía de C.y L. (25 de febrero)
1. Conocimiento del E. de Autonomía a través de historietas adaptadas a los niños/as.
2. Lectura de algunos artículos (por determinar).
3. Actividades plásticas sobre determinados artículos.

c) Día de la no violencia y la paz (30 de enero)
1. Elaboración de mensajes y lecturas de textos relativos al tema.
2. Profundización en la figura de Mahatma Gandhi
3. Acción y propuesta en común de los trabajos realizados en el Salón de Actos.

d) Camino de Santiago

1.- Lectura de trabajos de investigación, relacionados con el Camino de Santiago a su paso por la Comunidad.
2.-Actividades literarias y plásticas relacionadas con dicho tema.

e) Día de la Comunidad de Castilla y León (23 de abril)
1.- Conocimiento de diferentes aspectos relativos a nuestra Comunidad: literatura, folklore, arte etc.
2.- Realización de diferentes trabajos relacionados con la cultura.

-ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA EN EL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA.

1.- JUSTIFICACIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en la Orden EDU 1169/2009 de 22 de mayo , el artículo 27 de la Constitución Española de 1978 y lo recogido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se incluyen en este Proyecto Educativo las actuaciones necesarias para dar una respuesta educativa adecuada a la situación de aquellos alumnos que, por razón de convalecencia derivada de enfermedad, podrían quedar en desventaja desde un punto de vista escolar y educativo como consecuencia de la asistencia irregular al centro.

2.- OBJETIVOS:

La atención educativa domiciliaria pretende conseguir los siguientes objetivos:

a) Garantizar una atención educativa individualizada al alumno enfermo durante el período de convalecencia domiciliaria, con el objetivo de asegurar la continuidad de su proceso de enseñanza y aprendizaje y evitar el posible desfase escolar que pudiera derivarse de su situación.

b) Asegurar la comunicación y la coordinación entre el centro docente, las familias y en su caso, con otras administraciones, para facilitar la adaptación a la nueva situación y la pronta y adecuada reincorporación al centro docente.

c) Proporcionar al alumnado que precisa atención educativa domiciliaria los medios e instrumentos necesarios para alcanzar una mejor calidad de vida y prevenir la ruptura del proceso escolar.

d) Prevenir el aislamiento que se pudiera producir del alumno, creando para ello un clima de participación e interacción con la comunidad educativa.

e) Facilitar la reincorporación del alumnado a su centro, una vez concluido el periodo de convalecencia, favoreciendo su integración socioafectiva y escolar.

f) Prestar asesoramiento a las familias para mantener la comunicación del alumno con su entorno escolar, social y familiar, así como para fomentar el uso formativo del tiempo libre.

3.- CRITERIOS:

Los criterios por lo que se regirá la atención educativa domiciliaria son:

a) La intervención se planificará en función de las necesidades del alumnado, y se ajustará de forma flexible a la duración del período de convalecencia.
b) Tendrán prioridad los alumnos o alumnas que, según su informe médico, tengan una enfermedad que requiera una atención educativa domiciliaria más prolongada y un menor grado de autonomía personal.
c) Con carácter general, el alumnado con atención educativa domiciliaria continuará escolarizado, a todos los efectos, en el centro educativo en el que estuviera matriculado. En el caso de alumnos que no pudieran comenzar el curso académico por encontrarse convalecientes en su domicilio, se les asignará un grupo.

4.- OBLIGACIONES DEL CENTRO:

1. Este Proyecto Educativo, a tenor de la Orden citada, recoge el procedimiento de actuación para atender al alumnado matriculado en el centro docente que precise atención educativa domiciliaria.
2. El director del centro preverá la organización de los medios para el inicio del proceso de atención educativa domiciliaria, tramitará la documentación necesaria en los plazos establecidos, y garantizará los espacios y tiempos para la coordinación entre el centro, el personal encargado de la atención educativa domiciliaria y las familias o tutores legales.

5.- OBLIGACIONES DEL PROFESORADO:

1. El profesorado del centro, en caso de que exista alumnado que precise la atención educativa domiciliaria, colaborará en la realización de las actuaciones previstas en la Orden EDU 1169/2009 de 22 de mayo, y en concreto en:

a) Proporcionar la información relativa a las programaciones didácticas de sus áreas o materias, y cualquier otra información o documentación necesaria para la intervención educativa con el alumno o alumna.

b) Coordinar su actuación con el personal encargado de la atención educativa domiciliaria, estableciendo un contacto mensual para informar sobre la programación del curso y de otros aspectos personales y escolares de interés. En esta coordinación participará el orientador del Centro en caso de que el alumno este previamente valorado como de necesidad específica de apoyo educativo. Si fuese necesario se establecería una comunicación semanal desde el domicilio del alumno enfermo con el tutor y los compañeros de su clase, con el fin de no perder el contacto con ellos y facilitar su retorno al aula.

c) Participar en el diseño de actividades de acogida e integración del alumnado convaleciente en los casos que se estimen necesarios.

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

6.- EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.

1. La evaluación de los aprendizajes del alumnado de atención educativa domiciliaria corresponde al centro docente en el que esté matriculado. Dado el carácter global, continuo, formativo y orientador del proceso educativo que tiene la evaluación de las distintas etapas educativas, se tendrán en cuenta los informes y documentos que a tal efecto elabore el personal del programa de atención educativa domiciliaria y, en su caso, el tutor.
2. El personal que presta la atención educativa domiciliaria ejercerá como vínculo entre el profesorado y el alumnado en cuanto al desarrollo de las actividades que sirvan para la evaluación de los conocimientos adquiridos durante el período de convalecencia: trabajos, pruebas o cualquier otra actividad que pueda aportar información al profesorado responsable para la evaluación y calificación del alumnado.
3. Las decisiones sobre promoción y titulación se tomarán atendiendo a lo establecido con carácter general para el resto del alumnado y para cada una de las etapas educativas, de acuerdo a la normativa vigente. El alumno que haya recibido atención educativa domiciliaria será objeto de una evaluación inicial en el momento de su vuelta al centro, con el objetivo de adaptar la respuesta educativa a sus necesidades en ese momento. Dicha respuesta podrá incluir las medidas de atención educativa que se estimen oportunas, incluida la elaboración de adaptaciones curriculares individualizadas.

7.- OBLIGACIONES DE PADRES, MADRES, TUTORES Y ENTIDADES COLABORADORAS.

Son las recogidas en los artículos 9 y 10 de la citada Orden EDU 1169/2009, de 22 de mayo.

8.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:

El recogido en el artículo 5 de la Orden EDU 1169/2009 de 22 de mayo de 2009. De conformidad con el mismo, los padres que precisen atención educativa domiciliaria para sus hijos en los términos establecidos en este apartado del Proyecto Educativo, tendrán a su disposición en Jefatura de Estudios toda la información e impresos necesarios para su solicitud.

ANEXOS:

-PROPUESTA CURRICULAR PRIMARIA

-PLAN DE INTEGRACIÓN TIC

-REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

-PLAN DE CONVIVENCIA

-PLAN PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y DE LA COMPRENSIÓN LECTORA

-PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

-PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

-PLAN DE ACOGIDA

-PLAN DE ABSENTISMO ESCOLAR

-PLAN DE COORDINACIÓN FAMILIA-ESCUELA

-PLAN RED XXI

-PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

C.E.I.P. "Campo de la Cruz"

PONFERRADA

PROPUESTA CURRICULAR
CURSO 19/20

PROPUESTA CURRICULAR PARA EDUCACIÓN PRIMARIA

INTRODUCCIÓN: LA PROPUESTA CURRICULAR PARA LA EDUCACIÓN PRIMARIA

1.-CONTEXTUALIZACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA ETAPA E INTEGRACIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE EN LOS ELEMENTOS DEL CURRÍCULO

- Definición de los elementos curriculares en la LOMCE.
- Fines educativos de la Propuesta curricular.
- Relación entre los elementos curriculares en esta Propuesta curricular.

2.-ENFOQUE METODOLÓGICO GENERAL

- Criterios de selección de materiales del desarrollo curricular.

3.-ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN

4.-MEDIDAS CURRICULARES Y ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA

5.-PLAN DE LECTURA

6.-PLAN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

7.-TRATAMIENTO DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES

- La comprensión lectora.
- La expresión oral y escrita.
- La comunicación audiovisual.
- Las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- El emprendimiento.
- La educación cívica y constitucional.
- El trabajo cooperativo.
- La educación en valores.

8.-ACUERDOS PARA LA MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS

- Evaluación de la Propuesta curricular y de las Programaciones didácticas.
- Toma de decisiones.

9.-COMPROMISO EDUCATIVO DEL CENTRO

INTRODUCCIÓN: LA PROPUESTA CURRICULAR PARA LA EDUCACIÓN PRIMARIA

La Propuesta curricular es un documento de referencia propio de nuestro centro educativo y de cada una de las Etapas Educativas que desarrolla. La Propuesta curricular recoge los aspectos educativos y organizativos que orientan el trabajo y la toma de decisiones para el logro de los objetivos propuestos. En el artículo 17 de la Orden EDU 519/ 2014, de 17 de junio, es el principal soporte legal que ampara su realización.

Las características esenciales de esta Propuesta curricular son:

- **Flexibilidad**: permite la adecuación a las necesidades educativas de cada alumno.
- **Apertura**: permite su adecuación a la realidad educativa diaria.
- **Rigor**: analiza objetivamente todas aquellas variables que influyen en el desarrollo de la actividad educativa del Centro.

Los ejes de referencia para realizar la Propuesta curricular son:

- **Los aspectos pedagógicos:** Elementos del curriculo, métodos didácticos y materiales educativos que proporcionan el marco de la Programación Didáctica de aula (PDA).
- **Los aspectos funcionales:** orientación y planificación de tareas.
- **Los mecanismos de evaluación:** revisión de procesos y resultados. Mejora continua en la consecución de logros.

1.- CONTEXTUALIZACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA ETAPA E INTEGRACIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE EN LOS ELEMENTOS DEL CURRÍCULO

1.1.-Definición de los elementos curriculares en la LOMCE

‹‹La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, ha modificado el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para definir el currículo como la regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas. El currículo estará integrado por los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa; las competencias, o capacidades para activar y aplicar de forma integrada los contenidos propios de cada enseñanza y etapa educativa, para lograr la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos, los contenidos, o conjuntos de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias; la metodología didáctica, que comprende tanto la descripción de las prácticas docentes como la organización del trabajo de los docentes; los estándares y resultados de aprendizaje evaluables; y los criterios de evaluación del grado de adquisición de las competencias y del logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa. Los contenidos se ordenan en asignaturas, que se clasifican en materias, ámbitos, áreas y módulos en función de las enseñanzas, las etapas educativas o los programas en que participe el alumnado››.

El Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria, contiene las siguientes definiciones de los elementos curriculares:

- **Currículo:** regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas y etapas educativas.
- **Objetivos:** referentes relativos a los logros que el alumno debe alcanzar al finalizar el proceso educativo, como resultado de las experiencias de enseñanza-aprendizaje intencionalmente planificadas a tal fin.
- **Competencias:** capacidades para aplicar de forma integrada los contenidos propios de cada enseñanza y etapa educativa, con el fin de lograr la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos.
- **Contenidos:** conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias. Los contenidos se ordenan en asignaturas, que se clasifican en materias, ámbitos, áreas y módulos en función de las enseñanzas, las etapas educativas o los programas en que participe el alumnado.
- **Estándares de aprendizaje evaluables:** especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de aprendizaje, y que concretan lo que el alumno debe saber, comprender y saber hacer en cada asignatura; deben ser

observables, medibles y evaluables y permitir graduar el rendimiento o logro alcanzado. Su diseño debe contribuir y facilitar el diseño de pruebas estandarizadas y comparables.

- **Criterios de evaluación:** son el referente específico para evaluar el aprendizaje del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se pretende conseguir en cada asignatura.
- **Metodología didáctica:** 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 planteados.

Las **competencias clave** recogidas en la LOMCE tienen el siguiente enfoque en esta Propuesta curricular:

- **Comunicación lingüística.** Implica la habilidad de expresar e interpretar conceptos, sentimientos y opiniones de forma oral y escrita, y de interactuar lingüísticamente de manera adecuada.

- **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.** Fortalecen la capacidad de aplicar el razonamiento matemático para describir, interpretar y predecir distintos fenómenos, y desarrollan el pensamiento científico.
- **Competencia digital.** Conlleva el uso creativo, crítico y seguro de las TIC para alcanzar objetivos relacionados con el aprendizaje, el uso del tiempo libre y la participación en la sociedad.
- **Aprender a aprender.** Supone reflexionar y tomar conciencia del propio aprendizaje e identificar los conocimientos, las destrezas y las actitudes necesarios para iniciar, organizar y persistir en él.
- **Competencia social y cívica.** Facilitan la interpretación de los fenómenos sociales, así como la interacción social conforme a normas basadas en el respeto y los principios democráticos.
- **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.** Es la capacidad de transformar las ideas en actos de forma creativa e innovadora y de gestionar los recursos adecuados para alcanzar un objetivo.
- **Conciencia y expresiones culturales.** Implica conocer, comprender y apreciar las manifestaciones culturales y artísticas, y expresarse creativamente a través de distintos medios.

1.2.- Fines educativos de la Propuesta curricular

*** Garantizar una adecuada adquisición de las competencias clave.**

*** Personalizar la enseñanza para desarrollar el talento de cada alumno,**

*** Aplicar al proceso educativo innovaciones metodológicas que favorezcan un aprendizaje eficaz. ***

*** Desarrollar y poner en práctica un completo sistema de evaluación.**

***Incorporar las Tecnologías de la Información y la Comunicación de forma motivadora, personalizable y natural a las actividades educativas.**

***Proporcionar a los profesores el soporte necesario para llevar a cabo su actividad con eficacia y seguridad.**

1.3.- Relación entre los elementos curriculares en esta Propuesta curricular

LOS OBJETIVOS GENERALES DE ETAPA Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS CLAVE

OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
a. Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellos, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.							
b. Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.							
c. Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución 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.							
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.							
e. Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y, si la hubiere, la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma y desarrollar hábitos de lectura.							
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.	■						
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.		■					
h. Conocer los aspectos fundamentales de las ciencias de la naturaleza, las ciencias sociales, la geografía, la historia y la cultura.		■	■				■

LOS OBJETIVOS GENERALES DE ETAPA Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS CLAVE (CONTINUACIÓN)

OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA	**COMPETENCIAS CLAVE**						
	CL	**CMCT**	**CSC**	**AA**	**IE**	**CD**	**CEC**
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.						■	
j. Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.			■				■
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.	■		■		■		
l. Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de		■					

comportamiento que favorezcan su cuidado.							
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.							
n. Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.							

PERFIL COMPETENCIAL DEL ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA. EDUCACIÓN PRIMARIA
BLOQUE 1. COMUNICACIÓN ORAL: HABLAR Y ESCUCHAR

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B1-1. Participar en situaciones de comunicación, dirigidas o espontáneas, respetando las normas de la comunicación: turno de palabra, organizar el discurso, escuchar e incorporar las intervenciones de los demás.							
B1-2. Integrar y reconocer la información verbal y no verbal en los discursos orales.							
B1-3. Expresarse de forma oral para satisfacer necesidades de comunicación en diferentes situaciones con vocabulario preciso y estructura coherente.							
B1-4. Comprender mensajes orales y analizarlos con sentido crítico.							
B1-5. Ampliar el vocabulario para lograr una expresión precisa utilizando el diccionario como recurso básico.							
B1-6. Comprender el sentido global de los textos orales, reconociendo las ideas principales y secundarias e identificando ideas o valores no explícitos.							
B1-7. Memorizar y reproducir textos breves y sencillos cercanos a sus gustos e intereses, utilizando con corrección y creatividad las distintas estrategias de comunicación oral que han estudiado.							
B1-8. Comprender textos orales según su tipología: narrativos, descriptivos, informativos, instructivos, argumentativos, etc.							
B1-9. Producir textos orales breves y sencillos de los géneros más							

habituales y directamente relacionados con las actividades del aula, imitando modelos: narrativos, descriptivos argumentativos, expositivos, instructivos, informativos y persuasivos.							

BLOQUE 1. COMUNICACIÓN ORAL: HABLAR Y ESCUCHAR (CONTINUACIÓN)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B1-10. Utilizar de forma efectiva el lenguaje oral para comunicarse y aprender siendo capaz de escuchar activamente, recoger datos pertinentes a los objetivos de comunicación, preguntar y repreguntar, participar en encuestas y entrevistas y expresar oralmente con claridad el propio juicio personal, de acuerdo a su edad.							
B1-11. Valorar los medios de comunicación social como instrumento de aprendizaje y de acceso a informaciones y experiencias de otras personas.							

BLOQUE 2. COMUNICACIÓN ESCRITA: LEER.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B2-1. Leer en voz alta diferentes textos, con fluidez y entonación adecuada.							
B2-2. Comprender distintos tipos de texto adaptados a la edad y utilizando la lectura como medio para ampliar el vocabulario y fijar la ortografía correcta.							
B2-3. Leer en silencio diferentes textos valorando el progreso en la velocidad y la comprensión.							
B2-4. Resumir un texto leído reflejando la estructura y destacando las ideas principales y secundarias.							
B2-5. Utilizar estrategias para la comprensión de textos de diversa índole.							
B2-6. Leer por propia iniciativa diferentes tipos de textos.							
B2-7. Utilizar textos científicos en diferentes soportes para recoger información, ampliar conocimientos y aplicarlos en trabajos personales.							
B2-8. Concentrarse en entender e interpretar el significado de los textos leídos.							
B2-9. Utilizar las TIC de modo eficiente y responsable para la búsqueda y tratamiento de la información.							
B2-10. Llevar a cabo el plan lector que dé respuesta a una planificación sistemática de mejora de la eficacia lectora y fomente el gusto por la lectura.							

BLOQUE 3. COMUNICACIÓN ESCRITA. ESCRIBIR

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B3-1. Producir textos con intenciones comunicativas con coherencia, respetando su estructura y aplicando las reglas ortográficas, cuidando la caligrafía, el orden y la presentación.							
B3-2. Aplicar todas las fases del proceso de escritura en la producción de textos escritos de distinta índole: planificación, textualización, revisión, y reescritura, utilizando esquemas y mapas conceptuales, aplicando estrategias de tratamiento de la información, redactando sus textos con claridad, precisión y corrección, revisándolos para mejorarlos y evaluando, con la ayuda de guías, las producciones propias y ajenas.							
B3-3. Utilizar el diccionario como recurso para resolver dudas sobre la lengua, el uso o la ortografía de las palabras.							
B3-4. Elaborar proyectos individuales o colectivos sobre diferentes temas del área.							
B3-5. Buscar una mejora progresiva en el uso de la lengua, explorando cauces que desarrollen la sensibilidad, la creatividad y la estética.							
B3-6. Favorecer a través del lenguaje la formación de un pensamiento crítico que impida discriminaciones y prejuicios.							
B3-7. Llevar a cabo el plan de escritura que dé respuesta a una planificación sistemática de mejora de la eficacia escritora y fomente la creatividad.							
B3-8. Utilizar las TIC de modo eficiente y responsable para presentar sus producciones.							

BLOQUE 4. CONOCIMIENTO DE LA LENGUA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B4-1. Aplicar los conocimientos básicos sobre la estructura de la lengua, la gramática (categorías gramaticales), el vocabulario (formación y significado de las palabras y campos semánticos), así como las reglas de ortografía para favorecer una comunicación más eficaz.	■						
B4-2. Desarrollar las destrezas y competencias lingüísticas a través del uso de la lengua.	■						
B4-3. Sistematizar la adquisición de vocabulario a través de los textos.	■			■			
B4-4. Desarrollar estrategias para mejorar la comprensión oral y escrita a través del conocimiento de la lengua.	■						
B4-5. Utilizar programas educativos digitales para realizar tareas y avanzar en el aprendizaje.	■			■		■	
B4-6. Conocer la variedad lingüística de España y del español como fuente de enriquecimiento cultural. Mostrar respeto tanto hacia las lenguas y dialectos que se hablan en España, como hacia el español de América.	■						■

BLOQUE 5. EDUCACIÓN LITERARIA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B5-1. Apreciar el valor de los textos literarios y utilizar la lectura como fuente de disfrute e información y considerarla como un medio de aprendizaje y enriquecimiento personal de máxima importancia.							
B5-2. Integrar la lectura expresiva y la comprensión e interpretación de textos literarios narrativos, líricos y dramáticos en la práctica escolar, reconociendo e interpretando algunos recursos del lenguaje literario (metáforas, personificaciones, hipérboles y juegos de palabras) y diferenciando las principales convenciones formales de los géneros.							
B5-3. Conocer y valorar los recursos literarios de la tradición oral: poemas, canciones, cuentos, refranes, adivinanzas.							
B5-4. Producir, a partir de modelos dados, textos literarios en prosa o en verso, con sentido estético y creatividad: cuentos, poemas, adivinanzas, canciones, y fragmentos teatrales.							
B5-5. Participar con interés en dramatizaciones de textos literarios adaptados a la edad y de producciones propias o de los compañeros, utilizando adecuadamente los recursos básicos de los intercambios orales y de la técnica teatral.							

PERFIL COMPETENCIAL DEL ÁREA DE MATEMÁTICAS. EDUCACIÓN PRIMARIA

BLOQUE 1. PROCESOS, MÉTODOS Y ACTITUDES MATEMÁTICAS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B1-1. Expresar verbalmente de forma razonada el proceso seguido en la resolución de un problema.							
B1-2. Utilizar procesos de razonamiento y estrategias de resolución de problemas, realizando los cálculos necesarios y comprobando las soluciones obtenidas.							
B1-3. Describir y analizar situaciones de cambio, para encontrar patrones, regularidades y leyes matemáticas, en contextos numéricos, geométricos y funcionales, valorando su utilidad para hacer predicciones.							
B1-4. Profundizar en problemas resueltos, planteando pequeñas variaciones en los datos, otras preguntas, etc.							
B1-5. Realizar y presentar informes sencillos sobre el desarrollo, resultados y conclusiones obtenidas en el proceso de investigación.							
B1-6. Identificar y resolver problemas de la vida cotidiana, adecuados a su nivel, estableciendo conexiones entre la realidad y las matemáticas y valorando la utilidad de los conocimientos matemáticos para la resolución de problemas.							
B1-7. Conocer algunas características del método de trabajo científico en contextos de situaciones problemáticas a resolver.							
B1-8. Planificar y controlar las fases del método de trabajo científico en situaciones adecuadas al nivel.							

B1-9. Desarrollar y cultivar las actitudes personales inherentes al quehacer matemático.							
B1-10. Superar bloqueos e inseguridades ante la resolución de situaciones desconocidas.							
B1-11. Reflexionar sobre las decisiones tomadas, aprendiendo para situaciones similares futuras.							

BLOQUE 1. PROCESOS, MÉTODOS Y ACTITUDES MATEMÁTICAS (CONTINUACIÓN)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B1-12. Utilizar los medios tecnológicos de modo habitual en el proceso de aprendizaje, buscando, analizando y seleccionando información relevante en Internet o en otras fuentes, elaborando documentos propios, haciendo exposiciones y argumentaciones de los mismos.							
B1-12. Seleccionar y utilizar las herramientas tecnológicas y estrategias para el cálculo, para conocer los principios matemáticos y resolver problemas.							

BLOQUE 2. NÚMEROS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B2-1. Leer, escribir y ordenar, utilizando razonamientos apropiados, distintos tipos de números (romanos, naturales, enteros, fracciones y decimales hasta las milésimas).							
B2-2. Interpretar diferentes tipos de números según su valor, en situaciones de la vida cotidiana.							
B2-3. Realizar operaciones y cálculos numéricos mediante diferentes procedimientos, incluido el cálculo mental, haciendo referencia implícita a las propiedades de las operaciones, en situaciones de resolución de problemas.							
B2-4. Utilizar las propiedades de las operaciones, las estrategias personales y los diferentes procedimientos que se usan según la naturaleza del cálculo que se ha de realizar (algoritmos escritos, cálculo mental, tanteo, estimación, calculadora).							
B2-5. Utilizar los números enteros, decimales, fraccionarios y los porcentajes sencillos para interpretar e intercambiar información en contextos de la vida cotidiana.							
B2-6. Operar con los números teniendo en cuenta la jerarquía de las operaciones, aplicando las propiedades de las mismas, las estrategias personales y los diferentes procedimientos que se utilizan según la naturaleza del cálculo que se ha de realizar (algoritmos escritos, cálculo mental, tanteo, estimación, calculadora), decidiendo sobre el uso más adecuado.							
B2-7. Iniciarse en el uso de los porcentajes y la proporcionalidad directa para interpretar e intercambiar información y resolver							

problemas en contextos de la vida cotidiana.							
B2-8. Conocer, utilizar y automatizar algoritmos estándares de suma, resta, multiplicación y división con distintos tipos de números, en la comprobación de resultados en contextos de resolución de problemas y en situaciones de la vida cotidiana.							
B2-9. Identificar, resolver problemas de la vida cotidiana, adecuados a su nivel, estableciendo conexiones entre la realidad y las matemáticas y valorando la utilidad de los conocimientos matemáticos y reflexionando sobre el proceso aplicado para la resolución de problemas.							

BLOQUE 3. MEDIDA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B3-1. Seleccionar, instrumentos y unidades de medida usuales, haciendo previamente estimaciones y expresando con precisión medidas de longitud, superficie, peso/masa, capacidad y tiempo, en contextos reales**.**							
B3-2. Escoger los instrumentos de medida más pertinentes en cada caso, estimando la medida de magnitudes de longitud, capacidad, masa y tiempo y haciendo previsiones razonables.							
B3-3. Operar con diferentes medidas.							
B3-4. Utilizar las unidades de medida más usuales, convirtiendo unas unidades en otras de la misma magnitud, expresando los resultados en las unidades de medida más adecuadas, explicando oralmente y por escrito el proceso seguido y aplicándolo a la resolución de problemas.							
B3-5. Conocer las unidades de medida del tiempo y sus relaciones, utilizándolas para resolver problemas de la vida diaria.							
B3-6. Conocer el sistema sexagesimal para realizar cálculos con medidas angulares.							
B3-7. Conocer el valor y las equivalencias entre las diferentes monedas y billetes del sistema monetario de la Unión Europea.							
B3-8. Identificar y resolver problemas de la vida cotidiana, adecuados a su nivel, estableciendo conexiones entre la realidad y las matemáticas y reflexionando sobre el proceso aplicado para la resolución de problemas.							

BLOQUE 4. GEOMETRÍA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B4-1. Utilizar las nociones geométricas de paralelismo, perpendicularidad, simetría, geometría, perímetro y superficie para describir y comprender situaciones de la vida cotidiana.							
B4-2. Conocer las figuras planas: cuadrado, rectángulo, romboide, triángulo, trapecio y rombo.							
B4-3. Comprender el método de calcular el área de un paralelogramo, triángulo, trapecio y rombo. Calcular el área de figuras planas.							
B4-4. Utilizar las propiedades de las figuras planas para resolver problemas.							
B4-5. Conocer las características de cuerpos geométricos y aplicarlas para clasificar poliedros, prismas, pirámides y cuerpos redondos (cono, cilindro y esfera) y sus elementos básicos.							
B4-6. Interpretar representaciones espaciales realizadas a partir de sistemas de referencia y de objetos o situaciones familiares.							
B4-7. Identificar y resolver problemas de la vida cotidiana, adecuados a su nivel, estableciendo conexiones entre la realidad y las matemáticas y valorando la utilidad de los conocimientos matemáticos y reflexionando sobre el proceso aplicado para la resolución de problemas.							

BLOQUE 5. ESTADÍSTICA Y PROBABILIDAD

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B5-1. Recoger y registrar una información cuantificable, utilizando algunos recursos sencillos de representación gráfica: tablas de datos, bloques de barras, diagramas lineales, comunicando la información.							
B5-2. Realizar, leer e interpretar representaciones gráficas de un conjunto de datos relativos al entorno inmediato.							
B5-3. Hacer estimaciones basadas en la experiencia sobre el resultado (posible, imposible, seguro, más o menos probable) de situaciones sencillas en las que intervenga el azar y comprobar dicho resultado.							
B5-4. Observar y constatar que hay sucesos imposibles, sucesos que con casi toda seguridad se producen, o que se repiten, siendo más o menos probable esta repetición.							
B5-5. Identificar y resolver problemas de la vida cotidiana, adecuados a su nivel, estableciendo conexiones entre la realidad y las matemáticas y valorando la utilidad de los conocimientos matemáticos y reflexionando sobre el proceso aplicado para la resolución de problemas.							

PERFIL COMPETENCIAL DEL ÁREA DE CIENCIAS DE LA NATURALEZA.
EDUCACIÓN PRIMARIA

BLOQUE 1. INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD CIENTÍFICA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B1-1. Obtener información relevante sobre hechos o fenómenos previamente delimitados, haciendo predicciones sobre sucesos naturales, integrando datos de observación directa e indirecta a partir de la consulta de fuentes directas e indirectas y comunicando los resultados.	■	■		■			
B1-2. Establecer conjeturas tanto respecto de sucesos que ocurren de forma natural como sobre los que ocurren cuando se provocan, a través de un experimento o una experiencia.					■		
B1-3. Comunicar de forma oral y escrita los resultados presentándolos con apoyos gráficos.	■						
B1-4. Trabajar de forma cooperativa apreciando el cuidado por la seguridad propia y de sus compañeros, cuidando las herramientas y haciendo un uso adecuado de los materiales.		■	■	■	■	■	
B1-5. Realizar proyectos y presentar informes.	■	■		■	■	■	

BLOQUE 2. EL SER HUMANO Y LA SALUD

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B2-1. Identificar y localizar los principales órganos implicados en la realización de las funciones vitales del cuerpo humano, estableciendo algunas relaciones fundamentales entre ellas y determinados hábitos de salud.		■					

B2-2. Conocer el funcionamiento del cuerpo humano, en cuanto a células, tejidos, órganos, aparatos, sistemas: su localización, forma, estructura, funciones, cuidados, etc.							
B2-3. Relacionar determinadas prácticas de vida con el adecuado funcionamiento del cuerpo, adoptando estilos de vida saludables, sabiendo las repercusiones para la salud de su modo de vida.							

BLOQUE 3. LOS SERES VIVOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B3-1. Conocer la estructura de los seres vivos: células, tejidos, tipos, órganos, aparatos y sistemas, identificando las principales características y funciones.							
B3-2. Conocer diferentes niveles de clasificación de los seres vivos, atendiendo a sus características y tipos.							
B3-3. Observar e identificar las principales características y componentes de un ecosistema.							
B3-4. Usar medios tecnológicos, respetando las normas de uso, de seguridad y de mantenimiento de los instrumentos de observación y de los materiales de trabajo, mostrando interés por la observación y el estudio riguroso de todos los seres vivos y hábitos de respeto y cuidado hacia los seres vivos.							

BLOQUE 4. MATERIA Y ENERGÍA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B4-1. Estudiar y clasificar materiales por sus propiedades.							
B4-2. Conocer los procedimientos para la medida de la masa, el volumen y la densidad de un cuerpo.							
B4-3. Conocer leyes básicas que rigen fenómenos, como la reflexión de la luz, la transmisión de la corriente eléctrica, o el cambio de estado, las reacciones químicas: la combustión, la oxidación y la fermentación.							
B4-4. Planificar y realizar sencillas investigaciones para estudiar el comportamiento de los cuerpos ante							

la luz, la electricidad, el magnetismo, el calor o el sonido.							
B4-5. Realizar experiencias sencillas y pequeñas investigaciones sobre diferentes fenómenos físicos y químicos de la materia.							

BLOQUE 5. LA TECNOLOGÍA, OBJETOS Y MÁQUINAS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B5-1. Conocer los principios básicos que rigen máquinas y aparatos.							
B5-2. Planificar la construcción de objetos y aparatos con una finalidad previa, utilizando fuentes energéticas, operadores y materiales apropiados, realizando el trabajo individual y en equipo, y proporcionando información sobre qué estrategias se han empleado.							
B5-3. Conocer las leyes básicas que rigen los fenómenos, como la reflexión de la luz, la transmisión de la corriente eléctrica.							
B5-4. Realizar experiencias sencillas y pequeñas investigaciones sobre diferentes fenómenos físicos de la materia: planteando problemas, enunciando hipótesis, seleccionando el material necesario, montando, realizando y extrayendo conclusiones, comunicando resultados, aplicando conocimientos básicos de las leyes básicas que rigen estos fenómenos, como la reflexión de la luz, la transmisión de la corriente eléctrica.							

PERFIL COMPETENCIAL DEL ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES. EDUCACIÓN PRIMARIA

BLOQUE 1. CONTENIDOS COMUNES

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B1-1. Obtener información concreta y relevante sobre hechos o fenómenos previamente delimitados, utilizando diferentes fuentes (directas e indirectas).							
B1-2. Utilizar las Tecnologías de la Información y la comunicación para obtener información, aprender y expresar contenidos sobre ciencias sociales.							
B1-3. Desarrollar la responsabilidad, la capacidad de esfuerzo y la constancia en el estudio.							
B1-4. Realizar trabajos y presentaciones a nivel individual y grupal que supongan la búsqueda, selección y organización de textos de carácter social, geográfico o histórico, mostrando habilidad para trabajar tanto individualmente como de manera colaborativa dentro de un equipo.							
B1-5. Valorar el trabajo en grupo, mostrando actitudes de cooperación y participación responsable, aceptando las diferencias con respeto y tolerancia hacia las ideas y aportaciones ajenas en los diálogos y debates.							
B1-6. Respetar la variedad de los diferentes grupos humanos y valorar la importancia de una convivencia pacífica y tolerante entre todos ellos sobre la base de los valores democráticos y los derechos humanos universalmente compartidos.							
B1-7. Participar de una manera eficaz y constructiva en la vida							

social creando estrategias para resolver conflictos.							
B1-8. Valorar la cooperación y el diálogo como forma de evitar y resolver conflictos, fomentando los valores democráticos.							
B1-9. Desarrollar la creatividad y el espíritu emprendedor, aumentando las capacidades para aprovechar la información, las ideas y presentar conclusiones innovadoras.							
B1-10. Desarrollar actitudes de cooperación y de trabajo en equipo, así como el hábito de asumir nuevos roles en una sociedad en continuo cambio							

BLOQUE 2. EL MUNDO QUE NOS RODEA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B2-1. Explicar cómo es y de qué forma se originó el universo y sus principales componentes.							
B2-2. Describir las características principales del sistema solar, identificando diferentes tipos de astros y sus características.							
B2-3. Localizar el planeta Tierra y la Luna en el sistema solar, explicando sus características, movimientos y consecuencias							
B2-4. Identificar las capas de la Tierra según su estructura, ya sea interna o externa.							
B2-5. Explicar las distintas formas de representar la superficie terrestre.							
B2-6. Describir correctamente planos y mapas, interpretando su escala y signos convencionales.							
B2-7. Identificar y manejar los conceptos de paralelos, meridianos y coordenadas geográficas.							
B2-8. Identificar la atmósfera como escenario de los fenómenos meteorológicos, explicando la importancia de su cuidado.							
B3-9. Explicar las diferencias entre clima y tiempo atmosférico e interpretar mapas del tiempo.							
B3-10. Identificar los elementos que influyen en el clima, explicando cómo actúan en él y adquiriendo una idea básica de clima y de los factores que lo determinan.							
B3-11. Reconocer las zonas climáticas mundiales y los tipos de climas de España, identificando algunas de sus características básicas.							

B2-12. Explicar la hidrosfera, identificar y nombrar masas y cursos de agua, diferenciando aguas superficiales y aguas subterráneas, cuencas y vertientes hidrográficas, describiendo el ciclo del agua.							
B2-13. Adquirir el concepto de litosfera, conocer algunos tipos de rocas y su composición, identificando distintos minerales y algunas de sus propiedades.							

BLOQUE 2. EL MUNDO QUE NOS RODEA (CONTINUACIÓN)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B2-14. Explicar qué es un paisaje e identificar los principales elementos que lo componen.							
B2.15. Describir las características del relieve de España y su red hidrográfica, localizándolos en un mapa.							
B2.16. Identificar las principales unidades del relieve de Europa, sus climas y su red hidrográfica, localizándolos en un mapa.							
B2-17. Explicar la influencia del comportamiento humano en el medio natural, identificando el uso sostenible de los recursos naturales y proponiendo una serie de medidas necesarias para el desarrollo sostenible de la humanidad, especificando sus efectos positivos.							
B2-18. Explicar las consecuencias que tienen nuestras acciones sobre el clima y el cambio climático.							

BLOQUE 3. VIVIR EN SOCIEDAD

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B3-1. Explicar la importancia que tiene la Constitución para el funcionamiento del Estado español, así como los derechos, deberes y libertades recogidos en la misma.							
B3-2. Identificar las instituciones políticas que se derivan de la Constitución.							
B3-3. Describir la organización territorial del Estado español.							
B3-4. Valorar la diversidad cultural, social, política y lingüística del Estado español, respetando las diferencias.							
B3-5. Identificar la estructura y los fines de la Unión Europea, explicando algunas ventajas derivadas del hecho de formar parte de la Unión Europea.							
B3-6. Comprender los principales conceptos demográficos y su relación con los factores geográficos, sociales, económicos o culturales.							
B3-7. Distinguir los principales rasgos de la población española y europea, explicando su evolución y su distribución demográfica, representándola gráficamente.							
B3-8. Describir los movimientos migratorios de la población en España.							
B3-9. Explicar las diferencias entre materias primas y los productos elaborados, identificando las actividades que se realizan para obtenerlos.							
B3.10. Identificar las actividades que pertenecen a cada uno de los sectores económicos, describir las características de estos,							

reconociendo las principales actividades económicas de España y Europa.							
B3.11. Describir el funcionamiento de la publicidad y sus técnicas, distinguiendo publicidad educativa y publicidad consumista.							
B3.12. Tomar conciencia del valor del dinero y sus usos mediante un consumo responsable y el sentido del ahorro.							
B3.13. Comprender los beneficios que ofrece el espíritu emprendedor.							

BLOQUE 3. VIVIR EN SOCIEDAD (CONTINUACIÓN)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B3.14. Explicar las características esenciales de una empresa, especificando las diferentes actividades y formas de organización que pueden desarrollar y distinguiendo entre los distintos tipos de empresas.							
B3-15. Conocer y respetar las normas de circulación y fomentar la seguridad vial en todos sus aspectos.							

BLOQUE 4. LAS HUELLAS DEL TIEMPO

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULARES	COMPETENCIAS CLAVE						
	CL	CMCT	CSC	AA	IE	CD	CEC
B4-1. Explicar las características de cada tiempo histórico y ciertos acontecimientos que han determinado cambios fundamentales en el rumbo de la historia.							
B4-2. Utilizar las nociones básicas de sucesión, duración y simultaneidad para ordenar temporalmente algunos hechos históricos y otros hechos relevantes.							
B4-3. Identificar y localizar en el tiempo y en el espacio los procesos y acontecimientos históricos más relevantes de la historia de España para adquirir una perspectiva global de su evolución.							
B4-4. Desarrollar la curiosidad por conocer las formas de vida humana en el pasado, valorando la importancia que tienen los restos para el conocimiento y estudio de la historia y como patrimonio cultural que hay que cuidar y legar.							
B4-5. Valorar la importancia de los museos, sitios y monumentos históricos como espacios donde se enseña y se aprende, mostrando una actitud de respeto a su entorno y su cultura, y apreciando la herencia cultural.							

2.- ENFOQUE METODOLÓGICO GENERAL

* El enfoque metodológico que orienta el desarrollo de la Propuesta curricular tiene como objetivos los siguientes:

- Sistematizar diferentes vías que faciliten la reflexión sobre el proceso de enseñanza y de aprendizaje.
- Ofrecer un abanico variado y riguroso de contextos educativos que se ajusten a cada necesidad del aula y permitan adaptaciones ágiles y eficaces.

* El enfoque metodológico se organiza en tres grandes bloques:

- **Modelos metodológicos.**
- **Principios metodológicos.**
- **Agrupamiento.**

Como resumen:

MODELOS METODOLÓGICOS	PRINCIPIOS METODOLÓGICOS	AGRUPAMIENTO
• Modelo discursivo/expositivo. • Modelo experiencial. • Talleres. • Aprendizaje cooperativo. • Trabajo por tareas. • Trabajo por proyectos. • Otros.	• Actividad y experimentación. • Participación. • Motivación. • Personalización. • Inclusión. • Interacción. • Significatividad. • Funcionalidad. • Globalización. • Evaluación formativa. • Otros.	• Tareas individuales. • Agrupamiento flexible. • Distribución por parejas. • Pequeño grupo. • Gran grupo. • Grupo interclase. • Otros.

El enfoque metodológico se concreta en la Programación Didáctica de Aula de cada área y cada unidad.

2.2.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE MATERIALES DE DESARROLLO CURRICULAR

* Fundamentalmente se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

* Adaptación al currículo
* Adecuación a la organización, objetivos, promoción y evaluaciones en los distintos niveles.
* Rigor científico adecuado a las edades del alumnado y a los currículos aprobados.
* Fomento del respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales y a las Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género a las que ha de ajustarse la actividad educativa.

3.- ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN. PROMOCIÓN
Aspectos básicos de la evaluación en Educación Primaria

La evaluación se apoya en los siguientes aspectos:

- Los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables curriculares son las referencias para la evaluación del grado de adquisición de las competencias y de los objetivos curriculares.
- La evaluación será continua y global en el conjunto de las áreas.
- La evaluación continua permitirá detectar si el progreso de un alumno o alumna no es adecuado y establecer medidas de refuerzo educativo, dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo.
- Se evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y la práctica docente, para lo que establecerán indicadores de logro en las programaciones docentes.
- Las condiciones de realización de todas las evaluaciones deben estar adaptadas a las necesidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Instrumentos para la evaluación

El sistema de evaluación está integrado por dos tipos de instrumentos:

1º <u>Pruebas de evaluación:</u>

- Pruebas de evaluación por competencias

- **Pruebas de evaluación de contenidos**. Con los siguientes elementos para cada área**:**

  + **Evaluación inicial**

  + **Evaluación de unidades didácticas**

  + **Evaluaciones trimestrales**

  + **Evaluación final**

- **Pruebas de autoevaluación**

2º Documentos para la recogida, sistematización y objetivación de los resultados.

En síntesis:

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS Y ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACIÓN	SISTEMA DE CALIFICACIÓN
Observación directa del trabajo diario. Análisis y valoración de tareas especialmente creadas para la evaluación. Valoración cuantitativa del avance individual (calificaciones). Valoración cualitativa del avance individual (anotaciones y puntualizaciones). Valoración cuantitativa del avance colectivo. Valoración cualitativa del avance colectivo. Otros.	Observación directa. Pruebas de evaluación por competencias. Elemento de diagnóstico: sistema de rúbricas. Pruebas de evaluación externa. Pruebas de evaluación de contenidos. Otros.	**Calificación cuantitativa:** en las pruebas de evaluación de contenidos, cada actividad se calificará con 1 punto si se ha resuelto correctamente. En el caso de que la resolución no sea errónea, pero sea incompleta o falte algún elemento esencial, se puede valorar con 0,5 puntos. Así, la calificación máxima de la prueba será de 10 puntos. **Calificación cualitativa:** tendrá como clave para el diagnóstico el sistema de rúbricas y se llevará a cabo mediante las pruebas de evaluación por competencias y la observación directa del trabajo. Otros.

El proceso de evaluación de los aprendizajes, su carácter, así como los documentos oficiales elaborados y la información facilitada a las familias, se adaptan a lo establecido en la sección 3ª (evaluación y promoción) de la Orden EDU 519/2014 de 17 de julio . En el mismo se especifican:

- Referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa.
- Decisiones sobre calificaciones de las áreas.
- Sesiones de evaluación.
- Establecimiento de medidas de refuerzo.
- Evaluación del proceso de enseñanza.

- Evaluación inicial.
- Evaluación final del curso.
- Evaluaciones individualizadas.
- Promoción (Artículo 32).
- Objetividad en la evaluación.
- Supervisión del proceso de evaluación.
- Aclaraciones y reclamaciones.
- Documentos oficiales de evaluación:

  - Expediente académico, actas de evaluación, documento de evaluación final de etapa y de tercer curso de Educación Primaria, informe indicativo del nivel obtenido en la evaluación de etapa, historial académico, y, en su caso el informe personal de traslado.

4.-MEDIDAS CURRICULARES Y ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA

La enseñanza individualizada

La enseñanza individualizada promueve que cada alumno trabaje en la consecución de los objetivos educativos a un ritmo acorde con sus capacidades y destrezas.

La enseñanza individualizada requiere utilizar una metodología flexible que permita hacer uso de las técnicas y los recursos que, en cada caso, se adapten mejor a las necesidades particulares de los alumnos, ya que el proceso de enseñanza se centra en las condiciones concretas de aprendizaje de cada uno de ellos.

En nuestro Centro se canaliza a través de:

- Plan de Acción Tutorial.
- Plan de Atención a la diversidad.
- Plan de actuación del E.O. E.P.
- Programación General anual de Pedagogía Terapéutica.
- Plan de Trabajo de Logopedia.

Estos documentos se integran en la P.G.A. y se revisan y actualizan periódicamente.

5.- PLAN DE LECTURA

El desarrollo de la competencia lectora debe estar presente en las diversas tareas educativas y requiere un trabajo sistemático y graduado a lo largo de los distintos cursos. Por ello, el Centro cuenta con un Plan de Fomento de la Lectura y el Desarrollo de la Comprensión Lectora, que será revisado y actualizado a lo largo del presente curso. Además del Plan de Lectura el Centro cuenta con una “ PROGRAMACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR UNA LECTURA EFICAZ” así como un

documento, incluido en la PGA sobre " DESTREZAS DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA EN LENGUA CASTELLANA", que incluye , entre otros apartados:

- Recomendaciones para la realización de exámenes o pruebas orales de evaluación.
- Criterios generales para la elaboración de los dictados en toda la etapa.
- Propuesta de conocimientos y aprendizajes básicos: ortografía, morfosintaxis y composición de textos escritos y apreciación del grado de adquisición (inicial y final).

6.- PLAN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

La utilización de recursos educativos digitales en el aula contribuye a mejorar considerablemente la enseñanza y el aprendizaje. En este convencimiento incluimos en esta Propuesta Curricular el Plan elaborado en el Centro denominado PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC -"PLANTEAMIENTOS PRÁCTICOS DE RED XXI".

Dicho Plan fue el resultado de los trabajos realizados por los grupos de trabajo llevados a cabo en los cursos anteriores y que tiene continuidad en el curso actual; en él se aborda de forma práctica el tratamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación en nuestro Centro en todos los niveles y áreas.

Por otra parte en nuestra PGA se incluye una planificación general para los niveles de 5º y 6º de Educación Primaria, con temporalización trimestral para los niveles de 5º y 6º de E.P.

7.- TRATAMIENTO DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES

La comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento, la educación cívica y constitucional, el trabajo cooperativo y la educación en valores son contenidos que tienen un carácter transversal en nuestra Propuesta curricular.

La comprensión lectora

Se aborda desde las siguientes premisas:

*** La importancia de la lectura para el estudio.**

*** La autonomía en el trabajo.**

*** Los textos sobre los que los alumnos aprenden.**

*** Las destrezas básicas de comprensión lectora que se deben abordar.**

En líneas generales, las destrezas de comprensión lectora que se detallan en la PDA de cada área y en cada curso, son las siguientes:

- Reconocimiento del tiempo y del lugar.
- Identificación y análisis de los personajes.
- Ordenación de la secuencia temporal.
- Reconocimiento y análisis de la acción.
- Expresión de opiniones personales.
- Identificación del tema y de la idea principal.
- Análisis de la estructura del texto.
- Interpretación de la información visual.
- Organización de la Información aportada.
- Identificación de detalles del texto.

En función de los tipos de texto, se trabajarán con más profundidad diferentes destrezas.

La expresión oral y escrita

El desarrollo de la competencia comunicativa es otro de los grandes puntales de esta Propuesta curricular. Aunque el área de Lengua es el medio natural para profundizar en estas destrezas, su aprendizaje y su puesta en práctica se deben abordar de una manera global, a través de propuestas en todas las áreas.

El enfoque de la escritura como proceso y la necesidad de planificar la expresión oral son las dos ideas clave que subyacen a esta propuesta. Por lo tanto, se programan un gran número de tareas de carácter competencial que requieren, generalmente, la puesta en práctica de habilidades orales y escritas.

En cuanto al tratamiento de la expresión oral, se plantean variadas situaciones de intercambio comunicativo en las que los alumnos deben participar de forma planificada y cooperadora.

Las actividades de distintas áreas que incluyan la expresión oral y escrita como contenidos transversales deben tener en cuenta el objetivo de una actividad y su modo de resolución. S

El enfoque de las actividades de expresión oral. Una forma abordar la expresión oral desde las áreas "no lingüísticas" puede ser orientar al alumno sobre la realización de la actividad, incluyendo recomendaciones que contribuyan a mejorar su competencia expresiva.

El enfoque de las actividades de expresión escrita. Para convertir una actividad oral en una verdadera actividad de expresión escrita es fundamental incluir recomendaciones o guías de resolución Algunas de esas orientaciones pueden tener que ver con la escritura en general, y otras, con el tipo de texto que se pide a los alumnos.

TIPOS DE ORIENTACIÓN	EJEMPLOS
Orientaciones relacionadas con la escritura en general	Cuida la presentación de tu escrito: deja los márgenes adecuados, evita hacer tachones… Escribe con letra clara. Revisa tu ortografía. No olvides las tildes, y si tienes dudas, consulta el diccionario. No olvides empezar con mayúscula y terminar cada oración con un punto. Escribe antes un borrador de tu texto. Pasa a limpio el texto que has escrito. Haz un guion antes de escribir. Pide a un compañero que lea tu texto para comprobar que se entiende.

TIPOS DE ORIENTACIÓN	EJEMPLOS
Orientaciones relacionadas la tipología textual	Ordena la información en párrafos (o en un número determinado de párrafos). Recuerda que cada párrafo debe desarrollar una idea o un aspecto concreto de la idea principal. Si es un texto de clasificación: presenta primero la

	clasificación y escribe en orden algo sobre cada una de las categorías. Si es una descripción: utiliza adjetivos para reforzar tu descripción y sigue un orden al describir (por ejemplo, ve de lo general a lo particular). Si es un texto de instrucciones: anuncia cuántos pasos hay que seguir y utiliza palabras que sirvan para marcar el orden: primero, luego… Si es un texto de opinión: utiliza palabras y expresiones adecuadas, como: *en mi opinión, yo creo que*… Si es una comparación: anuncia primero lo que vas a comparar, indicando si existen más semejanzas que diferencias o a la inversa, y utiliza expresiones como: *sin embargo, mientras que*… Si vas a contar un suceso o una experiencia personal, hazlo ordenando en el tiempo los hechos.

La comunicación audiovisual

Se aborda desde dos perspectivas:

- **Variedad de recursos.** En la PDA se concreta la inclusión de soportes y recursos audiovisuales

- Variada selección de imágenes que aparecen en los distintos materiales (libros, cuadernos, recursos digitales…), que permiten lecturas de diferentes niveles de comprensión.

- Diversidad de vídeos, audios, etc., donde se ofrecen informaciones de diferentes áreas y contenidos.

- **Trabajo sistemático.** A partir de soportes audiovisuales, los alumnos realizarán actividades para conocer mejor las posibilidades comunicativas

- Comprender y recoger información que se proporciona en un soporte audiovisual.

- Analizar dicha información y los elementos de contenido que la articulan.

- Elaborar la información en soportes audiovisuales.

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación

La Competencia digital es la referencia para la integración en el currículo de este elemento transversal. Como en el resto de elementos, la PDA y la Propuesta curricular son una oportunidad para reflexionar sobre los mecanismos y estrategias que permitirán la planificación de las actividades adecuadas para el desarrollo digital.

Los objetivos que debe perseguir el desarrollo de la Competencia digital se pueden resumir en cinco ámbitos:

ÁMBITO	OBJETIVOS
Información	Identificar, localizar, recuperar, almacenar, organizar y analizar la información digital, evaluando su finalidad y relevancia.
Comunicación	Comunicar contenidos en entornos digitales, compartir recursos a través de herramientas en línea, conectar y colaborar con otros a través de herramientas digitales, interactuar y participar en comunidades y redes; conciencia intercultural.
Creación de contenido	Crear y editar contenidos nuevos (textos, imágenes, vídeos...), integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso.
Seguridad	Protección personal, protección de datos, protección de la identidad digital, uso de seguridad, uso seguro y sostenible.

Resolución de problemas	Identificar necesidades y recursos digitales, tomar decisiones a la hora de elegir la herramienta digital apropiada, acorde a la finalidad o necesidad, resolver problemas conceptuales a través de medios digitales, resolver problemas técnicos, uso creativo de la tecnología, actualizar la competencia propia y la de otros.

En la PDA, al programar las actividades en las que intervengan las TIC, se interrelacionarán los cinco ámbitos, para garantizar un tratamiento riguroso y completo de la Competencia digital.

El emprendimiento

Hemos tenido en cuenta a la hora de planificar tareas encaminadas al desarrollo de la competencia emprendedora, los ámbitos en los que la programación debe incidir y los aspectos relevantes de dichos ámbitos:

ÁMBITO	ASPECTOS RELEVANTES
Conocimiento	Reconocimiento de las oportunidades existentes para las actividades personales, profesionales y comerciales. Comprensión de las líneas generales que rigen el funcionamiento de las sociedades y las organizaciones. Planificación de diseños para la implementación de planes de diverso tipo. Conocimiento y reflexión sobre la postura ética de las organizaciones.
Destrezas o habilidades	Capacidad de análisis. Capacidades de planificación, organización, gestión y toma de decisiones. Resolución de problemas. Comunicación, presentación, representación y negociación efectivas. Habilidad para trabajar, tanto individualmente como dentro de un equipo. Participación, capacidad de liderazgo y delegación. Pensamiento crítico y sentido de la responsabilidad. Evaluación y auto evaluación.
Actitudes y valores	Predisposición a actuar de una forma creadora e imaginativa. Autoconocimiento y autoestima. Autonomía o independencia. Interés, esfuerzo y espíritu emprendedor, que se caracterizan por la iniciativa, la pro actividad y la innovación en todos los ámbitos de la vida. Motivación y determinación a la hora de cumplir los objetivos que se ha fijado.

Estas actividades que se planteen deben ir encaminadas a desarrollar las siguientes capacidades:

- **La capacidad creadora y de innovación:** creatividad e imaginación; autoconocimiento y autoestima; autonomía e independencia; interés y esfuerzo; espíritu emprendedor; iniciativa e innovación.
- **La capacidad pro activa para gestionar proyectos:** capacidad de análisis; planificación, organización, gestión y toma de decisiones; resolución de problemas; habilidad para trabajar tanto individualmente como de manera colaborativa dentro de un equipo; sentido de la responsabilidad; evaluación y auto evaluación.
- **La capacidad de asunción y gestión de riesgos y manejo de la incertidumbre:** comprensión y asunción de riesgos; capacidad para gestionar el riesgo y manejar la incertidumbre.
- **Las cualidades de liderazgo y trabajo individual y en equipo:** capacidad de liderazgo y delegación; capacidad para trabajar individualmente y en equipo; capacidad de representación y negociación.
- **El sentido crítico y de la responsabilidad:** sentido y pensamiento crítico; sentido de la responsabilidad.

Se incluye en esta Propuesta curricular el "PROYECTO DE TRABAJO SOBRE CULTURA EMPRENDEDORA" que forma parte de nuestra PGA

La educación cívica y constitucional

La educación cívica está directamente vinculada con las Competencias sociales y cívicas y con el área denominada Valores Sociales y Cívicos. La educación cívica y constitucional se recoge en los desarrollos de la PDA en dos dimensiones:

- **En su dimensión transversal**, como elemento que debe impregnar el espíritu de todos los documentos educativos de una etapa.
- **En su dimensión disciplinar**, como área curricular.

Enfoque del área Valores Sociales y Cívicos

El área aborda tanto los aspectos de desarrollo personal del individuo como las facetas sociales y colectivas que conducen a la adquisición de valores universales. En este sentido se orienta hacia los siguientes fines:

- **Desde el punto de vista del desarrollo personal.** Capacitar al alumno para construir un autoconcepto ajustado y una buena autoestima, para tomar iniciativas responsables y vivir con dignidad.
- **Desde el punto de vista social.** Inducir al alumno a la empatía, al respeto y a la tolerancia de las otras personas y para relacionarse y actuar de acuerdo con los derechos y deberes humanos fundamentales.
- **Desde el punto de vista de los valores universales.** El área busca estimular en los alumnos las actitudes que propicien la interdependencia positiva, la cooperación y la solidaridad y para que comprendan la realidad social, para que aprendan a resolver

conflictos de forma reflexiva, a dialogar para mejorar, a respetar los valores universales, crear un sistema de valores propios y participar activamente en la vida cívica de forma pacífica y democrática.

Relación entre el área de valores sociales y cívicos:

COMPETENCIAS	OBJETIVOS
Competencias sociales interpersonales e interculturales	Participar de una manera eficaz y constructiva en sociedades cada vez más diversificadas.
Aprender a aprender	Mejorar la competencia para aprender y avanzar en la iniciativa, mediante el desarrollo de la motivación, el esfuerzo y las capacidades de reflexión, síntesis y estructuración. Aprender a enfrentarse a los problemas, experimentar y realizar proyectos en equipo, trabajar de forma independiente, tomar decisiones y generar alternativas personales.

El Aprendizaje Cooperativo

.En esta Propuesta curricular se aborda el trabajo cooperativo desde dos puntos de vista:

- **Mediante proyectos de trabajo cooperativo,** planteados como un conjunto de actividades de aprendizaje que invitan a los alumnos a analizar situaciones reales o verosímiles y a poner en juego sus ideas, conocimientos y actitudes para alcanzar un objetivo o resultado final planteado previamente.
- **Mediante actividades concretas en cada área curricular.**

Los proyectos de trabajo cooperativo se abordarán en las correspondientes PDA

La educación en valores

Los objetivos generales para la Educación en valores en lesta Propuesta curricular son:

1. Conocer y valorar la propia persona con sus características, posibilidades y limitaciones.
1. Estar dispuesto a actuar con la libertad y la autonomía correspondientes a su edad y desarrollo en situaciones de la vida cotidiana, y a respetar la libertad y la autonomía de los demás.
2. Desear comportarse con responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes y en las obligaciones contraídas libremente.
3. Esforzarse por lograr la superación en todas las dimensiones de la personalidad: física, intelectual, moral y transcendente.
4. Asumir y defender los comportamientos fundamentados en la justicia, la honestidad y la veracidad.
5. Estimar la participación activa en el grupo por medio de una comunicación adecuada, muestra de afecto y respeto, y de la colaboración.
6. Reconocer y apreciar la pertenencia a diversos grupos sociales y culturales con rasgos propios y diferenciados: familia, colegio, amigos, barrio…
7. Asumir actitudes y conductas de solidaridad y tolerancia con otras personas o grupos sociales.
8. Analizar y valorar el entorno natural y social, desarrollando actitudes cívicas y de cooperación.
9. Participar en la solución de dilemas o en debates aportando sus ideas y vivencias sobre los valores.

Los métodos y recursos didácticos para la formación ética y educación en valores han de ser variados, teniendo en cuenta que todos ellos deben conectar con la experiencia, los intereses y la capacidad de reflexión de los alumnos de Primaria. En general, son más adecuados los métodos participativos y cooperativos y la utilización de recursos sugerentes, como los siguientes:

- Presentación de modelos y de antimodelos.

- Refuerzo positivo o negativo de conductas.
- Estudio de casos.
- Dramatizaciones.
- Lectura y comentario de relatos morales.
- Discusión y debate.
- Reflexión sobre dilemas morales.
- Planificación, realización y análisis de entrevistas.
- Elaboración de proyectos personales.
- Redacción de relatos con carga emocional.
- Participación y colaboración con ONG, en campañas, comunicación…

8.- ACUERDOS PARA LA MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS

Para seguir de cerca los avances y detectar lo antes posible las desviaciones de los objetivos propuestos es necesario reflexionar sobre cuatro aspectos:

1. Cuáles son las características del centro y de su entorno.
2. Cómo se está desarrollando el proceso de aprendizaje de los alumnos.
3. Qué estrategias y qué metodología de enseñanza se están aplicando.
4. Dónde se alcanzan los objetivos y dónde no se alcanzan.

Estableceremos en este punto un baremo de valoración que permite la toma de decisiones.

ÁMBITO DE REFLEXIÓN	LO MÁS VALORADO	LOS ASPECTOS PARA MEJORAR	DECISIONES
Características del centro y de su entorno			
El proceso de aprendizaje de los alumnos			
Estrategias y metodología de enseñanza			
Nivel de consecución de objetivos			

Para llevar a cabo la evaluación de la Propuesta curricular así como de las Programaciones Didácticas, realizaremos un análisis con el fin de identificar en que punto de la Propuesta curricular tienen que incidir las decisiones tomadas.

ANÁLISIS DE LA PROPUESTA CURRICULAR	DECISIONES VINCULADAS	CAMBIOS PROPUESTOS	OBJETIVOS PLANTEADOS
Adecuación a las características del alumnado.			
Adecuación al logro de los objetivos de la etapa.			
Grado de desarrollo de las competencias clave, integradas en los elementos curriculares.			
Adecuación de los principios metodológicos en los que se basa la acción docente.			
Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación adoptados a nivel de etapa.			

ANÁLISIS DE LA PROPUESTA CURRICULAR	DECISIONES VINCULADAS	CAMBIOS PROPUESTOS	OBJETIVOS PLANTEADOS
Pertinencia de las medidas curriculares y organizativas del Plan de atención a la diversidad.			

Validez de los criterios de promoción.			
Eficiencia del Plan de Lectura.			
Eficiencia del Plan de Tecnologías de la Información y la Comunicación.			
Idoneidad de los materiales y recursos didácticos utilizados en la etapa			

9.-COMPROMISO EDUCATIVO DEL CENTRO

COMPROMISO EDUCATIVO Curso 20 /

ALUMNO:

PADRE /TUTOR LEGAL:

MADRE:

PROFESOR/A:

La educación es el resultado de los esfuerzos conjuntos de los padres, alumnos y profesores principalmente.

Las familias deben participar activamente en el proceso educativo, proporcionan el apoyo esencial, la ayuda, los valores y expectativas para que el alumno/a perciba la importancia de la tarea educativa. Con esto se aumenta significativamente el potencial del alumno para obtener éxitos académicos.

Por tanto, **las familias juegan un papel fundamental en todo el proceso educativo de sus hijos** y como pilar importante de la comunidad escolar, queremos establecer una serie de compromisos por tengan por objeto la mejora educativa de su hijo/a y el buen funcionamiento de nuestro Centro.

1. Compromisos adquiridos por los padres o tutores legales:

- **Justificar debidamente las faltas** de asistencia o retrasos de sus hijos al colegio
- Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar: descanso, alimentación adecuada…
- **Participar de manera activa en las actividades** que se lleven a cabo en el centro con objeto de mejorar el rendimiento académico de sus hijos o hijas.
- **Fomentar el respeto** por todos los componentes de la Comunidad Educativa y **abstenerse de hacer comentarios** que

menosprecien la integridad moral del personal que trabaja en el centro o que dañen la imagen de la institución.

- Asistir al menos una vez al trimestre al colegio para **entrevistarse con el tutor/a** de su hijo/a o cuando sea requerido por el centro
- **Asistir a las reuniones** que se llevarán a cabo a inicio de cada curso
- **Ayudar a su hijo o hija a cumplir el horario de estudio** en casa y **supervisar diariamente la marcha** las tareas que tiene y comprobar si las hace.
- **Informar al Tutor/a y a la Secretaría del centro de cambios en la estabilidad familiar, separaciones,...aportando siempre las Sentencias judiciales o cualquier disposición donde se indique dichos cambios y la afectación a los hijos.**
- **Respeto para con los Tutores/as y el Colegio en situaciones de separaciones matrimoniales o de pareja no implicándolos en problemas que son personales o familiares y que quedan fuera de la tarea educativa del profesorado, cuyo bien a preservar siempre es el alumno/a.**

2 .Compromisos adquiridos por los alumnos:

- Tener un **horario de estudio fijo** en casa que será acordado con los padres o tutores legales.
- **Respetar a todos** los miembros de la Comunidad Educativa.
- **Anotar las tareas pendientes y las fechas de exámenes** para informar a sus padres o tutores legales
- **Participar en las actividades complementarias y extraescolares** que se lleven a cabo.
- **Traer diariamente las tareas** hechas.
- **Cuidar las instalaciones y el material** tanto del colegio como el suyo propio.

3. Compromisos adquiridos por el profesorado Tutor del centro:

- **Revisar la planificación del trabajo y del estudio** que el alumnado realiza en clase y casa.
- **Mantener una reunión al trimestre** con los padres y madres para informarles de la evaluación de sus hijos e hijas.
- **Atender a los padres que soliciten reuniones individuales** para informarse sobre el rendimiento académico de su hijos, en el

horario disponible de Tutoría de Padres o excepcionalmente en otra si la situación es importante y los Tutores/as tienen disponibilidad horaria, sino ya se le indicará a los padres dia y hora lo más pronto posible.

- **Informar** a los padres o madres de los alumnos que reciben refuerzo, apoyo y/o tiene adaptación curricular.
- **Contactar con la familia** ante cualquier problema que se detecte y que pueda afectar a sus hijos.

Este Compromiso Educativo es válido para toda la Educación Primaria y será leído y firmado por los padres y Tutores en la primera reunión individual que se tenga con ellos en 1° de Primaria y es conveniente se recuerde a los alumnos al inicio de cada curso escolar. Los alumnos de nueva incorporación lo harán en la primera Visita de Padres que tengan independientemente del curso en el que se matriculen; asimismo los padres explicarán a sus hijos el contenido del presente documento.

Fdo padres **Fdo Tutor/a**

Ponferrada a _____ de _____de 20___

C.E.I.P. "Campo de la Cruz"

PONFERRADA

PLAN DE INTEGRACIÓN TIC 19/20

CEIP CAMPO DE LA CRUZ

PONFERRADA

PLAN DE INTEGRACIÓN
DE LAS TIC
EN EL
CEIP "CAMPO DE LA CRUZ"

Curso 19/20

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN ……..….. 3

2.- CONTEXTUALIZACIÓN …….… 4

3.- OBJETIVOS GENERALES …….…… 5
4.-ESTRATEGIAS DE DESARROLLO, DINAMIZACIÓN, DIFUSIÓN Y COORDINACIÓN DEL PLAN TIC DEL CENTRO ……8

5.- LINEAS DE ACTUACIÓN EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:
5.1 INTEGRACIÓN CURRICULAR ……...…… 9
5.2 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ……..…… 11
5.3 FORMACIÓN DEL PROFESORADO …….……. 13
5.4 ENTORNO FAMILIAR E INSTITUCIONAL …….. 14
5.5 GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN …….. 15

6.-EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN …….. 17

7.-CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA …….…. 18

PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN EL CENTRO

1.- INTRODUCCIÓN:

Por el presente documento, pretendemos tener una base sobre la que ir colocando curso a curso las distintas evoluciones y avances en el CEIP Campo de la Cruz en materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
Es este documento una herramienta intermedia de trabajo entre la Propuesta Curricular del Centro, emanada de los principios del Proyecto Educativo y las Programaciones Didácticas del Profesorado. Toda esta documentación, nueva, desde la implantación de la Ley de Educación LOMCE, tiene además de un lugar específico en cada una de las Programaciones Didácticas elaboradas para cada nivel de Infantil como de Primaria. Como elemento innovador en nuestro centro se lleva trabajando desde hace varios años, la Programación Didáctica específica de las TIC. Dicha Programación TIC está elaborada por el profesorado de nuestro Colegio y es guía para todo el alumnado, desde Ed. Infantil de 3 años hasta 6º de Primaria.
Nuestro centro tiene un desarrollo del uso de las Nuevas Tecnologías amplio, pues ha trabajado desde siempre en tareas innovadoras en este campo, pero desde el curso 2008/09, se ha llevado a cabo una intensa labor de formación del profesorado encaminada a poder ofrecer al alumnado la mejor preparación en este campo, y aprovechar las múltiples oportunidades que ofrece en un mundo eminentemente

tecnológico como es el nuestro, de apoyo para todas las áreas del currículo y para todos los niveles.
Para dicha labor formativa el profesorado del centro ha participado primero en un Proyecto de Formación de dos años con una preparación básica sobre TIC, ya a partir de ahí hasta este curso 2014-15 todos los años se han realizado Grupos de Trabajo, Seminarios o Cursos sobre diversos apartados innovadores que el profesorado demanda: "Seguridad en Internet", "Red XXI", "Dispositivos móviles: Smartphone, tablet,…"
En vista del camino recorrido, el presente Plan de Integración de las Tic, pretende recoger de una manera integral todo lo relacionado con el mundo TIC en el centro, y que estará en permanente actualización cada curso escolar., en función de la evolución socio educativa y tecnológica.
A lo largo del curso 17/18 se llevaran a cabo dos Seminarios, uno para continuar ampliando la experiencia del profesorado de Infantil con las Tablets y otro en Primaria para elaborar una pequeña guía de Prevención sobre el acoso escolar y la violencia de género.

2.- CONTEXTUALIZACIÓN:

El entorno de aplicación de las TIC no es igual para cada colegio. Nuestro Centro a nivel socioeconómico se encuentra en una situación buena, con lo cual los alumnos no sufren carencias básicas de ningún tipo y si pueden resaltarse datos de interés, como que prácticamente todos poseen en su casa conexión a internet, ordenador personal en la vivienda y muchos incluso portátil, Tablet o Smartphone propio. Nuestros datos se basan en encuestas llevadas a cabo por los Tutores/as en la primera Reunión Informativa de comienzo de curso con las familias, así como posteriormente en las entrevistas individuales con los padres.
El interés de las familias así como de los alumnos por las TIC es bueno y siempre que se comunica alguna novedad sobre las mismas, es bien recibido.
Si nos situamos en la trayectoria de uso y conocimiento por parte de los padres del entorno TIC, hemos de indicar que desde que entran en Ed. Infantil, los padres saben que existe página web del Colegio o del Portal de Educación de JCYL pues así se les hace saber al tomar sus datos de correos electrónicos para posterior utilización de diversas aplicaciones de Servicios que se pueden consultar a través del Portal, donde pueden consultar todo tipo de informaciones. Saben también que pueden recoger impresos, consultar estado de ayudas de servicios como Comedor, Madrugadores,…Con lo cual esa cultura tecnológica de acceso a las instituciones está implantada. Recogemos el correo electrónico de las familias en la Ficha de Inscripción de nuestros alumnos y que se actualiza al inicio de curso todos los años
A nivel de profesorado, la trayectoria en cuanto aplicación de las TIC es buena y hay una base para poder enfrentarse tanto a la programación de las tareas TIC como a su

aplicación, ya que los profesores han trabajado en Planes de Formación, Grupos de Trabajo, Cursos,…
Todas las anteriores evidencias nos dan pie a poder plantearnos los siguientes Objetivos a alcanzar.

3.- OBJETIVOS GENERALES:

El Objetivo General es mantener y profundizar la integración de las TIC en el centro como un elemento más que sirva, de manera efectiva a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
En función del sector al que se pertenezca los Objetivos Generales serán:
A)Padres: -profundizar y extender el uso de las TIC comprobando por ellos mismos la rapidez y eficacia en su uso para consultas, descarga de material administrativo, gestiones,…
-Ampliar el uso del correo electrónico como método de comunicación con el profesorado, en Primaria
B)Alumnos: proporcionar una base elemental en TIC para resolución de problemas de la vida cotidiana, con documentos, dispositivos, gestiones, uso en la red,…
C)Profesorado: dotar al profesorado día a día de unas herramientas actualizadas con las cuales llevar a cabo de una manera ordenada y simplificada sus labores docentes y administrativas utilizando las TIC y redundando en una mejora de la calidad de los aprendizajes.

OBJETIVOS DE INTEGRACIÓN CURRICULAR:

Los objetivos que debe perseguir el desarrollo de la Competencia digital se pueden resumir en cinco ámbitos:

ÁMBITO	OBJETIVOS
Información	Identificar, localizar, recuperar, almacenar, organizar y analizar la información digital, evaluando su finalidad y relevancia.
Comunicación	Comunicar contenidos en entornos digitales, compartir recursos a través de herramientas en línea, conectar y colaborar con otros a través de herramientas digitales, interactuar y participar en comunidades y redes; conciencia intercultural.
Creación de contenido	Crear y editar contenidos nuevos (textos, imágenes, vídeos...), integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos de

	propiedad intelectual y las licencias de uso.
Seguridad	Protección personal, protección de datos, protección de la identidad digital, uso de seguridad, uso seguro y sostenible.
Resolución de problemas	Identificar necesidades y recursos digitales, tomar decisiones a la hora de elegir la herramienta digital apropiada, acorde a la finalidad o necesidad, resolver problemas conceptuales a través de medios digitales, resolver problemas técnicos, uso creativo de la tecnología, actualizar la competencia propia y la de otros.

OBJETIVOS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO:

El Objetivo en este ámbito es ambicioso, y no es para un curso escolar.
Dotar a cada aula de los medios tecnológicos adecuados para trabajar con soltura y plena eficacia las TIC, eso implica, un ordenador por aula, pizarra digital y cañón, conexión a internet óptima y para el alumnado pues a ser posible un ordenador por alumno. Ese es el objetivo ideal, pero mientras, habrá que ser realistas y adaptarse a lo que hay y si se puede ir teniendo cada año algo más pues mejor.
Del anterior Plan de Integración TIC al presente ha habido logros que hemos de señalar:
-el edificio grande del centro cuenta con fibra óptica de 300MB , un logro impresionante
-de las dos aulas de Informática que poseemos se renovó por completo su dotación de mesas y sillas en una y la otra se reacondiciono
-algunos equipos se ha actualizado su sistema operativo hasta donde lo permitía el hardware y la economía, y así el profesorado en sus PCS y en un aula de Informática se tiene instalado win 8.1, aunque otra todavía está en win XP.
A corto plazo será el Edificio de Ed. Infantil el que debería tener un aula con dotación digital y varios pc's para los alumnos; en el edificio principal sería la renovación de los equipos de un aula por otros con un sistema operativo más actual y de mejor rendimiento, así como dotación/renovación de pcs de despachos y profesorado. También está en estudio la posibilidad de contar con Tablet para un grupo-aula.

OBJETIVOS SOBRE FORMACIÓN DEL PROFESORADO:

El Objetivo es continuar en Formación permanentemente, innovando cada curso escolar; dado que la trayectoria es continua, nos proponemos seguir trabajando mediante Grupos de Trabajo, Proyectos de Formación y/o Cursos sobre diversos temas relacionados con las TIC. El Objetivo es que dicha formación como viene siendo desde hace años, afecte a la práctica totalidad del claustro. Siempre se mantendrá la línea, formación inicial para los profesores que no tienen destrezas en un aspecto determinado, formación continua para no perder el nivel y aclarar dudas que se van presentando y

formación avanzada con Planes o propuestas innovadoras para el grupo de profesores que llevan ya una trayectoria de trabajo en TIC desde hace más tiempo.

OBJETIVOS SOBRE COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN INSTITUCIONAL:
El Objetivo es continuar en la línea de mejora de los procesos de comunicación con todas las instituciones para que el trasvase de información y datos entre una y otra sea más rápido y efectivo. Interesante es la comunicación con la Universidad de León sobre diversos proyectos en los que se nos solicita su participación.

OBJETIVOS SOBRE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO:

El Objetivo en relación con la gestión de procesos administrativos del centro, es seguir en la línea de mejora de aportar a la Comunidad Educativa todos los documentos e información importante y necesaria para realizar gestiones de todo tipo con las Administraciones Educativas, ya sean de Admisión de alumnos, Comedores Escolares, Madrugadores, Becas de Libros,…
Además como Objetivo nos planteamos modificar/actualizar el tratamiento de los datos del alumnado en relación con toda la documentación oficial a través de la Plataforma que nos ofrece la Consejería de Educación con el Programa Colegios y Stilus para facilitar tareas de gestión/comunicación a las familias y profesores.

4.- ESTRATEGIAS DE DESARROLLO, DINAMIZACIÓN, DIFUSIÓN Y COORDINACIÓN DEL PLAN TIC DEL CENTRO:

4.1 Comisión TIC:

Dentro del Equipo Docente del Colegio se designará por el Director del Centro una Comisión para dinamización y coordinación del Plan TIC, formada por el Coordinador de TIC del colegio y los Coordinadores Internivel, coordinadora de Ed. Infantil , representante del Equipo de Orientación, junto con la Jefa de Estudios. A la vez en el colegio existe otra Comisión para el Programa Red XXI que se encarga de la dinamización y coordinación de las propuestas de trabajo de dicho programa.

Las funciones de la comisión TIC serán las de proponer y valorar técnicas de dinamización y difusión de las TIC y su control y además cualquier otra relacionada con este tema que pudiese encomendarse desde la Dirección del colegio o desde la Comisión de Coordinación Pedagógica.

4.2 Procesos y temporalización del Plan TIC:
Una vez elaborado el Plan TIC del colegio, se revisará trimestralmente para comprobar como va ejecutándose y si fuese necesario reestructurarlo. Al final del curso académico en la última reunión de la comisión se hará una valoración en conjunto con la comisión de Red XXI.

4.3 Difusión y dinamización del Plan :
A través de las reuniones de la Comisión TIC y Red XXI se irán proponiendo normas y consejos para los distintos elementos, comisiones, órganos,…de la comunidad educativa y cómo afectan. Serán los tutores en última instancia los encargados de presentar a los alumnos y a las familias las últimas novedades que se determinen en la Comisión TIC sobre los diversos aspectos que se irán trabajando cada curso escolar. Además el Equipo Directivo a través de la página web del centro irá informando de todas aquellas novedades que sean de interés para las familias y alumnos igualmente.

5.- LINEAS DE ACTUACIÓN EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:

5.1 INTEGRACIÓN CURRICULAR:

SITUACIÓN DE PARTIDA:

- **CRITERIOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS:**

  Desde Ed. Infantil de 3 años hasta 6º de Primaria los/las profesoras tutoras así como especialistas han incluido en sus respectivas Programaciones Didácticas los Criterios Didácticos que han considerado convenientes para la adquisición de la Competencia Digital. La secuenciación está realizada en sus Programaciones de Aula, así como las Estrategias de organización de los recursos Didácticos que se realizan en Ed. Infantil en las reuniones de Ciclo y en Primaria en las reuniones de Nivel e Internivel. En Anexos aparte y dado que son para uso personal del profesorado se tiene la Programación Didáctica de las TIC del CEIP CAMPO DE LA CRUZ, pero no se incluye en el presente Plan dado el volumen de la misma.
  En cuanto a la Organización Didáctica de los Recursos se hace a través de dicha Programación y de las Reuniones de Ciclo en Ed.Infantil e Internivel en Primaria, contando con la colaboración del Coordinador de TIC; así se han creado entornos virtuales en Primaria 5º y 6º con Aulas Virtuales proporcionadas por Editoriales o por la Consejería de Educación; además en algunas aulas se funciona con el sistema de Carpetas Compartidas en las que desde el Pc del Profesor/a se envía tareas a los alumnos y viceversa. En algunas tutorías también se utilizan Blogs para trabajar con los alumnos.
  Las Profesoras de Apoyo en sus PC´s tienen instalado software específico para uso con los alumnos de Necesidades de Apoyo Educativo.

- **CRITERIOS ORGANIZATIVOS:**

  El profesorado a través de los diversos Niveles o Ciclos existentes se organiza para la realización de la Programación y Actividades Digitales; dichas Actividades se preparan en las Reuniones previstas al efecto semanal o quincenalmente en los Niveles/Ciclo y tienen carácter individual de cada Tutor/a

o especialista, de Grupo, uniéndose dos grupos aula del mismo Nivel o globales cuando afectan al Centro.
Para la Organización del Espacio, desde la Jefatura de Estudios está preparado un Calendario/Horario en que cada profesor/a reserva su hora semanal fija y en que aula, dado que tenemos tres aulas de uso (dos con pc´s y una con Pizarra Digital) y además en los huecos que pudieran quedar libres se usan para actividades de la Pizarra Digital, con Charlas, Presentaciones,…
En las Aulas de 5º y 6º que los alumnos tienen miniportátiles es el profesor/tutor el que al inicio del curso indica a los alumnos el uso/horario de los minis y queda reflejado en la PGA en el apartado de RED XXI dicho uso.
En cuanto a mecanismos de comunicación entre los alumnos y profesor cuando se realizan actividades hay dos tipos de relación:
a)directa, es decir el profesor explica y los alumnos realizan la actividad en su pc
b)indirecta, el profesor explica a través de los pc´s con programas de control de aula y los alumnos lo ven en su monitor e interactúan o a través de la Pizarra Digital.

- **PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS DIGITALES:**

Protocolo de Actuación: En cada aula el responsable de los materiales didácticos digitales será el profesor/a tutor/a del grupo, junto con los especialistas correspondientes. En las reuniones de Internivel, serán los Tutores los que llevarán a cabo las tareas de selección, secuenciación y clasificación de los materiales, junto con el asesoramiento y apoyo del Coordinador de TIC del centro. En los niveles de 5º y 6º de Primaria se mantendrá una reunión trimestral para organización de la Estrategia Red XXI, en la que participarán los tutores/as de dichos grupos, junto con el Coordinador de Red XXI del colegio y el Asesor de referencia del CFIE.
Además en el Centro contamos con una base de materiales didácticos digitales a través de la Programación TIC elaborada por el profesorado del centro en las Actividades de Formación en cursos anteriores, y que es revisada anualmente para adaptarla/actualizarla.
Dentro de las Programaciones Didácticas del profesorado se cuenta con una Programación para el desarrollo de la competencia digital elaborada en conjunto por el profesorado de los distintos Niveles en Primaria y por el Ciclo en Ed. Infantil en función del método de aprendizaje utilizado y la editorial correspondiente; ésta es personal y se elabora /trabaja de forma coordinada.
Creación de materiales: los profesores de cada nivel/ciclo elaboran materiales cada curso escolar para su uso individual o colectivo y que ponen en común en las reuniones internivel/ciclo.
ACTUACIONES DE MEJORA:
Cada curso escolar se revisará en las reuniones iniciales de Nivel/Ciclo, así como en las de los Equipos de Formación, dependiendo de la modalidad de ese año, el material digital que se va a utilizar, y en función de las novedades que haya o se prevea, el Coordinador de TIC del centro buscará la mejor manera para que el profesorado pueda utilizar dichos medios. Para los próximos cursos se hará una reordenación, revisión y cambios de diversos materiales digitales en

Ed Infantil, pues los materiales curriculares han cambiado y se utilizarán otros distintos.

Para Infantil nos proponemos un uso de Tablet en el aula, y será en el curso 16/17 cuando se realizará una Programación secuenciada por niveles y trimestres para su uso en el curso 17/18. En su momento se detallará como se realizará dicha implantación.

Además se llevará a cabo una reorganización digital de la Biblioteca del centro, con más responsables.

5.2 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO:
SITUACION DE PARTIDA:

-Servicios de Internet y Red de Centro

Todos los ordenadores que hay en el centro tienen conexión a internet, ya sea en las aulas de 5º y 6º con sus respectivos miniportátiles o en cualquier otra dependencia del mismo. El centro cuenta con red wifi en los dos edificios adaptada desde el curso 16/17 a la velocidad de la fibra óptica en el grande; en el pequeño se mantiene ADSL.

En todos los ordenadores del centro se cuenta con antivirus y programas de detección de intrusos; además los minipcs de las aulas cuentan con aplicaciones de Protección Infantil proporcionadas en su día por la Consejería, así como bloqueo de webs inapropiadas para los alumnos con bloqueo de DNSs.

Tanto en las aulas de Informática del centro como el los minipcs de 5º y 6º se encuentran instalados programas de Control de Aula, a través de los cuales el profesor puede realizar un seguimiento de lo que hacen los alumnos como llevar a cabo una explicación de alguna determinada tarea desde su pc y que lo vean todos.

El centro tiene página web proporcionada por la Consejería de Educación, en la que se incluye un Aula Virtual y una Bitácora.

De todos los elementos tecnológicos, ya sean router, puntos de acceso, controles parentales, claves de seguridad,…el centro, a través del Equipo Directivo, y el Coordinador de Tic, son conocedores de ellos, y los mantiene con la debida confidencialidad.

-Servidores y Servicios:

El centro utiliza los servicios proporcionados por la Consejería de Educación para almacenamiento en la nube de información tanto a nivel individual del profesorado como del colegio como Organismo dependiente de la Consejería de Educación .Los documentos de centro se encuentran debidamente guardados como copia de seguridad en la nube.

-Equipamiento y software:

Los equipos de las aulas se han ido actualizando y ya sólo queda un aula con el sistema operativo Windows XP, que de momento funciona, todos están con antivirus y programas gratuitos para gestión de documentos Office. Sería necesario actualizar un poco más pero dada su antigüedad no es posible ya realizar más cambios; en la otra se han actualizado todos los equipos, los 18 a Windows 8.1; se incluye en esta actualización al PC que se usa en el aula de Pizarra Digital, con el correspondiente software de Phomethean.

Los minipcs del Programa RED XXI todos traen instalado Win 7 con lo cual se hace más fácil la tarea para su uso, aunque hay un aula que se ha actualizado a win 10 para poder explicar a los alumnos las novedades de dicho sistema operativo.

Respecto a los Pcs de profesorado se va poco a poco instalando Win 7 en aquellos que su Hardware lo admite, aunque seguimos a la espera de que desde la Consejería de Educación se faciliten nuevos equipos.

En los despachos del equipo directivo se ha instalado win 7 con los programas de gestión facilitados desde la Consejería.

-Individual de alumnos, software de aulas y de centro:

Cada alumno sólo puede acceder a los pcs con su usuario de alumno, en algunos, los utilizados por mayores deben de escribir contraseña y en los pequeños entrar a través de una imagen en la que clicar. Nunca pueden acceder al usuario Profesor pues tiene contraseña.

La finalidad del uso del pc es educativa con lo cual sólo tienen instaladas las aplicaciones básicas e imprescindibles para su uso, bien sean proporcionadas por las editoriales, online o gratuitas.

Los alumnos no tienen permisos para instalar ninguna aplicación ni ningún tipo de software.

En los pcs de las especialistas de AL y PT se podrá instalar software específico para Alumnos con Necesidades Educativas Especiales.

Es responsabilidad de los Profesores controlar que los alumnos no intentan instalar ninguna aplicación; si fuese necesario instalar alguna aplicación o realizar algún tipo de cambio en el software instalado en los pcs, siempre se comunicará al Coordinador de Tic, y en función de lo que sea, o lo realiza el profesor o el Coordinador, pero siempre con su autorización.

En cada aula de Informática se encuentra una Hoja de Control de Incidencias, donde los profesores irán anotando las Incidencias que surjan en los equipos con su uso para poder ser subsanadas lo antes posible. Con los equipos del RED XXI, se ha de comunicar lo antes posible por parte del Tutor al Coordinador cualquier incidencia para ser solventada lo antes posible pues en función del tipo de problema se resolverá por una triple via:

-Coordinador de TIC y/o

-Empresa de Servicio de Mantenimiento Informático del Colegio.

-Maestros responsables de RED XXI del CFIE

Actuaciones de Mejora.

El Objetivo a largo plazo es mejorar la dotación de las dos aulas, con nuevos equipos y una de ellas de uso exclusivo para Educación Infantil.

5.3 FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

Situación de partida

.Estrategias para apoyo al profesorado de nueva incorporación:

Al incorporarse profesorado al centro, desde el Equipo Directivo se le da unas explicaciones generales de uso de las Tic, y después, según el lugar de su incorporación, el Coordinador de TIC y las Coordinadoras de su Nivel le darán más indicaciones de cómo trabajan en dicho Nivel.

.Líneas de Formación del Profesorado.

Desde años en nuestro centro se viene llevando a cabo una tarea de Formación respecto a las TIC, y y hemos pasado por diversas modalidades, Proyecto de Formación, Plan de Formación, Cursos, Grupos de Trabajo….todos los años al inicio del curso escolar el Coordinador de TIC plantea el proyecto para ese curso y se invita a todo el profesorado

a participar; siempre se tiene en cuenta que en el grupo de profesores habrá alguno de nueva incorporación y se realizan siempre módulos para poner al día a los mismos o indicaciones genéricas en las primeras reuniones.

.Potenciar la Formación de las Tic y organización de la misma.

Sin una Formación adecuada no se puede trabajar en el aula TIC, por ello se anima al profesorado a realizar dicha tarea y se pretende que el uso que hagan los alumnos sea educativo, organizado y con resultados. Mantendremos la Formación que se da al alumnado, así como la que han recibido los profesores sobre Seguridad en Internet, Acoso Escolar y Redes Sociales ampliando a las familias.

Actuaciones de mejora:

Seguir participando en actividades que impliquen un mejor aprovechamiento de las TIC para el profesorado, alumnado y padres. Dotar al profesorado de más herramientas, tanto de las propias del Portal Educativo, Web del Colegio, Aulas Virtuales, …

Implicar a los padres en el mundo tecnológico, haciéndoles partícipes de los avances en el mismo. Incluirlos en la Formación que se proporciona desde el centro en temas de interés sobre el Uso de las Nuevas Tecnologías.

Ampliar los medios de recibir Formación, incluyendo a la Universidad.

5.4 ENTORNO FAMILIAR E INSTITUCIONAL:

Implicación de las familias en el uso de las TIC:

En nuestro centro dada su particularidad social y económica nos encontramos una situación aceptable para trabajar las TIC con las familias. En casi la totalidad de las casas/familias los padres tienen ordenador, pc de sobremesa, portátil, Tablet o Smartphone y se conectan a internet con frecuencia. Ello supone que los profesores han usado/usan dichos elementos como medio de comunicación con las familias.

Estructuración y organización de la información entre alumnado, docentes, familias y centro.

-Entre los Alumnos: todos los alumnos del centro tienen cuenta de correo educacyl con lo cual se les hace entrega de sus credenciales de usuario y contraseña y será a partir de 5º de Primaria cuando se les explique el funcionamiento del correo electrónico y a partir de ahí se realiza como una práctica habitual el envío y recepción de información, tanto al profesorado como entre los alumnos.

-Entre Profesores y Alumnos: el profesorado realiza envío de tareas, enlaces,… al alumnado, a partir de 5º de Primaria, aunque en cursos inferiores, también utilizan algún Blog ,Aulas Virtuales y ya saben entrar y participar guiados por el profesor/a.

-Con las familias: Como técnica sistematizada de comunicación se utiliza por profesores de 5º y 6º el correo electrónico con las familias para tener informadas lo más pronto posible de incidencias, tareas,…En cursos inferiores de momento lo utilizan algunos profesores a modo individual pero con buenos resultados. Para esta Estrategia de Trabajo se requiere un compromiso por parte de las familias de comprobación de las cuentas de correo con frecuencia y responsabilidad en su uso.

-Entre Profesores: en los Grupos de Trabajo vinculados a la Formación del Profesorado se utiliza con frecuencia para pasar materiales, comunicaciones de todo tipo,…Además se ha explicado el uso de dichas Herramientas de Comunicación para que el profesorado

conozca la web del centro, el Portal de Educación, las Aulas Virtuales….En un futuro próximo se pretende fomentar el uso de la Bitácora, así como Twitter del Centro,….
-Desde el equipo directivo se hace envío de información al profesorado sobre temas de interés para ellos;
-Con la Comunidad Educativa: la referencia es la Web del Colegio en la cual y con un Menú sencillo se muestran a los padres las informaciones más importantes del Centro; está actualizada permanentemente. A través del correo educacyl del Colegio también se realizan comunicaciones con padres de alumnos cuando solicitan algún tipo de información.
En todos los apartados anteriores se pretende mejorar la fluidez de la comunicación, para lo cual, y en cada uno de los sectores se pretende avanzar en:
-alumnado: formación básica en Seguridad y navegación por Internet; mejora en la fluidez comunicativa con el profesorado y alumnos mediante las herramientas de correo y en la Nube; mayor conocimiento de los sistemas operativos actuales, win 7, android, ios…
-profesorado: ampliar la Formación sobre dispositivos móviles y su uso en la docencia; mejorar la comunicación con las familias; ampliar el uso de herramientas de control de aula extendiendo su utilización más de lo que se hace.
-familias: dar más fluidez a las comunicaciones digitales tanto con el profesorado como a través de la web del centro.

5.5 GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN:

-Gestión administrativa y académica:
La integración de las TIC en la gestión administrativa es un hecho desde hace años en nuestro centro y a pesar de las dificultades por falta de medios materiales, el Equipo Directivo lleva un control de toda la vida académica a través del Programa COLEGIOS, en el que cada curso escolar se van introduciendo datos para una gestión eficaz; en función de las actualizaciones que se van llevando a cabo cada cierto tiempo en dicho programa, y tenemos un Boletín de Notas informatizado, en el que se incluyen también las Faltas de Asistencia de Alumnos.
Desde la Secretaría del Centro también se usa el Correo electrónico como vía de comunicación rápida y efectiva con todos los departamentos de Educación, ya sea Junta de Castilla y León, Dirección Provincial, Inspección, Universidad….
-Organización de los Recursos Materiales:
a)Mantenimiento de equipos y actualizaciones: todos los equipos del Colegio, y en especial los de la Secretaría, están controlados desde el Equipo Directivo, a través del Coordinador TIC, en cuanto al software que tienen instalado así como el hardware que llevan. En todos los equipos del centro hay instalados antivirus y sólo se instala el software imprescindible para su funcionamiento; dado el volumen de pc´s que tenemos se hace imprescindible contar con el apoyo de una empresa dedicada a la Informática para reparaciones, instalaciones un poco delicadas, …así desde hace años tenemos contratado un servicio de mantenimiento mensual con una empresa.
En cada una de las aulas TIC hay colgada en el Panel de Entrada una Hoja de Incidencias, en la cual los profesores que acuden a dicha aula cuando observan que algún PC no funciona como debiera lo hacen constar en dicha Hoja, así el Coordinador TIC revisa lo antes posible dicho ordenador y dependiendo del problema avisa al

Servicio de Mantenimiento o no para su solución. Una vez al mes todos los pc´s son revisados por el dicho Servicio para su correcto funcionamiento.
Dado que los equipos que tenemos ya tienen una antigüedad considerable las revisiones se hacen imprescindibles para su buen funcionamiento. Se procura tener todos lo más actualizados posibles en cuanto a programas.
En cuanto al servicio de Garantías ,ya no poseen ninguno de ellos, incluidos los miniportátiles de RED XXI, pero mientras las tenían se hizo uso de ellas cuando la situación lo requirió, no presentando ningún problema.
b)Criterios de seguridad y confidencialidad: desde el Equipo Directivo se mantiene la máxima confidencialidad en cuanto a contraseñas de los equipos y por seguridad sólo se proporciona al profesorado y a modo individual, la clave de acceso para los pc o el wifi. En los pc de sobremesa hay dos usuarios, uno ALUMNO y otro PROFESOR, de los cuales sabe la contraseña el profesorado dependiendo en que Aula de TIC esté ubicado. Para los Miniportátiles de Red XXI el profesorado no tiene acceso como Administrador, con lo cual no puede hacer instalación de ningún tipo; para ello ha de comunicárselo al Coordinador de TIC buscando la manera más idónea de realizar la instalación.
Las contraseñas son para uso del profesorado del centro y nunca se dan a conocer a los alumnos ni a personal ajeno al colegio.
c)Criterios y procesos en caso de mal uso del material y servicios del centro: Si se observa por parte del profesorado un mal uso de alguno de los pc´s o miniportátiles existentes en el colegio por el alumnado se comunicará al Coordinador de TIC o a la Dirección y en función del daño generado se enviará aviso inmediato a la familia y se llegará a un acuerdo para la subsanación del mismo. Si el daño fuese intencionado quedaremos a expensas de lo dictaminado en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
d)Renovación y reciclado del equipamiento informático: cuando a los equipos se hace necesaria su sustitución por deterioro e inutilidad de los mismos se dan de baja en el inventario del centro y las piezas que son inservibles se llevan al Punto Limpio Móvil o se avisa a la empresa encargada de recogida de dichos materiales para que pase por el colegio y se los lleve. En cuanto a consumibles de las impresoras y demás se sigue el mismo protocolo de reciclado.

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN:

El seguimiento previsto para los próximos cursos es el indicado a continuación:

-Estrategias: en las Reuniones Internivel y/o Ciclo programadas a lo largo del año, desde la Jefatura de Estudios se incluirá en las que están próximas a las fechas de Sesión de Evaluación un Seguimiento/Valoración de las TIC en el centro, indicando actuaciones de mejora si fuesen necesarias. Para Red XXI ya hay un Protocolo establecido.

-Instrumentos de seguimiento del Plan: además de las Estrategias indicadas anteriormente, como Modelo estandarizado se incluirá en la Revisión de todos los

planes que se hace a mediados de curso y además se presentará al profesorado al finalizar el curso escolar una Evaluación de Uso de las TIC en la que se podrá indicar desde el nivel de uso de las TIC, aciertos, puntos a mejorar,…Queda abierto también al profesorado para aportaciones que puedan hacer ellos, de los alumnos y de los padres derivadas de las Reuniones Trimestrales.

De los anteriores elementos, es decir de las Estrategias que utilicemos y de los Instrumentos de seguimiento, se hará una valoración por el Profesorado/Equipo Directivo al finalizar el curso para la Memoria en la que se haga una mención sobre los siguientes aspectos:

-Integración Curricular de las TIC en el CEIP CAMPO DE LA CRUZ
-Infraestructuras y equipamiento, valoración de su estado y aprovechamiento
-Formación del Profesorado, valoración del estado de la misma, aportaciones para mejora.
-Comunicación e interacción institucional, reflejando el nivel de uso
-Gestión y Organización del Centro, reflejando los avances/novedades que se vayan produciendo cada curso escolar.

7.CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA:

Con el presente Plan TIC del Centro pretendemos dar un paso hacia delante en la mejora y consolidación del uso organizado de las TIC en el CEIP CAMPO DE LA CRUZ; sabemos que siempre se puede mejorar, pero partiendo de la base de que el profesorado esté bien formado, motivado y con espíritu innovador.
De vez en cuando conviene mirar atrás, a cursos anteriores para darnos cuenta de que no todo es igual, cambian muchas cosas, tanto materiales como de aprendizaje; nuestros alumnos de ahora no son iguales a los de hace cuatro años, ni las actividades que realizamos ahora son las mismas que las que hacíamos otros cursos. Hemos de ser positivos y si con los equipos que tenemos somos capaces de alcanzar las cotas de aprendizaje con nuestros alumnos que haremos cuando desde la Administración Educativa se nos dote de material de calidad y en consonancia al alumnado que tenemos.
Las TIC avanzan muy rápido y requieren que nos adaptemos pronto y más teniendo en cuenta que los niños de hoy día nacen con un móvil debajo de un brazo y una Tablet del otro.
La propuesta de mejora no es otra que esa: adaptarse lo antes posible a los avances que nos rodean y desde el centro integrarlo, con nuevos Métodos de Enseñanza, nuevos Materiales TIC, interrelaciones con toda la Comunidad Escolar más dinámicas a través de medios digitales,… en definitiva preparar a nuestros alumnos para el mundo en el que viven.

C.E.I.P. "Campo de la Cruz"

PONFERRADA

REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO 19/20

ANEXO 1

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

VII. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

7.1. Derechos y deberes de los diferentes miembros de la comunidad educativa

No se considera necesario recoger en este apartado derechos fundamentales o generales que ya están especificados en nuestro ordenamiento jurídico. Sólo los que consideramos más relevantes de cara a un mejor funcionamiento de la comunidad educativa.

7.1.1. Derechos y deberes de los profesores.

a) Derechos:
- A la libertad y pluralismo educativo.
- Participar en el diseño y evaluación de los proyectos curriculares.
- Elaborar las programaciones de aula.
- Participar en los órganos del centro y en las actividades complementarias y extraescolares.
- Recibir una formación permanente.
- Disponer de los medios adecuados para realizar sus actividades.
- Los especificados en nuestro ordenamiento jurídico.

b) Deberes:
- Respetar y actuar de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro y los proyectos curriculares.
- Educar a los alumnos/as atendiendo, especialmente, a los principios educativos y los objetivos aprobados por el centro e impartir una enseñanza de calidad.
- Fomentar la capacidad y la actitud crítica de sus alumnos/as e impartir una enseñanza exenta de toda manipulación ideológica y propagandística.
- Asistir a las reuniones de evaluación, claustro, nivel e internivel y cualquiera otra convocada por la Dirección.
- Controlar la asistencia de alumnos.
- Informar a los alumnos/as y a sus padres o tutores sobre su rendimiento escolar.
- Realizar las funciones que le son asignadas por el Art. 91 de la LOMCE.
- Los especificaos en nuestro ordenamiento jurídico.

c) Autoridad del profesorado:

El ejercicio de la autoridad de profesorado queda establecido en la disposición final cinco del Decreto 23/2014 de 12 de junio:

"1. El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que

tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídic".

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.

7.1.2. Derechos y deberes de los alumnos.

Principios generales.

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Decreto.
4. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

a) <u>Derechos:</u>

De conformidad con lo establecido en la disposición final primera tres de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y el Decreto 51/2007 de 17 de mayo, LOMCE 8/2013 de 9 de diciembre y en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

Derecho a una formación integral.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:

a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
e) La formación ética y moral.
f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Derecho a ser respetado.

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

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

Derecho a ser evaluado objetivamente.

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

a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.

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

Derecho a participar en la vida del centro.

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

2. Este derecho implica:

a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.

b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

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

Derecho a protección social.

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

2. Este derecho implica:

a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

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

b) <u>Deberes:</u>

Deber de estudiar.

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

2. Este deber implica:

a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.

b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Deber de respetar a los demás.

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

2. Este deber implica:

a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

Deber de participar en las actividades del centro.

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

a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

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

Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

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

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

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

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

Deber de ciudadanía.

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

7.1.3. Derechos y deberes de los padres.

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.

a) <u>Derechos:</u>

Derechos de los padres o tutores legales.

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

2. Se garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

b) <u>Deberes:</u>

Deberes de los padres o tutores legales.

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

2. La administración educativa velará por el cumplimientote los deberes indicados y con especial atención en lo relativo a:

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

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

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

7.1.4. Derechos y deberes del personal de administración.

a) <u>Derechos:</u>

- Realizar su trabajo en las mejores condiciones posibles y con los medios más adecuados.

- Ser escuchado por la dirección y el consejo escolar cuando se
- Propongan sugerencias encaminadas a un mejor funcionamiento del centro.
- Participar en la vida del centro a través de su representación en el Consejo Escolar.
- Los especificados en nuestro ordenamiento jurídico.

b) <u>Deberes:</u>

Se señalan como fundamentales:
- Colaborar en la consecución de los fines y objetivos propuestos por el centro.
- Cooperar con la dirección y el profesorado en las tareas educativas.
- Atender a cuantas personas requieran su información y ayuda.

7.2. Normas de convivencia

Los profesores y el personal no docente tienen regulados procedimientos y sanciones por el incumplimiento de sus deberes.

Igualmente, por razones obvias, tampoco es susceptible el hablar del incumplimiento de los deberes de los padres y sus correspondientes sanciones. Esto no obsta para recordar, una vez más, los deberes de los padres y las madres con respecto a la educación y formación de sus hijos.

Por tanto, solo cabe regular y concretar las faltas, los procedimientos y las sanciones por el incumplimiento de los deberes de los alumnos. Y todo ello de acuerdo a lo establecido en los Decretos 51/2007 de 17 de Mayo y 23/2014 de 12 de junio por los que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León y el marco de gobierno y autonomía de los Centros Docentes.

7.2.1. Competencia.

1. De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.
2. Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Reglamento de Régimen Interior y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

7.2.2. El Consejo Escolar.

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

a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente

un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

b) *Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.*

c) *Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género».*

7.2.3. La Comisión de Convivencia.

a. En el seno del Consejo Escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de las disposiciones vigentes, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

b. En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

   a) En nuestro centro la Comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios, dos profesores y dos padres de alumnos, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

   b) 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.

   c) 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.

3. Competencias:

- Asesorar a la Dirección en la incoación de expedientes.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Dinamizar, proponer, evaluar y coordinar las actividades para la promoción y mejora de la convivencia en el Centro.
- Analizar los problemas detectados y proponer las medidas que considere necesarias.

4. Periodicidad de las reuniones.

La Comisión se reunirá cada vez que sea necesario, por temas disciplinarios, y, al menos, una vez al trimestre.

Al comienzo de cada curso escolar, la Comisión establecerá el calendario de reuniones ordinarias.

5. Infraestructura y recursos.

La Comisión de Convivencia, dentro de las posibilidades que el Centro pueda ofrecer, dispondrá de los medios necesarios para desarrollar su labor y resolver cualquier conflicto que surja en el Centro.

6. Información de las decisiones.

La Comisión trasladará las conclusiones que se deriven de cada reunión al Consejo Escolar. Serán comunicadas a los tutores y profesores afectados así como a la AMPA del Centro si se considerase necesario.
Las conclusiones que se deriven de cada reunión de la Comisión de Convivencia serán comunicadas a los tutores y profesores afectados así como a la AMPA del Centro.

7. Coherencia en la aplicación de las normas.
La Comisión de Convivencia velará por la coherencia entre la aplicación de la norma o consecuencia ante un conflicto determinado y la finalidad eminentemente educativa de la misma.
Tendrá en cuenta los aspectos a considerar en la aplicación de las medidas correctivas reseñados en el apartado correspondiente.

7.2.4. El Claustro de Profesores.

1. 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.
2. Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

7.2.5. El equipo directivo.

1. Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.
2. Son competencias del director:
   a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar 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.
   b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
   c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en el citado Decreto.
   d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en el Decreto de referencia.
   e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

3. Corresponde a la jefa de estudios:

a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el Reglamento de Régimen Interior, relacionadas con la convivencia escolar.
b) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

7.2.6. El coordinador de convivencia.

1. 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, 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.

2. En colaboración con la jefa de estudios, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del centro, las siguientes funciones:
   a) Coordinar, en colaboración con la jefa de estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
   b) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica o con el departamento de orientación del centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
   c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el reglamento de régimen interior del centro.
   d) 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.
   e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
   f) Aquellas otras que aparezcan en el Pan de Convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

3. 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 nuestro centro la jefa de estudios, con la aprobación del director, 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.
4. El coordinador de convivencia 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:
   a) Cese del director que lo designó.
   b) Cambio de centro.
   c) Renuncia motivada aceptada por el director.
   d) Revocación motivada por el director.
5. 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.

7.2.7. Los tutores docentes.

1. Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
2. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
3. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

7.2.8. 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 de referencia.

7.2.8.1. 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, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.*
2. *En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo 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».*

7.3. Instrumentos para favorecer la convivencia en el Centro.

Los instrumentos serán el Plan de Convivencia y el presente Reglamento que, en todo caso, atenderán a lo dispuesto en los Decretos 51/2007, de 17 de mayo, y 23/2014 de 12 de junio. Deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

7.3.1. El Plan de Convivencia.

El centro elaborará un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual. Este plan recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

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

Al finalizar el curso escolar el centro evaluará el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos, en la programación general anual del curso siguiente.

7.3.2. El Reglamento de régimen interior.

El presente Reglamento se ha elaborado teniendo en cuenta lo indicado en la disposición final, siete del Decreto 23/2014 de 12 de junio.

1. El reglamento de régimen interior en lo relativo a la convivencia escolar, como parte del proyecto educativo, recogerá los siguientes aspectos:

a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título I de este decreto.

b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente decreto.

c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.

d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.

e) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III de este decreto.

2. En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.

3. Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en el artículo 2 de este decreto, en particular el establecido en su apartado d), y garantizar los derechos y deberes de los padres o tutores legales que se especifican en el Título I, capítulo IV, relativo a la participación de las familias en el proceso educativo, los centros prestarán especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro».

7.4. Normas de convivencia y conducta.

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 concurran en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.*
4. *Cuando se incurra por el alumnado, sus familias 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.

7.4.1. Disciplina escolar

De acuerdo con el Decreto de referencia:

1. *Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:*
   - *a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.*
   - *b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán serán consideradas como graves o muy graves.*
2. *Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:*
   - *a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 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:*
     - 1º. *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.
     - 2º. *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.

3º. *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.

7.4.2. Criterios para la aplicación de medidas 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.

7.4.3. Ámbito de las conductas a corregir.

Tal y como se indica en los Decretos de referencia:

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.

7.4.4. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

Tal y como se indica en los Decretos de referencia:

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
   a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
   b) La falta de intencionalidad.
   c) El carácter ocasional de la conducta.
   d) El supuesto previsto en el artículo 44.4.
   e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
   a) La premeditación.
   b) La reiteración.
   c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
   d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
   e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de
   f) los integrantes de la comunidad educativa.
   g) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia
   h) a través de aparatos electrónicos u otros medios.
3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.
4. Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1.c, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

7.4.5. Responsabilidad por daños.

Tal y como se indica en los Decretos de referencia:

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

7.4.6. Coordinación interinstitucional.

Tal y como se indica en los Decretos de referencia:

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las

circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a).

7.4.7. Actuaciones inmediatas.

Tal y como se indica en los Decretos de referencia:

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b).
2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará 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. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.
    d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

7.4.8. Competencia.

La disposición final trece del Decreto 23/2014 señala:

"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".

En nuestro centro esta comunicación se realizará por escrito, a la mayor brevedad, utilizando el modelo de documento facilitado por la jefatura de estudios.

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

7.5.1. Conductas contrarias:

1. Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:
   a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
   b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
   c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
   d) 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.
   e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
   f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
   g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
   h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta grave.

2. De acuerdo con el presente Reglamento se podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación a los distintos niveles académicos, modalidades de enseñanza y contexto del centro.

7.5.2. Medidas de corrección.

1. 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, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
   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.
   f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
   g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicara formalmente su adopción.

7.5.3. Competencia.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en este apartado corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 22.2.b) del Decreto 51/2007, de 17 de mayo de derechos y deberes.*(b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 de presente Decreto, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.)*

7.5.4. Régimen de prescripción.

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

7.6. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

7.6.1. Conductas gravemente perjudiciales.

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes (Decreto 23/2014, final 14):

a) La falta de respecto, 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.

b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

c) 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.

d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

f) 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.

7.6.2. Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro son las siguientes (Decretos 51/2007 y 23/2014):

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. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.

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 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.

e) Cambio de centro.

f) Expulsión temporal o definitiva del centro (final 15 del Decreto 23/2014).

7.6.3. Incoación del expediente sancionador:

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
2. 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.
3. 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.
    Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
    c) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el apartado

correspondiente a la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo de este Reglamento de Régimen Interior.

4. 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.

7.6.4. Medidas cautelares.

1. 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 y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.
2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

7.6.5. Instrucción.

1. 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.

a. 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.

3. 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 en el marco del presente Decreto.
c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
Sanción aplicable de entre las previstas en el apartado correspondiente y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias que la agraven o atenúen.
1. Especificación de la competencia del director para resolver.

4. 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.
5. 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 final.

7.6.6. Resolución.

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
2. 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.
3. 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.
4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, 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.
5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los

términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

7.6.7. Régimen de prescripción.

Las faltas tipificadas en este apartado prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

7.7. Medidas preventivas.

El Decreto 51/2007 de 17 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos, señala, en el Art. 2 del Título Preliminar, la importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.

En este sentido y en concordancia con la filosofía que emana de la citada norma legal, tendremos en cuenta:

- Que las medidas correctivas que se adopten incluyan un análisis de la situación del alumno de forma que el equipo docente pueda intervenir, con los apoyos a su alcance, reforzando la imagen positiva que tiene el alumno de si mismo, buscando el compromiso de mejora, modificando la dinámica del aula.
- Que previamente a la reiteración de una conducta que pueda generar una sanción intervenga el equipo docente, previa valoración del tutor, en el sentido señalado en el punto anterior.
- Que todo lo que mejore el clima general del centro puede considerarse una medida preventiva. Por ejemplo:
  . La adecuación de la oferta educativa del centro.
  . El fomento de la participación del alumnado y de todos los miembros de la comunidad educativa.
  . La mejora de la labor tutorial y orientadora en el centro.
  . El establecimiento de procedimientos que aumenten la comunicación, la reflexión y la intervención de los equipos docentes.
  . La aplicación flexible y no rutinaria de las normas.
- Que el conflicto puede tener aspectos creativos, siempre que se conozcan y se produzcan las modificaciones necesarias en la regulación de la convivencia. Un conocimiento amplio del mismo puede mejorar la comprensión de la realidad del centro y ayudar a adaptar de forma progresiva las normas que regulan la convivencia.

- Diseñar medidas y actuaciones relativas a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar y a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro. Estas medidas se concretan en el plan de acogida para alumnos de tres años y en el plan de acogida a alumnos extranjeros que se vienen aplicando. En el resto de los casos se adoptarán las medidas que sean necesarias.

7.8. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo

7.8.1. Disposiciones comunes.

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

conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

7.8.2. La mediación escolar

7.8.2.1. Definición y objetivos.

1. 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.
2. 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.

7.8.2.2. Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Además de las disposiciones comunes establecidas 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.

7.8.2.3. 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 computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas.
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.

7.9. Los procesos de acuerdo reeducativo

7.9.1. Definición y objetivos.

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.
2. 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.

7.9.2. 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, si se hubiese incoado expediente sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen.
   Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
   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 de derechos y deberes.
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.

7.9.3. Desarrollo y seguimiento.

1. Se supervisará el cumplimiento de los acuerdos adoptados, según lo establecido en el Decreto 51/2007.
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 computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el punto 3 del apartado de Coordinación interinstitucional de este Reglamento.
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.

7.10. Funcionamiento de los órganos del centro

La composición, competencias, funciones... de los distintos Órganos del Centro quedan reseñadas en los apartados correspondientes del Proyecto. Se establecen aquí algunas normas básicas para su funcionamiento.

7.10.1. Consejo Escolar.

- El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. Con la misma periodicidad celebrarán reuniones las comisiones de convivencia y económica.
- Las reuniones del pleno y de las comisiones se celebrarán fuera del horario lectivo y en horas en las que todos sus miembros puedan normalmente asistir. Excepcionalmente, y por razones de urgencia, se podrán celebrar en periodo lectivo.
- Las reuniones irán precedidas de una convocatoria nominal a cada uno de sus miembros, al menos con una semana de antelación, con el orden del día a tratar y adjuntando, si así fuese, la documentación a debatir. Podrán realizarse, además,

convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

- Las decisiones del pleno y de las comisiones se adoptarán por mayoría simple de los presentes, a excepción de los casos contemplados en la legislación vigente. El Presidente dirimirá el desempate con el voto de calidad.

7.10.2. Claustro de Profesores.

- Serán preceptivas las siguientes reuniones: una al comienzo de curso, al menos una por cada trimestre, y otra al final de curso.
- El Claustro también podrá ser convocado a petición del Director o a solicitud de un tercio, al menos, de sus miembros.
- Las reuniones se celebrarán fuera de horario lectivo y en horas en las que todos sus miembros puedan asistir.
- Las reuniones irán precedidas de una convocatoria nominal a cada uno de sus miembros con, al menos, 48 horas de antelación y con el orden del día a tratar. Excepcionalmente, y por razones de urgencia, el Claustro podrá celebrar sesión extraordinaria sin necesidad del requisito anterior.
- La asistencia al Claustro es obligatoria y, por tanto, no podrá celebrarse conjuntamente ninguna otra actividad en el Centro.
- Los debates sobre documentos o temas de cierta complejidad serán previamente analizados y discutidos en las reuniones de Equipos Docentes y Comisión de Coordinación Pedagógica y sus conclusiones serán posteriormente presentadas al Claustro. Esto facilitará, por un lado, la participación y la profundización en los temas a debatir y, por otro, se agilizará su tramitación.
- Las decisiones en las que se requiera votación se tomarán por mayoría simple de los presentes. El Director dirimirá el empate con su voto de calidad. Todo ello sin perjuicio de lo que pudieran establecer las normas legales en situaciones concretas.

7.10.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.

- Se reunirá con una periodicidad mensual.
- Celebrarán una sesión extraordinaria al comienzo de curso y otra al final de éste.
- Podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando se considere necesario.
- Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que puedan facilitar la asistencia del representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

7.10.4. Equipo Educación Infantil, Equipos Interciclos y otros Equipos Docentes.

- Celebrarán reuniones señaladas en la Programación General Anual así como las que pudieran convocarse de forma excepcional.
- La asistencia a estas reuniones será obligatoria para todos sus miembros.
- En estas reuniones se evaluará el desarrollo de la práctica docente así como la aplicación de medidas correctoras que dicha evaluación aconseje.
- El Coordinador de cada Equipo recogerá en las actas correspondientes un resumen de lo tratado en estas reuniones.
- Al final de cada curso, los equipos recogerán en una breve memoria la evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

7.11. Organización de recursos y medios.

7.11.1 Recursos materiales

El Secretario del centro tiene las competencias de custodia, mantenimiento y disposición de los medios y recursos materiales. Su adquisición y uso se ajustará a los siguientes criterios:

- El criterio de rentabilidad, esto es, el de mayor uso y beneficio posible.
- El criterio de mantenimiento, que ha de ser fácil y barato.
- El criterio de actualidad. Los bienes adquiridos han de ser actuales y no obsoletos.

7.11.2. Organización de los espacios

Criterios:

- Criterio de aprovechamiento. Se procurará aprovechar al máximo los recursos del centro: laboratorio, biblioteca, gimnasio, ...
- Criterio de flexibilidad. Se potenciarán los espacios para usos múltiples.
- Criterio de adecuación. Se procurará adecuar los espacios a las necesidades de áreas, materias y usos.
- Criterio de agrupamiento. Se seleccionarán espacios que faciliten diversos agrupamientos.

7.11. Actividades extraescolares

Este tipo de actividades se ajustarán a las directrices y criterios señalados en la normativa vigente al respecto y formarán parte de la Programación General Anual.

El centro mantendrá el objetivo de ofrecer al alumnado la mayor variedad posible de actividades complementarias y extraescolares que, en

todo caso, tendrán carácter voluntario, no serán discriminatorias para el alumno ni lucrativas para quien las oferte.

Se potenciarán y favorecerán las promovidas por el propio Colegio, Asociación de Padres y las ofertadas por Organismos Oficiales (Ayuntamiento, Diputación, Junta de Castilla y León, ...) siempre que los promotores acepten las responsabilidades que conllevan su puesta en práctica. Se favorecerán especialmente aquellas que presenten una continuidad en cursos sucesivos: creación de grupos de trabajo, investigación e información, teatro, música, plástica, deporte, ...

7.12. Protocolo de actuación en los casos de acoso escolar.

Ante un caso de acoso escolar, el centro deberá garantizar siempre y en todo lugar los principios siguientes:

- **Protección**. El objetivo primero es que la agresión cese y no rebrote.
- **Intervención eficaz, rápida y no precipitada**: Ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará los dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.
- **Discreción y confidencialidad**, lo que significa que sólo los profesionales implicados tendrán conocimiento de los hechos, circunstancias y actuaciones al respecto.
- **Intervención con todo el alumnado implicado**: La intervención educativa se extenderá a todas las alumnas y/o alumnos implicados: víctimas, protagonistas del acoso y testigos.
- **Prudencia y sensibilidad** en las intervenciones teniendo en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en todas las familias como en las víctimas.

ESQUEMA DE ACTUACIÓN

¿QUÉ OCURRE/QUÉ HACER?	¿CUÁNDO?	RESPONSABLE
Nos hemos enterado.	Día 1º	Cualquier persona.
Damos parte a dirección (Anexo 1).	Día 1º	Cualquier persona.
Orden de estudiar y trabajar el caso. Nombrar responsable. Medidas protectoras.	Día 1º	Dirección
Si es un tema serio y constatado. Medidas cautelares. Si no fuera un tema grave y se viera posibilidad "clara" de solución hablando con víctima y agresor/a, es preferible para que no escale el conflicto.	Día 1º	Dirección o persona responsable
Garantizar y organizar la protección de la víctima.	Día 1º	Profesorado y otras personas.
Hablar con la posible víctima. ¿Quizá en lugar y tiempo distintos al marco escolar? ¿Tal vez por teléfono? En todo caso garantizar discreción. - Comunicarle que queremos ayudarle. Que cuente con nuestra ayuda. - Que cuente qué le ocurre. - Que pensamos trabajar el tema y necesitamos su conformidad. - Caso de que lo trabajáramos en clase, qué preferiría: ¿estar o no estar presente?. - Que sepa que cuenta con nosotros.	Día 1º/2º	Persona responsable.
Valorar si es el momento de hablar con las familias tanto de la víctima como de los agresores/as. ¿Conviene hacerlo ya o esperar? (Anexo 4)	Día 2º	Persona responsable con dirección...
Estudio de la información con que contamos. Aclarar cuanto antes la gravedad y si se trata de un caso de - acoso. - agresión puntual. - conflicto. Para poder hacer esta tarea, la persona responsable contará con tiempo específico para realizarla. ¿Es necesario entrevistarse con todos o con algunos miembros del grupo? (confeccionar informe del Anexo 2 : constatación de hechos)	Día 2º	Persona responsable.
Dar parte a la Inspección	Día 2º o 3º	Dirección.
Estudiar los datos y decidir cómo canalizar el tema. Establecer plan de intervención. (concretar medidas mediante Anexo 3)	Día 3º	Persona responsable y Orientador/a.
Trabajo de tutoría con el grupo: Es fundamental llegar a la reparación del daño tanto de los agresores/as como del grupo. Se ha decidido previamente con la víctima si está o no en clase. (Decidir si, además del tutor o tutora intervienen otras personas).	Día 3º o 4º y siguientes.	Tutor/a.

Trabajo con la víctima. Sesión o sesiones. Si la víctima ha decidido no estar en clase de tutoría aprovechar el momento.	A partir del primer momento.	Tutora. Orientador/a? Otros especialistas?
Trabajo con los acosadores/as. De forma individual y/o grupal.	A partir del día 4º	Tutor/a. Orientador/a? Otros especialistas?
Información a familias. Escrito y/u oral (Anexo 4).	Día 5º	Persona responsable y Dirección
Calificación de la falta y medidas educativas, en su caso.	Día 6º	Dirección.
Información a Inspección.	Día 6º	Dirección.

ANEXO 1

COMUNICACIÓN ESCRITA A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO EN CASOS DE ACOSO O VIOLENCIA. SOLICITUD DE INTERVENCIÓN

.

SEÑOR/A DIRECTOR / A DEL CEIP "CAMPO DE LA CRUZ"

Motivo de la solicitud:

Descripción breve de los hechos:

Ruego se me mantenga informado/a sobre las actuaciones del centro y el progreso del problema.

- ☐ SÍ
- ☐ NO

Firmado:
Firma y fecha:

ANEXO 2
MODELO DE INFORME DE CONSTATACIÓN DE HECHOS

Primer informe. Elaborado por la dirección o persona en quien delegue y firmado por la dirección. Se enviará copia a la Inspección Educativa.

1.- Identificación: Centro: CEIP "CAMPO DE LA CRUZ".- PONFERRADA
2.- Persona/s que elabora/n este informe:
3.- Alumnas y/o alumnos implicados:

Alumno/a	Nivel y Grupo	En calidad de Agresor/agresora/víctima/testigo

4.- Fecha en que se comunicó a la dirección
5.- La solicitud de intervención fue planteada por:……..
En su calidad de:
Padre/madre. Alumno/a. Tutor/a. Profesor/a. Orientador/a. Otros/as
6.- Medidas de observación e investigación llevadas a cabo:

7.- Tipos de agresión constatados

Tipos de agresión	sí	no	Algunas veces	Muchas veces	Alumnos/as agresores/as.
Verbal. Insultos, motes, hablar mal de la víctima…					
Exclusión social No permitirle la participación. Ignorarle. Rechazarle. Hacerle el vacío.					
Física Golpes, empujones…					
Física Indirecta Dañar sus pertenencias, hacer que desaparezcan sus cosas…					
Intimidación Chantaje, amenazas,					
Acoso o abuso sexual					
Ciber-acoso Acoso telefónico o informático					

8.- Lugares donde se ha producido:

En clase. Profesor o profesora presente	
En clase. No había profesor o profesora	
Pasillos	
Cambios de clase	
Baños	
Vestuarios	
Entradas y salidas	
Comedor	
Autobús	
Fuera del centro	
Teléfono	
Internet	
Otros……	

9.- Descripción cualitativa de los hechos constatados, (hecho, fechas, lugares, agresores/as, testigos…)

En _____, a ___ de _____, de_____

Fdo. Persona que elabora el informe Fdo. Dirección

ANEXO 3
PROPUESTA DE MEDIDAS PARA ENTREGAR A LA DIRECCIÓN, ANTE UN CASO DE ACOSO

Siguiendo el protocolo de actuación en casos de acoso, se reúnen las personas responsables para definir el plan de acción, sobre el caso cuyo informe se adjunta (Anexo 2).

1.- Convocó la reunión:
2.- Medidas inmediatas de protección de la víctima.
3.- Medidas de fortalecimiento para la víctima.
   3.1. ¿Se recomiendan otras?
   3.2. Persona o personas responsables de su aplicación.
4.- Medidas con las personas agresoras.
   4.1. Educativas:
      Disciplinarias
      Reparadoras y recuperadoras
   4.2. Persona o personas responsables de su aplicación.
   4.3. ¿Procedería apertura de procedimiento ordinario?
5.- Medidas con el grupo:
   5.1. Educativas.
      Disciplinarias.
      Reparadoras.
   5.2. Persona responsable de su aplicación.
6.- Seguimiento de todas las medidas y revisiones. ¿Cuándo, cómo, quién?

Firma y fecha:

ANEXO 4

PROPUESTA DE MEDIDAS PARA LA COMUNICACIÓN Y CITA A LA FAMILIA

Por la presente les comunicamos que su hijo/a _____se ha visto implicado/a en los siguientes hechos:

Les rogamos acudan al centro a una entrevista con _____que se celebrará el día _____ a las _____. Calculamos que tendrá una duración de _____.
Si tienen problemas para acudir en esta fecha y hora les rogamos lo comuniquen telefónicamente al número _____ para que intentemos encontrar otro momento.

En _____, a____de _____, de _____

Fdo. La dirección

✂----------

Devolver firmado:

Recibí la comunicación el día: ……

Acudiré al centro: SÍ……..No……

7.13. Anexos

- Decreto 51/2007 de 17 de mayo: derechos y deberes.
- Decreto 23/2014 de 12 de junio: marco de gobierno y autonomía de centros docentes.
- Orden EDU 1921/2007, de 27 de noviembre: promoción y mejora de la convivencia.
- Anexo de Orden EDU 1921/2007: procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto (Adaptación LOMCE).
- Manuales de apoyo editados por la Consejería de Educación (Adaptación LOMCE).

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

ACTUACIÓN	R.R.I.	ÓRGANO	PLAZOS	OTROS
ACUERDO DE INICIACIÓN DEL EXPEDCIENTE Y NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR.	Art. 50.2	Director	Plazo no superior a 2 días desde el conocimiento de los hechos.	Plazo de 2 días para recusar al Instructor. El Director resuelve la recusación al día siguiente.
NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO AL SERVICIO DE INSPECCIÓN.	Art. 50.4	Director	Inmediatamente después del acuerdo de iniciación.	
ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES	Art. 51	Director	Hasta 5 días de suspensión del derecho de asistencia al Centro durante el período de instrucción del expediente.	El Director, de oficio o a propuesta del Instructor. El tiempo permanecido en la medida cautelar, se descontará de la sanción a cumplir.
INSTRUCCIÓN ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS. PLIEGO DE CARGOS	Art. 52.1	Instructor	Plazo de 3 días lectivos desde que se le notifique su nombramiento.	Declaraciones del alumno, compañeros, profesores y testigos de los hechos o conductas. También pruebas documentales, como partes de faltas graves o de incidencias, etc. El pliego de cargos contendrá: a) Determinación de los hechos imputados. b) Identificación del alumno/a responsable. c) Sanciones aplicables
NOTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS AL ALUMNO Y PADRES.	Art. 52.2	Instructor	Se notifica por escrito y se le da un plazo de 2 días lectivos para alegar y proponer la práctica de pruebas.	Si el Instructor acuerda la apertura de período probatorio, su duración no será superior a 2 días.
PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.	Art. 52.3	Instructor	Plazo de 2 días lectivos desde que finalizó el plazo de alegaciones tras la notificación del pliego de cargos.	Declaración de no existencia de infracción o apreciando su existencia. En este caso: a) Hechos probados y pruebas. b) Calificación de las conductas según Decreto. c) Alumno o alumnos responsables. d) Sanción aplicable de las previstas en el art.49. e) Especificar la competencia del Director para resolver.
AUDIENCIA PARA COMUNICAR AL ALUMNO Y PÀDRES LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN	Art. 52.4	Instructor Profesor-Tutor	Se pone de manifiesto el expediente y se da un plazo de 2 días lectivos para alegar.	Del trámite de audiencia se levantará acta firmada por todos los asistentes.
TRASLADO DEL EXPEDIENTE AL DIRECTOR	Art. 52.5	Instructor	Una vez recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo de audiencia.	
RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR	Art. 53	Director	2 días desde la recepción del expediente	Se notificará al alumno y representantes legales indicando los recursos que cabe interponer.
COMUNICACIÓN CLAUSTRO Y	Art. 52.4	Director	Plazo máximo de 5 días lectivos	A instancia de padres o tutores puede revisar la

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

<table>
<tr><th>FASE</th><th colspan="2">INTERVIENEN</th><th colspan="3">ACTUACIÓN</th><th>DOCUMENTACIÓN</th></tr>
<tr><td rowspan="4">1
DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN</td><td colspan="2">PROFESORADO</td><td colspan="3">Actuaciones inmediatas
(Art. 35 y 36 Decreto 51/2007)</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">ALUMNADO</td><td colspan="3" rowspan="3">Detectar la situación y pasar a la Fase 2</td></tr>
<tr><td colspan="2">FAMILIA</td></tr>
<tr><td colspan="2">PAS Y OTROS</td></tr>
<tr><td rowspan="4">2
COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO</td><td colspan="2">PROFESORADO</td><td colspan="3" rowspan="4">Comunicar al Equipo Directivo del centro,
Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 51/2007</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">ALUMNADO</td></tr>
<tr><td colspan="2">FAMILIA</td></tr>
<tr><td colspan="2">PAS Y OTROS</td></tr>
<tr><td rowspan="6">3
ACTUACIONES INICIALES</td><td rowspan="6">EQUIPO DIRECTIVO (Puede colaborar D.O., EOEP, Coordinador de convivencia, tutor)</td><td rowspan="2">PRIMERAS ACTUACIONES</td><td colspan="2" rowspan="2">CON EL ALUMNO</td><td>Individual</td><td rowspan="6">Descripción de los hechos y actuaciones llevadas a cabo, así como de las primeras decisiones tomadas</td></tr>
<tr><td>Colectiva</td></tr>
<tr><td rowspan="4">TOMA DE PRIMERAS DECISIONES</td><td colspan="3">CON LA FAMILIA</td></tr>
<tr><td colspan="3">CON EL CENTRO</td></tr>
<tr><td>APLIACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR</td><td colspan="2">Calificación de la conducta</td></tr>
<tr><td>Opcional: PROGRAMA DE</td><td colspan="2">Características y provisión de apoyos</td></tr>
</table>

			MEJORA DE LA CONVIVENCIA			
			Opcional: OTROS PROGRAMAS DE APOYO	Programa de asistencia jurídica		
			Opcional: COMUNICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS	Según características y gravedad	Social	
					Sanitaria	
					Judicial	
			Obligatorio según gravedad: COMUNICACIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN	Comunicación a Inspector del centro (enviar INFORME)		
4 ACTUACIONES CENTRALES	Según decisiones tomadas: EQUIPO DIRECTIVO, D.O., EOEP, COORDINADOR DE CONVIVENCIA, TUTOR Y PROFESORES		APLICACIÓN DE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Medidas previstas en el Decreto 51/2007 posibilidad de actuaciones de Mediación y Procesos de acuerdo reeducativo	CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA - Actuaciones llevadas a cabo.		**INFORME** Descripción de conductas, medidas de corrección adoptadas, seguimiento y otros aspectos relevantes
				CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA - Expediente disciplinario - Comunicación inspector centro		**EXPEDIENTE**
			PROGRAMA DE MEJORA DE LA	Previsión de apoyos		**PLAN**
				EVALUACIÓN		

<table>
<tr><td></td><td></td><td>CONVIVENCIA</td><td rowspan="3">PLAN DE ACTUACIÓN</td><td>Alumno</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>Familia</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>Centro</td></tr>
<tr><td rowspan="4">5
ACTUACIONES POSTERIORES</td><td rowspan="4">EQUIPO DIRECTIVO, D.O., EOEP, COORDINADOR DE CONVIVENCIA, TUTOR Y PROFESORES</td><td>ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO, PREVENTIVAS</td><td colspan="3">Programa de Trabajo</td><td rowspan="4">INFORME</td></tr>
<tr><td>OTROS PROGRAMAS DE APOYO</td><td colspan="3">Programa de asistencia jurídica
Comunicación al Inspector del centro</td></tr>
<tr><td rowspan="2">COMUNICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS</td><td>SOCIAL</td><td>SANITARIA</td><td>JUDICIAL</td></tr>
<tr><td colspan="3">Comunicación al Inspector del centro</td></tr>
</table>

C.E.I.P. "Campo de la Cruz"

PONFERRADA

PLAN DE CONVIVENCIA
19/20

PLAN DE CONVIVENCIA

ÍNDICE

1.- NORMAS REGULADORAS……. 02
2.- JUSTIFICACIÓN..... 02
3.- EL COLEGIO. CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO..... 02
4.- OBJETIVOS Y ACTITUDES A CONSEGUIR..... 03
5.- ACTIVIDADES PREVISTAS..... 04
6.- NORMAS DE CONVIVENCIA..... 06
7.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA..... 07
8.- EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA..... 08
9.- MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN..... 09
10.- ANEXOS……. 09

PLAN DE CONVIVENCIA

1.- NORMAS REGULADORAS

- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo (de Educación).
- Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa (Ley 8/2013 de 9 de septiembre. LOMCE).
- Decreto 51/2007 de 17 de mayo (derechos, deberes, …)
- Decreto 23/2014 de 12 de junio (marco de gobierno …)
- Orden EDU 52/2005 de 26 de enero (fomento de la convivencia)
- Orden EDU 1921/2007 de 27 de noviembre (promoción y mejora de la convivencia)
- Orden EDU 519/2014 de 17 de junio (currículo, implantación)
- Resolución de 1 de julio de 2014 (inicio curso 2014/2015)

2.- JUSTIFICACIÓN

El presente Plan encuentra su justificación en las normas legales anteriormente citadas. Se ha elaborado, siguiendo lo establecido en las mismas y aprobado por el Director del Centro considerando las aportaciones del Claustro de Profesores.

3.- EL COLEGIO. CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO

3.1. Características del Centro.

La descripción y las características del Colegio están recogidas detalladamente en nuestro Proyecto Educativo.

Los distintos puntos del apartado I señalan los principales rasgos del Centro en lo referente a instalaciones y medios, profesorado, alumnado y familias.

3.2. Situación actual de la Convivencia.

Enfocamos la convivencia con una visión constructiva y positiva. Nuestras actuaciones, por tanto, van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor; a resolver conflictos a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta; las reglas de convivencia y su normativa regulan el funcionamiento del Centro.

En el momento actual, el clima de convivencia puede considerarse como bueno.

De vez en cuando, principalmente en los niveles superiores de Educación Primaria, surgen conflictos que se intentan resolver con el diálogo y con alguna medida disciplinaria de carácter menor. En algún caso debe tomarse alguna medida más severa.

En Educación Infantil y primeros niveles de Educación Primaria la conflictividad es sensiblemente menor.

3.3. Respuestas del Centro a estas situaciones.

En líneas generales, el Centro utiliza los cauces de diálogo, respeto y comunicación para solucionar cualquier conflicto.

Se potencia la mejora de la convivencia a través de la adquisición de habilidades de enfrentamiento a los conflictos.

Se llevan a cabo actuaciones específicas con alumnado de los últimos niveles de Educación Primaria.

3.4. Relación con las familias y la comunidad.

La relación con las familias es buena.

Se realizan las reuniones de información y coordinación de carácter global y particular fijada en la Programación General.

Es relevante la actuación de los tutores en la coordinación con las familias.

Las situaciones particulares que afectan a la convivencia y resolución de conflictos se comentan con las madres/padres si procede algún tipo de intervención o información de la conducta.

De forma esporádica y en colaboración con la Asociación de Padres se celebran charlas informativo-formativas para padres con el fin de dar pautas que mejoren la educación de sus hijos y la convivencia en el Centro.

3.5. Experiencias de convivencia realizadas en el Centro.

- Información, debate y discusión sobre la normativa de convivencia.
- Potenciación de habilidades de comunicación en el alumnado para la mejora de la convivencia.
- Fomento de la tolerancia, la aceptación de la diversidad y la resolución de conflictos de forma pacífica dentro de la Acción Tutorial.
- Sensibilización contra el maltrato entre iguales (bullying). En colaboración con los servicios de orientación del Colegio, se ha incidido en los conceptos principales así como en las formas de proceder para evitar que estas situaciones se produzcan.

3.6. Necesidades de Formación.

Pensamos que la formación sobre la convivencia y la resolución de conflictos es imprescindible para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima favorable en el Centro.

Consideramos necesaria una formación específica para atender situaciones relacionadas con la convivencia y la conflictividad.

Se hace necesario introducir la formación permanente del profesorado en el complejo mundo de las relaciones interpersonales: habilidades sociales, resolución de conflictos, intervención ante problemas de conducta, fomento de la participación, violencia en las aulas, maltrato entre compañeros,...

4.- OBJETIVOS Y ACTITUDES A CONSEGUIR CON EL PLAN.

La elaboración y desarrollo del presente Plan de Convivencia se ha basado en los siguientes principios y objetivos generales:

- La elaboración del Plan de Convivencia es el resultado del consenso e implicación de todos los sectores que forman la Comunidad Educativa (profesorado, familias, alumnado) para el fomento de una buena convivencia en el Centro.

- En materia de convivencia y disciplina, el profesorado y el personal no docente están sometidos a la correspondiente normativa. Por su parte, los alumnos están obligados al cumplimiento de lo dispuesto en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. También a lo señalado en el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los Centros Docentes en nuestra Comunidad.
- No consideramos los aspectos de convivencia sólo como organizativos sino además como contenidos a desarrollar y parte de la formación del alumnado. Se debe tener en cuenta la convivencia y la participación como parte del aprendizaje.
- No entendemos la convivencia como una mera aplicación de medidas disciplinarias, sino como un fin educativo a trabajar. La convivencia es un objetivo formativo en sí mismo y fundamental en todo proceso educativo. Para conseguir una buena convivencia en el Centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar estas conductas. Para ello se fomentará el desarrollo en los alumnos de una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social.
- El conflicto es inherente a la vida en común de las personas. Es algo normal en toda sociedad libre y plural. Debe entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa y, sobre todo, que sirva como medio de aprendizaje la búsqueda de alguna solución al conflicto de forma democrática, dialogada y pacífica, manteniendo una cierta armonía en las relaciones entre las personas.
- Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán, porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a reducirlos. Cuando sea necesario una corrección o sanción tendrá un propósito formativo, de modo que se garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada y autónoma del individuo cuya conducta requiera la aplicación de medidas disciplinarias. La disciplina debe favorecer objetivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.
- Las actitudes a desarrollar y la organización del Centro en materia de convivencia deberán basarse en las Normas de Convivencia establecidas en el correspondiente apartado del presente Plan.

5.- ACTIVIDADES PREVISTAS

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

Actividad 1: Debate y discusión, al principio de cada curso, del Plan y Normas de Convivencia con padres y alumnos. Consensuar con el alumnado las normas de funcionamiento.

- Responsable: Equipo Directivo, Tutor y colaboración del Orientador.

- Recursos: Material impreso concretando lo más esencial del Plan y Normas de Convivencia.
- Metodología: Charla y debate con los padres. Activa y participativa.
- Espacios físicos: Salón de Actos y aula de tutoría.
- Temporalización: Durante el primer trimestre se dedicará una sesión con padres y una o dos sesiones de tutoría con los alumnos.

Actividad 2: Difusión y debate de los "Estatutos Europeos para los Centros Educativos Democráticos sin violencia".

- Responsable: Tutor, y colaboración de Equipo Directivo y Orientador.
- Recursos: Anexo I de la Orden relativa al fomento de la convivencia en los Centros de Castilla y León.
- Metodología: Charla y debate con los alumnos.
- Espacios físicos: Aula de tutoría.
- Temporalización: Durante el primer trimestre se dedicará una sesión de tutoría con los alumnos.

Actividad 3: A lo largo del curso se abordarán con el alumnado implicado y su familia, si procede, cualquier incidencia puntual que altere la convivencia del Centro.

- Responsable: Tutor, Equipo Directivo y colaboración del Orientador.
- Recursos: Resolución del conflicto de forma dialogada y, en su caso, aplicación de las Normas de Convivencia.
- Metodología: Democrática y participativa.
- Espacios físicos: Centro.
- Temporalización: Durante todo el curso.

Actividad 4: Análisis, en cada tutoría, de la marcha de la convivencia de la clase una vez al final del cada trimestre.

- Responsable: Tutor y colaboración del Orientador.
- Recursos: Cuestionario individual y debate en la clase.
- Metodología: Participativa y consensual.
- Espacios físicos: Aula de tutoría.
- Temporalización: Una vez al final de cada trimestre.

Actividad 5: Se tratará, en cada unidad y cuando el tutor lo considere necesario, cualquier aspecto que afecte a las buenas relaciones y a la convivencia del grupo.

- Responsable: Tutor y colaboración del Orientador.
- Recursos: Resolución del conflicto de forma dialogada y, en su caso, aplicación de las Normas de Convivencia.
- Metodología: Democrática, consensuada y participativa
- Espacios físicos: Aula de tutoría
- Temporalización: Durante todo el curso.

Actividad 6: Desarrollo de habilidades de comunicación entre los alumnos de distintos niveles para la mejora de la convivencia del Centro.

- Responsable: Tutor y colaboración del Orientador.
- Recursos: Material concreto para aplicación en el aula. Orientador del Centro.
- Metodología: Activa y participativa.

- Espacios físicos: Aula de tutoría.
- Temporalización: Cuatro o cinco sesiones a lo largo de todo el curso.

Actividad 7: Fomentar los valores democráticos: tolerancia, igualdad, justicia, aceptación de la diversidad, resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta...

- Responsable: Tutor y colaboración del Orientador.
- Recursos: Material concreto para su aplicación en aula.
- Metodología: Activa y participativa.
- Espacios físicos: Aula de tutoría.
- Temporalización: Durante todo el curso.

Actividad 8: Sensibilización contra el Maltrato entre Iguales (Bullyng).

- Responsable: Tutor y colaboración del Orientador.
- Recursos: Formación en reuniones de tutores. Material para su aplicación en aula. Forma de proceder para evitar que estas situaciones se den en el Centro.
- Metodología: Activa y participativa.
- Espacios físicos: Aula de tutoría.
- Temporalización: Durante todo el curso.

Actividad 9: Celebración del "Día Escolar de la no violencia y la paz".

- Responsable: Jefe de Estudios y tutores.
- Recursos: Actividades que destaquen la importancia de las Normas de Convivencia y al respeto de las mismas, haciéndolas presentes en la vida ordinaria del Centro.
- Metodología: Activa y participativa.
- Espacios físicos: Aula de tutoría, Salón de Actos, patio.
- Temporalización: Actos a celebrar en el día que se conmemoran.

6.- NORMAS DE CONVIVENCIA

En este apartado nos remitimos a lo señalado en el Reglamento de Régimen Interno del Centro que forma parte de nuestro Proyecto Educativo. Se refleja de forma exhaustiva:

- Derechos y deberes de alumnos, padres y profesores.
- Procedimientos de actuación tanto generales como específicos.
- Conductas perjudiciales para la convivencia.
- Medidas correctoras.
- Aspectos a considerar en la aplicación de medidas.
- Actuaciones inmediatas.
- Medidas preventivas.
- Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

7.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia dependerá y será nombrada por el Consejo Escolar.

7.1. Composición.

Estará constituida por el Director, que será su Presidente, la Jefe de Estudios, dos Padres-Madres de alumnos y dos Profesores.

Si el Coordinador de Convivencia no forma parte de la Comisión, como representante del Profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

7.2. Elección precisa de las personas.

Los miembros de la Comisión serán designados, al comienzo de cada curso escolar, por el propio Consejo y elegidos por el sector a los que representan.

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.

Los designados para formar parte de dicha Comisión han de ser efectivamente representativos de cada uno de los sectores, sentirse implicados en la consecución de los objetivos propuestos en el Plan de Convivencia y con voluntad de participación en el fomento de la convivencia del Centro.

7.3. Competencias.

- Asesorar a la Dirección en la incoación de expedientes.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Dinamizar, proponer, evaluar y coordinar las actividades para la promoción y mejora de la convivencia en el Centro.
- Analizar los problemas detectados y proponer las medidas que considere necesarias.

7.4.- Periodicidad de las reuniones.

La Comisión se reunirá cada vez que sea necesario, por temas disciplinarios, y, al menos, una vez al trimestre.

Al comienzo de cada curso escolar, la Comisión establecerá el calendario de reuniones ordinarias.

7.5. Infraestructura y recursos.

La Comisión de Convivencia, dentro de las posibilidades que el Centro pueda ofrecer, dispondrá de los medios necesarios para desarrollar su labor y resolver cualquier conflicto que surja en el Centro.

7.6. Información de las decisiones.

La Comisión trasladará las conclusiones que se deriven de cada reunión al Consejo Escolar. Serán comunicadas a los tutores y profesores afectados así como a la AMPA del Centro si se considerase necesario.

Las conclusiones que se deriven de cada reunión de la Comisión de Convivencia serán comunicadas a los tutores y profesores afectados así como a la AMPA del Centro.

7.7. Coherencia en la aplicación de las normas.

La Comisión de Convivencia velará por la coherencia entre la aplicación de la norma o consecuencia ante un conflicto determinado y la finalidad eminentemente educativa de la misma.

Tendrá en cuenta los aspectos a considerar en la aplicación de las medidas correctivas reseñados en el apartado correspondiente.

8.- EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA

8.1. 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, 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.

8.2. En colaboración con la Jefa de Estudios, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del centro, las siguientes funciones:

a) Coordinar, en colaboración con la jefa de estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.

b) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica del Centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.

c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con la Jefa de Estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el reglamento de régimen interior del centro.

d) 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.

e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

f) Aquellas otras que aparezcan en el Pan de Convivencia del centro o que le sean encomendadas por el Equipo Directivo encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

8.3. 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 nuestro centro la jefa de estudios, con la aprobación del director, 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.

8.4. El coordinador de convivencia 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:

a) Cese del director que lo designó.

b) Cambio de centro.

c) Renuncia motivada aceptada por el director.

d) Revocación motivada por el director.

8.5. 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.- MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

El Plan de Convivencia se hallará disponible en Secretaría para su consulta por cualquier interesado, así mismo se dará a conocer a todos los miembros de la Comunidad Educativa a través de la Web del centro. Todos los profesores dispondrán en su Ciclo de un ejemplar para su consulta. Se enviarán ejemplares a la AMPA del colegio.

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

- Trimestralmente la Comisión de Convivencia elaborará un informe recogiendo las incidencias producidas en este periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.
- Una copia del informe se utilizará para cumplimentar la aplicación informática de Convivencia en las fechas señaladas.

10.- ANEXOS.

- Normas reguladoras señaladas en el apartado 1.
- Reglamento de régimen interno:
  - Derechos, deberes y medidas correctoras.
  - Procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto (Anexo ORDEN EDU/1921 de 2007, actualizado LOMCE).
  - Procedimiento a seguir en los expedientes disciplinarios (Anexo ORDEN EDU/1921 de 2007, actualizado LOMCE).
  - Manuales de apoyo editados por la Consejería de Educación.
  - Protocolo de actuación en los casos de acoso escolar.

C.E.I.P. "Campo de la Cruz"

PONFERRADA

PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA Y DESARROLLO DE LA COMPRENSIÓN LECTORA 19/20

ÍNDICE

1.- NORMAS REGULADORAS..... 02
2.- JUSTIFICACIÓN……..... 02
3.- EVALUACIÓN INICIAL…..... 03
4.- OBJETIVOS GENERALES..... 04
5.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... 05
6.- ACTIVIDADES……..……... 07
7.- RECURSOS……..... 09
8.- COLABORACIÓN FAMILIAS Y EL CENTRO…. 10
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN……. 10
10.- ANEXOS…… 10

PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA Y DE LA COMPRENSIÓN LECTORA

1.- NORMAS REGULADORAS

- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo (de Educación).
- Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa (Ley 8/2013 de 9 de septiembre. LOMCE).
- Orden EDU/519/2014 de 17 de junio (Currículo, implantación, …)
- Orden EDU/747/2014 de 22 de agosto (Planes de Lectura).
- Resolución del 27 de agosto de 2014 (D.G. Política Educativa. Orientaciones para la mejora de las destrezas de expresión oral y escrita).
- Resolución de 1 de julio de 2014 (D.G. Política Educativa. Actuaciones inicio de curso 2014/2015).

2.- JUSTIFICACIÓN

El presente Plan ha sido elaborado tomando como referencia las normas anteriormente señaladas. Se basa en la evaluación inicial de los elementos que integran el Centro adaptándose a sus particulares características. Pretende ser realista, claro, sencillo y funcional. Intenta, también, recoger el compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa para trabajar los aspectos relacionados con:

- Comprensión de textos.
- Reproducción de textos.
- Dinamización de la lectura.
- Desarrollo de la capacidad para buscar y evaluar información.
- Utilización y comunicación de la información recibida especialmente a través de las bibliotecas y de las tecnologías de la información y de la comunicación.

El Plan se adapta a lo señalado en el Art. 2 de la Orden EDU/747/2014. En el citado Artículo, además de formular su definición, se especifican las características fundamentales del mismo:

- Para todas las edades y etapas.
- Para todas las áreas y materias.
- Realista, operativo, viable, progresivo.
- Contextualizar.
- Flexible y consensuado con la Comunidad Educativa.
- La biblioteca como eje vertebrador.
- Que incorpora las buenas prácticas que el Centro ha desarrollado.
- Que incluye las estrategias lectoescritoras y planes establecidos en la Orden EDU/519/2014.
- Que señala mecanismos de seguimiento y evaluación que permiten su revisión y mejora.

3.- EVALUACIÓN INICIAL.

Hemos recogido los datos precisos que nos permiten, una vez analizados, determinar los hábitos lectores de nuestros alumnos así como el grado de utilización de los recursos con los que cuenta el Centro.

Estas son las principales conclusiones:

A) Recursos del Centro y su utilización.
- Nuestra localidad cuenta con Biblioteca Pública.
- El Centro tiene Biblioteca escolar con importantes recursos bibliográficos (literatura, conocimiento y consulta fundamentalmente) que ofrece servicio de préstamo de libro a los alumnos y puede utilizarse durante las horas de clase y, en ocasiones, durante períodos de recreo y fuera de horario escolar.
- El Centro cuenta también con Biblioteca de Aula en Educación Primaria así como espacios relacionados con los libros en las aulas de Educación Infantil.
- En el Centro existen importantes recursos audiovisuales, equipos informáticos y acceso a Internet.
- Hacemos una valoración más que aceptable de los recursos materiales del Centro, tanto en la cantidad como en la idoneidad de los mismos.
- Se hace una frecuente utilización de estos medios y se realizan actividades para el fomento de la lectura a nivel de Aula, Ciclo y Centro.

B) Hábitos lectores en Educación Infantil.
- Biblioteca de Aula en todas las unidades.
- Se lee en voz alta trabajando la comprensión lectora. Se recomienda libros así como el uso de la biblioteca.

C) Hábitos lectores en Educación Primaria.
- Biblioteca de Aula en todas las unidades con uso frecuente.
- Habitualmente se lee en voz alta, se trabaja la comprensión lectora, se recomienda libros así como el uso de bibliotecas.
- Se debate sobre lecturas realizadas.
- Los distintos grupos realizan actividades en la Biblioteca del Centro (principalmente con su profesor-tutor) y un porcentaje elevado de alumnos utiliza el préstamo de libros.

D) Hábitos lectores de los Alumnos de Educación Infantil.
- Bastantes alumnos manifiestan afición por la lectura.
- Leen en casa, con mayor frecuencia los de más edad, a lo largo de toda la semana y vacaciones.
- Un porcentaje elevado lee un cuento al día.
- Padres o responsables leen habitualmente y los hogares cuentan, en su mayoría, con un número importante de libros.
- Con cierta frecuencia les regalan libros.
- Acuden alguna vez a la Biblioteca Municipal.

E) Hábitos lectores de los alumnos de Educación Primaria.
- En general, manifiestan afición por la lectura.

- Se les recomienda leer en casa a lo largo de toda la semana. También la lectura de un cuento durante el fin de semana.
- Muchos hogares cuentan con importante número de libros.
- En alguna ocasión acuden a la Biblioteca Municipal.
- En alguna ocasión les regalan libros.
- Es importante el tiempo que dedican a ver la televisión (entre una y dos horas diarias), consolas, tablets y otros dispositivos.

F) Aficiones de los alumnos de Educación Infantil.

Las aficiones más frecuentes en estos alumnos son, por orden de preferencia, salir o estar con los amigos, ver la televisión y jugar con videojuegos; salir o estar con los padres también obtiene una elevada puntuación.

G) Aficiones de los alumnos de Educación Primaria.

Entre los alumnos de Educación Primaria las aficiones más extendidas son, en este orden: hacer deporte, jugar con videoconsolas, tablets, portátiles y otros dispositivos, salir o estar con los amigos y leer. Sin embargo se puede concluir, a la vista de los datos estadísticos obtenidos, que las aficiones en esta etapa están más dispersas ya que la mayoría tiene puntuaciones similares.

4.- OBJETIVOS GENERALES.

Los señalados en el Art. 3 de la Orden EDU/747/2014, de 22 de agosto:

a) Despertar, aumentar y consolidar el interés del alumnado por la lectura como elemento de disfrute personal.

b) Proporcionar y reforzar estrategias desde todas las áreas del currículo para que los escolares desarrollen habilidades de lectura, escritura y comunicación oral y se formen como sujetos capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar y fuera de él.

c) Facilitar al alumnado el aprendizaje de estrategias que permitan discriminar la información relevante e interpretar una variada tipología de textos, en diferentes soportes de lectura y escritura.

d) Promover que el profesorado asocie la lectura, la escritura y la comunicación oral al desarrollo de las competencias.

e) Transformar la biblioteca escolar en un verdadero centro de recursos en diferentes soportes, para la enseñanza, el aprendizaje y el disfrute de la lectura.

f) Lograr la implicación de toda la comunidad educativa en el interés por la lectura.

5.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Teniendo en cuenta la evaluación inicial y las necesidades detectadas, se contemplan los objetivos específicos así como las actividades adaptadas a las características del Centro y de su alumnado.

5.1.- Educación Infantil.

a.1. Descubrir las posibilidades que ofrece la lectura como fuente de placer, disfrute y saber que les ayuda a organizar su tiempo libre.

a.2. Aumentar el interés de la lectura de libros o textos a través del conocimiento de sus protagonistas.

a.3. Despertar la imaginación de los niños a través de historias leídas y contadas.

a.4. Motivar el conocimiento de determinados géneros literarios de nuestra literatura infantil.

a.5. Incitar al niño a adentrarse en una aventura en la que él mismo se convierta en protagonista, a partir de la identificación con los personajes de ficción.

b.1. Analizar textos orales e imágenes aprendiendo a extraer la idea principal con el objetivo de favorecer la comprensión.

b.2. Enriquecer su vocabulario, favoreciendo la expresión, la comprensión oral y la expresión gráfica.

c.1. Iniciar el descubrimiento de la lectura como fuente de información del mundo que le rodea.

c.2. Desarrollar la capacidad de atención-concentración a través de actividades diversas.

c.3. Iniciar la competencia lectora a través de actividades relacionadas con la lectura expresiva.

d.1. Descubrir en la lectura y en los libros de imágenes una alternativa diferente para disfrutar en el tiempo de ocio.

d.2. Iniciar el hábito lector en los niños.

e.1. Reflexionar sobre los valores y contravalores que nos transmiten los textos orales.

f.1. Utilizar las TIC como elemento motivador y como instrumento de aprendizaje.

g.1. Cuidad y respetar los libros como Patrimonio de todos y la Biblioteca como espacio para disfrutar y aprender.

g.2. Desarrollar en el alumnado el uso autónomo y responsable de la Biblioteca de Aula y del Centro.

h.1. Descubrir los valores y contravalores que nos transmiten nuestros cuentos tradicionales.

h.2. Desarrollar actitudes de respeto hacia costumbres de otras culturas.

5.2.- Educación Primaria.

a.1. Descubrir las posibilidades que ofrece la lectura como fuente de placer, disfrute y saber que les ayuda a organizar su tiempo libre.

a.2. Aumentar el interés por la lectura de libros o textos a través del conocimiento de sus protagonistas.

a.3. Despertar la imaginación de los niños a través de historias leídas y contadas.

a.4. Despertar en el alumnado el interés por leer ellos mismos un cuento narrado.

b.1. Adquirir estrategias de búsqueda de datos, hechos, ideas o conceptos en un texto.

b.2. Desarrollar destrezas para la mejora de la lectura y de la comprensión lectora.

b.3. Enriquecer el vocabulario de los niños favoreciendo la expresión, la comprensión oral y la expresión escrita.

c.1. Descubrir la lectura como fuente de información del mundo que le rodea.

c.2. Desarrollar hábitos de consulta de textos como medio para ampliar conocimientos en relación con las áreas curriculares.

c.3. Mejorar la competencia lectora a través de actividades relacionadas con la lectura expresiva.

c.4. Aumentar el caudal de conocimientos al relacionar las lecturas con otras áreas.

d.1. Descubrir en la lectura una alternativa diferente para disfrutar en el tiempo de ocio.

d.2. Valorar diferentes entornos a través de los textos literarios.

d.3. Desarrollar el hábito lector en los niños.

e.1. Fomentar el análisis y la reflexión del contenido de los textos mostrando una especial atención en aquellos que denotan cualquier tipo de discriminación.

e.2. Intercambiar opiniones y manifestar preferencias sobre los libros leídos argumentando la respuesta.

e.3. Reflexionar sobre los valores y contravalores que nos transmiten los textos.

f.1. Utilizar las TIC como elemento motivador y como instrumento de aprendizaje para el alumnado.

f.2. Acercar al alumnado al uso de las TIC como fuente de información, saber y aprendizaje, buscando datos relacionados con eventos literarios, obras, autores, personajes...

f.3. Utilizar las TIC como instrumentos de trabajo para la realización de actividades relacionadas con la expresión y comprensión escrita.

g.1. Cuidar y respetar los libros como patrimonio de todos y la Biblioteca como espacio para disfrutar y aprender.

g.2. Desarrollar en el alumnado el uso autónomo y responsable de las bibliotecas de Aula y Centro.

h.1. Descubrir los valores y contravalores que nos transmiten nuestros cuentos tradicionales.

h.2. Desarrollar actitudes de respeto hacia costumbres de otras culturas.

6.- ACTIVIDADES.

6.1.- Dirigidas a fomentar el interés por la lectura.

6.1.1 Educación Infantil.

- Seleccionar libros para la Biblioteca teniendo en cuenta criterios psicológicos, pedagógicos, valores que trabajan y aspectos curriculares.
- Organizar la Biblioteca de Aula creando un rincón perfectamente identificable y diferenciado del resto de la clase.
- Clasificar los libros de forma clara y sencilla para facilitar el uso autónomo de la Biblioteca.

- Realizar actividades de animación lectora para despertar la imaginación y el interés por la lectura de un determinado libro, personaje o tema.
- Invitar a padres, abuelos, alumnos mayores para que se presten a contar o leer un cuento en clase a los pequeños.
- Visionar películas o vídeos relacionados con ciertos personajes, ambientes, animales, costumbres, otras culturas, etc.

6.1.2. Educación Primaria.

- Seleccionar libros para la Biblioteca teniendo en cuenta criterios psicológicos, pedagógicos, valores que trabajan y aspectos curriculares.
- Organizar la Biblioteca de Aula creando un rincón perfectamente identificable y diferenciado del resto de la clase.
- Realizar actividades de animación lectora para despertar la imaginación y el interés por la lectura de un determinado libro, personaje o tema.
- Leer en voz alta un cuento de la Biblioteca que sirva como modelo en cuanto a ritmo, entonación... y analizar su contenido, vocabulario, expresiones, ...
- Realizar exposiciones orales por parte del alumnado comentando un libro que les haya gustado y se lo recomienden a sus compañeros argumentando por qué.
- Visitar determinadas Web relacionadas con la animación lectora, autores, personajes, ...

6.2.- Dirigidas a desarrollar la comprensión lectora.

6.2.1. Educación Infantil.

- Realizar actividades escritas posteriores a la lectura siguiendo el modelo propuesto: una carta, una invitación, una receta...

6.2.2. Educación Primaria.

- Realizar actividades encaminadas a la planificación de la lectura:
  - Ideas previas sobre el texto que se va a leer.
  - Establecer los objetivos de la lectura.
  - Elegir técnicas de comprensión (buscar datos, repasar,...).
- Realizar actividades encaminadas a la supervisión de la lectura:
  - Verificar cómo se va comprendiendo lo que se lee.
  - Determinar dónde se encuentran las dificultades de comprensión.
- Realizar actividades de autoevaluación sobre la comprensión del texto:
  - Reflexionar sobre los objetivos.
  - Valorar si se ha comprendido o no.
  - Incitar a la formulación de preguntas de autocomprensión de la lectura.
  - Identificar causas de no comprensión.
  - Reflexionar sobre las técnicas cognitivas empleadas.
  - Valorar el texto en cuanto a contenido, dificultad,...

- Trabajar estrategias lecturas adecuadas al nivel del alumnado: entonación, diálogos, musicalidad, ...
- Realizar actividades escritas posteriores a la lectura siguiendo el modelo propuesto: una carta, una invitación, una receta, ...

6.3.- Complementarias y extraescolares.

6.3.1. Educación Infantil.

- Diseñar actividades complementarias de animación lectora para el alumnado del Ciclo.
- Celebrar actos conmemorativos relacionados con el libro: efemérides de algún autor, premios literarios, día mundial del libro...
- Visitar otras Bibliotecas que por sus fondos bibliográficos, diseño, prestaciones y servicios puedan servir de estímulo para la lectura.

4.3.2. Educación Primaria.

- Diseñar actividades complementarias de animación lectora por niveles para todo el alumnado.
- Celebrar actos conmemorativos relacionados con el libro: efemérides de algún autor, premios literarios, día mundial del libro...
- Visitar otras Bibliotecas que por sus fondos bibliográficos, diseño, prestaciones y servicios puedan servir de estímulo para la lectura.
- Visitar alguna librería, editorial o periódico.

6.4.- Actividades para alumnos con necesidades educativas especiales y extranjeros.

6.4.1. Educación Infantil.

- En principio, participarán en las mismas actividades que sus compañeros recibiendo la ayuda que necesiten en cada clase.
- Fomentar la participación en el aula con cuentos y libros de imágenes.

6.4.2. Educación Primaria.

- En principio, participarán en las mismas actividades que sus compañeros recibiendo la ayuda que necesiten en cada clase.
- Fomentar la participación en el aula adaptando textos para ayudar a una mejor comprensión.
- Extraer la idea principal de un texto.
- Dividir el texto en párrafos y ayudarles a sintetizar su contenido.
- Seleccionar textos sencillos a nivel sintáctico adaptados a sus intereses.
- Proponer textos que trabajen valores como la no discriminación o temas que faciliten el conocimiento del país de origen a sus compañeros.

6.5.- Biblioteca.

- Clasificar los libros por niveles para favorecer su utilización.
- Dotar de libros adecuados a la edad, intereses y necesidades de los alumnos.
- Promover su utilización en horario lectivo: lectura como disfrute, consulta de textos y préstamo de libros.

- Promover el uso de la Biblioteca como espacio para trabajo en equipo, de forma especial en áreas que impliquen consulta de fondos bibliográficos o audiovisuales.
- Diseñar y coordinar desde la Biblioteca del Centro actividades de animación lectora.
- Visitar la Biblioteca del Centro, durante el primer trimestre, para conocer las normas de funcionamiento.
- Estimular la realización de trabajos de investigación, propiciando la búsqueda de información en la Biblioteca del Centro.
- Facilitar, dentro y fuera del horario lectivo el préstamo de libros a los alumnos.

6.6.- Actividades referidas a la familia.

- Solicitar información a las familias sobre hábitos lectores de sus hijos así como de su entorno familiar.
- Pedir colaboración a las familias para desarrollar las actividades propuestas dentro del centro.
- Informar a las familias de los planes de lectura del centro, indicándoles qué pueden hacer para mejorar los objetivos propuestos.

7.- RECURSOS.

7.1.- Personales.

Para la realización del plan es necesaria la implicación de todo el Claustro de profesores, de los equipos de nivel, internivel y ,en especial, de los tutores.

En aspectos puntuales se necesitaría la colaboración del CFIE para la formación en temas relacionados con la animación lectora.

7.2.- Materiales.

- Fondos bibliográficos de la Biblioteca del Centro y de las bibliotecas de Aula.
- Materiales de las distintas editoriales relacionados con el fomento del hábito lector y de la comprensión lectora.
- Medios informáticos y audiovisuales del centro como fuente de información, motivación y aprendizaje.
- En 5º y 6º de Primaria, los propios del Programa Red XXI.

7.3.- Organizativos. Equipo de Coordinación del Centro.

Un equipo coordinado por la Jefatura de Estudios y del que forman parte el profesor responsable de la Biblioteca y el representante del CFIE propondrá el plan de actuación, una vez conocidas las necesidades detectadas en la evaluación inicial. Mantendrán las reuniones precisas para realizar la correspondiente evaluación.

El profesor responsable de la Biblioteca dispondrá del horario señalado en la normativa para ejercer las funciones de colaborador del Plan, en coordinación con la Jefatura de Estudios.

8.- COLABORACIÓN ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO.

Se incentivará la participación de las familias en la consecución de los objetivos del Plan.

Se presentarán los resultados de la evaluación en el Consejo Escolar, órgano de participación de las familias.

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El Plan será evaluado trimestralmente en cada uno de los niveles analizando su puesta en práctica, la consecución de los objetivos y proponiendo mejoras si se estimase necesario.

Con posterioridad y en una reunión entre coordinadores interciclos y Jefatura de Estudios se valorará:

- Grado de consecución de objetivos para rediseñar, si fuese necesario, las actividades del siguiente trimestre.
- Se valorará el grado de satisfacción de los profesores implicados en el Plan.
- Se analizarán las dificultades encontradas intentando buscar posibles soluciones.

En junio, se realizará una evaluación general del Plan recogiendo información de los niveles, de las familias y de los alumnos.

Se analizarán las nuevas propuestas formuladas y se tendrán en cuenta para el siguiente curso.

10.- ANEXOS.

10.1.- PROGRAMACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR UNA LECTURA EFICAZ (DECISIONES RELATIVAS A LA LECTURA).

PRIMARIA. NIVELES: 1º,2º Y 3º

1º.- Tiempo curricular dedicado a la lectura, además de los 30’ reglamentarios.

Se considera como materia transversal de todas las áreas y herramienta indispensable para el aprendizaje de todas las materias. El alumno leerá en clase durante todas las horas lectivas de forma individual y colectiva en todas las áreas y actividades.

Además de los 30´ minutos reglamentarios, se dedicarán, al menos quince de cada sesión, a mejorar las competencias lingüísticas generales del alumno en cada una de las áreas del currículo.

La lectura irá ligada a la escritura (expresión escrita, ortografía, técnicas de presentación, vocabulario) a la expresión oral, por lo que estas actividades se trabajarán de forma conjunta. Se dedicará, al menos una sesión semanal a mejorar la producción de textos escritos. Se establecerá una sesión de lectura semanal, en la que los alumnos leerán todos los alumnos el mismo texto de forma colectiva e individual, realizando actividades de comprensión lectora. Se unificarán los libros escogidos.

2º.- Actividades a desarrollar en el tiempo curricular de lectura.

- Audición atenta de una narración (1º P)
- Comprensión de la narración. (1º P)
- Adquirir los códigos para descifrar los textos. (Sílabas, palabras, frases, textos) (1º P)
- Lectura silenciosa e individual.(2º)
- Lectura colectiva, siguiendo la lectura de frases, párrafos o bien siguiendo las órdenes del profesor/a. (1º y 2º)
- Lectura de diferentes textos con la entonación y el ritmo adecuado. (1º y 2º)
- Comprensión de aspectos concretos de una lectura. (1º y 2º)
- Ampliación de vocabulario. (1º y 2º)
- Preguntas encaminadas a la comprensión de los textos leídos. (1º y 2º)
- Actividades de comprensión lectora de forma oral y escrita. (3º)
- Búsqueda en el diccionario de las palabras que no conozcan o que no comprendan. Exposición en voz alta de esas palabras. (3º)
  Leer en voz alta los párrafos desordenados de un texto, para a continuación ordenar lo correctamente. Resumen y dibujo sobre la lectura anterior. Inventar un nuevo final para esa historia.
- Comprensión lectora tras una audición. (3º)

3º.- Trabajos a realizar para mejorar la comprensión lectora.

- En el primer trimestre del **1er curso de Primaria**, predomina la lectura individual en diferentes contextos: textos sencillos en la pizarra (palabras y oraciones), fichas de lectoescritura, libros de lectura, libro globalizado de lectoescritura. (1º)
- Presentación de fonemas. Lectura comprensiva de palabras y oraciones con cada fonema, introduciendo paulatinamente la lectura individual en voz baja y la colectiva en voz alta. (1º)
- En **2º curso de Primaria**, se leerán poesías , adivinanzas, trabalenguas, cuentos, lecturas teatralizadas, textos informativos…(1º y 2º)
- Se realizarán actividades de comprensión lectora, tales como aclaración de palabras “desconocidas”, completar oraciones, ordenar secuencias, finalizar textos, preguntas de comprensión lectora, resúmenes orales y sencillos escritos acabar el texto de diferentas maneras, buscar informaciones concretas en el texto…(1º y 2º)
- Elaboración de un plan de lectura colectivo para el nivel. Concretar el plan en cada aula y a nivel individual en cada niño. Elaborar una ficha individual. (3º)

4º.- Estrategias para abordar los diferentes tipos de lectura.

- Siempre se inicia con una lectura individual y silenciosa, durante un tiempo determinado, para continuar con la lectura colectiva en voz alta. Después se realizan las actividades propuestas en el punto anterior. (1º y 2º)
- Los alumnos que tienen más dificultades, reciben apoyo y una mayor atención y se procura concienciar a los demás para que los escuchen con atención. (1º y 2º)
- En 1º de Primaria se escriben en la pizarra palabras con las letras presentadas y se insiste en que las lean todos los niños. En el libro de lectura se realiza lectura individual y silenciosa repasando con colores las letras nuevas. A continuación

se realiza lectura colectiva buscando información sobre las preguntas que se les hagan. (1º)
- Resultan muy motivadoras las lecturas teatralizadas. (1º y 2º)
- Prelectura silenciosa e individual, para sacar la idea general del texto. (3º)
- Lectura comprensiva: Lectura en voz alta señalando las palabras que no comprende. (3º)
- Lectura de textos teatrales, sabiendo intervenir cuando le toca el turno. (3º)
- Lectura en voz alta de textos inventados por ellos (cuentos, redacciones rimas…)(3º)
- Lectura selectiva. (3º)
- Lectura rápida y lenta. (3º)
- A partir de una ilustración, que imaginen de que trata la lectura que se va a leer. A continuación lectura silenciosa individual. (3º)
- Lectura colectiva en voz alta del mismo libro, leyendo los alumnos/as de forma encadenada. (3º)
- El profesor lee en voz alta un libro por capítulos (Uno por trimestre). (3º)

5º.- Tareas concretas para la mejora de la técnica lectora

- En primer lugar se dotará al alumno/a de las herramientas para la lectura, es decir, los diferentes fonemas que sirven para leer palabras, frases, párrafos y textos. Es imprescindible trabajar conjuntamente la comprensión lectora y la velocidad lectora. Algunas técnicas para mejorar la lectura, pueden ser: (1º)
- Darles la oportunidad de leer textos que sean atractivos para ellos: cuentos, poemas, adivinanzas…
- Leer en el aula textos en diferentes soportes: libros, folletos, cuentos, revistas… (1º Y 2º)
- Lecturas en soportes digitales. (TIC) (1º Y 2º)
- Realizar lecturas sobre temas de interés, relacionándolos con las U. Didácticas trabajadas. (1º y 2º)
- Lecturas en voz alta y baja. (1º y 2º)
- Búsqueda de informaciones concretas en los textos, así como búsqueda de informaciones falsas. (2º)
- Aprovechar los días especiales (Constitución ,Paz…), para leer cuentos, poemas, informaciones relacionadas con las fechas. Actividades para mejorar la velocidad y comprensión lectora. (1º y 2º)
- Decoración y ambientación de la clase y del Centro, con slogans y motivos que animen a leer. (3º)
- Redacción de cuentos en los que los alumnos/as, narran sus propias experiencias de forma comprensiva y conjunta. (3º)
- Semana del libro. Día del libro con actividades en torno al libro. Exposición de libros. Ambientación de la clase. (3º)
- El profesor lee un texto dos o tres veces como modelo, los alumnos lo repiten. (le4ctura en sombra)
- Hacer ejercicios propios para mejorar el campo visual. (3º)
- Lectura en voz alta. Cada día prepara un texto un alumno distinto. (Algo motivador que le guste, corto y bien leído). (3º)
- Lectura de textos cortos con palabras incompletas o cambiadas. (3º)

6º.- Tipos de textos utilizados, incluyendo en la misma los soportes digitales.

- Textos sencillos escritos en la pizarra del aula. (1º)
- Fichas de lectoescritura con los fonemas que se van presentando. (Sonido-grafía) (1º)
- Libros de lectura que contenga poemas, adivinanzas, trabalenguas, lecturas teatralizadas. (1º y 2º)
- Libro de trabajo del alumno con actividades de diferentas tipos. (1º y 2º)
- Textos de carácter científico relacionados con las U. Didácticas. (2º)
- Búsqueda de información en la Web sobre temas concretos. (2º)
- Ejercicios de comprensión lectora en soporte digital.(2º)
- Cuentos con predicciones sobre lo que los niños/as "piensan que va a pasar; completar la palabra que falta; elegir la respuesta correcta… (2º)
- Cuentos-Fábulas-Teatro leído-Adivinanzas-Textos informativos-Redacciones-Recetas
- Narraciones - Poesías - Cómic - Trabalenguas - Historias - Cartas.
- Utilización de diferentes soportes: periódicos, libros, ordenador. Los libros serán e la biblioteca del Centro, del aula, libros de los alumnos/as, lecturas ocasionales de revistas, periódicos, folletos, publicitarios… (3º)

7º.- Formas de utilización de la biblioteca del aula y del Centro en la lectura diaria.

- La biblioteca del aula está compuesta por dos tipos de libros diferentes: (1º , 2º y 3º)
- Libros que están permanentemente en la clase. (1º , 2º y 3º)
- Libros que se incorporan procedentes de la biblioteca del Centro y que se renuevan una vez al trimestre aproximadamente. (1º , 2º y 3º)
- Libros aportados por los propios alumnos, que les gustan y los quieren compartir; libros que se quedan en la clase el tiempo que sus dueños quieran voluntariamente. (1º, 2º y 3º)
- La Biblioteca de Aula, es utilizada diariamente y en particular cada niño cuando finaliza las actividades curriculares propuestas. (1º , 2º y 3º)
- Los libros de la Biblioteca del Centro los llevan para leer en su casa y los de la biblioteca del aula siempre que los demandan. (1º , 2º y 3º)
- Con carácter voluntario, los alumnos traen de sus casas, textos relacionados con el área de Conocimiento del Medio u otros temas que por algún motivo especial les interesen. (1º , 2º y 3º)
- En primero de Primaria el profesor/ra lee en voz alta algún cuento o el capítulo correspondiente del libro elegido para la semana/quincena y se concluye con actividades orales de comprensión lectora
- En el horario semanal se consigna una hora para uso de la biblioteca del Centro. (1º , 2º y 3º)

PRIMARIA. NIVELES: 4º, 5º, 6º

1º.- Tiempo curricular dedicado a la lectura, además de los 30' reglamentarios.

A los treinta minutos reglamentarios, hay que sumar los tiempos que día a día se emplean en la comprensión mediante la lectura del resto de las materias, así como en tareas, ejercicios, problemas…, (unos diez/quince minutos más).

La lectura irá ligada a la escritura (expresión escrita, ortografía, técnicas de presentación, vocabulario) a la expresión oral, por lo que estas actividades se trabajarán de forma conjunta. Se dedicará, al menos una sesión semanal a mejorar la producción de textos escritos. Se establecerá una sesión de lectura semanal, en la que los alumnos leerán todos los alumnos el mismo texto de forma colectiva e individual, realizando actividades de comprensión lector. Se unificarán los libros escogidos.

2º.- Actividades a desarrollar en el tiempo curricular de lectura

- Lectura silenciosa y en voz alta.(4º)
- Actividades de comprensión lectora de forma oral y escrita. .(4º)
- Búsqueda en el diccionario de las palabras que no conozcan o que no comprendan. Exposición en voz alta de esas palabras. .(4º)

Leer en voz alta los párrafos desordenados de un texto, para a continuación ordenar lo correctamente. .(4º)

1- En las actividades para el desarrollo del vocabulario: crucigramas, palabras inventadas, buscar palabras encadenadas, sinónimos y antónimos, letras desordenadas, completar palabras…

2.- Actividades de entrenamiento de la memoria: cuestionarios de comprensión, memorización de palabras, frases y textos.

3.- Actividades de ortografía y atención: palabras diferentes, palabras parecidas, palabras repetidas, familia de palabras.

4.- Actividades de sintaxis: ordenar textos, buscar gazapos, descubrir la frase, lagunas de texto, actividades con el verbo, adjetivo, nombre…(

3º.- Trabajos a realizar para mejorar la comprensión lectora.

Lectura en voz alta. Subrayado de palabras clave. Elaboración de esquemas. Resúmenes de textos. Elaborar y completar: oraciones, párrafos, textos completos. (4º)

Se leerá para aprender, para expresarse oralmente y de forma escrita. Para desarrollar la capacidad de investigación personal, para satisfacer la curiosidad, resolver dudas puntuales, respuesta a intereses personales, poner en marcha su imaginación, para disfrutar, sentir y comprender el mundo que nos rodea.

Activar los conocimientos previos relacionando el tema a tratar con lo que ya se sabe del mismo

Buscar un concepto que englobe una idea

Practicar la lectura de textos interesantes para el alumno, cuyo contenido sea adecuado al nivel de conocimientos del alumno.

Repasar previamente el vocabulario del texto con ayuda del diccionario

Ampliación de vocabulario.

Ejercicios de velocidad y fijación visual.

Diferenciar diferentes tipos de texto y la importancia de cada uno, desde una receta de cocina a un relato.

Introducir de forma oral al alumno/a en el tema a leer.

Trabajo de técnicas de estudio, partiendo de la lectura comprensiva de textos: ideas principales y secundarias, resúmenes, esquemas..

Trabajo lectora de fluidez y entonación adecuadas.

Localización de textos sencillos, para completar trabajos en clase.

Realizar exposiciones orales, por parte del alumnado, comentando el libro leído.

4º.- Estrategias para abordar los diferentes tipos de lectura.

- Lectura en sombra, el profesor lee un párrafo y los alumnos lo repiten de uno en uno. Se cambia el párrafo
- Leer colectiva y silenciosamente un libro o texto que sirva como modelo para trabajar el ritmo y la entonación, analizando su contenido, vocabulario, expresiones, valores que fomenta…
- Lectura silenciosa integral para captar la mayor información de un texto.
- Lectura selectiva: leer un periódico, revista, leyendo solo las noticias o artículos que nos interesan.
- Lectura explorativa: mirar algo sin interés, fijándonos en algo que nos llame la atención como propagandas, etc.
- Recitado de poemas
- Lectura informativa: que se realiza de forma puntual, para conocer algún dato u obtener información: diccionario…
- Cuentos-Fábulas-Teatro leído-Adivinanzas-Textos informativo-Redacciones-Recetas- Narraciones-Poesías-Cómic-Trabalenguas-Historias-Cartas
- Utilización de diferentes soportes: periódicos, libros, ordenador. Los libros serán e la biblioteca del Centro, del aula, libros de los alumnos/as, lecturas ocasionales de revistas, periódicos, folletos, publicitarios…

5º.- Tareas concretas para la mejora de la técnica lectora

- Leer diariamente textos en voz alta.
- Escuchar audios de lectura.
- Realizar lecturas a coro. (5º)
- Leer varias veces un mismo texto o párrafo, hasta hacerlo de forma fluida, mejorando los tiempos. (5º)
- Realizar autograbaciones leyendo, escucharlas para analizar los fallos y mejorarlos. (5º)

6º.- Tipos de textos utilizados, incluyendo en la misma los soportes digitales.

- Libros de lecturas infantiles o juveniles, ajustados a su edad e intereses.
- Libros de texto específicos para las lecturas adaptadas al nivel correspondiente.
- Libros de texto de las diferentes áreas.
- Diccionarios.
- Otro tipo de material de texto: prensa, revistas, folletos. Comics…
- Libros de biblioteca de Centro y del aula.
- Libros y lecturas con soportes digitales.

7º.- Formas de utilización de la biblioteca del aula y del Centro en la lectura diaria.

- Lectura y elaboración de fichas de los libros leídos.
- Préstamo de libros de la biblioteca varias veces al trimestre.
- Semanalmente intercambio de libros de la biblioteca de aula.

10.2.- RECOMENDACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES O PRUEBAS ORALES DE EVALUACIÓN

La práctica evaluadora trata de obtener y seleccionar información con diversas finalidades, entre otras, comprobar que los objetivos, las competencias básicas y los conocimientos adquiridos por el alumno le permitirán avanzar en su proceso de aprendizaje así como informar al alumnado y sus familias de los resultados alcanzados al final de un periodo determinado.

Para obtener esta información es necesario recurrir a diferentes procedimientos e instrumentos de evaluación, entre ellos, la realización de exámenes o pruebas orales. Con objeto de integrar la aplicación de pruebas o exámenes orales como actividad evaluadora habitual en el aula se recomienda:

– Potenciar la práctica individualizada y colectiva de la expresión oral que prepare al alumnado para afrontar los exámenes o pruebas orales con efectos evaluadores.

– Diseñar las pruebas o exámenes orales en coherencia con los objetivos, las competencias básicas y contenidos trabajados por el alumno.

– Contemplar los contenidos de tipo conceptual, procedimental y/o actitudinal en su elaboración.

– Elaborar un conjunto de preguntas orales clasificadas por objetivos y ordenadas por nivel de dificultad, de las más simples a las más complejas.

– Establecer los criterios de calificación asignados a cada pregunta en función de la respuesta o respuestas modelos preestablecidas.

– Establecer un sistema de registro objetivo de los resultados de la prueba o examen oral, especialmente cuando su aplicación tenga efectos sobre la promoción de ciclo o etapa.

– Tener en cuenta las características individuales y favorecer un clima sin tensiones en la aplicación de las pruebas o exámenes orales.

10.3.- CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS DICTADOS EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Para facilitar a los centros la elaboración y ejecución de los dictados, orientados básicamente a fijar la corrección ortográfica y morfosintáctica así como a la ampliación del vocabulario, se establecen las siguientes pautas o criterios generales, extensibles a todos los niveles de la etapa:

- El texto del dictado, siempre que sea posible, tendrá relación con los contenidos del tema o unidad que se esté trabajando, ya sea de forma transversal o integrada, en todas las áreas curriculares y preferentemente, en las de lengua castellana y literatura y/o conocimiento del medio.

- Los dictados trabajarán, como procedimiento habitual, las principales dificultades morfosintácticas y reglas ortográficas que, por ser considerados conocimientos y aprendizajes básicos o imprescindibles, deban ser tratadas en cada uno de los ciclos de la etapa.

- El texto del dictado se adecuará al nivel de desarrollo del alumnado y de sus aprendizajes previos, tanto en extensión (palabras, frases, textos...) como en contenido (palabras nuevas, de uso frecuente...) y nivel de dificultad (palabras con sílabas inversas, trabadas...).

- Deberán considerarse errores ortográficos no sólo las faltas en la grafía de alguna palabra del dictado, sino también:

    - Unión/Separación incorrecta de palabras: No dejar espacio entre ellas y no partir la palabra adecuadamente al cambiar de renglón.

    - Omisiones: No escribir alguna palabra dictada.

    - Sustituciones: Escribir una palabra parecida a la dictada.

    - Adiciones: Añadir palabras no dictadas.

    - Acentuación: No aplicar correctamente las reglas generales de acentuación del castellano en el tercer ciclo.

- Independientemente de la forma de corregir un dictado, ya sea por el docente, auto corregido por el alumno o mediante corrección cruzada con otro compañero, se deberá evidenciar, cuando proceda, que la escritura contiene errores recopilando en un apartado los errores más comunes y relevantes, para deducir la regla y aprovechar para fijarla, procurando hacer siempre una valoración positiva del conjunto de palabras bien escritas.

C.E.I.P. "Campo de la Cruz"

PONFERRADA

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
19/20

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

CEIP "CAMPO DE LA CRUZ"

Ponferrada

INDICE

1.- JUSTIFICACIÓN DEL PLAN. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO (alumnado, profesorado, familias y entorno).

2.- OBJETIVOS.

2.1.- Referidos a los alumnos.
2.2.- Referidos a los profesores.
2.3.- Referidos a la familia.

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

3.1.- Criterios y Procedimientos para la detección.
3.2.- El Alumnado con Necesidad de Apoyo Educativo.
3.3.- La Evaluación del alumnado con Necesidad Educativas Especiales.

4.- MEDIDAS ORDINARIAS Y ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA PARA DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

4.1.- Medidas Generales.
4.2.- Medidas Ordinarias.
4.3.- Medidas Específicas.

5.- PROGRAMAS ESPECÍFICOS QUE SE HACEN EN EL CENTRO PARA RESPONDER A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

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

6.1.- Recursos Humanos. El papel de los diferentes Profesionales.
6.2.- La organización de los apoyos.
6.3.- Recursos Materiales y espacios.

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

8.- COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS Y OTRAS INSTANCIAS EXTERNAS AL CENTRO.

8.1.- Con las Familias.
8.2.- Con Instancias Externas al Centro.

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, ESPECIFICANDO TIEMPOS, INSTRUMENTOS, PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES.

1.- JUSTIFICACIÓN DEL PLAN. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO (alumnado, profesorado, familias y entorno).

CONCEPTO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Entendemos la **atención a la diversidad** como un conjunto de acciones educativas para prevenir y dar respuesta tanto a los distintos perfiles neuroevolutivos de los alumnos como a los que presentan necesidades específicas, que pueden ser derivadas de factores personales o sociales relacionados con situaciones de desventaja sociocultural o de salud, de altas capacidades, de compensación lingüística, de discapacidad física, psíquica, sensorial o con trastornos graves de la personalidad, de la conducta o del desarrollo, o de graves retrasos o trastornos de la comunicación y del lenguaje, o por presentar desfase curricular significativo debido a la incorporación tardía al sistema educativo, por proceder de otros países o de situaciones de desescolarización. Este equipo entiende el centro educativo como un espacio compensador de dificultades y facilitador de posibilidades.

La determinación de unos acuerdos de base sobre los aprendizajes más relevantes clarifica objetivos y prioridades que deben ser alcanzados por todos. El hecho de graduar sistemáticamente su desarrollo en función de las diferencias apreciadas abre la puerta para atender a la diversidad de intereses, motivos, capacidades y necesidades.

El objetivo básico del Plan de atención a la diversidad es determinar respuestas ajustadas a la diversidad de intereses y capacidades para favorecer la comunicación y la integración. Este objetivo debe recoger como ámbitos esenciales el desarrollo personal y social, el desarrollo cognitivo y la mejora de la convivencia. Relación estrecha con las competencias lingüística, social y ciudadana, aprender a aprender, y autonomía e iniciativa personal.

El diseño de medidas que faciliten adecuar la evaluación a la diversidad del alumnado y el establecimiento de programas adecuados a sus características. Por ejemplo: impulsar el uso de las TIC y estimular la comprensión lectora y la expresión oral (tratamiento de la información, y competencia digital y lingüística).

Las estrategias organizativas y las modificaciones en agrupamientos, métodos, técnicas, actividades y estrategias de evaluación que nos permitan atender a la diversidad sin modificar elementos prescriptivos. Relación estrecha con las competencias: social y ciudadana, lingüística, matemática, aprender a aprender y autonomía e iniciativa personal.

Identificación del alumnado con necesidades específicas y toma de decisiones sobre medidas que implican la organización de recursos personales y materiales concretos. En este apartado tienen relevancia las adaptaciones curriculares, las medidas de atención al alumnado inmigrante y la respuesta al que desconoce el castellano. En función de las necesidades se identificarán las que van dirigidas a favorecer el principio de equidad. Determinadas las competencias prioritarias en cada caso, no se olvidará que

estas medidas estimulan la competencia social y ciudadana de estos alumnos y sus compañeros. Atención prioritaria necesitará siempre la competencia aprender a aprender y autonomía e iniciativa personal.

PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN NUESTRO PLAN

La integración escolar y la inclusión social

La tolerancia se adquiere al tener la oportunidad de conocer y convivir con personas que tienen dificultades, situaciones y modos de vida distintos para que se establezcan lazos de cooperación y solidaridad que beneficien y enriquezcan a todos.

Las actuaciones dirigidas a atender a nuestro alumnado deben tener como referente esencial la necesaria normalización de las diferencias dentro del contexto del aula y del centro, el respeto a las mismas, y énfasis en la superación de los obstáculos asociados a la diversidad de todo tipo.

Esta aceptación será más viable en la medida en que los docentes del centro, de forma coordinada, organicemos la actividad ordinaria de modo que todo el alumnado encuentre una vía para participar en el grupo educativo y desarrolle al máximo sus capacidades, con las adaptaciones que requiera.

La organización flexible del centro

Este planteamiento requiere una flexibilidad en la propuesta de modalidades organizativas, y, en consecuencia, en la distribución de los tiempos y utilización de espacios. Para garantizarlo se establecerán momentos de coordinación entre profesores generalistas, especialistas, orientador, etc., en los que se definan criterios para determinar no solo cuándo un alumno debe recibir una atención especializada, sino cuándo puede dejar de recibirla.

El currículo flexible

Tanto la planificación como el desarrollo del currículo deben favorecer el tratamiento de la diversidad y aprovechar la potencialidad del grupo como recurso educativo. En este sentido, la estructura y el contenido de los distintos elementos curriculares han de tener presente esta dimensión.

La cooperación entre el profesorado y las familias

Es imprescindible buscar el intercambio bidireccional de información con las familias para lograr su implicación en el proceso educativo de sus hijos, y establecer pautas de actuación coherentes y complementarias. Será importante tener recogidos tiempos y procedimientos de información y colaboración con el fin de integrarlas y hacerlas participar en la dinámica del centro.

La apertura del centro al entorno

Nuestro centro educativo debe integrarse en el entorno como un recurso más y, al mismo tiempo, debe conocer y aprovechar la red de profesionales (educadores de calle, especialistas en salud, mediadores culturales, etc.) e instituciones de todo tipo (asociaciones, centros de salud, etc.), que pueden redundar en una mejor actuación educativa y específicamente en una atención integral a la diversidad de nuestro alumnado.

LA REALIDAD DE NUESTRO CENTRO

La descripción y características del colegio están recogidas detalladamente en nuestro Proyecto educativo.

En el centro están escolarizados 443 alumnos, con distintos perfiles de aprendizaje, sin presentar la mayoría de ellos necesidades educativas específicas, pero si que requieren de una didáctica en el aula que responda a dichos perfiles.

Además existe un número muy considerable de alumnos con necesidades educativas específicas: necesidades educativas especiales, trastornos de la comunicación y del lenguaje, dificultades específicas de aprendizaje y necesidades de compensación educativa.

El equipo docente cuenta con profesionales especializados: un orientador con seis intervenciones mensuales y una profesora de servicios a la comunidad con una intervención mensual ambos pertenecientes al Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) de Ponferrada, un profesor de Pedagogía Terapéutica y otro de Audición y Lenguaje (esta última compartida con otros dos centros) y el horario disponible es insuficiente teniendo en cuenta el número de alumnos que requieren de su intervención. No se dispone de profesorado de Compensación Educativa.

2.- OBJETIVOS.

2.1.-Objetivos referidos a los alumnos:

• Favorecer la aceptación y valoración de las diferencias entre los compañeros, como un hecho de enriquecimiento en la comunidad educativa.

• Potenciar el respeto hacia otras culturas, y desarrollar actitudes y valores favorecedores de la convivencia.

• Prevenir que las dificultades de aprendizaje se agraven a través del aprovechamiento de las medidas de atención a la diversidad, logrando así progresar en el proceso educativo.

• Alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. Estas se concretan en destrezas y habilidades más específicas, como las que siguen:

- Habilidades psicomotrices.

- Expresión oral correcta.
- Mecánica lectora.
- Comprensión lectora.
- Expresión escrita adecuada.
- Mecánica de las operaciones matemáticas básicas.
- Resolución de problemas.
- Desarrollo de la lógica matemática.
- Desarrollo de conciencia social.
- Resolución de conflictos.

- Adaptar la respuesta educativa a los distintos perfiles de aprendizaje.

2.2.- Objetivos referidos a los profesores:

• Establecer cauces de colaboración y coordinación entre los diversos profesionales, que intervienen con el alumnado para lograr una reflexión conjunta y una planificación y toma de decisiones compartidas.

• Planificar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las capacidades de cada alumno.

• Utilizar metodologías variadas que faciliten la participación del conjunto del alumnado desde una perspectiva inclusiva.

• Potenciar la comunicación y coordinación con las familias, facilitando la convergencia de la acción educativa que desde el centro se lleva a cabo con sus hijos.

2.3.- Objetivos referidos a las familias:

• Potenciar la comunicación y coordinación con el profesorado, facilitando la convergencia de la acción educativa que desde la familia se lleva a cabo con nuestros alumnos.

• Implicarse y participar activamente en el proceso educativo del alumno en la medida de sus posibilidades.

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

3.1.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN.

• La respuesta a las necesidades educativas concretas del alumnado implica un proceso que identifique y valore estas necesidades de forma precisa, garantice el desarrollo personal, escolar y social y oriente al profesorado en su labor educativa. Este proceso se denomina evaluación psicopedagógica y es el paso previo a la intervención educativa.

• La detección del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo puede partir de cualquiera de los profesores que intervienen en el aula, si bien lo normal es que sea la responsabilidad del tutor.

· Una vez detectada una posible necesidad se realizara la recogida de datos que ayuden a esclarecer la situación planteada. Un resumen de dichos datos quedará reflejado en el Documento de Derivación de solicitud de intervención para el profesional del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) que interviene en el Centro. El modelo de Documento de Derivación es el que figura en el anexo I de la ORDEN EDU/1603/2009, de 20 de julio.

· Además el tutor debe informar a la familia de que se va a solicitar la intervención del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, la cual deberá dar su consentimiento sobre las intervenciones que se vayan a llevar a cabo. El tutor facilitara a los padres la hoja de autorización de la evaluación psicopedagógica que es la que aparece en el anexo II de la ORDEN EDU/1603/2009, de 20 de julio.

· El Documento de Derivación que solicita la intervención del EOEP será entregada a la Dirección del Centro que deberá firmar y sellar su visto bueno y posteriormente entregada al orientador del Centro para que se inicie el proceso de evaluación psicopedagógica.

· El proceso de intervención del EOEP se realiza mediante el procedimiento que se indica a continuación:

-Entrevista con el tutor, y en su caso con otros profesores, para recabar información sobre el alumno y su familia.
-Entrevista con la familia para conocer los datos más relevantes del entorno familiar que pudieran estar influyendo el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno.
-Realización de la evaluación psicopedagógica individual del alumno.
-Elaboración del correspondiente Informe Psicopedagógico y Dictamen, en su caso.
-Entrevista con el/la tutora para la devolución de los resultados de la evaluación.
-Entrevista con la familia con la misma finalidad.

· Terminado el proceso de evaluación psicopedagógica, si se concluye que el alumno presenta necesidades específicas de apoyo educativo, el orientador deberá enviar el correspondiente Informe Psicopedagógico y, en su caso, el Dictamen de Escolarización, a la Dirección Provincial de Educación para ser supervisados por el Área de Programas Educativos y validados, si procede, por el servicio de Inspección.

· Una vez realizados el Informe Psicopedagógico / Dictamen de Escolarización y estos han sido firmados por el orientador, el tutor y la familia, se procederá a organizar los apoyos educativos necesarios y a realizar la correspondiente Adaptación Curricular Significativa en los casos que se cumplan los requisitos establecidos en la RESOLUCIÓN de 17 de agosto de 2009.

3.2.- EL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

Es el alumnado que requiere durante un período de su escolarización, o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y/o actuaciones educativas específicas, y que está valorado así en el correspondiente Informe de Evaluación Psicopedagógica (y Dictamen de Escolarización, en su caso) o de Compensación Educativa. Se corresponde con alguno/os de los siguientes **"GRUPOS":**

1. ACNEE: Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.
2. RETRASO MADURATIVO.
3. ANCE: Alumnado con Necesidades de Compensación Educativa
4. ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES.
5. ALTERACIONES DE LA COMUNICACIÓN Y DEL LENGUAJE.
6. DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE.
7. CAPACIDAD INTELECTUAL LÍMITE.

1. GRUPO ACNEE (Alumnado con Necesidades Educativas Especiales)
Se clasifica por "Tipología" y "Categoría" de acuerdo con la siguiente tabla:

TIPOLOGÍA	CATEGORÍA
DISCAPACIDAD FÍSICA	FÍSICO MOTÓRICO
	FÍSICO NO MOTÓRICO
DISCAPACIDAD PSÍQUICA	PSÍQUICO LEVE
	PSÍQUICO MODERADO
	PSÍQUICO GRAVE
	PSÍQUICO PROFUNDO
DISCAPACIDADAUDITIVA	HIPOACUSIA MEDIA
	HIPOACUSIA SEVERA
	HIPOACUSIA PROFUNDA
DISCAPACIDAD VISUAL	DEFICIENCIA VISUAL
	CEGUERA
TRASTORNOS GENERALIZADOS DEL DESARROLLO	TRASTORNO AUTISTA
	TRASTORNO DE RETT
	TRASTORNO DE ASPERGER

	TRASTORNO DESINTEGRATIVO INFANTIL
	TRASTORNO GENERALIZADO DEL DESARROLLO NO ESPECIFICADO
TRASTORNOS GRAVES DE LA PERSONALIDAD	
TRASTORNOS POR DÉFICIT DE ATENCIÓN Y COMPORTAMIENTO PERTURBADOR	TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN CON HIPERACTIVIDAD
	TRASTORNO DISOCIAL
	TRASTORNO NEGATIVISTA DESAFIANTE
	TRASTORNO DE COMPORTAMIENTO PERTURBADOR NO ESPECÍFICADO

2. GRUPO RETRASO MADURATIVO

Se incluyen exclusivamente alumnos escolarizados en el 2º Ciclo de Educación Infantil y tiene carácter transitorio para aquellos casos que no cuenten con un diagnóstico más preciso.

3. GRUPO ANCE (Alumnado con Necesidades de Compensación Educativa)

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

TIPOLOGÍA	CATEGORÍA
INMIGRANTES	INCORPORACIÓN TARDÍA AL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL: DESCONOCIMIENTO DEL IDIOMA
	INCORPORACIÓN TARDÍA AL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL: DESFASE CURRICULAR
ESPECIALES CONDICIONES PERSONALES	HOSPITALIZACIÓN / CONVALECENCIA PROLONGADA
ESPECIALES CONDICIONES GEOGRÁFICAS, SOCIALES Y CULTURALES	MINORÍAS
	AMBIENTE DESFAVORECIDO
	EXCLUSIÓN SOCIAL O MARGINALIDAD
	TEMPOREROS / FERIANTES
	AISLAMIENTO GEOGRÁFICO

Inmigrantes:

Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español que presenta necesidades de compensación educativa, bien por desfase curricular de dos o más

cursos de diferencia –al menos en las áreas instrumentales- entre su nivel de competencia curricular y el que corresponde al curso en el que está escolarizado, bien por desconocimiento de la lengua castellana.

Especiales condiciones personales:

Alumnado que presenta necesidades de compensación educativa por razones de hospitalización y/o larga enfermedad.

Especiales condiciones geográficas, sociales y culturales:

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

4. GRUPO ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES

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

TIPOLOGÍA
SUPERDOTACIÓN INTELECTUAL
TALENTO SIMPLE O COMPLEJO
PRECOCIDAD INTELECTUAL

· *Superdotación Intelectual*

Alumnado que manifiesta altas capacidades intelectuales de carácter general.

· *Talento simple o complejo*

Alumnado en el que la valoración determina la existencia de rasgos que indican una capacidad intelectual superior en algunos aspectos específicos del ámbito curricular, sin que proceda incluirlo en el apartado anterior.

· *Precocidad Intelectual*

Alumnado en el que la identificación de necesidades educativas evidencia la existencia de rasgos indicativos de un nivel intelectual superior al ordinario de acuerdo con su edad, pero en el que no existen suficientes elementos para incluirlo en los apartados anteriores y que, presumiblemente, se trata de un desarrollo intelectual precoz. Esta situación es más habitual en los primeros años de la escolarización.

5. GRUPO ALTERACIONES DE LA COMUNICACIÓN Y DEL LENGUAJE

Se procede a una clasificación operativa de este alumnado de acuerdo con la siguiente tabla:

TIPOLOGÍA	CATEGORÍA
TRASTORNOS DE LA COMUNICACIÓN Y DEL LENGUAJE	AFASIA
	DISFASIA
	MUTISMO SELECTIVO
	DISARTRIA
	DISGLOSIA
	DISFEMIA

	RETRASO SIMPLE DEL LENGUAJE
OTROS	DISLALIA
	DISFONÍA

6. GRUPO DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE:

Se entiende que un alumno o alumna presenta dificultades específicas de aprendizaje cuando muestra alguna alteración en uno o más de los procesos psicológicos básicos implicados en la adquisición y uso de habilidades de lectura, escritura, razonamiento o habilidades matemáticas.

Se consideran dificultades específicas de aprendizaje aquéllas que no se presentan derivadas de algún tipo de discapacidad psíquica, física o sensorial, y que tampoco se deben a influencias extrínsecas como circunstancias socioculturales.

TIPOLOGÍA
DISLEXÍA
DISORTOGRAFÍA
DISCALCULIA
LECTOESCRITURA

7. GRUPO CAPACIDAD INTELECTUAL LÍMITE

Alumnado que presenta un retraso de dos o más cursos de diferencia entre su nivel de competencia curricular -al menos en las áreas instrumentales- y el que corresponde al curso en el que está escolarizado, por razones personales que no tengan cabida en los otros grupos.

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

1. GRUPO ACNEE: ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

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

· *Dictamen de Escolarización.*

2. RETRASO MADURATIVO

· *Informe de Evaluación Psicopedagógica,* que valore que el alumno presenta necesidades educativas que, por sus particularidades, no pueden dar lugar a un diagnóstico más preciso. Dadas sus especiales características, el Informe de Evaluación Psicopedagógica será actualizado al iniciar cada nuevo curso en la etapa de Educación Infantil y validado por el Área de Inspección Educativa.

· *Dictamen de Escolarización*.

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

· *Informe de Evaluación de Necesidades de Compensación Educativa* del alumnado incluido en la tipología y categoría correspondiente y que además presente

un retraso escolar de dos o más cursos -al menos, en las áreas instrumentales-, con respecto al curso en el que está escolarizado.

· El Informe será actualizado en Educación Primaria a la finalización de cada uno de los ciclos y será validado por el Área de Inspección Educativa

4. GRUPO ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES:

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

5. ALTERACIONES EN LA COMUNICACIÓN Y DEL LENGUAJE

· *Informe de Evaluación Psicopedagógica.*

6. DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE

· *Informe de Evaluación Psicopedagógica.*

7. GRUPO CAPACIDAD INTELECTUAL LÍMITE

· *Informe de Evaluación Psicopedagógica.*

3.3.- LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

La evaluación de alumnado con que presenta necesidades educativas especiales se regula por la ORDEN EDU/865/2009.

En esta orden se especifica que en aquellas áreas en las que el alumno tenga adaptaciones curriculares significativas, la evaluación tomará como referencia los objetivos, contenidos y criterios de evaluación que se establezcan en las mismas.

Los resultados de la evaluación de las áreas con adaptación curricular significativa se expresarán en los mismos términos y usarán las mismas escalas que se establecen en la órdenes que regulan la evaluación de la Educación Infantil y la Educación Primaria.

Además en el caso de los/as alumnos/as del Segundo Ciclo de Educación Infantil las adaptaciones curriculares significativas quedarán reflejadas en los documentos oficiales de evaluación:

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

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

En la Educación Primaria la información se consignará en los siguientes documentos oficiales de evaluación:

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

b) En las actas de evaluación, dentro del apartado «Calificaciones obtenidas por

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

Los tutores informarán por escrito a los padres, madres o tutores legales de los alumnos, al menos trimestralmente, de los resultados de la evaluación por áreas, materias o ámbitos, según las enseñanzas, de los progresos o dificultades detectadas en la consecución de los objetivos del currículo y de las adaptaciones curriculares, del desarrollo o logro, en su caso, de las competencias básicas, de la adecuación del rendimiento a las capacidades y posibilidades del alumno, del proceso de integración socioeducativa, de la aplicación de las medidas de apoyo y adaptación adoptadas con conocimiento previo de las familias y de las decisiones de promoción o titulación.

4.- MEDIDAS ORDINARIAS Y ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA PARA DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

Muchas necesidades individuales pueden ser atendidas a través de actuaciones ordinarias relacionadas con el mayor o menor tiempo de aprendizaje, diferentes tipos de agrupamiento, el empleo de unas u otras técnicas y estrategias, o el diseño de actividades complementarias. En algunos casos, sin embargo, determinadas necesidades individuales hacen preciso poner en marcha una serie de ayudas, recursos y medidas pedagógicas de carácter específico. La adopción de estas medidas estará, en cualquier caso, presidida por los **principios de normalización e inclusión**.

4.1.- MEDIDAS GENERALES

Son medidas generales, las actuaciones y programas dirigidos a prevenir, compensar y facilitar la superación de dificultades mediante propuestas organizativas, propuestas de adecuación de alguno de los elementos curriculares sin modificar su naturaleza, que se llevan a cabo desde niveles iniciales de planificación y propuestas de coordinación. Podemos distinguir dentro de éstas las Organizativas y las Curriculares:

Organizativas

• Organizar los grupos adecuando la composición y el número de alumnos a sus características y necesidades.

• Organizar grupos de refuerzo. Contemplar la posibilidad de organizar actividades de refuerzo en la elaboración de los horarios del profesorado y en la distribución inicial de los agrupamientos.

• Regular el número de profesores y profesoras que atienden a alumnos y alumnas o a grupos con características específicas.

• Facilitar, desde la organización, la coordinación necesaria entre los profesionales que intervienen con el alumnado.

• Organizar y optimizar el uso de los espacios, la distribución de los tiempos, así como los recursos humanos y materiales.

Curriculares

• Adecuar objetivos. Esta adecuación podrá establecerse a través de estrategias como estas:

-Priorizando objetivos y seleccionando los contenidos mínimos.
-Variando la temporalización de los mismos.
-Incluyendo objetivos que sean relevantes en el entorno al que pertenece dicho alumnado.
-Enriqueciendo el currículo de las áreas con referencias y aportaciones de diferentes culturas.
-Insistiendo en el desarrollo de las capacidades de tipo afectivo, fomentando la seguridad y la autoestima del alumnado.

• Utilizar estrategias metodológicas que favorezcan la participación de todo el alumnado y la autonomía en el aprendizaje, entre otras:

-Aprendizaje cooperativo.
-Tutoría entre iguales.
-Combinar diferentes tipos de actividades: trabajo individual, exposición, búsqueda de información, trabajo en grupo, actividades graduadas, etc.
-Incluir la elaboración de materiales por parte del alumnado.

• Seleccionar y utilizar materiales curriculares diversos, adecuándolos a las características del alumnado y aprovechando su potencialidad motivadora.

• Diversificar los procedimientos de evaluación mediante estrategias como:

-Adecuar tiempos, criterios y procedimientos de evaluación.
-Variar los tiempos, las formas y los procedimientos de recogida de información.
-Unificar criterios y procedimientos en la recogida de información.
-Registrar sistemáticamente la evolución del alumnado.
-Diversificar los tipos de pruebas en función del alumno al que se dirige.

4.2.- MEDIDAS ORDINARIAS.

Llevaremos a cabo actuaciones y programas dirigidos a prevenir, compensar y facilitar la superación de dificultades mediante modificaciones organizativas o curriculares, sin alterar ninguno de los elementos esenciales. Podrán ser las siguientes:

- **Refuerzo en determinadas áreas.** Esta medida, que estará a cargo de los tutores o de los profesores, está destinada al alumnado que puede seguir el currículo ordinario del curso en que está escolarizado, pero necesita para lograrlo una atención más individualizada, tanto en aspectos curriculares como en estrategias de aprendizaje y pautas de trabajo.

- **Medidas de apoyo.** Esta medida está destinada al alumnado con dificultades en competencias básicas, cuya adquisición es imprescindible para posibilitar el avance curricular. Se realizará en atención especializada fuera del aula ordinaria. Estará a cargo de los profesores especialistas.

- **Adaptaciones individuales o grupales no significativas del currículo.** Medida destinada a alumnos o grupos de alumnos, que supone una modificación no esencial de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, así como de la temporalización y otros aspectos organizativos.

- **Agrupamientos flexibles.** En función del nivel de competencia curricular del alumnado, se establecerán agrupamientos flexibles, garantizando a los alumnos la posibilidad de incorporarse a lo largo del curso a grupos de nivel curricular diferente, dependiendo de su evolución. Este es un aspecto a desarrollar en los próximos cursos, ya que consideramos que es una medida que puede dar la mejor respuesta a los distintos perfiles de aprendizaje.

- **Permanencia de un año más.** Valorar la posibilidad de que un alumno permanezca un año más en alguno de los ciclos de Educación Primaria. Tanto la decisión de permanencia como, en su caso, la de promoción se tomarán teniendo en cuenta la madurez del alumnado, sus circunstancias personales y familiares, sus posibilidades de recuperación y progreso en cursos posteriores, y los beneficios que puedan derivarse para su integración y socialización.

- **Seguimiento individualizado** de aquellos alumnos cuya situación académica, personal o social así lo aconseje.

4.3.- MEDIDAS ESPECÍFICAS

Son aquellas actuaciones y programas dirigidos a dar respuesta a las necesidades específicas del alumnado mediante la compensación o adecuación del currículo ordinario, que conllevan cambios organizativos, modificaciones en alguno de los elementos curriculares considerados esenciales, o modificación de los elementos de acceso al currículo. El marco normativo que regula este tipo de medidas en particular, y la atención educativa a alumnos con necesidades educativas espaciales en general está conformado por las siguientes disposiciones legales, vigentes en nuestra Comunidad Autónoma de Castilla y León:

- *Real Decreto 696/1995 de 28 de abril, de ordenación de la educación de los alumnos con necesidades educativas especiales.*

- *Orden de 14 de febrero de 1996, sobre evaluación de los alumnos con necesidades educativas especiales que cursan las enseñanzas de régimen general.*

- *Orden de 14 de febrero de 1996, por la que se regula el procedimiento para llevar a cabo la evaluación psicopedagógica; se establece el dictamen y los criterios de escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales.*

- *Decreto 18/2003 de 6 de febrero, por el que se crea la Comisión Interconsejerías para la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad.*
- *Plan Marco de Atención Educativa a la Diversidad para Castilla y León 2003-2007. Acuerdo de 18 de diciembre de 2003 de la Junta de Castilla y León.*
- *Decreto 74/2000 de 13 de abril, en el que se enmarca el plan de atención sociosanitaria de Castilla y León, que contempla medidas para los niños con deficiencias o en situación de alto riesgo de padecerlas.*
- *Decreto 49/2003 de 24 de abril, por el que se modifica el Decreto 74/2000 de 13 de abril sobre estructuras de coordinación sociosanitaria de la Comunidad de Castilla y León.*
- *Impulso del Diálogo Social en Castilla y León (11/ 2001). Acuerdo que establece la adecuada dotación de los centros educativos para la escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales.*
- *Orden EDU/1865/2004, de 2 de diciembre, relativa a la flexibilización de los diversos niveles y etapas del sistema educativo para el alumnado superdotado intelectualmente.*
- *Orden EDU/571/2005 de 26 de abril, por la que se crea el fichero automatizado de datos de carácter personal, denominado "Datos relativos al alumnado con Necesidades Educativas Específicas" de la Consejería de Educación de Castilla y León.*
- *Resolución de 28 de marzo de 2007 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del plan de atención al alumnado con necesidades educativas especiales.*
- *Orden de 13 de febrero de 2006 de la consejería de educación por la que se aprueba el plan de orientación educativa.*
- *Resolución de 20 de febrero de 2006, de la dirección general de formación profesional e innovación educativa, por la que se acuerda la publicación del plan de orientación educativa (BOCYL 28 de febrero de 2006).*
- *La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.*
- *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.*
- *ORDEN EDU/721/2008, de 5 de mayo, por la que se regula la implantación, el desarrollo y la evaluación del segundo ciclo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.*
- *INSTRUCCIÓN CONJUNTA, de 7 de enero de 2009 de las Direcciones Generales de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa y de Calidad, Innovación y Formación del Profesorado, por la que se establece el procedimiento de* ***recogida y tratamiento de los datos*** *relativos al* ***alumnado con***

necesidad específica de apoyo educativo *escolarizado en centros docentes de Castilla y León.*

- *ORDEN EDU/865/2009, de 16 de abril, por la que se regula la* ***evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales*** *escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil y en las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en la Comunidad de Castilla y León.*

- *ORDEN EDU/1603/2009, de 20 de julio, por la que se establecen los modelos de* ***documentos*** *a utilizar en el proceso de* ***evaluación psicopedagógica*** *y el del* ***dictamen de escolarización****.*

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

- *ORDEN EDU/ 1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el 2º ciclo Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centro docentes de la Comunidad de Castilla y León.*

En nuestro Plan de Atención al Diversidad proponemos las siguientes **medidas específicas:**

- **Adaptaciones de acceso al currículo.** Son ayudas, recursos materiales y medios técnicos que compensan las dificultades de los alumnos y alumnas con discapacidades físicas o sensoriales para poder acceder al currículo.

- **Adaptaciones curriculares significativas (ACS).** Son adaptaciones curriculares individuales significativas que suponen una modificación en los elementos considerados preceptivos del currículo (objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en las áreas curriculares).

- **Flexibilización de la permanencia en el nivel o en la etapa.** Para aquellos alumnos y alumnas que hayan sido identificados con alta capacidad intelectual, podrá reducirse la duración del nivel o etapa en el que están escolarizados en las condiciones que determine la Administración educativa.

- **Medidas de profundización y enriquecimiento.** Para los alumnos y alumnas de altas capacidades, se deberán proponer actividades de profundización y

enriquecimiento encaminadas al desarrollo del trabajo autónomo, de la madurez y autonomía personales, así como de actitudes positivas hacia la investigación como forma de aprendizaje.

- **Actuaciones y programas individuales y grupales.** Programas de habilidades sociales, de estimulación, de enriquecimiento cognitivo, de ajuste de la personalidad, de resolución de conflictos u otros para compensar carencias asociadas a necesidades educativas específicas.

- **Medidas de apoyo especializado.** Tendrán una atención especializada los alumnos con necesidades educativas específicas que requieran, en un período de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas.

- **Intervención de otros profesionales.** Se establecerán cauces de coordinación para que la intervención de profesionales que contribuyan a la consecución de objetivos educativos por parte de los alumnos con necesidades educativas especiales, que requieran la intervención de tales profesionales.

- Permanencia extraordinaria de un curso adicional en Educación Infantil o uno/dos en Educación Primaria de alumnos con necesidades educativas especiales según recoge la normativa vigente:

• *En el segundo ciclo de Educación Infantil el alumnado con necesidades educativas especiales podrá permanecer durante un año más en el último curso de dicho ciclo previa solicitud de la dirección del centro en el que esté escolarizado el alumno al titular de la Dirección Provincial de Educación correspondiente. La solicitud se realizará antes del 15 de mayo del correspondiente curso escolar y deberá ir acompañada de un informe motivado del tutor, la conformidad del padre, madre o tutor legal y un informe del orientador que atiende al centro en el que expresamente se recojan los motivos por los que esta medida permita lograr el desarrollo de las capacidades expresadas en los objetivos del ciclo o resulte beneficiosa para su socialización, recogiendo también las orientaciones que se consideren adecuadas para ello.*

• *En Educación Primaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.5 de la Orden EDU/1951/2007, de 29 de noviembre, el alumnado con necesidades educativas especiales podrá permanecer, excepcionalmente, un año más en la etapa, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa. Podrá repetir el mismo curso una sola vez y dos como máximo dentro de la etapa; de manera excepcional, podrá repetir una segunda vez en sexto curso si no ha repetido en cursos anteriores.*

LAS ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS (ACS)

DEFINICIÓN

Se entiende por adaptación curricular significativa toda modificación realizada en los elementos considerados preceptivos del currículo, entendiendo por éstos los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en las áreas y materias de cada una de las enseñanzas y etapas educativas a las que hace referencia la presente

Resolución, con la finalidad de responder a las necesidades educativas especiales que pueda presentar un alumno a lo largo de su escolaridad; además, podrá afectar a otros aspectos curriculares, como la temporalización, la metodología, las técnicas e instrumentos de evaluación y otros aspectos organizativos.

DESTINATARIOS DE LA ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA

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

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

a) Que presente un **desfase importante** en su desarrollo personal, especialmente en las áreas cognitiva, comunicativo-lingüística o de autonomía personal, respecto a lo esperable en función de su edad, en el Segundo Ciclo de **Educación Infantil** y **Primer Ciclo de Educación Primaria**.

b) Que presente un **desfase curricular de un ciclo** en el **Segundo y Tercer Ciclo de Educación Primaria**, entre su nivel de competencia curricular y el curso en el que efectivamente se encuentre escolarizado.

DOCUMENTO INDIVIDUAL DE ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA.

1. Las adaptaciones curriculares significativas de las que pueda ser objeto el alumnado con necesidades educativas especiales se recogerán en el documento individual de adaptación curricular significativa, cuyo modelo aparece como Anexo de la RESOLUCIÓN de 17 de agosto de 2009.

2. Este documento contendrá, al menos, información relativa a los apartados los contemplados en el citado modelo.

ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS.

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

2. Las adaptaciones curriculares significativas **tomarán como referencia** la información contenida en el **informe psicopedagógico** del alumno afectado y, en su caso, las decisiones y propuestas de mejora contenidas en el propio **documento individual de adaptación curricular significativa del curso anterior**. No obstante, en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales que sea objeto de evaluación psicopedagógica a lo largo del curso, y en cuyo informe psicopedagógico se determine la necesidad de realizar una adaptación curricular significativa en una o varias áreas o materias del currículo, ésta se elaborará en el plazo de un mes desde la finalización del proceso de evaluación psicopedagógica.

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

DURACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ÁREAS O MATERIAS OBJETO DE ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA.

1. Por regla general, será de un **curso académico** para el alumnado de Segundo Ciclo de **Educación Infantil** y de **un ciclo** para el alumnado de **Educación Primaria**.

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

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

4. Una vez concluida la sesión de evaluación trimestral, el director del centro convocará una reunión a la que acudirá el tutor del alumno, los profesores cuyas áreas o materias hayan sido adaptadas, el profesorado que ejerce funciones de apoyo específico y, en su caso, el orientador que atiende el centro, con el objeto de proceder a incorporar la información correspondiente al seguimiento de la adaptación en el documento individual de adaptación curricular significativa. El **tutor recabará dicha información y procederá a registrarla en la parte correspondiente** del Anexo de la presente Resolución.

Finalizado el curso escolar, tras la sesión de **evaluación final**, los responsables de la elaboración de la adaptación curricular significativa deberán tomar las decisiones

oportunas y, en su caso, las propuestas de mejora, en función de los resultados de la evaluación del alumno, recogiéndose en el apartado correspondiente del mismo Anexo.

INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.

1. Los padres, madres o tutores legales del alumnado con necesidades educativas especiales que haya sido objeto de adaptaciones curriculares significativas recibirán una **información precisa y continuada** sobre el proceso educativo de sus hijos.

2. La información a las familias será preceptiva en el **momento en que se decida que** un alumno **precisa de adaptaciones curriculares significativas** para seguir su proceso educativo, así como **al final de cada período de evaluación**. A tal efecto, **el tutor** del alumno informará a las familias de las adaptaciones que se van a elaborar en las diferentes áreas, del contenido de las mismas, de las medidas organizativas previstas, del nivel de competencia curricular que se espera alcanzar al finalizar el curso escolar y de las consecuencias que, en cuanto a evaluación, promoción y titulación, tiene la aplicación de esta medida. En esta tarea el tutor podrá estar acompañado o asesorado por el orientador del centro o por el profesorado que ejerce funciones de apoyo específico.

Al final de cada período de evaluación la información que se les proporcione constará de una **valoración cualitativa** de los logros respecto a lo planteado en la adaptación curricular significativa, así como las dificultades detectadas y las medidas que, en su caso, se propongan para trabajaren la evaluación o curso siguiente.

CUSTODIA DEL DOCUMENTO DE ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA

Los equipos directivos de los centros docentes velarán por la custodia del documento individual de adaptación curricular de los alumnos allí escolarizados.

Las medidas específicas de atención a la diversidad podrían suponer en algunos casos:

- **Escolarización en centros de educación especial.** Medida destinada a aquellos alumnos y alumnas que, debido a sus graves discapacidades requieran adaptaciones muy significativas y en grado extremo en las áreas del currículo oficial que les corresponde por su edad, y cuyo nivel de adaptación y de integración social en un centro ordinario sería mínimo.

- **Escolarización combinada.** Cuando las necesidades educativas del alumnado lo aconsejen, y fundamentalmente para favorecer su proceso de socialización, podrán establecerse fórmulas de escolarización combinada entre centros ordinarios y de educación especial.

Programas de Compensación Educativa: dirigidos al alumnado que se encuentra en situación de desventaja sociocultural, al perteneciente a minorías étnicas o culturales que lo precisen, a quienes por razones sociales o familiares no puedan seguir un proceso normalizado de escolarización –como es el caso de los alumnos de familias

dedicadas a las tareas laborales de temporada o profesiones itinerantes– y, finalmente, al alumnado que por decisiones judiciales o razones de enfermedad necesite atención educativa fuera del centro educativo.

Estos programas están regulados en Castilla y León por estas disposiciones legales:

- *LOE Título II, Capítulo 1, Sección 3.ª: Alumnos de Integración Tardía al Sistema Educativo Español; y Capítulo 2: Compensación de Desigualdades en Educación (Arts. 80-83).*
- *Real Decreto 299/1996 de 28 de febrero de 1996, de ordenación de las acciones dirigidas a la compensación de desigualdades en educación.*
- *Resolución de 10 de febrero de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del plan de atención al alumnado extranjero y de minorías.*
- *Instrucción 17/2005 de la dirección general de formación profesional e innovación educativa por la que se desarrolla el programa de adaptación lingüística y social (Programa ALISO).*
- *Resolución de 17 de mayo de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el Sistema Educativo y al alumnado en situación de Desventaja Socio- educativa, escolarizado en el 2º ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.*

Esta última instrucción propone para los centros educativos, el **Programa "ALISO"**, que está dirigido a alumnos que no poseen conocimiento alguno de la lengua castellana.

Este programa contempla dos tipos de medidas. Las **medidas de intervención curricular** se pueden llevar a cabo a través de aulas fijas, intervenciones itinerantes de adaptación lingüística y social, y proyectos de adaptación lingüística inicial.

Las **iniciativas de intervención complementaria** se concretan en el desarrollo de proyectos de intervención fuera del horario lectivo.

5.- PROGRAMAS ESPECÍFICOS QUE SE HACEN EN EL CENTRO PARA RESPONDER A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

Anexo 1.- Plan de Compensatoria.

Anexo 2.- Plan de Acogida.

Anexo 3.- Plan de Absentismo.

Anexo 4.- Programa de Coordinación Familia - Escuela

Anexo 5.- Plan de Convivencia. (Consultar el Proyecto Educativo)

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

La LOE en su Título III señala que todo el profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo. La atención a la diversidad del alumnado, ordinaria y específica, es responsabilidad de todo el profesorado del centro. Todos están implicados, aportando cada uno su visión y capacitación profesional, tanto en los niveles de planificación y de organización como en la puesta en práctica de las medidas que, en su caso, se propongan. Destaca el papel de la Jefatura de Estudios como coordinador de todo lo relacionado con la atención a la diversidad.

Esta tarea será apoyada por los profesionales de la orientación, que en el desarrollo de sus funciones realizarán propuestas y asesorarán al Equipo Directivo y al resto del profesorado sobre medidas organizativas y curriculares para dar respuesta a las necesidades existentes en el colegio.

A su vez, el tutor –figura de referencia de los alumnos de su aula– actuará como coordinador del profesorado que trabaja con ese grupo, y será el vínculo más estable de relación con las familias.

Por su parte, el profesorado de las áreas y materias se debe ocupar de adaptar el currículo al alumnado que atiende –desde la programación a la aplicación–, priorizando medidas generales frente a otras de carácter más específico. En esta tarea contará con el apoyo y asesoramiento del profesorado especialista (Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, Compensatoria, etc.) que, además, realizará actuaciones de trabajo directo con el alumnado, ya sea dentro o fuera de la clase.

La coordinación será continua con otros agentes externos como los Equipos de Orientación, los Centros de Innovación y Formación del Profesorado o el Servicio de Inspección de Educación, contribuyendo cada uno de ellos, desde su ámbito de intervención propio, a dar una respuesta más ajustada a las necesidades reales que presentan los alumnos escolarizados en nuestro centro.

6.1.- RECURSOS HUMANOS. EL PAPEL DE LOS DIFERENTES PROFESIONALES

• El tutor lo es de todos los alumnos de su aula, incluidos los que presentan necesidades educativas específicas; es la figura de referencia para estos alumnos y sus familias. Con el tutor colaboran los demás profesores del Equipo de Ciclo.

• El profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje colabora con el tutor en la elaboración y puesta en práctica de la Adaptación Curricular de cada alumno.

• En este proceso pueden contar con el asesoramiento del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

• El Equipo Directivo debe coordinar todas las actuaciones de los distintos profesionales.

El centro cuenta con una profesora de Pedagogía Terapéutica con dedicación exclusiva, con una profesora de Audición y Lenguaje dos días por semana y con un Orientador que acude al centro 6 días al mes.

Las profesoras de Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica prestan apoyo a todos los alumnos del centro, pero de forma más concreta a los alumnos con necesidades educativas específicas y especiales. El resto de profesores del centro ofrece refuerzo educativo a los alumnos que lo precisen en las horas destinadas a tal fin.

6.2.- LA ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS

-La organización de los horarios de apoyo es responsabilidad de la Jefatura de Estudios. En su elaboración contará con la colaboración del EOEP y el profesorado de apoyo.

-En los casos en los que se considere conveniente, y contando siempre con el acuerdo de los/as tutores/as correspondientes, el apoyo se llevará a cabo dentro del aula ordinaria.

-Cuando un/a alumno/a tenga que recibir el apoyo fuera del aula, se procurará que no coincida con desdobles de grupos o en áreas en las que la permanencia del alumno en el grupo se considere necesaria para su integración social y/o su progreso escolar (por ejemplo: Música, Educación Física, Plástica, Idioma o Religión).

-A la hora de realizar los agrupamientos de los/as alumnos/as se tendrán en cuenta, siempre que sea posible, los siguientes criterios:

-Poseer un nivel de competencia curricular semejante.

-Pertenecer a la misma clase o al mismo ciclo.

-Tener en cuenta características personales y de interacción social.

-Cuando un/a alumno/a presente dificultades personales o curriculares muy específicas o importantes podría recibir atención a nivel individual.

-El apoyo se centrará fundamentalmente en las áreas de Lengua y Matemáticas. Para la mejora de los procesos de lectura y escritura puede utilizarse como soporte el área de Conocimiento del Medio.

6.3.- RECURSOS MATERIALES Y ESPACIOS.

- Partimos de la consideración de todos los espacios del centro como espacios educativos, utilizándolos en función de las necesidades de cada alumno.
- El centro cuenta con dos edificios y en cada edificio existe una clase que utilizan las profesoras especialistas para realizar los apoyos que se hacen fuera del aula y están repartidas una para Audición y Lenguaje y otra para Pedagogía Terapeútica. El Orientador utiliza una tutoría del centro para realizar la evaluación de los alumnos y las entrevistas con los padres.
- Las dos aulas están equipadas con material bibliográfico y manipulativo (tanto del existente en el mercado como de elaboración propia). Estas son consideradas como aulas de recursos del centro, estando a disposición de todo el profesorado este material con la supervisión y coordinación de las profesoras

especialistas. Cuando un alumno necesita material específico se orienta a los profesores tutores y especialistas sobre el material más adecuado para el alumno y se les asesora en su elaboración y/o utilización. Este material se va renovando anualmente, intentando adquirir el que responde a las necesidades detectadas en el centro y orienta sobre nuevas formas de intervención.

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

Funciones del profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica

-Colaboración con los/las tutores/as en la elaboración de las Adaptaciones Curriculares de los alumnos con necesidades educativas específicas.

-Intervención directa de forma individual o en pequeño grupo, con los/as alumnos/as que en su Informe de Evaluación Psicopedagógica el EOEP se especifique la necesidad de recibir atención por parte de este profesional. En la Etapa de Educación Infantil, dicha intervención se realizará preferentemente dentro del aula.

-Participación en la evaluación y en las decisiones de promoción del alumnado con necesidades educativas específicas.

-Colaboración con el/la tutora en la orientación y coordinación con las familias de este alumnado.

-Asesoramiento al profesorado sobre recursos específicos para el alumnado con necesidades educativas específicas.

-Elaboración de materiales específicos y recursos para los alumnos con necesidades educativas específicas.

-Participación en los Claustros, Equipos de Ciclo, Comisión de Coordinación Pedagógica y Claustro proponiendo medias que faciliten la respuesta a los alumnos con necesidades educativas específicas.

-Coordinación y seguimiento de las medidas propuestas con el tutor y resto del profesorado.

Funciones del profesorado especialista de Audición y Lenguaje

-Colaboración con los/las tutores/as en la elaboración de las Adaptaciones Curriculares del alumnado con necesidades educativas específicas.

-Intervención directa de forma individual o en pequeño grupo, con los/as alumnos/as que en su Informe de Evaluación Psicopedagógica el EOEP se especifique la necesidad de recibir atención por parte de este profesional; generalmente será el alumnado con Trastornos de la Comunicación y del Lenguaje y los alumnos con Dificultades Específicas de Aprendizaje de la Lectura y la Escritura.

-Colaboración con el profesorado de Educación Infantil en la prevención de

alteraciones del lenguaje oral y escrito. La intervención directa en las aulas de esta se llevará a cabo siempre y cuando haya disponibilidad horaria una vez establecidos los horarios de apoyo del alumnado con necesidad específica de apoyo de Audición y Lenguaje.

-Participación en la evaluación y promoción de los alumnos que reciban apoyo por parte de éste/a profesional.

-Colaboración con el tutor en la orientación y coordinación con las familias de estos alumnos.

-Asesoramiento al profesorado sobre recursos a utilizar con el alumnado con necesidad de apoyo de AL. Elaboración de materiales específicos en algunos casos.

-Participación en los Claustros, Equipos de Ciclo, Comisión de Coordinación Pedagógica y Claustro proponiendo medias que faciliten la respuesta a los alumnos con necesidades educativas específicas.

-Coordinación y seguimiento de las medidas propuestas con el tutor y resto del profesorado.

8.- COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS Y OTRAS INSTANCIAS EXTERNAS AL CENTRO.

8.1.- CON LAS FAMILIAS.

- Programa de colaboración familia- escuela:
- Asesoramiento a los padres sobre pautas de actuación con sus hijos y elaboración de programas para realizar en el hogar.
- Monitorización a padres de alumnos con necesidades educativas especiales sobre la forma adecuada de intervenir con sus hijos en el ámbito familiar.

8.2.- CON INSTANCIAS EXTERNAS AL CENTRO.

- Con el CEE en el caso de alumnos que acuden al aula de estimulación temprana y de alumnos en escolarización combinada.
- Con los Servicios de Salud Mental (fundamentalmente con el de psiquiatría infanto- juvenil).
- Con los Centros de Acción Social y Servicios de apoyo a los alumnos municipales.
- Con otros profesionales que intervienen con los alumnos fuera del horario lectivo (gabinetes psicopedagógicos).
- Con los equipos específicos.

- Otros.

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, ESPECIFICANDO TIEMPOS, INSTRUMENTOS, PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES.

Este plan forma parte del Proyecto Educativo (LOE, art. 121), y su puesta en marcha deberá insertarse en los procesos globales de planificación, organización y desarrollo de la actividad educativa.

Una vez elaborada por la Comisión de Coordinación Pedagógica una propuesta de Plan de Atención a la Diversidad, será analizada y debatida por los equipos de ciclo para incorporar con las modificaciones pertinentes. Posteriormente se presentará al Claustro de profesores la propuesta definitiva del PAD que formará parte también de la Programación General Anual.

El seguimiento se realizará trimestralmente en la Comisión de Coordinación Pedagógica. En estas reuniones se realizarán la evaluación de los objetivos propuestos y las medidas llevadas a cabo con el alumnado con necesidades educativas específicas y con el alumnado ordinario.

Sin perjuicio del carácter continuado y permanente del proceso de elaboración, revisión y actualización del Plan de Atención a la Diversidad de nuestro centro, al finalizar el cada curso se realizará una evaluación del mismo, recogiendo los resultados obtenidos y propuestas de mejora consecuentes en la memoria anual del curso.

Para ello, nos serviremos de las siguientes pautas de valoración.

- Organización del proceso: funcionamiento y coordinación en la elaboración/revisión, participación/colaboración de los distintos sectores implicados.
- Procedimiento e instrumentos para el análisis de las necesidades del alumnado.
- Criterios de selección del alumnado para las distintas medidas.
- Grado de consecución de los objetivos planteados.
- Organización de los recursos.
- Valoración de resultados con respecto a los alumnos, con respecto al centro y con respecto a las familias.

C.E.I.P. "Campo de la Cruz"

PONFERRADA

PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA 19/20

PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

ÍNDICE

1.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN.

2.-OBJETIVOS DEL PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA.

3.- DESTINATARIOS DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA.

4.- ORGANIZACIÓN:

4.1.- Criterios para la selección de alumnos. Evaluación inicial y elaboración de los programas educativos pertinentes.

4.2. Respuesta educativa:

4.3. Seguimiento y valoración

5.- ACTIVIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA INTERNA:

6.- ACTIVIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA EXTERNA:

7.-EVALUACIÓN.

1.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN.

Considerando la diversidad del alumnado que nuestro centro acoge, se requiere una planificación que favorezca la enseñanza personalizada fundamentada en la igualdad de oportunidades y que contemple:

-La integración socioeducativa de todo el alumnado.

-El establecimiento de programas adaptados de aprendizajes básicos para compensar los desfases curriculares.

-La implicación de las familias y de la comunidad educativa.

Las directrices de la **Orden de 22 de julio de 1999 por la que se regulan las actuaciones de Compensación educativa en centros docentes sostenidos con fondos públicos, así como el Plan Marco de Atención a la Diversidad en Castilla y León proponemos el siguiente plan de compensación educativa en nuestro colegio.**

Resolución 17 de mayo de 2010 por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa

2.-OBJETIVOS DEL PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA.

Las actuaciones del plan de compensación irán dirigidas a conseguir los siguientes objetivos en alumnos de Educación Infantil y Primaria con necesidades de compensación educativa:

- Garantizar la escolarización en condiciones de igualdad de oportunidades, teniendo en cuenta la situación inicial de desventaja social de este alumnado.
- Favorecer la acogida y la inserción socioeducativa de este alumnado, intentando evitar el absentismo y abandono escolar.
- Desarrollar las estrategias organizativas y curriculares necesarias para la consecución de los objetivos educativos.
- Fomentar y mantener la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa en las acciones del plan.
- Reducir el desconocimiento del proceso educativo en padres y/o tutores de estos alumnos estableciendo y facilitando canales de información y participación familiar.
- Favorecer en estos alumnos la autoestima y seguridad en sí mismos.
- Favorecer la integración de los alumnos/as en el grupo clase y en el colegio en general.

3.-DESTINATARIOS DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA.

Nuestro colegio y nuestro entorno se abre progresivamente a una creciente diversidad cultural.

El presente plan se dirige a los integrantes de la comunidad educativa, pero la aplicación de las medidas que adoptamos tiene como destinatario fundamental al alumnado.

De forma específica, el alumnado destinatario de este plan es el alumnado extranjero, que en este momento ya alcanza la treintena y proceden de diferentes nacionalidades. Los alumnos de minorías culturales, están representados en menor cuantía, pero también hay alumnos escolarizados. Otro grupo de alumnos son los que están en situación de desventaja social y también hay alumnos en esta situación a los que se les informa sobre becas de libros y comedor, así como de otras medidas que la trabajadora social, que quincenalmente acude al centro, les ofrece.

Los alumnos de necesidades educativas específicas que tienen informe de compensación en este momento son seis.

Además hay otros alumnos con dificultades de aprendizaje por variadas causas.

4.- ORGANIZACIÓN:

De conformidad con las orden EDU/1045/2007 de 12 de junio la escolarización del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y presente desfase en su nivel de competencia curricular de más de un ciclo, podrá realizarse en el curso inferior al que le corresponda por su edad.

Esta medida tendrá carácter temporal y será compatible con otras medidas como refuerzo educativo, apoyo dentro del aula, adecuación de estrategias metodológicas, organizativas y adaptación de técnicas, tiempos e instrumentos de evaluación sin que suponga la alteración de objetivos, contenidos y criterios de evaluación.

Una vez que los alumnos hayan superado su desfase curricular se incorporarán al grupo de referencia que les corresponda por edad.

4.1.-Criterios. Evaluación inicial y elaboración de respuesta educativa.

Tal y como marca la legislación vigente se han tenido en cuenta los siguientes criterios para considerar al alumnado con necesidades de compensación educativa:

a) Alumnos/as pertenecientes a minorías étnicas y/o culturales en situación de desventaja socioeducativa con desfase escolar significativo (**2 ó más años entre el nivel de competencia curricular y el de escolarización**).
b) Alumnos/as pertenecientes a colectivos socialmente desfavorecidos y que presenten desfase escolar significativo.

c) Alumnos/as con dificultades de inserción educativa y necesidades de apoyo derivadas de incorporación tardía, escolarización irregular o riesgo de abandono prematuro.
d) Alumnado inmigrante o refugiado con problemas de integración por desconocimiento de la lengua.

La determinación de las necesidades del alumnado se realizará siguiendo estas pautas:

1. Realización de una evaluación inicial individualizada, que se reflejará en un informe en el que se recogerán los distintos apartados recogidos en la legislación vigente. Este Informe será realizado por el profesor tutor, que contará con la colaboración del Orientador, Jefatura de Estudios y del equipo de atención a la diversidad, en colaboración con el resto del profesorado

2. Finalizada la evaluación y elaborado el informe se determinarán las medidas de refuerzo y apoyo educativo.

3. Se elaborará el Informe de compensación educativa conforme al modelo explicitado en la RESOLUCION del 17 de mayo de 2010 será responsabilidad del tutor, con la colaboración del resto del profesorado y el asesoramiento del orientador-

Este informe será revisado y actualizado en función de la evolución del alumno y, de forma preceptiva, a la finalización del ciclo.

Los padres serán informados del resultado de la valoración mediante una comunicación conforme al anexo explicitado en la Resolución 17 de mayo de 2010 en la que deberán manifestar su conformidad respecto a la respuesta educativa.

4.- Cuando un alumno presente desconocimiento de la lengua castellana y siempre que se encuentre en el nivel A1 (alumnado que desconoce en su prácticamente en totalidad el castellano) o en el A2 (alumnado con una comprensión y expresión elemental en castellano: vocabulario básico, escribe palabras o frases sencillas) podrá ser atendido en sesiones de apoyo por el profesorado del centro o por profesorado específico de apoyo.

Las sesiones de apoyo en segundo ciclo de Educación Infantil serán desarrolladas exclusivamente dentro del aula ordinaria. En Educación Primaria podrán ser impartidas fuera del aula.

En Educación Infantil y Primaria el tutor elaborará el informe de competencia lingüística en colaboración con los maestros especialistas en idioma extranjero

4.2. Respuesta educativa:

La respuesta educativa a los alumnos con necesidades de compensación educativa se realizará, dependiendo de los casos, de los recursos con los que cuente el centro y de la organización del profesorado:

- En el centro no existe profesorado de Compensatoria y los recursos de apoyo específico no disponen de horario para dedicación a este tipo de alumnos.

- Los alumnos de Compensatoria serán atendidos por el profesor tutor y por el profesor de refuerzo, normalmente el profesor tutor paralelo, el del mismo nivel.

- En el caso de alumnos con idioma de acogida diferente se analizará la posibilidad de solicitar un profesor del aula ALISO. Se desarrollará el Proyecto de Adaptación Lingüística y Social en los que se recogerán las medidas especificas para los alumnos con desconocimiento del idioma.

- Otras medidas organizativas que favorecen la atención de este tipo de alumnos ya han sido detalladas en el plan de atención a la diversidad, son los desdobles de grupo para idioma, refuerzo con medios informáticos y de priorización del trabajo individualizado en las áreas instrumentales. Medidas que como se expuso en el plan general este curso quedan eliminadas, caso de los desdobles de inglés o uso de los recursos informáticos, o supeditadas a la urgencia de las sustituciones y por tanto pierden el carácter sistemático, tan necesario en estas intervenciones, caso de los refuerzos a los alumnos con dificultades.

- La individualización del proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula por parte de cada profesor es la medida más normalizadora y efectiva de respuesta a la diversidad y en el centro se facilitan medidas organizativas como las detalladas en el punto anterior para fomentar la individualización y la acción tutorial, cuando es posible.

- El apoyo de los compañeros de grupo es otra medida habitual y los beneficios que reporta son de todos conocidos y además redundan tanto sobre el alumno que los recibe como sobre el que los ofrece.

  Las medidas de atención educativa se desarrollarán preferentemente dentro del aula y grupos ordinarios. Con carácter temporal y, de forma excepcional se pueden establecer grupos flexibles fuera del aula de referencia en periodos lectivos semanales que (a ser posible) no sean coincidentes con las áreas de Educación Física y Educación Artística

  El centro adecuará las estrategias didácticas y los contenidos curriculares para asegurar la adquisición de los aprendizajes instrumentales básicos y la educación en habilidades sociales para que el alumnado adquiera las competencias básicas desde los momentos iniciales.

4.3. Seguimiento y valoración.

Tal y como se recoge en el Plan de atención a la diversidad se hará un seguimiento, al menos trimestral, coincidiendo con la evaluación para revisar la evolución individual de cada alumno que necesita compensación o refuerzo.

Se valorará igualmente la organización que facilita las medidas articuladas con propuesta de mejora y se recogerán en la memoria final.

5.- ACTIVIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA INTERNA:

- Actividades adaptadas a cada alumno y nivel.

Se especificarán en el documento de Adaptaciones Curriculares .

Los materiales de aprendizaje permitirán una adaptación al nivel del alumno, una mayor motivación y la posibilidad de trabajar con alumnos que no posean nuestra lengua.

- Actividades de acogida .Se recogen en el Plan de acogida.

6.- ACTIVIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA EXTERNA:

- Actividades dirigidas a favorecer la continuidad y regularidad de la escolarización:

- Seguimiento y control del absentismo escolar, siguiendo las directrices del Plan de control de absentismo.

- Actividades complementarias y extraescolares para favorecer la inserción del alumnado con necesidades de compensación educativa.

- Actividades de mediación y coordinación con el entorno para favorecer la participación en el centro del alumnado y sus familias.

7.-EVALUACIÓN.

La compensación de desigualdades se fundamenta en un conocimiento exhaustivo del nivel de partida de los alumnos y el carácter continuo de la evaluación.

Se realizará la evaluación inicial y de diagnóstico con pruebas orales y escritas, así como con informes anteriores, y la observación de diferentes aspectos del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se evaluará la consecución de los diferentes objetivos propuestos durante el proceso educativo, a través de pruebas orales, escritas, revisión de cuadernos, observación...

Los padres o tutores serán informados de las medidas adoptadas y resultados.

Los criterios a tener en cuenta en la evaluación final de los alumnos han de ser individualizados y harán referencia tanto al progreso y esfuerzo realizado por el alumno como a la consecución de los objetivos propuestos.

Gracias al informe individualizado de cada alumno se asegura la coordinación en el cambio de ciclo, garantizando la continuidad educativa.

La evaluación general del plan se articula en la valoración individual de forma trimestral de todos los alumnos objeto del mismo y también de la respuesta dada con la introducción de las modificaciones necesarias durante el proceso.

C.E.I.P. "Campo de la Cruz"

PONFERRADA

PLAN DE ACOGIDA
19/20

PLAN DE ACOGIDA.

ÍNDICE

1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

2. OBJETIVOS

3. FASES:

3.1.- FASE DE ACOGIDA EN EL CENTRO
3.2.- FASE DE ACOGIDA EN EL AULA
3.3.- FASE DE CONCIENCIACIÓN

4. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE ESCOLARIDAD.

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

Este plan se elabora para dar respuesta a las nuevas necesidades educativas que surgen en el seno de una sociedad cambiante y multicultural. Permitirá planificar y elaborar estrategias educativas que faciliten la integración del nuevo alumno, así como la aceptación y cooperación por parte de los demás compañeros.

La Orden 29 de diciembre de 2004 de la Consejería de Educación establece la necesidad de diseñar este Plan, siguiendo sus líneas básicas pretendemos facilitar la adecuada adaptación inicial de nuestros alumnos.

Esta labor se llevará a cabo a nivel de centro, razón por la cual estará implicada la comunidad educativa, así como los recursos del colegio, tanto materiales como humanos.

Se trata de un Proyecto integral, dirigido a la totalidad del alumnado sea o no inmigrante, asumido por toda la comunidad educativa para que la adaptación sea una transición gradual, exitosa y lo más rápida posible.

El proceso de adaptación es más dificultoso para aquellos alumnos que muestran mayor diversidad cultural. En estos casos nuestro centro trata de adecuarse a las características de los nuevos alumnos y desarrolla estrategias de acogida que facilitan la integración inicial, favorece actitudes de cooperación y realiza los cambios organizativos necesarios.

El Colegio Campo de la Cruz acoge a un total aproximado de 30 alumnos extranjeros de diferentes nacionalidades.

Nuestro Colegio no cuenta con profesorado de compensación educativa.

La organización de los refuerzos educativos con los profesores del mismo nivel es el recurso con el que contamos para facilitar la superación del desfase curricular de los alumnos que lo presentan por diferentes motivos: alumnos con escolarización irregular, dificultades de aprendizaje…

Además de los refuerzos veníamos utilizando desdobles de clases numerosas o con dificultades para el área de inglés, aprovechando esa reducción del alumnado, a la vez, para reforzar las materias instrumentales. Este curso al reducirse la atención con alumnos del profesorado en una hora y no incrementarse la plantilla ha sido imposible mantener esta medida de calidad educativa y de individualización de la enseñanza.

Todos los grupos tenían, también, en su horario un desdoble para refuerzos de instrumentales con programas informáticos de periodicidad quincenal, e igualmente la mitad de la clase se beneficiaba de la mayor individualización para reforzar las áreas instrumentales. Por idénticos motivos que en el caso anterior este curso esta medida no puede llevarse a cabo con la sistematicidad requerida, al prevalecer en los casos necesarios la urgencia de las sustituciones.

2. OBJETIVOS

1. Facilitar los trámites de matriculación y adscribir al nivel que corresponda.

2. Crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.
3. Contribuir a un rápido conocimiento de las instalaciones del Centro que permita que el alumnado se desplace con facilidad.
4. Dar responsabilidades a los alumnos para ayudar a los recién llegados a conocer el medio escolar, la vida cotidiana y normas básicas del centro.
5. Establecer en el aula un clima que haga más agradables los primeros momentos y que favorezca la interrelación entre el nuevo alumnado y los compañeros.
6. Favorecer en los nuevos alumnos la autoestima y seguridad en el ámbito escolar.
7. 7. Para evitar la tendencia al autoaislamiento ante una situación desconocida como es la llegada al centro.
8. Realizar la evaluación inicial para determinar las pautas de actuación con el alumno.
9. Realizar un plan de actuación individualizado

3. FASES

3.1. FASE DE ACOGIDA EN EL CENTRO

- **Información sobre el centro escolar a los padres**

  - Recogida de datos y trámites necesarios para formalizar la matrícula.
  - Dar a conocer las señas de identidad del PEC, así como las principales normas de funcionamiento y el RRI.
  - Servicios complementarios que tiene el centro: programa de comedor, programa de madrugadores .
  - Programas para dar respuesta educativa a los diferentes alumnos: Plan de Integración, Plan de Compensatoria, Aulas ALISO, Plan de Acción Tutorial.
  - Servicios de Orientación: Orientadora y Trabajadora Social.
  - Informar sobre los recursos sociales de la zona.
  - Becas de comedor y libros
  - Informar sobre el calendario escolar.
  - Días de atención a padres
  - Actividades complementarias y extraescolares
  - Mostrar las dependencias y recursos del centro y sus posibilidades de uso
  - Pedir colaboración en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos (puntualidad, respeto de normas,...)
  - Invitarles a participar en la vida del centro: AMPA, celebración fiestas típicas, semana cultural,...

- RESPONSABLE: Equipo Directivo

3.2.- FASE DE ACOGIDA EN EL AULA

Un miembro del equipo directivo acompañará al nuevo alumno y a su familia al aula y les presentará a su nuevo profesor/a tutor. Ahora empieza la fase de acogida

en el grupo que va a constituir su clase.

El tutor/a, previamente y de manera sistemática, ha trabajado con el grupo el desarrollo de actitudes positivas de acogida hacia el nuevo alumno/a y la eliminación de prejuicios y estereotipos...

Se programarán actividades para favorecer su rápida integración:

- Presentación a sus compañeros y viceversa
- Bienvenida.
- Presentación de rutinas y hábitos de clase
- Mostrarle las dependencias, aseos, patio,...
- Ambientación del aula: la decoración reflejará la diversidad étnica y cultural, con el fin de favorecer la acogida. Materiales utilizados pueden ser, murales, fotos, mapas,... etc.
- Un compañero/a de clase se encargará de ayudarle durante la primera semana y resolver sus dudas.

Si el alumno desconoce la lengua:

En Educación Infantil la utilización de materiales sin idioma favorecerá la integración del alumno en el aula.

En cuanto a la adquisición de nuestra lengua....

En Educación Primaria se solicitará la ayuda de un profesor del aula ALISO.

Si no se cuenta con la ayuda anterior se puede valorar la posibilidad de que un profesor del centro, coordinándose con el tutor, dedique parte del horario, sobre todo, en los primeros momentos a trabajar el lenguaje oral expresivo y comprensivo con el alumno.

Podemos valernos de alumno-tutor: será un compañero de aula con un buen nivel de competencia lingüística y que no habla por supuesto la lengua materna del alumno al que tutela.

La finalidad es conseguir la inmersión lingüística completa.

La función del alumno/a tutor es: introducir al nuevo alumno en el uso de pictogramas, enseñándole la palabra o expresiones en castellano. Guiarle en las rutinas del centro, aula, patio, comedor,...

El aprendizaje siempre ha de ser mutuo. La existencia del alumno/a-tutor facilita el proceso de adaptación e integración del alumnado nuevo, especialmente de aquellos que carecen de competencia lingüística.

- RESPONSABLES: Tutor/a, especialistas y compañeros.

3.3.- FASE DE CONCIENCIACIÓN

- **Objetivo:** Informar y concienciar al alumnado del centro

- **Tiempo:** Durante todo el curso

- **Actividades :** Informativas y de experimentación
  - **Informativas:** noticias de prensa, vídeos, charlas...
  - **Experimentación:**
    - Dinámica de grupos sobre la importancia de la comunicación.
    - Dinámicas y juegos para descubrir la importancia de conocer el espacio físico.
    - Juegos para descubrir nuestra identidad personal.

    - Construcción de materiales: Realización de rótulos para el centro, elaboración de pictogramas y carteles en el idioma necesario, para las distintas dependencias del centro. Con esta actividad pretendemos que el alumnado autóctono se ponga en el lugar de los alumnos que llegan y desconocen nuestra lengua, facilitando la localización de las distintas dependencias así como su desplazamiento por el centro y su integración.

      - RESPONSABLES : Tutores/as

4. DETERMINACIÓN NIVEL DE ESCOLARIDAD

El tutor una vez realizada la acogida inicial realiza una primera evaluación para determinar el nivel de competencia curricular. Si después de este primer análisis, resulta que puede haber desfase curricular significativo (más de dos años), se procederá a la elaboración del correspondiente informe de compensatoria con la colaboración de la orientadora y la Jefa de Estudios , con el fin de dar una respuesta a su necesidad educativa.
Si desconoce el idioma de acogida se solicitará la intervención del programa ALISO para elaborar el correspondiente plan individualizado de actuación, la aportación de materiales…

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

En esta fase valoramos la integración de los nuevos alumnos y la eficacia del Plan de Acogida en general.

De los alumnos evaluamos la integración, el acceso al currículo, el nivel de conocimiento de la lengua…

Evaluamos con la observación continua, en la revisión de trabajos…

Del plan valoramos la viabilidad y consecución de los objetivos, la adecuación de las actuaciones y la implicación de la comunidad educativa. La valoración del plan será anual y de forma trimestral se revisarán las diferentes intervenciones para introducir las modificaciones necesarias.

C.E.I.P. "Campo de la Cruz"

PONFERRADA

PLAN DE ABSENTISMO ESCOLAR 19/20

PLAN DE ABSENTISMO ESCOLAR

ÍNDICE

1.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN.

2.- PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN.

3.- DESTINATARIOS.

4.- OBJETIVOS.

5.- MEDIDAS DE ACTUACIÓN.

6.- EVALUACIÓN.

1.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN.

La orden 21 de septiembre de 2005 de la Consejería de Educación establece el Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar.
El carácter obligatorio y gratuito de la educación implica que las administraciones desarrollen medidas de acceso y permanencia, especialmente de los grupos más desfavorecidos, en el sistema educativo.

El absentismo es un problema por su estrecha relación con el fracaso escolar y el abandono prematuro de la escolaridad, lo que desencadena problemas de inserción profesional y social, como el desarraigo y la marginación.

La comunidad educativa de nuestro centro está implicada en el control y la prevención del absentismo desde siempre y se articulan las medidas para la asistencia regular del alumnado.

2.- PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN.

- La asistencia a clase es un derecho de todos los alumnos.
- La necesidad de que las familias se conciencien de las ventajas asistencia continuada.
- Interpretar las medidas de prevención y control del absentismo como actuaciones positivas a favor del derecho a la educación.
- El absentismo es un problema complejo que requiere acciones coordinadas de las instituciones para mejorar o prevenir situaciones de riesgo social.

3.- DESTINATARIOS.

En general los destinatarios de este plan serán aquellos alumnos que presentan anomalías en la asistencia a clase.

La intervención se dirige a las familias y al alumnado que acumula un número de faltas superior al veinte por ciento del tiempo lectivo mensual y no están adecuadamente justificadas.

Normalmente, el alumno absentista presenta necesidades educativas específicas, manifiesta inadecuación al ámbito escolar y retraso en el aprendizaje.

Para facilitar el análisis se parte de una consideración del absentismo en tres tipos, dependiendo del número de faltas:
-Moderado: inferior al veinte por ciento.
-Medio: entre el veinte y el cincuenta.
-Severo: superior al cincuenta.

4.- OBJETIVOS.

-Propiciar la asistencia continuada.
-Control efectivo de las faltas de asistencia.
-Lograr una pronta detección para prevenir el fracaso escolar.
-Implicar a las familias en la asistencia regular.

5.- MEDIDAS DE ACTUACIÓN.

Con el fin de intentar solucionar el problema del absentismo escolar en nuestro centro se han establecido las siguientes medidas de actuación:

- Entrevista inicial con todos padres, en ella se informará a las familias sobre la conveniencia se una asistencia diaria al colegio, y de las responsabilidades que el no cumplimiento de este hecho conlleva. 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 curso o trimestre, las normas de la clase y el centro y la evolución de sus hijos. Estas entrevistas colectivas se realizarán al menos una por trimestre.
-Entrevista individual con los padres, al menos una vez al trimestre, con el fin de informarles de los progresos de sus hijos y tratar de que formen parte activa de la vida escolar de éstos. Cada profesor informa del día establecido para las entrevistas.
-Informar a las familias mediante boletines sobre la evolución académica de sus hijos.
- Enviar notas y circulares, en las que se informa de diferentes actividades que se desarrollen en el centro escolar.
- De la misma manera las familias pueden solicitar reuniones individuales con los tutores sí la evolución académica, emocional o afectiva del alumno así lo aconsejan.
-Cada tutor diariamente recoge en los partes de faltas mensuales de alumnos las incidencias observadas.
-Finalizado el mes los tutores entregan en Jefatura de Estudios los partes de faltas cumplimentados con las faltas justificadas o sin justificar
-Analizado cada parte, si procede se contacta con la familia y si el problema persiste interviene la trabajadora social del centro o se envían las fichas de control del alumnado absentista a la Dirección Provincial de Educación.

6.- EVALUACIÓN.

Se valora la efectividad de las medidas de actuación que se vienen realizando, así como la intensificación de otras medidas paralelas como son la acción tutorial, la acogida de los alumnos inmigrantes o nuevos al centro, los refuerzos, las actividades extraescolares…que redundan en calidad educativa y en que los alumnos se sientan cómodos y acogidos en el centro.

C.E.I.P. "Campo de la Cruz"

PONFERRADA

PROGRAMA COORDINACIÓN FAMILIA ESCUELA 19/20

PROGRAMA DE COORDINACIÓN FAMILIA ESCUELA

INDICE

1.- JUSTIFICACIÓN

2.- OBJETIVOS.

3.- ACTIVIDADES.

4.- RECURSOS.

5.- METODOLOGÍA.

6.- RESPONSABLES.

7.- EVALUACIÓN.

1.- JUSTIFICACIÓN

Consideramos que la labor educativa es amplia y compleja, a la cual no puede darse respuesta desde un solo ámbito. Por este motivo se hace imprescindible la colaboración y coordinación entre la familia y la escuela.

La formación del alumno se compone de dos aspectos fundamentales, que son la educación y la enseñanza.

a educación corresponde principal y fundamentalmente a la primera sociedad, que es la familia. Ella es responsable en un 70%, el resto corresponderá a la escuela y a la sociedad.

La enseñanza corresponde a la escuela. Ella es responsable del 70% y el otro 30% pertenece a la familia y la sociedad.

En ambas (escuela y familia) se pasan los primeros y más importantes años de la vida, en los cuales se establecen los principios, valores y hábitos, que serán los referentes a lo largo de la vida del niñ@.

Este programa surge de una necesidad sentida por parte del ámbito familiar y escolar.

2.- OBJETIVOS. 3.- ACTIVIDADES. 4.- RECURSOS.

Objetivo 1.- Tomar conciencia de la importante necesidad de implicarse y colaborar la familia y la escuela en la formación del niñ@.

Actividad1.- Realización de una reunión conjunta entre los padres y los tutores por ciclos. En la que se tratará el tema de "LA UTONOMÍA, LA RESPONSABILIDAD, LA MOTIVACIÓN Y EL ESFUERZO"

Recurso1.- Entrega de material:

- A cada familia se le hace entrega de una carpeta "COORDINACIÓN FAMILA-COLEGIO

- Cada carpeta contiene:

  .Una bibliografía sobre cómo educar a los niñ@s en este aspecto desde los 0 a 6 años y desde los 6 a 12 años.

  . Una tabla por cada año de edad cronológica en la que se explicita lo que cada niñ@ debe ser capaz de hacer en estos ámbitos: Comida, Vestido, Baño y Aseo, Control de Esfínteres, Dormir- Sueño, Autonomía Personal, Emocional y Social, Responsabilidades – Orden y Organización, Hábitos de Estudio y Trabajo.

  . Un documento sobre cómo y por qué educar en la Autonomía, Responsabilidad, Motivación y Esfuerzo.

  . Una ficha en la que se explicita y aclara el papel y la responsabilidad de cada ámbito (familia – Colegio) tiene en la formación del alumn@ y se aclara el Concepto y la competencia

que cada uno tiene en el campo de la EDUCACIÓN y en el Campo de la ENSEÑANZA.

5.- METODOLOGÍA:

Una vez realizada la reunión conjunta (familias – tutor@s) en la que se transmiten los contenidos a través de medios audiovisuales y se hace entrega de la carpeta con el material, de la cual se le explica a las familias que esta carpeta la deben mantener durante el periodo de escolarización de sus hij@s en este centro, ya que cada curso se iniciará un aspecto a educar durante el curso en colaboración con los dos ámbitos.

El Departamento de Orientación, durante el primer trimestre del curso realizará una reunión con los tutores por ciclos para concretar las líneas de actuación en este tema.

A lo largo del curso cuando los padres contacten con los tutor@s de sus hij@s , harán una revisión de cómo se encuentra el alumn@ en los aspectos mencionados en la tabla de registro de autonomía. El objetivo es ayudarles en lo que se necesite e implicarles.

6.- RESPONSABLES.

Somos todos (familia y colegio). El departamento de Orientación es el encargado de organizar, transmitir, orientar y evaluar el proceso.

7.- EVALUACIÓN.

La realizarán los tutores en sus entrevistas con las familias y al final del curso se realizará un cuestionario a ambas partes y si es posible a los alumn@s.

C.E.I.P. "Campo de la Cruz"

PONFERRADA

PLAN RED XXI
19/20

PLAN RED XXI

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2010, de la Viceconsejería de Educación Escolar, por la que se establecen las directrices organizativas y funcionales para la implantación de la Estrategia Red de Escuelas Digitales de Castilla y León Siglo XXI (REDXXI), se procede a la redacción del presente Plan Red XXI del CEIP Campo de la Cruz con las aportaciones de los diferentes órganos de coordinación y participación del Centro.

1.- PRINCIPIOS BÁSICOS.

Los elementos que componen y articulan la finalidad educativa que ha de construirse en la acción del día a día, de acuerdo a las demandas sociales, las necesidades educativas de los alumnos y al contexto general en el que esté ubicado el centro, deben plantearse bajo unos principios educativos que han de estar al servicio de los objetivos que nos proponemos alcanzar y que hemos plasmado en los proyectos de centro. Y, al igual que los contenidos, los fines y su distribución temporal, es necesario que estén seleccionados e integrados de acuerdo al fin último, la formación integral del individuo, es decir el desarrollo de todas sus capacidades y potencialidades en una relación armónica que se propone conseguir individuos críticos, responsables, solidarios, libres y dotados de unas habilidades y estrategias que les permitan situarse ante la realidad de un mundo cambiante y actuar e integrarse sin complejos y con sentido práctico.

Los principios educativos se basarán en los valores, principios pedagógicos, éticos, morales y democráticos, que como profesionales debemos tener presente en el diseño y planificación, en el desarrollo y en la evaluación de las tareas docentes que realizamos como educadores y miembros de una comunidad educativa dentro de un estado de derecho. Con ello nos garantizamos que las acciones de los distintos sectores se conozcan, se compartan para que cada uno pueda contribuir, desde su responsabilidad, a lograr que la escuela se convierta en una comunidad formativa, que contribuya a la cohesión social, a la inclusión de todos y potencie la equidad como valor que contribuye a la solidaridad y a una verdadera calidad educativa. Entendida ésta no como buenos resultados académicos, sino como aquella que “Hace posible un aprendizaje significativo y relevante no sólo para los alumnos y alumnas sino para el profesorado… La escuela es una comunidad crítica de aprendizaje, no un simple mecanismo de transmisión del conocimiento hegemónico e indiscutible que ha almacenado y seleccionado previamente… Despierta, favorece y desarrolla el deseo de aprender…”

La reflexión que deben realizar los claustros de profesores debe dirigirse fundamentalmente a definir el valor extraordinario que tienen los ordenadores como herramienta didáctica y la potencialidad que pueden desarrollar si los integramos en nuestro trabajo diario de un modo racional, ajustado y equilibrado, y los dirigimos a conseguir unos fines educativos que vayan más allá de la mera transmisión de conocimientos. Y que, de ninguna manera, ello sirva para echar al cajón del olvido lo bueno y útil que tienen algunos medios y estrategias de uso tradicional. Porque como cualquier otra herramienta, los resultados de la utilización de las TIC, dependen más del modelo o paradigma educativo en el que estemos instalados, que de las propias potencialidades que en sí tenga acreditadas el medio en cuestión.

1.1 Principio de inclusión y equidad:

Si los ordenadores no sirven para proporcionar más equidad en nuestro ámbito educativo y en la sociedad en general, consideramos que no estarán sirviendo de modo eficaz a mejorar la educación para una sociedad que necesita basar su desarrollo en un mundo en el que los derechos humanos, la libertad, el respecto entre culturas y a todas las personas humanas debe ser cada vez más imprescindible.

Para ello será necesario avanzar en la creación de una nueva cultura educativa de las TIC en el campo docente, y en la aplicación y valoración sistemática de los recursos y medios que ofrece las tecnologías de la información y la comunicación para poder avanzar en su mejor conocimiento y aprovechamiento práctico. Pues el principio de equidad exige que los recursos que se invierten en educación sean bien utilizados y que tengan un efecto compensador de desigualdades.

Por tanto, el papel que han de jugar los ordenadores en el proyecto educativo para garantizar su accesibilidad a todos, debe lograrse a través de un modelo formativo en el que sean atendidas las necesidades educativas de cada alumno, propiciando el desarrollo de sus capacidades individuales, de tal modo que la diversidad de intereses, motivaciones, capacidades y situaciones queden adecuadamente atendidas.

1.2 Principio de formación

La informática es un medio de formación fundamental en el nuevo modelo de sociedad, y, por tanto, debe estar presente no sólo en la formación de los alumnos, sino también debe ser un instrumento esencial en la formación y en el trabajo de los profesores y en los distintos ámbitos de organización y funcionamiento del propio centro educativo, pues de lo contrario, la escuela seguirá perdiendo su papel formativo frente a lo que algunos autores llaman “escuela paralela” .

Pero no debe olvidarse la importancia que tiene la formación profesional que los docentes adquieren en su práctica diaria, la cual se ve multiplicada cuando ésta está planificada y se desarrolla con un seguimiento explicito, a través del cual podemos valorar y revisar de manera rigurosa y crítica los resultados que obtenemos. Así pues, los profesores también deben ser conscientes que las tecnologías de la información y la comunicación les van a aportar formación, basada en los cambios que estos medios

aportan y las nuevas formas y fuentes de información que ofrecen, las cuales nos permitirán nuevas formas de aprendizaje y de formación del conocimiento.

Por tanto, lo verdaderamente relevante en la formación de los alumnos será que el centro y el profesorado conozcan y apliquen en su práctica diaria los fines, los métodos, los medios y la organización que se han dado en los proyectos de centro, proyecto educativo, proyecto curricular y programación didáctica, integrando los ordenadores en ese contexto para que jueguen el importante papel que les hayamos asignado. Pues tienen escasa repercusión e incidencia en la formación de los individuos la utilización descontextualizada y anecdótica de los medios y recursos didácticos.

Si además somos conscientes de que los niveles de manipulación informativa y mental que la sociedad está alcanzando son insospechados, es preciso reaccionar desde la escuela y ofrecer contra la manipulación formación y habilidades en el uso de las TIC, que es el mejor antídoto para que los ciudadanos puedan afrontar con éxito esta situación.

1.3 Principio de enseñanza-aprendizaje

La escuela debe ser un lugar de enseñanza y aprendizaje no sólo para los alumnos, sino también para los profesores y para el propio centro como organización que aprende de sí misma. Entendido así este proceso, la informática tiene un importantísimo papel que jugar no sólo dentro de las aulas, sino también, y de un modo muy especial, permitiendo cambiar las concepciones espacio temporales tradicionales de la enseñanza, es decir facilitando la comunicación entre los implicados del proceso enseñanza aprendizaje, posibilitando adecuar los tiempos, los medios y los espacios a las necesidades de aprendizaje de los alumnos, de los profesores y del propio centro. Logrando con ello que el centro escolar no sea sólo un edificio y que el horario escolar sea algo más flexible y adecuado a las necesidades de los niños y niñas.

1.4 Principio de utilidad

Cada día la sociedad y las administraciones públicas se preocupan más de conocer el alcance de las inversiones que se realizan en los distintos campos, y la educación y la implantación de los ordenadores en los centros escolares son un capítulo importante del gasto de todos los países de nuestro entorno. Por ello, cada vez más, se exigen valoraciones sobre los resultados que obtenemos de las inversiones en educación.

Pero es necesario decir que las inversiones en educación no pueden medirse por criterios exclusivamente materialistas, sino que habrá que hacerlo con criterios de rentabilidad social, de equidad y de justicia distributiva, pues de otro modo seríamos injustos con los más desfavorecidos.

Hay, sin embargo, otra valoración que es imprescindible hacer y es el resultado educativo que produce la escuela en la sociedad, y éste ha de evaluarse, al menos, desde dos grandes ámbitos, como rendimiento de cuentas ante la sociedad de los bienes humanos y materiales administrados en los centros y, por otro lado, desde la evaluación interna de los centros, realizando un proceso constante de análisis, valoración y, como consecuencia, realizando propuestas de mejora. Todo ello desde la organización interna y con la participación de los miembros de la comunidad educativa.

2.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS.

2.1.- Funciones del Equipo Directivo.

El papel fundamental del Equipo Directivo consiste en la organización general, relación e información a los padres y madres, distribución de funciones entre los miembros del claustro, generación de documentos, seguimiento de incidencias y control de inventario.

2.2.- Funciones del Coordinador de Red XXI

Un profesor del Centro se encargará de las funciones propias del Programa Red XXI.

Competencias.

1. Impulsar y coordinar cuantas actuaciones tengan relación con la utilización curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.
2. Elaborar propuestas d para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento.
3. La supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
4. Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
5. Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con la TIC.
6. Colaborar con el Equipo Directivo a fin de garantizar actuaciones coherentes del centro y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las Tecnologías de la Información.
7. Coordinar junto con el Equipo Directivo el Programa RED XXI.

2.3.- Funciones del Tutor.

Los tutores tienen un papel importante en la incorporación del uso de las tic en su grupo de alumnos, la relación con los padres y la toma de conciencia por parte de los

alumnos de la necesidad de conservación de los recursos. Se encargarán así mismo del seguimiento de incidencias y del registro inicial de adjudicación de miniportátiles.

Aplicarán en el aula, de forma coordinada, las directrices metodológicas y organizativas que emanen de la Comisión Red XXI del Centro.

3.- ANÁLISIS DE LAS COMPETENCIAS.

El alumnado de Educación primaria ha de ser competente para buscar, localizar, organizar y comunicar información utilizando las tecnologías de la información y la comunicación como soporte. Será capaz de localizar y utilizar los elementos básicos del ordenador; de conectar los periféricos y realizar un mantenimiento sencillo; de iniciar y apagar; de utilizar el sistema operativo para almacenar y recuperar, organizar en carpetas; usar antivirus; imprimir; utilizar procesadores de textos; navegar por Internet; comunicarse por correo electrónico; usar el chat…

Esta habilidad conlleva el uso de distintos lenguajes (textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro) y la competencia de integrarlos para comprender, razonar e interpretar la información antes de presentarla. También implica valorar sus posibilidades y evitar los riesgos tanto en lo relativo al acceso a páginas inaceptables o juegos negativos como ante el peligro de aislamiento social.

Todas las anteriores habilidades se obtendrán y desarrollarán trabajando los contenidos de las distintas áreas del curriculum y su utilización se concretará en las diferentes Programaciones Didácticas de cada Ciclo.

4.- METODOLOGÍA.

4.1.- Integración de las sesiones.

Será cada profesor el que decida de que manera incluye la utilización en sus sesiones de clase, de todas las nuevas tecnologías, tanto de la Pizarra digital como de los miniportátiles, aunque deberán existir los mismos criterios en la organización de los recursos digitales que utilicen los profesores del tercer ciclo a fin de facilitar el acceso a los alumnos.

Cada asignatura y cada tema puede requerir una metodología y unas estrategias diferentes a la hora de utilizar las TIC, por otra parte esta utilización es conveniente que sea progresiva, de manera que cada profesor vaya introduciendo las TIC poco a poco en sus programaciones a medida que se vaya sintiendo más seguro con ellas y que su formación se vaya completando, que vaya intercambiando experiencias con sus compañeros. En todo caso los profesores siempre deberán tener presente que estos recursos deben utilizarse cuando aporten aspectos positivos a la práctica docente y al aprendizaje de los alumnos.

4.2.- Tiempos.

Será el profesor responsable de cada asignatura el que decida como distribuye los tiempos de utilización de las TIC, dentro del horario total que imparta en cada grupo, sería deseable que éste no fuera inferior al 25% del total del tiempo de la asignatura. Esto en cuanto se refiere a los tiempos dentro de los cursos de 5º y 6º. En

principio se desarrollará, al menos , una unidad didáctica al trimestre en las áreas fundamentales.

Respecto al resto de los cursos de primaria, a parte de la utilización de la pizarra digital en sus aulas, estos alumnos disponen de una hora quincenal de informática, que desarrollan en el aula de informática del colegio.

4.3.- Agrupamientos.

Los agrupamientos serán flexibles y diversos dependiendo del tipo de actividad que se desarrolle: aprendizaje individual, por parejas, en las que se tendrá en cuenta los diferentes roles que asignaremos a los alumnos (alumnos tutores, aventajados que ayudarán a otros, alumnos colaboradores que ayudarán al profesor) en equipo, teniendo en cuenta que éstos estén integrados cada vez por alumnos diferentes para fomentar la colaboración y la ayuda entre todos los alumnos de la clase.

4.4.- Recursos.

AULA DIGITAL

4.4.1.- HORARIO

Cada profesor que imparta docencia dentro del aula digital, decidirá cuánto tiempo dedicarán sus alumnos al uso de los miniportátiles, éste nunca será inferior al 25% del total de tiempo del que se dispone para la asignatura. Será también cada profesor el que decida en qué momento de la clase se utilizará el miniportátil, así como si el tiempo dedicado se concentrará en la misma sesión o se repartirá a lo largo de las sesiones semanales.

4.4.2.- EQUIPAMIENTO

Armarios

Cada armario de carga corresponde a un aula según la configuración de la WIFI, este queda identificado mediante una etiqueta que debe de ser visible, donde se indica el aula y el curso al que está asignado ese armario.

- Se marcará cada espacio de la bandeja del interior del armario con una etiqueta que identifique el espacio en el que cada alumno colocará su equipo informático. Se usará preferentemente la misma nomenclatura que la etiqueta con la que se ha utilizado para identificar exteriormente cada ordenador del alumno.
- El punto de acceso WIFI dispondrá de los datos de configuración de manera que permita añadir otros minipc a la red de aula. Los datos necesarios son: (Documento entregado por AMS), el usuario y contraseña de acceso a la configuración del punto de acceso WIFI, SSID de identificación del punto de acceso a la configuración del punto de acceso (Código de centro más clase), clave WIFI, IP del punto de acceso.

Normas de uso:

- Es conveniente no enchufar los armarios con todos los minipc en el interior ya que se pueden producir sobrecargas.
- No conviene que los minipc estén en situación de carga un tiempo excesivo. Se procurará tomar medidas para ajustar los tiempos de conexión al tiempo real de carga completa.
- Fijar la responsabilidad de custodia de las llaves de cada armario. Nos parece lo más adecuado que sea el tutor de cada curso el responsable de las llaves.
- Asegurarse que el armario está asignado a un aula concreta. Conviene etiquetar el armario.
- Identificar y etiquetar convenientemente el espacio en que cada alumno colocará su minipc.
- No es conveniente mover el armario de carga.
- Es importante tener enchufado el armario antes de ir colocando los minipc para cargar.
- Respecto a las llaves hay que conjugar su fácil disponibilidad con su adecuada custodia. Lo más adecuado es que las llaves se guarden en el cajón de la mesa del profesor
- Activar el freno de las ruedas del armario de carga a fin de no tensar los cables y conexiones eléctricas y de red.
- No utilizar el armario de carga como lugar de soporte de otros elementos del aula: libros, cajas,…

Pizarra Digital

- La pizarra digital se colocará al frente del aula, al lado de la pizarra convencional, esta creemos que no debe desaparecer del aula, por si fuera necesario utilizarla en algún momento.
- Los lapiceros electrónicos deben estar localizados en todo momento, sería conveniente que se custodiaran en el cajón de la mesa del profesor. Cuando termine la jornada, el último profesor que imparta clase en esa aula deberá encargarse de guardarlo en el cajón. Se verá la conveniencia de tener lapiceros de recambio para sustituir a los que se deterioren.
- En las PDI no se puede escribir con rotuladores permanentes, ni es aconsejable hacerlo tampoco con los que se borran, ni con las tizas. Es un

aparato electrónico y habrá que tener en cuenta para su mantenimiento los consejos sobre temperaturas y líquidos que se dan para ellos.

- El responsable de encender la pizarra será el profesor que inicie las sesiones de clase en esa aula, así como el responsable de apagarla será el último que imparta clase en la misma; no obstante todos los profesores que utilicen la pizarra dentro del aula serán responsables de su correcto uso.

- Cuando se produzca una incidencia se seguirá el protocolo de incidencias para este recurso, será el profesor tutor el que después de recoger la incidencia lo comunique al responsable de Red XXI para que éste vea la manera de solucionar el problema. Todos los profesores que utilicen la pizarra deberán conocer las recomendaciones del fabricante para su correcto uso.

- Sobre la pizarra SMART solamente pueden utilizarse los dedos, los lapiceros propios de la marca, no será válido ningún otro rotulador o elemento que raye o marque. En nuestro colegio hasta la fecha la mayoría de las pizarras instaladas son SMART.

- Para una correcta limpieza se utilizará un paño suave y de vez en cuando se puede limpiar con una solución de agua y vinagre o con limpiacristales.

- En el caso de la pizarra Promethean, en el colegio disponemos de una pizarra de este tipo, ubicada en la biblioteca, es necesario cuidar los punteros de los lápices no golpeando fuerte sobre la superficie y evitando caídas al suelo.

Proyector

- Se seguirá el mantenimiento que aconseja el fabricante y ateniéndose al protocolo de incidencias cuando estas ocurran.

- El videoproyector está fijo, colocado en el techo, se tocará lo menos posible. Su utilización es a través del mando a distancia. Es un material de profesor, de aula y de centro. El cambio de las lámparas, cuando sea preciso, se realizará por técnicos.

- El control del mando a distancia lo tendrá el profesorado, que se asegurará de su encendido y apagado correctos (habitualmente dos clics). El tutor se encargará del cambio de pilas y baterías, cuando sea necesario.

- Hay que recomendar a los alumnos no mirar directamente al foco del videoproyector, y procurar que no haya exposiciones prolongadas a su luz directa.

- Cuando el videoproyector no se esté utilizando deberá permanecer apagado, ya que las lámparas tienen una vida limitada.

- 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 videoproyector.
- El cambio de las lámparas deberá realizarlo personal con experiencia en estas tareas.

Miniportátiles de los alumnos

- Cada minipc del alumno está configurado de manera que el acceso a la red del centro y a Internet se realiza a través del punto de acceso WIFI que existe en cada armario de carga.
- Cada minipc será utilizado por el mismo alumno durante todo un curso escolar por las siguientes razones:

  El alumno guardará en el minipc gran parte de sus trabajos

  Para el uso privativo del minipc en el entorno familiar.

  Permitir el control y seguimiento del minipc en caso de avería, pérdida, deterioro o sustracción.

  Adquirir responsabilidad por parte del alumno del adecuado uso y cuidado del minipc como instrumento personal de aprendizaje.
- Los minipc de los alumnos están identificados individualmente por los siguientes códigos:

  Número de serie

  MAC (Media Access Control) de las tarjetas de red de área local y wifi

  En caso de destrucción o borrado de las etiquetas de identificación, la MAC nos permitirá identificar el equipo.

Es importante guardar estos datos de cada uno de los equipos a fin de:

- Inventariar los minipc.
- Registrar el equipo que corresponde a cada alumno.
- Reconocer el minipc que se ha averiado cuando se solicite el mantenimiento.
- Identificar el minipc en caso de pérdida, rotura o robo.

- Determinar el minipc que se cede al uso privativo del alumno en el domicilio familiar.

4.4.3.- NORMAS DE USO Y SEGURIDAD DEL MINIPC.

- Hay que asegurarse de que cada alumno recibe el minipc concreto (nº serie) asignado y no otro.
- Cada alumno y su familia es responsable de su minipc, dándole un trato adecuado y un uso educativo.
- Es conveniente no sobrepasar un tiempo diario máximo de utilización.
- Los alumnos recibirán una formación y adaptación mínima en el uso y manejo del minipc, antes de su utilización habitual.
- Los alumnos adquirirán unos hábitos y rutinas de carga y mantenimiento, serán responsables de que su minipc esté disponible en todo momento con la carga suficiente. Los tutores de cada clase establecerán con sus alumnos los mejores momentos para cargar los ordenadores, teniendo en cuenta que no deben permanecer un tiempo excesivo conectados y que no deben ponerse a cargar todos a la vez, para evitar sobrecargas.
- Los minipc se utilizarán en clase cuando el profesor lo autorice, los alumnos no pueden decidir su utilización sin permiso del profesor que en esos momentos se encuentre en clase. Cogerán los minipc de uno en uno evitando en todo momento aglomeraciones en el armario de carga, y de la misma forma los colocarán de nuevo en su sitio cuando terminen de utilizarlos.
- Se evitará exponer el minipc a líquidos, calor o frio excesivo, arena o sobrecargas, teniendo también cuidado en los procesos relacionados con la red eléctrica, respetando las normas básicas de seguridad.
- Evitar extraer la batería o introducir elementos y objetos extraños en las conexiones USB, tarjeta multimedia o conector de alimentación.
- Dejar siempre libre las rejillas de ventilación del minipc.
- No utilizar otro cargador diferente al que se entrega con el minipc.
- Evitar colocar lápices o cualquier elemento en el teclado ya que al cerrar la pantalla se pueden ocasionar daños irreparables.
- Mantener limpio el minipc utilizándolo con las manos limpias.
- La limpieza de los equipos solamente se realizará con un paño muy suave con el minipc apagado.

- El transporte del minipc fuera del centro se realizará siempre en su funda. El cargador y el enchufe se colocarán de manera que quede plano dentro de su funda y pueda ponerse dentro de la mochila, entre los libros.
- No intentar nunca reparar el minipc, ni la batería, ni el cargador, ni los cables… existe un servicio técnico que realizará el mantenimiento.

Otros Recursos TIC a disposición del Tercer Ciclo

Los recursos didácticos en soporte digital con los que cuentan nuestros alumnos están organizados en los siguientes:

- En el propio equipo del alumno.
- En Blogs
- En páginas Webs organizadas por contenidos
- En el propio ordenador del aula.

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.

En Internet:

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 portátiles o distribuidas desde dispositivos remotos de almacenamiento

Una de las primeras opciones que se utilizaron en nuestro centro fue 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 realiza a través de la organización de listas activas o dinámicas de proyectos.

Pretendemos que todos los profesores vayan disponiendo de entornos de trabajo y de interacción con los alumnos, tanto el tutor como los especialistas, para ello las propuestas que realizamos con los recursos disponibles en las aulas digitales son:

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.

Los elementos compartidos serán 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.

Todos los profesores que intervienen en el aula tendrán 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.

Responsabilidades e Incidencias

- 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 parte del soporte técnico de los miniportátiles.
- El portátil de aula será responsabilidad del tutor, aunque no implica que sea su único usuario. En el caso de averías derivará al responsable de referencia los fallos que se detecten para su reparación por el servicio de mantenimiento del centro.
- El videoproyector y PDI será responsabilidad del tutor de aula que derivará a la persona de referencia de mantenimiento del centro.
- La red de aula y centro será responsabilidad del profesor coordinador de Red XXI en el centro.

5.- COMISIÓN RED XXI.

Estará formada por un miembro del Equipo Directivo, que la presidirá; el coordinador de la Estrategia Red XXI en el centro; el tutor Coordinador del tercer Ciclo de Primaria, y un representante del CFIE de Ponferrada.

Competencias.

a) Establecer criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo de la estrategia de Red XXI en el centro con el apoyo y las orientaciones de las comisiones provinciales y regionales.

b) Asesorar y apoyar al profesorado implicado para la incorporación de las estrategias de Red XXI en la programación de aula.

c) Recopilar y organizar la información relativa a los equipamientos, las acciones hacia los padres, los alumnos y los profesores.

d) Proponer acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos de los centros y de las redes de centros.

e) Informar y orientar a los profesores sobre aspectos de la organización tecnológica educativa de la estrategia.

f) Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Provincial de Red XXI y el centro.

g) Desarrollar las tareas organizativas básicas: Registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento, asignación de equipos y control de los mismos.

h) Diseñar actuaciones de información a familias.

i) La Comisión Red XXI elaborará un Plan Red XXI de centro que se integrará en el Proyecto Educativo.

La Comisión se reunirá, con carácter general, dejando constancia en el libro de actas, una vez al trimestre con la siguiente temporalización:

- A principio de curso para diseñar el Plan de Trabajo y su inclusión en la PGA.
- En el 2º trimestre se hará un seguimiento de consecución de objetivos del Plan, introduciendo las medidas correctoras pertinentes.
- Al final del curso se evaluará y se realizará la Memoria.

6.- ACTUACIONES.

6.1.- Relativas al Profesorado.

- Informar de los cambios que la implantación de Red XXI va suponer en el ejercicio de su labor.
- Detectar las necesidades de formación y procurar que esta se lleve a cabo lo antes posible.
- Fomentar la implicación de todo el profesorado del tercer ciclo, favoreciendo la efectiva coordinación entre los mismos.
- Informar a todo el profesorado de los recursos existentes: Orientaciones generales para la implantación del programa RED XXI en el centro, así como bancos de recursos provinciales, regionales y nacionales de apoyo a RED XXI y otros que sean de interés en el uso de las TIC. Será importante el apoyo y asesoramiento de maestros colaboradores y asesores del CFIE.
- Planificar, a comienzos de curso, un calendario anual de actuaciones concretas de apoyo y asesoramiento metodológico, así como sesiones de formación interna en el propio centro.

6.2.- Relativas a los alumnos.

Aunque no existen resultados de investigación que vinculen el uso de las TIC a la mejora significativa de los rendimientos escolares, se ha observado que su utilización en el aula mejora la motivación e implicación en la tarea, favorecen el espíritu de búsqueda, el trabajo colaborativo, mejora los niveles de integración del currículo, facilitan la atención a la diversidad, fomenta la creatividad y la autonomía en el aprendizaje, en lo que se refiere al alumnado.

Por ello parece aconsejable establecer actuaciones con el alumnado tendentes a conseguir estas mejoras:

- Utilizar los recursos informáticos en su aprendizaje diario.
- Adquirir destrezas en la utilización de las diferentes utilidades que se le ofrecen.
- Apreciar las posibilidades que le ofrecen las tecnologías de la información y la comunicación para adquirir los conocimientos y comunicar.
- Desarrollar el espíritu crítico y reflexivo seleccionando la información adecuada para sus proyectos.
- Participar en aprendizajes colaborativos. Desarrollar proyectos de trabajo con compañeros del mismo centro o de otros colegios.
- Participar en el intercambio de experiencias con compañeros de otros colegios.
- Valorar el aprendizaje en grupo.
- Desarrollar una unidad didáctica por trimestre en las áreas fundamentales.
- Información sobre prácticas de buen uso de los miniportátiles.

6.3.- Relativas a las familias.

- Acercar al ámbito doméstico el conocimiento y uso de los recursos TIC.
- Ofrecer los recursos del Centro para su formación.
- Utilizar la comunicación telemática para informarse sobre el proceso educativo de su hijo, y para cuestiones administrativas relacionadas con la teletramitación.
- Explicación del programa Red XXI

El programa va más allá del aula, implicando a todos los sectores de la comunidad educativa. Entre ellos tienen una especial relevancia las familias de los alumnos. En la medida en que las familias acepten, comprendan y participen en el programa éste tendrá sentido.

Para implicar a las familias en la implantación del programa será preciso:

- Reunirse con las familias cuando sus hijos se incorporen al programa por primera vez. En esta reunión, que se llevará a cabo al finalizar el 4º curso de Primaria, se abordarán los
siguientes aspectos:

- Objetivos y justificación del programa Red XXI.
- Niveles educativos a los que afecta haciéndoles ver la continuidad con el trabajo realizado previamente en los diversos Ciclos y etapas anteriores.

- Implicación del centro en el programa (trabajo de las diferentes áreas o materias).
- Responsabilidad de las familias en el programa
- (mantenimiento del miniportátil, utilización estrictamente escolar del dispositivo).
- Procedimiento de solicitud del uso privativo del miniportátil.
- Consejos para el trabajo con el miniportátil en casa (tiempo de uso razonable, control de utilización por parte del hijo, orientaciones sobre revisión del trabajo realizado).

- Incluir información sobre el programa Red XXI (novedades, profesorado implicado…) en las reuniones iniciales de cada curso.

- Web de centro como vehículo de información continua. La información a los padres y madres no debe tener un carácter puntual. Las reuniones presenciales deben complementarse con un flujo de información continua que puede tener en la web del Centro su mejor y más coherente vehículo con el programa.

- Formación básica para las familias.

En un número relevante de casos, los padres y madres de los alumnos integrados en el programa no tienen la formación adecuada en el uso de las TIC. Esto provoca una doble situación que debe de superarse: el desconocimiento de los padres y madres de los riesgos y ventajas del uso de las TIC, y su dificultad para hacer un seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos (ayuda en la elaboración de tareas, revisión de trabajos y pruebas).

El Centro organizará, junto con la administración educativa actividades de formación básica y específica en TIC para los padres y madres de los alumnos integrados en el programa. Esta formación atenderá específicamente a los aspectos educativos (excluyendo consideraciones técnicas o poco prácticas).

Se habilitarán diversas modalidades: presenciales (charlas, conferencias, etc.) y online (a través de la plataforma del Centro).

En esta formación, además de los cargos directivos (que aporten una breve visión institucional y organizativa) y de los profesores interesados (de práctica de aula) pueden participar los propios alumnos que actúen como “tutores” tecnológicos de sus padres y madres en este proceso.

- Compromisos de la familia: cuota y buen uso.

Cuando un alumno recibe un ordenador miniportátil del programa, tanto él como sus familias deben de responsabilizarse de su buen uso y conservación. Estos aspectos se tratarán con las familias en las reuniones de principio de curso.

La responsabilidad de los alumnos y familias supone su custodia cuando permanezcan en el hogar, el cuidado en sus traslados entre el centro y las casas, y el seguimiento de las normas básicas de limpieza y mantenimiento (incluida la carga de la batería para posibilitar el uso autónomo en el aula).

Además, las familias deberán abonar una cuota (fijada por la administración) anualmente. La información previa a las familias deberá justificar la necesidad y característica de este pago. Si hubiese casos en los que las familias no asuman este

gasto (bien por imposibilidad o por rechazo) el centro deberá actuar de acuerdo a situaciones similares que ya estén establecidas en otros supuestos similares (actividades extraescolares, impago de fotocopias…). El Centro decidirá sobre cada caso concreto, diferenciando, si es preciso, entre imposibilidad y simple negación del abono de la cuota. Como norma general, ningún miniportátil saldrá del Centro sin el previo abono del importe de la cuota.

- Cuidados básicos en casa (almacenamiento, carga, limpieza).

La principal responsabilidad de las familias cuando los alumnos lleven su miniportátil a casa consiste en su adecuado almacenamiento para evitar roturas y desperfectos. El centro informará a los padres de estas normas básicas.

Además, se deberá asegurar un procedimiento de carga de forma que se garantice que, cuando el alumno lleve el miniportátil al aula, éste se encuentre al máximo de batería para no interrumpir el desarrollo de las clases.

- El miniportátil como herramienta educativa del alumno, no de la familia.

Las familias deben de evitar utilizar el equipo miniportátil al margen del uso educativo del alumno integrado en el programa Red XXI. Especial cuidado deberá ponerse en evitar dañar la configuración de software de los equipos, la instalación de programas que no estén previstos en su normalización y, muy en especial, el empleo del mismo para descargas de ficheros.

- Consejos sobre seguridad de uso.

El centro orientará a las familias sobre los riesgos del uso de del miniportátil, y singularmente de internet, por parte de sus hijos. En concreto se orientará en los siguientes aspectos:

- El objeto del miniportátil consiste en ser una herramienta de estudio, no debe de ser utilizado para otros fines en casa.
- El tiempo que el alumno debe de permanecer con el miniportátil será, por tanto, el necesario para la realización de las tareas escolares. Un periodo de uso muy superior al que el alumno requeriría sin el uso del miniportátil es un indicativo que debe de ser controlado por las familias.
- Existen webs especializadas sobre riesgos en el uso de Internet donde las familias pueden recibir una información más amplia y fiable. Se realizarán actividades formativas en este sentido.

7.- EVALUACIÓN DEL PLAN RED XXI.

En el curso 2012/2013, se realizarán diferentes acciones de evaluación encaminadas a valorar los progresos y efectividad de este Plan REDXXI.

Partiremos de una autoevaluación del proceso de implantación del programa Red XXI, que nos puede servir de guía para la Memoria Final.

7.1.- EVALUACIÓN DEL ALUMNADO:

La evaluación debe ser continua e individualizadora de acuerdo con estos momentos:

1. Evaluación Inicial, que atenderá a los siguientes aspectos:
    - Conocimientos previos.
    - Actitudes e intereses.
    - Competencia del alumno/a.
2. Evaluación formativa o continua, cuyas características son:

- Reguladora.
- Orientadora.
- Autocorrectora.

Con todo ello, se logrará obtener una evaluación final sobre la competencia digital y su aplicación en el proceso educativo.

Asimismo tendremos en cuenta los siguientes criterios:

- Trabaja con independencia del profesor/a.
- Es capaz de guiarse según las ayudas recibidas.
- Es capaz de utilizar el ordenador e internet autónomamente
- Grado alcanzado en competencia digital.
- Selecciona correctamente la información necesaria.
- Estructura dicha información de forma correcta.
- Es capaz de realizar una exposición ordenada.
- Potencia su oratoria a través de sus presentaciones.

Los instrumentos de evaluación que utilizaremos serán:

- Observación directa del trabajo del alumno/a
- Actividades de respuesta tipo test que permite la autoevaluación mediante el porcentaje de aciertos/errores cometidos.
- Corrección colectiva de textos y presentaciones utilizando el programa ItalC.
- Registro de actividades programadas.

7.2.- PRINCIPALES OBJETIVOS A EVALUAR

Destacamos **objetivos** siguientes:

- Conocer las percepciones y opiniones de los agentes implicados sobre el Programa Red XXI.
- Identificar el grado de mejora de las competencias profesionales docentes, especialmente la competencia digital.
- Recibir una valoración sobre la influencia de la utilización didáctica de las nuevas tecnologías en los resultados escolares y en las capacidades básicas de los alumnos.
- Conocer el nivel de implicación de los agentes participantes.
- Detectar los aspectos del Programa Red XXI susceptibles de mejora.

7.3.- AUTOEVALUACIÓN

Para **llevar a cabo la autoevaluación**, se propone que se recojan indicadores de los siguientes procesos:

Información, formación y comunicación.

- Formación recibida por el profesorado en competencia digital.
- Grado de mejora de la competencia digital del profesorado.
- Comunicación con las familias.

Funcionamiento del equipamiento.

- Funcionamiento y mantenimiento del equipamiento.
- Entrega de minipc.
- Nº de incidencias y funcionamiento del servicio de mantenimiento.
- Cumplimiento de las normas y reglas de uso.

Proceso de enseñanza aprendizaje.

- Integración en el Proyecto Educativo y las Programaciones didácticas.
- Cambios en los aspectos organizativos.
- Valoración de la influencia de la utilización didáctica de las TIC en los resultados escolares y en las capacidades básicas de los alumnos.
- Grado de utilización de los recursos educativos digitales.

Grado y satisfacción de los participantes.

Herramientas que se pueden utilizar para la autoevaluación:

Registro de incidencias, cuestionarios, inventarios, registro de actividades y datos de resultados.

Destinatarios: familias, alumnos y maestros del centro implicados.

Responsables de recogida de información: profesorado implicado, tutores, responsable del programa en el centro y Equipo Directivo.

Los resultados de la información recogida serán incluidos en la Memoria Final del centro.

7.4.- PROPUESTA DE MEJORA

Las propuestas de Mejora se centrarán en los siguientes aspectos:

- Formación del profesorado.
- Funcionamiento y mantenimiento.
- Aspectos organizativos del centro.
- Integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Evaluación.

C.E.I.P. "Campo de la Cruz"

PONFERRADA

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 19/20

ANEXO:
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL:

ÍNDICE

1.- NORMAS REGULADORAS..... 02
2.- CONSIDERACIONES GENERALES..... 02
3.- ACCIÓN TUTORIAL…… 03
4.- ACTIVIDADES DEL TUTOR…….. 04
5.- NORMAS GENERALES SOBRE LA CONDUCTA DEL TUTOR……. 06
6.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO……... 07
7.- EVALUACIÓN DEL PLAN……. 11

1. NORMAS REGULADORAS.

1. Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo (de Educación).
2. Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa (Ley 8/2013 de 9 de septiembre. LOMCE).
3. Decreto 51/2007 de 17 de mayo (derechos, deberes, …)
4. Decreto 23/2014 de 12 de junio (marco de gobierno …)
5. Orden EDU 52/2005 de 26 de enero (fomento de la convivencia)
6. Orden EDU 1921/2007 de 27 de noviembre (promoción y mejora de la convivencia)
7. Orden EDU 519/2014 de 17 de junio (currículo, implantación)

8. *DECRETO 26/2016, de 21 de julio*

2. CONSIDERACIONES GENERALES.

La acción tutorial tiene carácter de coordinación docente encargada de atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, de facilitar la integración de estos en el grupo-aula y en la vida del centro, de canalizar sus problemas e inquietudes, de encauzar su proceso de evaluación, de informar a los padres de todo lo concerniente a la educación de sus hijos y de actuar los tutores como mediadores entre padres, profesores y alumnos.

El plan de acción tutorial contempla entre sus objetivos, y con el fin de potenciar el papel del tutor como agente clave en la promoción y mejora de la convivencia escolar, la coordinación de todo el equipo docente, la mediación como cultura y estrategia para la prevención y la gestión de los conflictos entre sus alumnos, así como las medidas establecidas para facilitar al alumnado el conocimiento y difusión de las normas de aula y centro.

La acción tutorial debe ser considerada como un proceso que debe reunir una serie de características:

a) Ser continua y ofertarse al alumno a lo largo de los distintos niveles de su escolaridad.
b) Implicar de manera coordinada a las distintas personas e instituciones que intervienen en la educación: profesores, escuela, familia y medio social.
c) Atender a las peculiares características de cada alumno.
d) Capacitar a los individuos para su propia autoorientación y crear en ellos de manera progresiva una actitud hacia la toma de decisiones fundamentales y responsables sobre su propio futuro, primero, en la escuela, ante las distintas opciones educativas, y luego ante las distintas alternativas de vida social y profesional.

La acción tutorial debe definirse como una labor cooperativa en la que intervienen los docentes con diferentes grados de implicación.

En la educación primaria, los alumnos tendrán varios profesores para determinadas áreas o materias. Lengua Extranjera E. Física y Educación Musical. Sin embargo aun con esta variedad, la docencia en Primaria se basa en principio de unidad. Un solo profesor se encarga de la mayor parte de las áreas, y es quien está la mayor

parte del tiempo con sus alumnos. La unidad del maestro de Primaria para cada grupo-clase es fundamental, sobre todo en los primeros niveles, cuando es importante que los niños y niñas que vienen de la escuela infantil no se encuentren desorientados ante la multiplicidad de profesores en su aula. Por eso, la introducción de especialistas en esta etapa ha de hacerse progresivamente, e incluso al principio con presencia del profesor-tutor del grupo.

Es aconsejable que ejerza la tutoría del grupo el profesor que permanece mayor número de horas con esos alumnos.

No obstante, deberían tenerse en cuenta ciertas cualidades que debe poseer el profesor-tutor, y que podemos resumir en las siguientes:

- Facilidad para conocer y relacionarse con los alumnos y las familias de éstos.
- Capacidad para saber negociar y mediar en las diferentes situaciones y conflictos que se plantean en la vida escolar.
- Conocer en profundidad el currículo y nivel educativo de sus alumnos para ser capaz de integrar los nuevos conocimientos y personalizarlos en cada uno de sus alumnos.

La acción tutorial se desarrollará principalmente en estos tres ámbitos:

- En el aula.
- En la escuela.
- En el resto del sistema escolar.

3. ACCIÓN TUTORIAL.

3.1. Tutoría

1. 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.
2. 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.

3.2. Tutores

1. 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.
2. 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.
3. El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con

sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.

4. Son funciones de los tutores:
   a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
   b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
   c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
   d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
   e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
   f) Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
   g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
   h) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
   i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
   j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.
5. Los tutores serán coordinados por el Jefe de estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.
6. El tutor, en virtud de lo establecido en el artículo 24 del Decreto 51/20007, de 17 de mayo, participará en los procesos de resolución de los conflictos de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.

4. ACTIVIDADES DEL TUTOR.

El desarrollo de las funciones anteriores puede ser llevado a la práctica a través de actividades del siguiente tipo:

4.1. Actividades con los alumnos,

- Organizar actividades de acogida a principios de curso, sobre todo para los alumnos que llegan al centro por primera vez. Son actividades especialmente necesarias para anticiparse a los problemas de adaptación derivados a veces de la incorporación a una nueva etapa educativa y a un centro donde conviven alumnos de un amplio y complejo tramo de edades.
- Hablar a principio de curso con los alumnos de sus derechos y deberes, sobre las normas de régimen interior y disciplina del centro e informarles sobre el funcionamiento del centro.

- Explicar las funciones y tareas de la tutoría, dándoles la oportunidad de participar en la programación de actividades y de exponer sus puntos de vista sobre cuestiones que conciernen al grupo.
- Preparar entrevistas individuales con alumnos, cuando estos lo precisen.
- Conocer la situación de cada alumno en el grupo, en el centro, y en su entorno familiar y social en los casos que sea necesario.
- Conocer la dinámica interna del grupo e intervenir si fuera necesario para recomponer esa dinámica.
- Estimular y orientar al grupo para que plantee sus necesidades, expectativas, problemas y dificultades.
- Celebrar asambleas con el grupo de alumnos para preparar las sesiones de evaluación y comentar y tomar decisiones tras el resultado de las mismas.
- Profundizar en el conocimiento de las aptitudes, intereses y motivaciones de los alumnos para ayudarles en la toma de decisiones sobre sus opciones educativas.
- Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro y del entorno.

4.2. Actividades con los profesores.

- Preparar y consensuar con el equipo educativo un plan de acción tutorial para todo el curso, tratando de precisar cuál es el grado y modo de implicación de los profesores y cuales los aspectos que de forma específica y prioritaria atenderá el tutor.
- Adquirir una visión global sobre la programación, objetivos y aspectos metodológicos de las distintas áreas.
- Transmitir a los profesores todas aquellas informaciones sobre los alumnos que les puedan ser útiles en el desarrollo de sus tareas docentes, evaluadoras y orientadoras.
- Preparar, coordinar y moderar las sesiones de evaluación, procurando que su desarrollo se ajuste a los principios de evaluación continua, formativa y orientadora que se propugna para todas las fases del proceso evaluador.
- Establecer cauces de colaboración con los demás tutores, sobre todo con los del mismo ciclo, a la hora de marcar y revisar objetivos, preparar materiales y coordinar el uso de los medios disponibles.

4.3. Actividades para los padres.

- Reunir a los padres al comienzo de curso para informarles de las horas de visita, horarios de los alumnos, composición del equipo educativo los objetivos y las actividades de tutoría.
- Programar al menos tres reuniones a lo largo del curso con los padres y demás profesores que inciden en el grupo para informar de las programaciones, evaluación y rendimiento escolar, así como del cumplimiento de los objetivos.

- Conseguir la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal de sus hijos, organización del tiempo de estudio en casa, y también del tiempo libre y de descanso.
- Preparar actividades extraescolares, visitas y charlas en colaboración con los padres.
- Mantener entrevistas con los padres cuando ellos lo soliciten o el tutor las considere necesarias, anticipándose a las situaciones de inadaptación o fracaso escolar.
- Informar a los padres sobre las faltas de asistencia, incidentes o sanciones.
- Coordinar grupos de discusión sobre temas formales de interés para los padres (con la colaboración del equipo psicopedagógico del sector).

El tutor va a constituir el eje de la articulación de las relaciones educativas en el centro escolar. Encontramos por un lado la oferta del profesorado concretada en unas programaciones que, desarrolladas por diferentes profesores, abren un campo de experiencia e interacciones. Por otro lado, los alumnos con circunstancias personales diversas y específicas y por último, los padres que influyen decisivamente, de forma positiva o negativa en ocasiones, en las actitudes, intereses y decisiones de los alumnos. La figura del tutor deberá ser la que, conociendo la oferta del profesorado y las demandas de los alumnos y de las familias, que promuevan las necesarias acciones de ajuste entre las diversas posiciones y expectativas.

La revisión del plan tutorial para el curso se efectuará en el de septiembre.

En el primer claustro se adjudicarán las tutorías y se confeccionará un calendario de reuniones para marcar las directrices de la acción tutorial y la colaboración entre los tutores y otros profesores que incidan en las aulas. Sería conveniente repasar los principios que figuran en le PEC y el Reglamento de Régimen Interior para fijar con mayor precisión las líneas de actuación más adecuadas.

5. NORMAS GENERALES SOBRE LA CONDUCTA DEL TUTOR

- Mostrar coherencia entre lo que piensa, dice y hace.
- Proporcionar experiencias que no infundan ansiedad, temor o inseguridad.
- Ausencia de amenazas para lograr el desarrollo positivo del concepto de sí mismo.
- Comprometer a los alumnos y hacerlos partícipes en el establecimiento y logro de objetivos, haciéndoles de esta manera más responsables.
- Procurar una enseñanza experimental y participativa, encauzada a desarrollar en los alumnos el sentimiento de ser agentes de su aprendizaje.
- Hacer juicios positivos, evitar los negativos y comparaciones, resaltando los logros.
- Crear un clima de calor y apoyo en el que se sientan libres para expresarse.
- Enseñarles a expresarse, a fijarse metas razonables, a autoevaluarse de forma realista, a ser capaces de valorar y elogiar a los otros, y a estar satisfechos consigo mismo.
- Trabajar de modo más directo y personalizado con los alumnos y alumnas en los que se observe un nivel más bajo de autoestima, o imposibilidad de lograr los objetivos marcados.

6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO

6.1. Actividades de Acogida e integración de los alumnos.

- Presentación del tutor
- Presentación de los nuevos alumnos
- Conocimiento mutuo de los alumnos
- Ejercicios para favorecer la relación e integración del grupo

6.2.Organización y funcionamiento del grupo clase.

- Recogida de información sobre los alumnos
- Datos personales
- Rendimiento
- Características del grupo
- Alumnos con necesidades educativas especiales
- Normas de clase. Disciplina
- Horarios
- Formación de equipos de trabajo
- Formación de comisiones para actividades específicas
- Organización de grupos de refuerzo
- Calendario de entrevistas con los padres

6.3. Adquisición y mejora de los hábitos de trabajo.

Hábitos básicos:

- Postura correcta en clase
- Atención a las explicaciones
- Autonomía y orden
- Responsabilidad en las tareas Técnicas de estudio
- Trabajo individual
- Trabajo en grupo
- Organización del trabajo personal
- Técnicas de recogida de información
- Técnicas para mejorar la retención y el recuerdo

6.4. Participación de la familia.

- Reuniones periódicas
- Intercambio de información.
- Explicación de programas y objetivos
- Información y comentario del proceso de evaluación
- Organización del trabajo personal de sus hijos
- Entrevistas individuales
- Colaboración en actividades extraescolares como festivales, semanas culturales, visitas, etc.…

6.5. Proceso de evaluación.

- Cuestionario inicial.
- Evaluación inicial.
- Evaluaciones trimestrales.
- Evaluación final.
- Pruebas de nivel.
- Fichas de observaciones.
- Reuniones con el equipo de profesores de la unidad.
- Comentar los resultados de la evaluación con cada alumno.
- Información a las familias mediante entrevistas individuales y boletines generales de evaluación.

6.6. Distribución de actividades por trimestres.
6.6.1. Educación Infantil.

PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
• Puesta en marcha del curso y tutorías • Confección de horarios Comentarios del Plan de tutoría y líneas a seguir • Lectura y comentario de los puntos más destacados del P.E.C. y P.C.C. • Elaboración de la P.G.A.: Propuestas. • Actividades Navidad. Más propuestas:	• Valoración de los resultados de la evaluación. • Campañas de refuerzo para el logro de los objetivos • Celebración del Día de la Paz. • Carnavales. • Semana cultural. Más propuestas :	• Valoración de los resultados de la evaluación. • Animación a la lectura: presentación de autores e ilustraciones de literatura infantil y juvenil. • Revisión de la disciplina y comportamiento de los distintos grupos • Evaluación final: Valoración y propuestas. Más propuestas:

6.6.2. Educación Primaria.

PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
• Puesta en marcha del curso y tutorías • Confección de horarios Comentarios del Plan de tutoría y líneas a seguir • Lectura y comentario de los puntos más destacados del P.E.C. y P.C.C. • Elaboración de la P.G.A.: Propuestas. Más propuestas:	• Valoración de los resultados de la evaluación. • Campañas de refuerzo para el logro de los objetivos • Día de la Paz. • Carnavales. • Semana cultural Más propuestas:	• Valoración de los resultados de la evaluación. • Animación a la lectura: presentación de autores e ilustraciones de literatura infantil y juvenil. • Revisión de la disciplina y comportamiento de los distintos grupos • Evaluación final: Valoración y propuestas. Más propuestas:

7. EVALUACIÓN DEL PLAN.

- Se realizará coincidiendo con la evaluación de la Programación General Anual.
- Las valoraciones y propuestas se reflejarán en la correspondiente Memoria.
- A comienzo de curso, coincidiendo con la elaboración de la Programación General, se revisará.
- Las modificaciones, si se considera necesario, se incluirán en dicha Programación.

MODELO DE COMPROMISOS DEL CENTRO (EN PÁGINA SIGUIENTE)

C.E.I.P."CAMPO DE LA CRUZ"
PONFERRADA

COMPROMISO EDUCATIVO Curso 20 /

ALUMNO:

PADRE /TUTOR LEGAL:

MADRE:

PROFESOR/A:

La educación es el resultado de los esfuerzos conjuntos de los padres, alumnos y profesores principalmente.

Las familias deben participar activamente en el proceso educativo, proporcionan el apoyo esencial, la ayuda, los valores y expectativas para que el alumno/a perciba la importancia de la tarea educativa. Con esto se aumenta significativamente el potencial del alumno para obtener éxitos académicos.

Por tanto, **las familias juegan un papel fundamental en todo el proceso educativo de sus hijos** y como pilar importante de la comunidad escolar, queremos establecer una serie de compromisos por tengan por objeto la mejora educativa de su hijo/a y el buen funcionamiento de nuestro Centro.

1. Compromisos adquiridos por los padres o tutores legales:

- **Justificar debidamente las faltas** de asistencia o retrasos de sus hijos al colegio
- Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar: descanso, alimentación adecuada…
- **Participar de manera activa en las actividades** que se lleven a cabo en el centro con objeto de mejorar el rendimiento académico de sus hijos o hijas.

- **Fomentar el respeto** por todos los componentes de la Comunidad Educativa y **abstenerse de hacer comentarios** que menosprecien la integridad moral del personal que trabaja en el centro o que dañen la imagen de la institución.
- Asistir al menos una vez al trimestre al colegio para **entrevistarse con el tutor/a** de su hijo/a o cuando sea requerido por el centro
- **Asistir a las reuniones** que se llevarán a cabo a inicio de cada curso
- **Ayudar a su hijo o hija a cumplir el horario de estudio** en casa y **supervisar diariamente la marcha** las tareas que tiene y comprobar si las hace.
- **Informar al Tutor/a y a la Secretaría del centro de cambios en la estabilidad familiar, separaciones,...aportando siempre las Sentencias judiciales o cualquier disposición donde se indique dichos cambios y la afectación a los hijos.**
- **Respeto para con los Tutores/as y el Colegio en situaciones de separaciones matrimoniales o de pareja no implicándolos en problemas que son personales o familiares y que quedan fuera de la tarea educativa del profesorado, cuyo bien a preservar siempre es el alumno/a.**

2 .Compromisos adquiridos por los alumnos:

- Tener un **horario de estudio fijo** en casa que será acordado con los padres o tutores legales.
- **Respetar a todos** los miembros de la Comunidad Educativa.
- **Anotar las tareas pendientes y las fechas de exámenes** para informar a sus padres o tutores legales
- **Participar en las actividades complementarias y extraescolares** que se lleven a cabo.
- **Traer diariamente las tareas** hechas.
- **Cuidar las instalaciones y el material** tanto del colegio como el suyo propio.

3. Compromisos adquiridos por el profesorado Tutor del centro:

- **Revisar la planificación del trabajo y del estudio** que el alumnado realiza en clase y casa.

- **Mantener una reunión al trimestre** con los padres y madres para informarles de la evaluación de sus hijos e hijas.
- **Atender a los padres que soliciten reuniones individuales** para informarse sobre el rendimiento académico de su hijos, en el horario disponible de Tutoría de Padres o excepcionalmente en otra si la situación es importante y los Tutores/as tienen disponibilidad horaria, sino ya se le indicará a los padres dia y hora lo más pronto posible.
- **Informar** a los padres o madres de los alumnos que reciben refuerzo, apoyo y/o tiene adaptación curricular.
- **Contactar con la familia** ante cualquier problema que se detecte y que pueda afectar a sus hijos.

Este Compromiso Educativo es válido para toda la Educación Primaria y será leído y firmado por los padres y Tutores en la primera reunión individual que se tenga con ellos en 1° de Primaria y es conveniente se recuerde a los alumnos al inicio de cada curso escolar. Los alumnos de nueva incorporación lo harán en la primera Visita de Padres que tengan independientemente del curso en el que se matriculen; asimismo los padres explicarán a sus hijos el contenido del presente documento.

Fdo padres **Fdo Tutor/a**

Ponferrada a _____ de _____de 20___

José Mallo Fernández, director del C.E.I.P. “Campo de la Cruz” de Ponferrada,

CERTIFICO.

Que según se desprende del Acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 28 de septiembre de 2017, este Órgano ha aprobado todos los aspectos educativos incluidos en el Proyecto Educativo de Centro y sus Planes correspondientes.

Que según se desprende del Acta del Consejo Escolar del Centro de fecha 3 de octubre de 2017, este Órgano ha evaluado positivamente este PROYECTO EDUCATIVO, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente

Por todo ello,

APRUEBO

EL PRESENTE PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO,

Con fecha 2 de septiembre de 2019 se mantienen las normas existentes en el mismo, con las actualizaciones correspondientes al presente curso 19/20

Ponferrada, a 2 de septiembre de 2019

EL DIRECTOR

Fdo: José Mallo Fernández