



# Proyecto Educativo de Centro

**CEIP P E TIERNO GALVÁN**

<b>ÍNDICE</b>	<b>pag.</b>
<b>0. INTRODUCCIÓN. EL SENTIDO Y LAS CARACTERÍSTICAS DE NUESTRO PEC</b>	<b>3</b>
<b>1. SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO. ENTORNO. UBICACIÓN</b>	<b>10</b>
<b>2. NUESTROS VALORES, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS</b>	<b>15</b>
<b>3. PRINCIPIOS Y PLAN DE ORIENTACIÓN. ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN</b>	<b>21</b>
<b>4. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>	<b>37</b>
<b>5. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y PLAN DE CONVIVENCIA</b>	<b>60</b>
<b>6. NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LOS DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. DERECHOS Y DEBERES</b>	<b>83</b>
<b>7. COMPROMISOS DE MEJORA DE LA CALIDAD DE LAS ACTUACIONES DE NUESTRO CENTRO</b>	<b>126</b>
<b>8. PLAN DE EVALUACIÓN</b>	<b>139</b>
<b>9.- PROPUESTA CURRICULAR Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>	<b>163</b>

## **0. INTRODUCCIÓN. EL SENTIDO Y LAS CARACTERÍSTICAS DE NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO**

El proyecto educativo constituye el documento que expresa las señas de identidad de nuestro centro. Es el auténtico referente del principio de autonomía pedagógica y de organización. Su configuración nos permite planificar y, en consecuencia, llevar a cabo modelos de funcionamiento propios. Por esto, incluye desde la propuesta curricular hasta las medidas de atención a la diversidad, los criterios para organizar el tiempo, los programas de intervención en el tiempo extraescolar, los procedimientos y criterios de evaluación, el plan de orientación y acción tutorial, el plan de convivencia, las medidas para mejorar la calidad educativa, el plan de formación del profesorado... siguiendo la normativa vigente.

A lo largo de sus diferentes apartados, se contempla la necesidad y, en consecuencia, nuestra respuesta a través de la previsión de medidas relacionadas de compromiso educativo con las familias y con otras instituciones y del entorno. Todo ello persigue mejorar el rendimiento académico del alumnado y su formación equilibrada. En suma, contribuir al enriquecimiento de sus posibilidades de conocer mejor el medio en el que vive para poder desenvolverse en él de forma activa, crítica, respetuosa y responsable.

Para su diseño nos apoyamos en el marco normativo. La base normativa la presentaremos en esta introducción, y se verá aplicada y contextualizada en cada uno de los apartados de este documento.

La normativa que determina los elementos de este proyecto y la necesaria relación sistémica que ha de darse entre ellos supone el diálogo integrador entre la normativa de carácter estatal -Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (en adelante LOE)- y la Ley 8/ de 9 de Diciembre para la Mejora de la Calidad de Enseñanza ( LOMCE ), Ley Orgánica 3/ 2020, de 29 de diciembre de Modificación de la LOE, LOMLOE, el desarrollo que nuestra Comunidad le ha dado en respuesta a las señas de identidad, a la cultura, a los recursos, y a las necesidades y oportunidades de nuestro contexto.

En la comunidad autónoma de Castilla y León, la normativa que regula la elaboración del Proyecto Educativo de nuestros centros es:

- Decreto 86/2002 de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.

- Decreto 122/2007 de 27 de diciembre, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/721/2008 de 5 de mayo, por la que se regula la implantación, el desarrollo y la evaluación del segundo ciclo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EYH/315/2019, de 29 de marzo, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o socio sanitarias ( BOCYL 04-04-2019)
- RD/126/2014 de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de E. Primaria
- DECRETO/26/2016 de 21 de julio por la que se establece el currículo, se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en Comunidad de Castilla y León.
- Resolución de 21 de Enero de 2015, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes sobre el cumplimiento, impresión, custodia y, en su caso, traslado del expediente e historial académico de E. Primaria.
- Orden de 7 de febrero de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el procedimiento de autorización de la jornada continua escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de E. Infantil y/ o de E. Primaria de la Comunidad de Castilla y León. Modificada por ORDEN EDU/20/2014 de 20 de enero.
- ORDEN EDU/790/2020, de 12 de agosto, por la que se efectúa convocatoria para reconocimiento, actualización y renuncia de centros de formación en prácticas, así como para la acreditación y renuncia de maestros tutores de prácticas, vinculados a la realización de las prácticas de las asignaturas del Prácticum de las Enseñanzas Universitarias de Grado en Educación Infantil y

de Grado en educación Primaria en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

- O.EDU/641/2012 de 25 de julio por la que se regula la realización de las prácticas de las asignaturas del Practicum de las enseñanzas universitarias de Grado de E. Infantil y Grado de E. Primaria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León que imparten estas enseñanzas y se delega la competencia para dictar resolución sobre el reconocimiento de los centros de formación en prácticas y sobre la acreditación de los maestros tutores de prácticas ( Y su modificación)
- DECRETO 3/2019, de 21 de febrero, por el que se crea el Banco de libros de texto y material curricular de Castilla y León y establece el Programa de gratuidad de libros de texto " Releo Plus"
- O.EDU/167/2019, de 26 de febrero, por la que se regula la participación en el Programa de gratuidad de libros de texto "RELEO PLUS" y se establecen las bases reguladoras de las ayudas en él incluidas. Modificada por ORDEN EDU/491/2020 de 22 de enero.
- ORDEN EDU/55/2021, de 20 de enero, por la que se convoca la participación en el programa de gratuidad de libros de texto "RELEO PLUSCO" y las ayudas en el contenidas, cofinanciadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, para el curso escolar 2021-2022.
  
- ORDEN EDU/286/2016, de 12 de abril, por la que se concreta el período de vigencia de los libros de texto en las enseñanzas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
  
- REAL DECRETO 732/1995 de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
- Reglamento General de Protección de Datos. Reglamento (UE)2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, 27 de abril de 2016.
- DECRETO/51/2007 DE 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León

- ORDEN /890/ 2009 de 20 de abril por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación primaria, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
- RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2020, de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, por la que se concreta la gestión del proceso de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León , para cursar en el curso académico 2021-2022 enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Programas de Formación para la transición a la vida adulta, y se concretan determinadas actuaciones de admisión en las escuelas infantiles de titularidad de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- . DECRETO 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León
- ORDEN EDU/70/2019, de 30 de enero, por la que se desarrolla el Decreto 52/2018, de 27 de diciembre.
- CORRECCIÓN de errores de la ORDEN EDU/70/2019, de 30 de3 enero, por la que se desarrolla el Decreto 52/ 2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 23/2014 de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- LEY 3/2014 de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- ORDEN EDU/593/2018, de 31 de mayo, por la que se regula la permanencia del alumnado con necesidades educativas especiales en la etapa de educación infantil, en la Comunidad de Castilla y León.
- RESOLUCIÓN de 6 de julio de 2018, de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 6 de julio de 2020, de la Dirección General de Centros,

Planificación y Ordenación Educativa, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondientes al inicio de curso 2020- 2021.

- ORDEN EDU/482/2020, de 12 de junio por la que se aprueba el calendario escolar para el curso académico 2020-2021, en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León y se delega en las Direcciones Provinciales de Educación la Competencia para la resolución de las solicitudes de su modificación..
- RESOLUCIÓN del 22 de Octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, ordenación e inspección educativa, por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, en relación al derecho de familias a recibir información en el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos y la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores.
- REGLAMENTO ( UE) 2016/679 del P. Europeo. Protección de datos.
- LEY O 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- DECRETO 48/2003, de 14 de abril, por el que se regulan los órganos de dirección y participación del Sistema de Salud 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 segundo ciclo de EI, EP,EA,ESO, Bachillerato y E. Artísticas Espacial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/987/2012, de 14 de noviembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Equipos de orientación educativa de la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1054/2012, de 5 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los departamentos de orientación de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el " Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León".

- ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el "Protocolo específico de actuación en supuestos casos de posible acoso en Centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León."
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales.
- DECRETO 80/2013, de 26 de diciembre, por el que se adapta la normativa de prevención de riesgos laborales a la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos.
- ORDEN EDU/1075/2016, de 19 de diciembre, por la se regulan los proyectos de autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León que imparten educación primaria, secundaria obligatoria y bachillerato.
- COVID 19:
- Modificación de los protocolos de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva y de los servicios complementarios y actividades extraescolares en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021 tras la modificación del plan de medidas de prevención y control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por COVID-19 en la comunidad de Castilla y León, aprobado por acuerdo 76/2020, de 3 de noviembre, de la Junta de Castilla y León
- Adaptación del protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos para el curso escolar 2020/2021, del 6 de julio, al acuerdo 35/2020, de 16 de julio, de la Junta de Castilla y León y al acuerdo 49/2020, de 31 de agosto, de la Junta de Castilla y León.
- Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021.
- Protocolo de prevención y organización de los Servicios Complementarios y Actividades Extraescolares en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021.
- ORDEN EDU/478/2020, de 10 de junio, por la que se fijan, para el curso 2020-2021, nuevos plazo en la tramitación de admisión en los programas de conciliación en la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo " Madrugadores" y " Tardes en el cole". ORDEN EDU/736/2014, de 21 de agosto, por el que se desarrollan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el Ámbito Educativo " Madrugadores" y " Tardes en el

cole".

- Programa Agente Tutor de la Policía Local.
- DECRETO 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en los centros de castilla y león.
  
- De acuerdo con la normativa en vigor se establece que, el Proyecto Educativo es el documento que recoge los valores, los objetivos y las prioridades de actuación de nuestro centro, asimismo incorporará la concreción del currículo establecido en el DECRETO/26/2016 de 21 de julio, citada anteriormente, que corresponde aprobar al Claustro oído el Consejo Escolar de conformidad con lo dispuesto en el art. 121 de la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, LOMCE.

El equipo directivo elaborará el proyecto educativo teniendo en cuenta los objetivos y estrategias de intervención incluidas en el proyecto de dirección, así como el conjunto de medidas y actuaciones que lo desarrollan y evalúan.

Asimismo, tomarán en consideración las propuestas realizadas por el claustro de profesores y el consejo escolar.

Siendo aprobado por el director y evaluado por el consejo escolar.

Para el establecimiento de dichas propuestas se tendrán en cuenta, las características del entorno escolar y las necesidades educativas del alumnado. También que es un documento único, pese a que impartamos enseñanzas correspondientes a dos etapas educativas y se mantendrá actualizado con las modificaciones que en cada curso se introduzcan

Partiendo de un análisis de las características del entorno escolar y las necesidades educativas que, en función del mismo, ha de satisfacer y de acuerdo al artículo 15 del DECRETO/ 26 / 2016 de 21 de julio.

### **Proyecto educativo**

El proyecto educativo se regirá por lo establecido en el artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y, en su caso, en el artículo 11 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

El proyecto educativo, además del contenido mínimo que se determina en el artículo 11.3 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, incluirá:

- a) Los elementos más significativos del proyecto lingüístico de los centros autorizados para impartir parte de las áreas en lenguas extranjeras.
- b) El plan de atención a la diversidad y el plan de acción tutorial.
- c) El plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.
- d) Las directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género.
- e) Los criterios de participación del alumnado de educación primaria en el Consejo Escolar.
- f) Los compromisos y los criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias, según lo establecido en el artículo 50 de este decreto.
- g) Las medidas de coordinación con la etapa educativa anterior y posterior.
- h) Las decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.
- i) En su caso, otros proyectos y planes educativos, así como la propuesta pedagógica del primer ciclo de educación infantil.

3. El equipo directivo de los centros públicos elaborará el proyecto educativo teniendo en cuenta los objetivos y estrategias de intervención incluidas en el proyecto de dirección, así como el conjunto de medidas y actuaciones que lo desarrollan y evalúan. Asimismo, tomará en consideración las propuestas realizadas por el claustro de profesores y el especial atención consejo escolar, de acuerdo con las características del entorno escolar y las necesidades educativas del alumnado. El proyecto educativo de los centros públicos deberá estar vinculado con el proyecto de dirección en las metas, objetivos generales y temporalidad.

4. El proyecto educativo se mantendrá actualizado con las modificaciones que en cada curso se introduzcan de conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior.

## **1. SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO. ENTORNO. UBICACIÓN**

### **1.1. Marco histórico - geográfico**

El colegio está situado en el barrio de Parquesol, uno de los más populosos de Valladolid, ubicado en la zona suroeste de la ciudad, en la margen derecha del río Pisuerga, edificado a lo largo de la década de los 80, a la vez que se construyó el nuevo estadio José Zorrilla y una gran superficie comercial. El colegio está rodeado de zonas verdes y con abundantes zonas de juegos, parques, calles y avenidas amplias.

Parquesol limita al Norte con el estadio, el recinto ferial y nuevas construcciones de viviendas, centros culturales y de ocio de Villa del Prado; al Sur con el municipio de La Flecha; al Este con la carretera de Salamanca y el barrio de Arturo Eyries; y al Oeste con campos y tierras del municipio de Zaratán.

Los terrenos que ocupa estaban dedicados a la agricultura. La idea de esta nueva zona residencial, a medio camino entre un barrio residencial (urbanización) y una auténtica ciudad, coincide con el primer Ayuntamiento democrático y la remodelación del Plan General de Ordenación Urbana, para atender la imperiosa necesidad de viviendas que se experimentaba en la ciudad, y ante la falta de espacios o zonas por las que se pudiera extender geográficamente la ciudad.

El modelo base a nivel urbanístico de Parquesol lo constituye la parcela, que es una zona abierta, cerrada en sí misma, donde confluyen varios bloques de diferentes alturas y que suelen agrupar un determinado número de viviendas.

El Centro lleva funcionando desde el curso 1986/87. En él se imparte Educación Infantil y Educación Primaria.

A él se fueron anexionando varios edificios desde su construcción tales como la zona de Educación Infantil de 3 años, el comedor escolar y el polideportivo.

Durante el curso 2011/12 el centro celebró su 25 aniversario.

En el presente curso 2020-2021, se está llevando a cabo la construcción de la ampliación del Comedor Escolar.

### **1.2. Marco socio- económico**

La mayoría de las familias, tanto del barrio como del Colegio, poseen estabilidad económica y nivel de ingresos medio o medio-alto. En casi todas ellas uno de los cónyuges tiene trabajo fijo. La mayoría son empleados por cuenta ajena, predominando los funcionarios, profesionales y personal laboral cualificado. No

se observan índices significativos de paro y es frecuente el trabajo tanto del padre como de la madre, aunque hay un porcentaje considerable de mujeres que, aun teniendo estudios medios o superiores, trabajan como amas de casa. En la actualidad también ha sido sensible a la última crisis. y actual pandemia COVID 19.

### **1.3. Marco cultural**

Los padres y madres del barrio tienen un nivel cultural medio - alto, predominando aquellos que han terminado el Bachillerato. En general existe en las familias una preocupación alta por el rendimiento y aprendizaje escolar de sus hijos/as.

Hay que prestar una atención especial para facilitar el desarrollo progresivo de la autonomía del alumnado, la aceptación de las limitaciones y el sentimiento cooperativo.

El equipamiento cultural es el siguiente:

#### **a) *Sanitario:***

Centro de Salud de Atención Primaria (.En su seno está formado el Consejo de Salud al cual pertenecen la directora y una madre del centro)  
Consultorios médicos privados.

#### **b) *Educativo:***

- *Escuelas Infantiles* públicas y varias privadas.
- *Colegios De E. Infantil y Primaria.*

CEIP Martín Baró con comedor escolar, servicio de Madrugadores.

CEIP Profesor Enrique Tierno Galván., con comedor escolar y servicio de Madrugadores .Alterna con otros centros el Programa Conciliamos en verano desde el fin de las actividades lectivas para los alumnos/as y todo el mes de julio. Durante el pasado mes de julio de 2020 el centro participó con carácter experimental en el Programa de Éxito Educativo para alumnado de 6º de E. Primaria.

CEIP Marina Escobar., con servicio de Madrugadores, y comedor escolar.

CEIP Francisco Pino con comedor escolar, servicio de Madrugadores. Centro Específico de Motóricos.

- *Institutos de E. Secundaria*

IES Parquesol.

IES Julián Marías.

IES Jiménez Lozano.

- Universidades de Ciencias de la Educación de Valladolid, Palencia y Pontificia de Salamanca. - Practicum-

- Academias particulares

**c) Asociativo:**

Asociación de Vecinos Ciudad de Parquesol.

Asociación de Vecinos Entreparques.

Asociación Deportiva Parquesol.

Club Deportivo Tierno Galván.

Otras Asociaciones Juveniles

**d) Instalaciones Municipales:**

Residencia de ancianos.

Centro cívico, con Biblioteca municipal.

Polideportivo.

Nuevo estadio José Zorrilla.

Comisaría de policía municipal de barrio. Contamos con un policía- tutor.

Comisaría de policía nacional.

Centro de Acción Social (CEAS).

Anfiteatro.

**e) Religioso:**

Parroquia de Cristo Redentor.

Parroquia de Ntra. Sra. del Prado.

**f) Otros:**

Hoteles

Todo tipo de establecimientos de hostelería.

Hipermercados y grandes superficies.

Comercio variado y abundante.

Entidades bancarias.

Consejería de Educación.

Correos.

Entre otros.

#### **1.4. Marco escolar.**

a) Titularidad. El C.E.I.P. Enrique Tierno Galván, cuyo titular administrativo es la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, siendo el Excmo. Ayuntamiento de Valladolid el propietario de los locales y, por tanto, responsable de su mantenimiento.

c) **El profesorado:** es el responsable ante la sociedad del desarrollo intelectual del alumnado y, junto con las familias, de su formación integral. La mayoría del profesorado actual del Centro, tanto tutores/as como especialistas, han sido nombrados por concurso general de traslados, siendo la mayoría personal docente con propiedad definitiva.

d) Además del profesorado generalista en Educación Infantil y Primaria, el Colegio dispone de profesorado especialista en Lengua Inglesa, Educación Física, Expresión Musical, una especialista en Pedagogía Terapéutica , Audición y Lenguaje, F. Religiosa y dado que se imparte Francés como segundo idioma también se cuenta con profesorado especializado, además de los servicios de apoyo y orientación formados :

Equipo de Atención Temprana, por una Orientadora, compartido con otro Centro y Técnico de Servicios a la Comunidad.

Equipo de Orientación de Primaria formado por Orientadora, compartida con otro centro y Técnico de Servicio a la Comunidad.

e) **El alumnado:** por lo que podemos observar, la mayoría del alumnado de Infantil proviene de guarderías de la zona. Al ser zona con fuerte oferta de vivienda, recibimos alumnado procedente de otras zonas de Valladolid y provincia, de otras poblaciones y regiones españolas y algunos extranjeros. Según apreciaciones dignas de la mayor fiabilidad, tras finalizar la Educación Primaria, continúan estudios en cualquiera de los I.E.S. ubicados dentro del barrio.

A los que estamos adscritos son:

IES Parquesol, bilingüe en Francés e IES Julián Marías, bilingüe en Inglés-

f) **Interacciones con el medio.** Además de las relaciones administrativas y legales que el Colegio mantiene con la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León a través de su Dirección Provincial, Servicio de Inspección, Unidad de Programas, etc., mantiene relaciones de colaboración con organismos y

entidades municipales y del barrio, destacándose por su más directa relación las siguientes:

1. INSTITUTOS DE ENSEÑANZA SECUNDARIA: PARQUESOL, JULIÁN MARÍAS y JIMENEZ LOZANO, que son los receptores de nuestro alumnado cuando finaliza la Educación Primaria.

2. AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID. Porque participa activamente en la organización y financiación de actividades formativas y extraescolares, así como del servicio de mantenimiento del edificio, canalizándose esta relación a través del Servicio Municipal de Educación.

3. ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS. Se vincula al Centro colaborando en cuantas actividades le son solicitadas. Es el cauce adecuado de información a las familias y pone en marcha actividades culturales, recreativas y deportivas.

4. C.F.I.E. Facilita, asesora y organiza, dentro de su oferta de formación permanente, la asistencia y participación del profesorado en las actividades y cursos de perfeccionamiento que en cada momento pueda solicitar.

5. CENTRO CÍVICO donde está la biblioteca SANTIAGO DE LOS MOZOS y de los diversos servicios con los que cuenta.

6. CENTRO DE SALUD: A través de Salud Escolar (asistencia a accidentados, vacunaciones, campañas, reconocimientos médicos...) Participación en el Consejo de Salud.

OTRAS ENTIDADES. Asociaciones de Vecinos Ciudad Parquesol y Entreparkes, Policía Local, Nacional, etc.

7. APROME

## **2.-NUESTROS VALORES. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS**

Deseamos que la identidad de nuestro centro y, por tanto, sus grandes ejes de actuación queden perfilados de una manera muy definida. Nuestro proyecto parte de una fundamentación en valores; estos valores son las fuerzas que nos impulsan a obrar en una determinada dirección. Nuestra inspiración en valores meditados y consensuados nos hace sensibles a aquellos que constituyen nuestro patrimonio esencial: la libertad, el deseo de evolucionar y mejorar de forma constante, el esfuerzo por lograrlo, la solidaridad, el apoyo a los más débiles y la lucha por la construcción de un mundo más justo.

Este espíritu, que alienta nuestro trabajo, está enmarcado en unos fines que nos orientan y en unos principios que nos aportan raíces y sustento. La base queda determinada, conjuntamente, por la normativa vigente y por los valores que hemos señalado anteriormente.

### **2.1. Objetivos**

El sistema educativo español se orientará a la consecución de los siguientes fines:

- a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales ,en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.

- f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- i) La capacidad para el ejercicio de actividades profesionales.
- j) La capacidad para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- k) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Para la consecución de estos fines, el sistema educativo español contará, entre otros, con los siguientes instrumentos:

- **Consejo Escolar del Estado** como órgano de participación de la comunidad educativa en la programación general de la enseñanza y de asesoramiento al gobierno.
- **La Conferencia Sectorial de Educación**, como órgano de cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- **Las mesas sectoriales de negociación de la enseñanza pública** y de la enseñanza concertada que se constituyan.
- **El Sistema de Información Educativa.**
- **El Sistema Estatal de Becas y Ayudas al Estudio**, como garantía de la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación.

El funcionamiento del Sistema Educativo Español se rige por los principios de calidad, cooperación, equidad, libertad de enseñanza, mérito, igualdad de oportunidades, no discriminación, eficacia en la asignación de recursos públicos, Transparencia y rendición de cuentas.

## 2.2. Objetivos

El sistema educativo español, configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, se inspira en los siguientes principios:

- a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad.
- c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- h) El esfuerzo compartido por el alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- i) El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.
- j) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
- k) La participación de la Comunidad educativa en la organización, gobierno y

funcionamiento de los centros docentes.

- l) La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el acoso escolar.
- m) EL desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género.
- n) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- o) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- p) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- q) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
- r) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implantación de la política educativa.
- s) La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales.

#### **A. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. ATENCIÓN A LA COORDINACIÓN DOCENTE**

##### **1.5. Composición jurídica**

El Centro cuenta con **9 unidades de E. Infantil y 18 de E. Primaria.**

##### **1.6. La tipología del Centro atiende a enfermedades crónicas.**

##### **1.7. Alumnado**

Una gran mayoría son niño/as nacidos en el barrio. También lo ocupan niños/as de familias que vienen de otros lugares del país, por motivo de traslado de sus padres y alumnos/as de otras nacionalidades, si bien estos casos son minoritarios. El alumnado está distribuido de la siguiente forma:

Infantil	Unid.	Alumnos	Primaria	Unidades	Alumnos
1º Ed. Infantil	3	58	1º Primaria	3	63
2º Ed. Infantil	3	56	2º Primaria	3	61
3º Ed. Infantil	4	69	3º Primaria	3	73
			4º Primaria	3	66
			5º Primaria	3	71
			6º Primaria	3	75
Totales	9	183		18	409

### 1.7. Familias

El nivel socioeconómico y cultural es medio. El trabajo de los padres se desarrolla en diferentes ámbitos: profesiones liberales, funcionarios y empleados cualificados. Las familias suelen ser poco numerosas, uno o dos hijos. No existe prácticamente población en desventaja social.

### 1.8. Profesorado del centro

Tutores/as	Inglés	EF	Música	P. T	A.L	Religión	Apoyo E.I.
27	3	3	1	2	1	1 + 1c	1

- 12 profesoras de Educación Infantil. ( Directora)
- Tres profesores especialistas de Educación Física. Una especialista, también en Francés
- Tres profesoras especialistas de inglés.
- Una profesora de Música.
- Una profesora de Educación Religiosa con dedicación completa.
- Una profesora de Educación Religiosa compartida con el CEIP Ponce de León.
- Dos profesores de PT con dedicación completa.
- Una profesora de AL a jornada completa.

- 1 maestro a media jornada, apoyo COVID 19.
- Servicio de Orientación Educativa y Atención Temprana
  - Atención a E. Primaria: Orientadora y P. Técnico de Servicio a la Comunidad.
  - Atención a E.I: Orientadora y P. Técnico de Servicio a la Comunidad.

### 1.9. Horario General del centro.

#### 1.9.1. Horario de junio.

- E Infantil y Primaria: De 9 a 13 h. distribuido en 4 sesiones de 45 m. y una sesión de media hora más recreo. Horario de obligada permanencia en el centro de 13 a 14h. de lunes a viernes. Tutorías previa cita.
- Educación Infantil 1º nivel: período de adaptación (mes de septiembre)

1ª Semana:	2ª Semana	3ª Semana:
- De 10:30 a 11.30 h. (la primera mitad del grupo).	- De 9:30 a 11.20 h. (la segunda mitad del grupo).	- De 10 a 13 h. (todo el grupo)
- De 12 a 13 h. (la segunda mitad del grupo).	- De 12 a 13:50 h. (la primera mitad del grupo).	

- Educación Infantil 2º y 3º nivel: 9 a 12 h 55min.

#### 1.9.2. Horario de jornada completa (septiembre a mayo)

- **Horario lectivo:**
  - Primaria: 9 a 14 horas; distribuido en 4 sesiones de 1 hora y 1 sesión de ½ h.
  - Infantil 1º nivel: 9 a 13 h 50 min.; Educación Infantil 2º y 3º nivel: 9 a 13 h 55min.
- **Horario de obligada permanencia del profesorado:**

**Mañana:** lunes de 14 a 15 h. (reuniones de Claustros y CCP) Todo el profesorado

Martes de 14 a 15 h. (coordinación de niveles e interniveles) Todo el profesorado.

Lunes, martes, miércoles, jueves: Profesorado de nivel e internivel de E. Primaria y nivel de E. Infantil, Equipo Directivo; alternativos. De 16h. a 18 h

- **Horario del viernes tarde:** 16 a 18 h. Profesorado rotativo.
- **Horario de actividades Extraescolares:** de lunes a viernes de 16h. a 18h.

### 3. PRINCIPIOS Y PLAN DE ORIENTACIÓN. ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA, PROFESIONAL Y VOCACIONAL

#### PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

##### 1.- PRINCIPIOS Y PLAN DE ORIENTACIÓN. ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA, PROFESIONAL Y VOCACIONAL

*1.1. SEGÚN L.O 8 / DE 9 DE DICIEMBRE DE 2013 Y DECRETO/26/2016, DE 21 DE JULIO, LA ACCIÓN TUTORIAL QUEDA ARTICULADA DE LA SIGUIENTE MANERA:*

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. 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.

4. 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.

5. 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.

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

### *1.2. 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.

k) Corresponde al tutor realizar las derivaciones de evaluación psicopedagógica a los equipos de orientación educativa.

### 1.3. CARACTERÍSTICAS Y PRINCIPIOS DE NUESTROS PLANES

#### ➤ **Características**

- Queda articulado desde los órganos de coordinación y desde las pautas concretas de los servicios y equipos de orientación.
- Subrayaremos la necesaria cooperación con las familias.
- La convergencia de elementos de construcción con la acción docente nos lleva a identificar las actuaciones en función del contenido; con ello, el documento gana en concisión y rigor. Ello persigue, además:
  - Unificación formal con el resto de los planes.
  - Constituir una propuesta de síntesis que facilite el seguimiento y apreciación de lo esencial de nuestra propuesta: los mismos contenidos de base, mostrando un desarrollo y evolución gradual en las distintas etapas.
  - Como el resto de los documentos, referirse a todos los elementos del currículo; objetivos y sus contenidos.
- En **infantil y primaria**, proponemos como **canal del PAT** la preparación para la toma de decisiones generales.
- Destacamos, como en el resto del documento, la **presencia de las competencias básicas** como elemento de renovación y enriquecimiento de todas nuestras actuaciones.

#### ➤ **Principios**

- Atención al **desarrollo equilibrado** de la personalidad: capacidades, competencias, estilo cognitivo, intereses y motivos.
- Promoción de la construcción de **elementos de evolución significativos** en situaciones relacionadas con la integración personal, académica, sociofamiliar y profesional.
- Consideración al **nivel de desarrollo** (capacidades, competencias, conocimientos específicos, habilidades y destrezas) para promover nuevos niveles de desarrollo.
- **Integración de recursos** materiales, personales, ambientales y metodológicos
- **Coherencia y continuidad** entre niveles y etapas.
- **Convergencia de actuaciones y responsabilidades:** equipo de orientación, tutores, profesores y familia.

### 1.4.- OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

#### 1.4.1.- Objetivos del Plan de Acción Tutorial para todas las etapas y niveles

Expresan los propósitos relacionados con la naturaleza de estos planes: establecer cauces de colaboración e integración entre los distintos órganos y agentes educativos. Son los siguientes:

1. Estimular actuaciones que permitan integrar la normativa curricular, organizativa y de atención a la diversidad en propuestas consensuadas desde la actuación de los tutores.
2. Disponer propuestas de trabajo específicas relacionadas con la integración del trabajo de los tutores en los diferentes niveles y etapas, potenciando los principios de una escuela de inclusión.
3. Canalizar acciones que permitan comprender, aplicar y contextualizar las competencias básicas en la labor tutorial.
4. Desarrollar líneas que favorezcan la priorización de competencias básicas de acuerdo con las necesidades de nuestro contexto y las características de los planes de acción tutorial; y de forma más destacada, la competencia lingüística, social y ciudadana, aprender a aprender e iniciativa y autonomía personal.
5. Impulsar actuaciones que permitan la mejora de la coordinación interna y externa en distintos ámbitos: órganos de orientación, el equipo directivo, tutores y profesores.
6. Canalizar las relaciones familia-centro, favoreciendo la convergencia de las actuaciones para favorecer el desarrollo integral de la personalidad de los alumnos en los distintos tramos de desarrollo.

#### **1.4.2. Objetivos del plan de acción tutorial para el alumnado**

Los objetivos que proponemos configuran un marco de referencia para todos los tramos educativos que se desarrollan en nuestro centro. Su concreción ha de respetar los principios básicos de la intervención educativa: aprendizaje significativo, enfoque competencial, enfoque globalizador o interdisciplinar, así como un enfoque inclusivo, cooperación y participación. De manera destacada, reconocemos el principio de partir del nivel de desarrollo del alumno, entendido como una conjunción de capacidades y conocimientos previos que permitirá concretar esos objetivos en contenidos y actividades desarrollados en tiempo de tutoría o integrados en las actuaciones propias de enseñanza-aprendizaje.

Los objetivos se proponen en dos niveles, generales y específicos siendo las principales líneas de acción tutorial las siguientes:

- Ser persona.
- Convivir.
- Pensar y trabajar.

- Tomar decisiones.

### **Objetivos generales**

- Forjar, de manera gradual, una imagen ajustada de sí, de sus características y posibilidades, en relación con su entorno del centro, familiar, social y profesional.
- Participar activamente en actividades que hagan posible el autoconocimiento relacionado con sus capacidades, competencias, habilidades, intereses, motivos y espíritu emprendedor
- Desarrollar una autoestima equilibrada que, partiendo del reconocimiento de sus posibilidades y limitaciones, se concrete en actuaciones de mejora personal.
- Desarrollar habilidades relacionadas con diferentes tipos de capacidad y competencia; especialmente, con las capacidades lingüísticas, lógicas, interpersonales e intrapersonales (competencias lingüística, social y ciudadana, aprender a aprender, iniciativa y autonomía personal).
- Progresar en el desarrollo de actitudes de esfuerzo e implicación personal, a través de la participación en actividades de formación tutorial en particular, y académica en general.
- Manifestar hábitos de esfuerzo e implicación personal en las acciones desarrolladas en el centro, y proyectarlas en su medio socio-familiar.
- Desarrollar la propia identidad moral, a partir de un análisis crítico de la realidad y de la construcción de una escala personal de valores.
- Fomentar el desarrollo integral del alumno basándonos en principios de igualdad, y no violencia, así como de respeto hacia sus iguales.

### **Objetivos específicos**

- Participar activamente en situaciones de trabajo e intercambios comunicativos orales, mostrando esfuerzo, rigor, sistematicidad y expresividad.
- Cooperar activamente en las actividades propuestas, mostrando disposición abierta a ayudar a otros para favorecer su implicación.
- Aplicar, en relación con los contenidos relacionados en los cursos y etapas, técnicas para aprender a aprender y tomar decisiones responsables.

- Forjar, de acuerdo a los conocimientos y capacidades propios de los cursos y etapas, estrategias de trabajo personal que les ayuden a realizar sus proyectos de desarrollo personal y académico.
- Desarrollar el interés y gusto por la lectura, gracias al trabajo con textos vinculados a las unidades didácticas propuestas en clase, en general; y a entrevistas, descripciones y relatos biográficos relacionados con experiencias personales, académicas y profesionales, en particular.
- Consolidar hábitos lectores que se materialicen en una diversidad de intereses con relación a distintos tipos de texto y lectura.
- Mostrar una posición crítica ante diferentes tipos de discriminación (sexo, clase, raza, etc.), que puedan manifestarse en los ámbitos social o académico, implicándose activamente en acciones que favorezcan la igualdad de oportunidades.
- Participar activamente en propuestas de mejora para favorecer y mejorar las relaciones entre personas y grupos en su entorno social y escolar, mostrando iniciativa para construir propuestas estimulantes para otros.
- Asumir y ejercer sus derechos y deberes en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y solidaridad entre las personas y los grupos.

### 1.4.3. Sectores de actuación en el PAT de Infantil

#### ➤ **Bloque I: Ser persona.**

.-Autoconocimiento

Cómo somos. Rasgos físicos (pelo, ojos, altura, etc.). Aficiones, intereses (canciones, juegos y juguetes, comidas, tareas, etc.).

.-Autoestima

.-Cómo podemos mejorar.

#### ➤ **Bloque II: Convivir.**

.-El colegio. El aula.

Los profesores. Los compañeros. El respeto, la cooperación, la ayuda.

.-Los materiales. Características y cuidado.

.-Las actividades que nos permiten relacionarnos. Los juegos, los trabajos, los cuentos.

- Qué hacemos.
- Cuándo.

- Cómo.
- Con quién.

.-Los espacios, las instalaciones y los materiales del centro.

.-Las personas que trabajan en el centro. Actuaciones que desempeñan, valoración de su trabajo.

➤ **Bloque III: Aprender a aprender.**

.-La atención ante las cosas que suceden: qué se ve, qué se oye, qué se mueve.

.-El recuerdo ordenado de lo que hacemos, de lo que vemos, de lo que nos cuentan.

.-Los colores, las formas, los tamaños, las posiciones.

.-La clase y el colegio. Análisis, componentes, clasificaciones, relaciones, atributos.

.-Los elementos más significativos de lo que hacemos, de lo que escuchamos, de lo que aprendemos: el resumen, la descripción.

.-Los lugares en los que suceden las cosas. Los momentos.

.-Habilidades comunicativas. Escucha y respuestas. Formulación de preguntas. Saber escuchar. Expresar lo que sentimos con y sin palabras.

.-Las historias que contamos y que nos cuentan. Los personajes quiénes son, qué hacen, con quién están, dónde van, qué les ocurre.

➤ **Bloque IV: Aprender a tomar decisiones.**

.-Cómo somos, qué nos gusta, qué nos disgusta, qué nos favorece, qué nos perjudica.

.-Las personas que nos rodean, cómo son, qué les gusta, qué les disgusta, qué les favorece, qué les perjudica.

.-Los espacios y los materiales que nos rodean, cómo son, cómo podemos mejorarlos, situaciones y actuaciones que les perjudican.

.-Las actividades y juegos que practicamos. Cambios que podemos introducir, consecuencias.

.-Nuevos proyectos: juegos, fiestas, comidas, canciones.

#### 1.4.4. PAT de Primaria

➤ **Bloque I : Ser persona.**

.-Autoconocimiento: ¿Quién soy?, ¿Cómo soy?...

Cómo somos. Rasgos físicos, características del propio cuerpo. Los sentidos y la relación.

.- El cuerpo y su cuidado. Bienestar físico y psíquico.

Cómo somos. Intereses, aficiones y valores propios. Juegos y juguetes; deportes, materiales, equipamientos. Música. Cine y televisión. Otras tecnologías de información y comunicación personal y social.

.-Autoestima.

Relaciones entre intereses. Razones, argumentos de las tendencias.

.- El colegio, las áreas y actividades que más nos gustan, las que nos gustan menos, sus dificultades. Razones. Relaciones entre esfuerzo, éxito e interés. Acciones de mejora. Esfuerzo y recompensa.

El rendimiento escolar personal.

### ➤ **Bolque II: Convivir.**

.-El aula: Horarios, espacios, materiales. Características, condiciones de uso; derechos y deberes. Los profesores y los compañeros. Las normas de convivencia en clase. Cooperación y ayuda. Respeto y valoración de las diferencias. Mi aula es inclusiva

.-Derechos y deberes. Identificación, análisis, práctica, valoración.

.-El centro: Los espacios. Las instalaciones. Los materiales. Las actividades extraescolares y complementarias. La biblioteca, normas de acceso. Sus características, su finalidad.

La oferta educativa en el centro. Etapas, momentos de transición, características, efectos.

Centros próximos. Características, semejanzas y diferencias.

Cómo funciona el centro (dirección, coordinación entre profesores, las relaciones con las familias, la coordinación didáctica). Otros profesionales que trabajan en el centro.

.-El contexto social, familiar, económico, cultural. Limitaciones y oportunidades. Principales aspectos de la oferta cultural y deportiva. Asociaciones y entidades que promueven la cultura.

.-Desarrollo de habilidades socioemocionales como instrumento de mejora de las relaciones entre iguales basadas en el respeto y mayor empatía.

### ➤ **Bloque III: Aprender a aprender.**

.-El estudio, el esfuerzo, los resultados, la recompensa.

Las condiciones de estudio.

Dónde trabajar y estudiar.

Condiciones físicas: luz, ventilación, mobiliario, ruidos.

El ambiente.

El buen estado físico. La alimentación. El ejercicio equilibrado.

Habilidades y destrezas para el estudio. Concreción en técnicas.

La atención, la concentración, el recuerdo.

Formulación de preguntas. Saber escuchar.

.-Hábitos lectores. La lectura y sus medios. Tipos de lectura. Tipos de libro.

Dónde encontrar libros.

Los medios de comunicación e información. Criterios para su selección y empleo.

Tipos. Características. Ventajas y limitaciones. Condiciones de uso. Prensa.

Radio. Televisión. Cine. Cine en casa. Teléfonos móviles. El ordenador. Los juegos y juguetes electrónicos. Internet.

.-Técnicas de trabajo intelectual: Análisis y síntesis.

El subrayado y sus técnicas.

Elaboración e interpretación de cuadros y esquemas.

Resúmenes.

La exposición oral.

.-El trabajo en equipo.

- Cooperación y reparto de tareas.
- Implicación y participación.

Los planes de trabajo. Las agendas. El compromiso. La elaboración de planes de trabajo. Seguimiento y evaluación.

#### ➤ **Bloque IV: Aprender a tomar decisiones.**

└.-La decisión y sus tipos. Facilidad o dificultad.

Las decisiones de los otros. Las consecuencias de mis decisiones para los otros.

.-Exploración de intereses personales y toma de decisiones. Qué elegimos. Qué descartamos. Causas y consecuencias. Las decisiones en los distintos ámbitos (familiar, académico, social y cultural).

.-Iniciativas y planes de mejora en los distintos ámbitos: clase, colegio, juegos y deportes, la casa y la familia, el entorno.

#### **1.4.5. Principios y pautas para la relación con las familias**

Uno de los agentes más importantes dentro de la acción tutorial son las familias, de modo que desde el PAT se determina lo siguiente:

.-Establecer reuniones generales con las familias, donde se ofrecerá información y pautas de trabajo

.-Mantener entrevistas individualizadas con familias de alumnos, atendiendo a las circunstancias que se puedan plantear. Estas se mantendrán de forma presencial y en el centro para garantizar la confidencialidad de las mismas.

.-Para la realización de las convocatorias se efectuarán: por teléfono, correo (electrónico y/u ordinaria), carteles en tablón anuncios, página web del colegio, notas en las agendas del alumnado...

.-Llegar a acuerdos de seguimientos entre la familia y el tutor a través de diferentes entrevistas puntuales. El tutor potenciará cauces para la mejora de la cooperación educativa del equipo docente y poder ofrecer respuesta a las necesidades planteadas por los alumnos.

.-Ofrecer información a las familias sobre la disponibilidad del tutor (horarios de atención semanal).

.-Lograr una mayor implicación por parte de las familias tanto en el proceso de enseñanza aprendizaje como en el desarrollo integral del alumno a nivel personal (relaciones con sus iguales, habilidades socioemocionales,...)

.-Favorecer durante la entrevista un clima de cordialidad con la familia para que ésta pueda ofrecer información importante para el proceso formativo del alumno.

.-Potenciar la implicación de las familias dentro de la comunidad educativa (plan de convivencia, AMPAS, Actividades de la vida del centro).

## **2.- Coordinación docente y participación de la comunidad educativa**

### **2.1.- Coordinación docente**

1. 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.

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

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

#### **2.1.1.-a) Equipos docentes de nivel.**

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

2. La finalidad del Equipo Docente de nivel es coordinar las actividades educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudiera 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 CCP

b) Elaborar los aspectos docentes de la PGA

c) Realizar propuestas al Equipo Directivo relativas a la elaboración y revisión del PEC y de la PGA

d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso, realizando las propuestas que estime oportunas a la CCP

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

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

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

i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado

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

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

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.

### **2.1.2-b) Equipos docentes internivel.**

1. Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos en los centros docentes, habrá dos equipos docentes de internivel. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1º, 2º y 3º cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4º, 5º y 6º curso, pudiendo incorporarse otro profesor 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 3º y 6º de EP, 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 coordinación pedagógica para el centro.
- e) Definir las líneas de actuación pedagógicas 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 CCP
- g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía solicitado para el presente curso.
- h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

3. El régimen de funcionamiento de los equipos docentes de internivel y coordinador, serán fijados en las normas de Organización del PEC

### **2.2.- Principios y pautas para la relación con las familias.**

Uno de los agentes más importantes de la Acción Tutorial, son las familias, de

modo que desde el PAT se determina lo siguiente:

- Establecer reuniones generales con las familias con las familias donde se ofrecerá información y pautas generales de trabajo
- Mantener entrevistas individualizadas con familias de alumno, atendiendo a las circunstancias que se puedan plantear. Estas se mantendrán de forma presencial y en el centro para garantizar la confidencialidad de las mismas
- para la realización de las convocatorias se realizarán. Por teléfono, por correo electrónico o ordinario, tablones de anuncios, pág. web del centro y notas en las agendas del alumnado.
- Llegar a acuerdos de seguimiento con la familia y el tutor a través de diferentes entrevistas puntuales. El tutor potenciará cauces para mejora de la cooperación educativa del Equipo docente y poder ofrecer respuesta a las necesidades planteadas por los alumnos
- Ofrecer información a las familias sobre la disponibilidad del tutor (horarios de atención semanal).
- Lograr una mayor implicación por parte de las familias tanto en el proceso de enseñanza aprendizaje como en el desarrollo integral del alumno a nivel personal (relaciones con sus iguales, habilidades socioemocionales...)
- Favorecer durante la entrevista un clima de cordialidad con la familia para que esta pueda ofrecer información importante para el proceso formativo del alumno.
- Potenciar la implicación de las familias dentro de la comunidad educativa (Plan de Convivencia, AMPAS, Actividades del centro)
- Colaboración implicación de las familias
  - Los centros, a partir del PEC elaborarán un documento de compromiso en el que la familia y el centro hacen expreso su acuerdo de mutua colaboración e un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.
  - 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 Equipo Directivo del centro, aprobados por el Claustro de profesores y evaluados por el consejo Escolar

- El documento podrá incluir documentos específicos adicionales dentro del marco del PEC y será revisado anualmente
- 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 compromiso realizado, del que tendrá constancia documental el centro y la familia
- Así mismo, 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 tutor del mismo quedando constancia documental en el centro y en la familia.
- Además de la participación de la Comunidad Educativa a través de los órganos de gobierno y funcionamiento del centro, la directora promoverá dentro de ámbito de autonomía y quedando reflejados en el PEC, la participación de la Comunidad Educativa a través de actividades que fomenten la colaboración entre todos los sectores de la misma.
- Así mismo, dentro de las actuaciones vinculadas a la Acción Tutorial, el centro establecerá medidas de participación y coordinación con las familias con el fin de impulsar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el PE.

## **Educación Infantil 3 años: período de adaptación**

Teniendo en cuenta la legislación vigente y apoyándonos en motivos psicopedagógicos, la incorporación de los niños/as al aula se ha hecho de forma progresiva durante el mes de septiembre (apartado horarios)

Empezando la escolarización así, en pequeños grupos y de forma escalonada, las maestras hemos podido atender dentro del aula las necesidades emocionales y afectivas de los niños de una manera más individualizada en este primer período; especialmente de aquellos que sufren de una manera negativa esta etapa de adaptación.

- Se hizo una Reunión general padres/madres el 29 de junio de 2016 en la cual se explicó el calendario de incorporación del alumnado al centro, se entregaron los cuestionarios individuales a las familias para que los trajeran ya cumplimentados el día de la entrevista individual (figurando en el impreso la fecha y hora de la misma).
- Entrevistas individuales con los/las padres/ madres: Estas tienen como fin conocer lo mejor posible al niño/a antes de que empiece el colegio, por este motivo se han realizado todas en los primeros días de septiembre.

### **Educación Infantil**

Según la normativa vigente, Orden EDU/721/2008, de 5 de mayo, por la que se regula la implantación, el desarrollo y la evolución del segundo ciclo de la educación infantil en la comunidad de Castilla y León, la información a las familias, se realizará de la forma siguiente:

Se mantuvo **una reunión general** con los padres/madres de alumnos/as de nueva incorporación al centro para este curso 2018/19, la última semana de junio así como una reunión individual con cada uno de ellos en septiembre.

**Una reunión trimestral con el conjunto de los padres.** No obstante, los tutores mantendrán con los padres cuantas entrevistas o reuniones sean necesarias para favorecer la comunicación entre el centro y la familia.

- **Reuniones con el conjunto de los padres.**  
**Se actualizan cada año en la PGA**
- **Entrevistas individuales** con padres/madres previa cita con la tutora.

## Educación Primaria

- **Niveles 1º y 2º de EP:** Se han establecido tres reuniones generales de tutoría de padres/madres una al principio del curso y otra al final y a lo largo del segundo trimestre.
- Entrevistas individuales con padres/madres siempre previa cita con el tutor/a. o especialistas.
- **Niveles 3º y 4º de EP:** Se han establecido tres reuniones generales de tutoría de padres/madres una al principio del curso y otra al final y otra a lo largo del segundo trimestre.
- Entrevistas individuales con padres/madres siempre previa cita con el tutor/a. o especialistas.
- **Niveles 5º y 6º de EP:** Se han establecido tres reuniones generales de tutoría de padres/madres una al principio del curso y otra al final y la del segundo trimestre.
- Entrevistas individuales con padres/madres siempre previa cita con el tutor/a y/o especialistas.

## 4.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (PAD)

### 1. JUSTIFICACION DEL PLAN

Nuestro PAD es el documento que recoge el conjunto de actuaciones y medidas educativas y organizativas que hemos diseñado y desarrollado para adecuar la respuesta a las necesidades y diferencias de todos y cada uno de los alumnos en un entorno inclusivo. Estos alumnos y alumnas pueden requerir que les ofrezcamos acciones diferenciadas, siempre dentro del entorno más normalizado posible y con la finalidad última de fomentar su participación en las actividades colectivas y todo tipo de procesos educativos que se llevan a cabo habitualmente en nuestro centro.

Por tanto, entendemos la **atención a la diversidad** como el conjunto de acciones educativas que en un sentido amplio intentan prevenir y dar respuesta a las necesidades -temporales o permanentes - de todo el alumnado del centro y, entre ellos, a los que requieren una actuación específica derivada 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.

El artículo 22 del DECRETO 26/ 2016 de 21 de julio dice:

Se entiende por atención a la diversidad el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta educativa a las necesidades y diferencias de todos y cada uno de los alumnos en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios.

### 2.- DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS

- El objetivo fundamental de nuestro PAD es lograr una enseñanza personalizada y adaptada a las necesidades educativas específicas de cada alumno/a a fin de lograr un desarrollo personal, social, emocional, cognitivo o de cualquier otra índole que permita el máximo desarrollo personal y académico de nuestro alumnado.
- El centro tomará medidas de detección e identificación temprana para conseguir una respuesta educativa personalizada e individualizada con un enfoque inclusivo.
- Llevar a cabo programas específicos para dar respuesta a las necesidades individuales de todos el alumnado.
- Se utilizarán las TIC´S como herramienta facilitadora para la individualización de la enseñanza y mejora de la atención individual del alumnado.

- Potenciar la igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia y promoción.

### **3.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN E INTERVENCIÓN TEMPRANA EN LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO**

#### **A.- CRITERIOS**

1.- Dar respuesta a las necesidades específicas del alumnado de forma temprana implica un proceso que identifique y valore las necesidades del alumnado para garantizar su desarrollo personal, escolar y social. En este proceso está la evaluación psicopedagógica, que orientará al profesorado en su labor educativa y que es previa a la intervención.

2.- La evaluación psicopedagógica es un proceso que requiere la colaboración del tutor, del profesorado y de la familia, así como de otros profesionales que puedan estar implicados.

3.- Su objetivo es concretar las decisiones en relación a la respuesta educativa que el alumno necesita para garantizar su desarrollo personal, social, emoción e intelectual, la adquisición de competencias básicas y la orientación educativa y profesional.

4.- La evaluación se realizará para el alumnado de necesidad específica de apoyo educativo

5.- Será realizada por los servicios de orientación educativa, previa conformidad de los padres o tutores legales del alumnado y utilizará los procedimientos, técnicas e instrumentos propios, tales como pruebas psicopedagógicas, observación sistemáticas, protocolos de valoración, entrevistas, revisión de trabajos escolares....

#### **B.- PROCEDIMIENTOS**

##### **a.- Atención a alumnado con necesidades educativas especiales:**

Un alumno tiene necesidades educativas especiales cuando presenta dificultades mayores que el resto de los alumnos para acceder a los aprendizajes que se determinan en el currículo que le corresponde por su edad y necesita para compensar esas dificultades, unas condiciones especialmente adaptadas en los diferentes elementos de la propuesta curricular ordinaria y/o la previsión de unos recursos específico distintos de lo que la escuela ofrece a la mayoría de los alumnos. Es alumnado incluido en los grupos ACNEE, ANCE y retraso madurativo . Este alumnado será incluido en la base de datos de la ATDI según normativa actual.

##### **b.-Detección de necesidades y diagnóstico:**

En relación con la detección de los ACNEEs, podemos encontrarnos con estas situaciones:

- En los casos más significativos, el problema se detecta antes de los tres años por el IMSERSO, que los deriva a la Dirección Provincial de Educación, antes de comenzar la escolarización. Se informa a los padres y al centro de la modalidad de escolarización.

Estos alumnos son atendidos por el Equipo de Atención Temprana (EAT) que realiza: Evaluación psicopedagógica, Informe psicopedagógico y Dictamen de escolarización correspondiente y se le proporciona el apoyo de la PT/AL del centro.

- En el resto de los casos, se suele detectar en el centro escolar, normalmente a través del tutor.

Si el tutor detecta algún alumno presenta dificultades de aprendizaje y que pudiera como receptor de algún tipo de apoyo, cumplimenta la “*Hoja de derivación*” que, a través de la Jefatura de Estudios, se hace llegar al orientador del centro. Se inicia así el proceso de evaluación psicopedagógica del alumno, por parte del E.O.E. y, consecuentemente, a la detección de las necesidades educativas especiales que presenta.

### **c.-Evaluación psicopedagógica de ACNEEs: fases**

1. **Derivación.** El tutor/a cumplimenta la “*Hoja de derivación*” y la entrega en la dirección del centro.
2. **Entrevista con el profesor.** A partir del documento de derivación, para obtener el máximo de información sobre el problema: profundización en la definición del problema, ampliación de la información, información sobre la familia, estrategias de cambio utilizadas por el profesor, objetivos y compromisos mutuos...
3. **Entrevista con los padres.** Con el fin obtener información y datos de la situación, informar y explicar a los padres cual es la situación de su hijo en la escuela, ver y captar la capacidad de cambio y flexibilidad de la familia, escuchar lo que los padres nos quieran explicar o consultar, solicitar la colaboración de la familia.
4. **Inicio de la valoración.** Observación del alumno en distintos contextos, revisión de trabajos escolares, exploración individual, análisis de datos, historia escolar, expediente académico...
5. **Devolución de la información al profesorado.** Se explica el informe psicopedagógico realizado, centrándose en los problemas evaluados y en las orientaciones del trabajo realizado. Se establece la intervención educativa y el tipo de adaptación curricular que se ha de llevar a cabo para dar respuesta a la necesidad educativa del alumno.
6. **Devolución de la información a la familia.** La familia es informada sobre los resultados de la valoración realizada y sobre la respuesta educativa derivada de la misma, y manifestará su conformidad o no con esta última.
7. **Seguimiento.** Se evalúa la adecuación del programa o adaptación curricular y se decide las actuaciones futuras que hay que seguir.

### Criterios de evaluación:

La evaluación de los aprendizajes de los ACNEEs en aquellas áreas o materias que hubieran sido objeto de adaptaciones curriculares significativas, se efectuará tomando como referencia los objetivos y criterios de evaluación fijados para ellos en las adaptaciones correspondientes.

### Calificaciones:

Las calificaciones de las áreas o materias que hayan sido objeto de adaptaciones curriculares significativas, se expresarán en los mismos términos y utilizarán las mismas escalas que los establecidos en la DECRETO/26/2016, de 21 de julio.

### Documentos del proceso de evaluación:

Las adaptaciones curriculares significativas se incorporarán a los documentos del proceso de evaluación de la siguiente forma:

En *Educación Infantil*: la A.C.S. junto con el dictamen de escolarización del alumno, se incluirá en su expediente personal, consignándose esta circunstancia en el apartado “Observaciones” del resumen de escolaridad.

En *Educación Primaria*: se consignará la circunstancia de la adaptación curricular en el expediente académico, en las notas de evaluación, en el informe individualizado, en el Historial Académico y en las actas de evaluación de final de ciclo.

El informe de evaluación psicopedagógica y, en su caso, el dictamen de escolarización, se adjuntarán al expediente académico del alumno.

### Relación e información a la familia:

Además de las entrevistas que se organizan con la familia, antes y después de la evaluación psicopedagógica del alumno, los padres/madres son informados con periodicidad trimestral (por evaluaciones) y conjuntamente por el profesor de apoyo y tutor sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos. Esta información consta, además de las calificaciones, de una valoración cualitativa del progreso de cada alumno respecto a los objetivos propuestos en su adaptación curricular.

### Revisiones:

Serán preceptivas las revisiones de los ACNEES, por parte del E.O.E., a la finalización de cada etapa

### **OBJETIVOS A CONSEGUIR:**

- Facilitar la integración de estos alumnos en su grupo de referencia y en el centro, propiciando en su entorno un ambiente acogedor y de respeto hacia ellos.
- Favorecer el desarrollo de sus capacidades, adecuando la respuesta educativa, en función del contenido del su dictamen de escolarización.

### *MEDIDAS DE ATENCIÓN:*

La respuesta educativa del centro está en función de la necesidad detectada, según los resultados del informe psicopedagógico realizado.

- Atención directa, dentro o fuera del aula, de la PT y/o AL sobre el número de sesiones semanales que el orientador determine en función de las necesidades existentes
- Coordinación entre orientador, especialistas de PT/AL y tutor para la selección de materiales y actividades que facilite la adquisición de aprendizajes.
- Reuniones personales del tutor/ profesor con los padres o tutores legales, si es el caso, para la realización de tareas escolares que refuercen lo trabajado en el aula. Así como aportar orientaciones individualizadas.

#### **4.- MEDIDAS ESPECIALIZADAS Y EXTRAORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 8 Art. 25 Y 26 DECRETO/26/2016 de 21 de julio.) Y ORDINARIAS; DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS QUE SE APLICAN EN EL CENTRO.**

En el proceso de elaboración, dinamizado por el equipo directivo y con el asesoramiento del EOE que atiende al centro y la participación del conjunto de profesores se desarrollarán las medidas que mejor garanticen la adecuada atención del alumnado escolarizado. Esta toma de decisiones atenderá a la diversidad de capacidades, conocimientos, ritmos de aprendizaje, intereses y motivaciones del alumnado y su objetivo final será que todo el alumnado alcance los objetivos y competencias básicas establecidas en cada una de las etapas educativas.

- a) Antes de hacer una demanda de evaluación psicopedagógica el profesorado de aula debe adoptar medidas ordinarias de atención educativa con el alumno (primera valoración del alumno en el contexto de enseñanza aprendizaje en la que se determinan los factores que dificultan el aprendizaje y se ponen en marcha medidas para solucionar las dificultades, cambios y modificaciones en la situación de enseñanza-aprendizaje):
- Comprobar, a través de los padres, si la organización, horario y metodología de trabajo son las adecuadas.
  - Observar si hay aspectos concretos de la lectoescritura, de la comprensión o el razonamiento que estén incidiendo en las dificultades que presenta el alumno.
  - Pedir orientaciones o materiales al orientador para adoptar estas medidas de refuerzo previas a la evaluación psicopedagógica.
  - Hacer seguimiento de las medidas de refuerzo adoptadas con las familias.
  - Modificación de las estrategias de enseñanza, organización de grupos de refuerzo o apoyo, agrupamientos flexibles colectivos, medidas de ampliación o profundización.
  - Adaptaciones curriculares que afecten a la metodología, organización, adecuación de actividades, temporalización, técnicas, tiempos e instrumentos de evaluación, medios técnicos y recursos materiales que permitan acceder al alumno al currículo de cada etapa. Estas adaptaciones tendrán como referente los criterios de evaluación establecidos con carácter general en las programaciones didácticas.
- b) Informar a los padres de que estas medidas ordinarias son estrategias de intervención que se han adoptando para solucionar las dificultades de su hijo y son necesarias antes de solicitar una evaluación psicopedagógica.
- c) Si después de adoptar este tipo de medidas ordinarias, seguimos observando que no se resuelven las dificultades del alumno, que puede

haber algún tipo de deficiencia o problema grave que el impide su evolución escolar normalizada y el seguimiento de la programación de aula, se debe cursar, por medio del equipo directivo, la demanda de evaluación psicopedagógica, pidiendo autorización a los padres y adjuntando un informe del tutor con las medidas previas que se han adoptado para resolver las dificultades. El profesorado valorará que, tras agotar las posibilidades de ajuste de la programación ordinaria, se ha visto la necesidad de iniciar un proceso de valoración psicopedagógica y de intervención de profesionales específicos.

Las Adaptaciones Curriculares, al igual que las dificultades de aprendizaje de un alumno, no tienen carácter definitivo, se van ajustando las modificaciones necesarias para el alumno con la respuesta educativa que el centro puede ofrecer y teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones periódicas.

#### **4.1.- MEDIDAS ORDINARIAS**

Se consideran medidas generales ordinarias de atención a la diversidad a aquellas estrategias organizativas y metodológicas destinadas a todo el alumnado que permiten la adecuación de los diferentes elementos del currículo para finalizar con éxito la etapa educativa.

Medidas generales de atención a la diversidad:

##### **A.- La Acción tutorial**

###### **- Definición de las funciones del tutor**

Las funciones están reguladas en la Orden EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

- 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 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 de profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

Además de éstas, consideramos las siguientes vinculadas directamente al desarrollo del plan de atención a la diversidad:

- Evaluación inicial del nivel de competencia curricular de los alumnos, en colaboración con los demás profesores que inciden en el grupo.
- Detección de posibles necesidades educativas de algún alumno, tras la evaluación inicial.
- Cumplimentación de la “Hoja de derivación”, para solicitar la exploración del alumno por parte del E.O.E. siempre contando con la autorización familiar.
- Colaboración con el E.O.E. en la evaluación psicopedagógica del alumno.
- Puesta en práctica de medidas específicas de atención con los alumnos que lo precisen, en colaboración con el profesorado de apoyo, E.O.E. y resto del profesorado que incide en el proceso de aprendizaje del alumno.
- Adopción, junto con el equipo docente, de la decisión que proceda acerca de la promoción

B.- Actuaciones preventivas y de detección de dificultades de aprendizaje dirigidas a todo el alumnado

.-Aprovechar los resultados del Plan de Acción para poner en marcha medidas de refuerzo en las áreas instrumentales para los alumnos que así lo precisen.

.-Reuniones con el quipo docente de los IES del sector con el fin de coordinar medidas y actuaciones necesarias en relación a los contenidos curriculares que precisan reforzar. Así mismo se abordan cuestiones de convivencia y relaciones interpersonales entre los alumnos que se incorporan en el siguiente curso y que repercuten en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

**C.- Refuerzos educativos:**

Refuerzo o apoyo en áreas instrumentales y medidas de ampliación. Para ello se organizan agrupamientos flexibles de alumnos que requieren esta medida.

Los tiempos de estos refuerzos están condicionados a disponibilidad horaria de aquellos profesores del centro que, al no cubrir su horario lectivo con su grupo de referencia, lo completan realizando refuerzo educativo, individual/pequeño grupo, al alumnado que presenta dificultades de aprendizaje. Los criterios de organización para llevar a cabo estos refuerzos son:

- Se refuerza, preferentemente, dentro del aula, siempre que el tipo de actividades a desarrollar con el alumno lo permita.
- Los refuerzos se organizan, preferentemente, con profesorado del mismo ciclo educativo, con el fin de facilitar la coordinación de actuaciones.
- Se procura que el número de profesores que refuerza a un alumno sea el menor posible, evitando así que éste pierda sus referentes.
- El refuerzo se aplica en las materias instrumentales: lengua y matemáticas.
- El horario establecido de los refuerzos, es flexible, en función del progreso manifestado por los alumnos atendidos y de los nuevos casos que vayan surgiendo con necesidades de atención.

- Se asegura la coordinación entre los profesores implicados en la atención de un alumno o grupo de alumnos.

En el mes de octubre, cada tutor mantiene una reunión con el profesorado que va a desarrollar funciones de refuerzo en su clase, con el fin de valorar las necesidades reales de la situación y consensuar decisiones en relación con esta intervención.

Con periodicidad trimestral, coincidiendo con la evaluación, en reunión de equipo de ciclo, se hace el seguimiento de estos refuerzos, valorando: la evolución de los alumnos, la eficacia de los refuerzos, las dificultades... y planteando, en su caso, propuestas de mejora en relación con su desarrollo.

Con esta valoración periódica se pretende asegurar que los alumnos atendidos normalicen su situación académica, incorporándose a la dinámica habitual del aula lo antes posible.

Las conclusiones y propuestas planteadas en relación con esta valoración de refuerzos, por parte de los distintos ciclos educativos, se presentan a la Comisión de Coordinación Pedagógica, que se encarga de adoptar las decisiones pertinentes al efecto.

D.- Adaptaciones curriculares que afecten únicamente a la metodología didáctica

#### *ADAPTACIONES CURRICULARES NO SIGNIFICATIVAS.*

Son aquellas modificaciones que se realizan en los diferentes elementos de la programación diseñada para todos los alumnos/as de un aula o ciclo, para responder a las diferencias individuales, pero que no afectan prácticamente a las enseñanzas básicas.

En las Programaciones didácticas se concretan la secuencia y temporalización de los contenidos, los criterios de evaluación, las estrategias e instrumentos de evaluación, las decisiones metodológicas y didácticas, el procedimiento para la elaboración y evaluación de las adaptaciones curriculares, los materiales y recursos de desarrollo curricular, las actividades extraescolares y complementarias y el procedimiento para evaluar la programación didáctica.

E.- Plan de acogida

El plan de acogida es el conjunto de actuaciones diseñadas y planificadas que ha desarrollado este centro en relación al momento de incorporación del alumnado al mismo.

#### **Atención a alumnado de incorporación tardía**

Para la atención de este alumnado es básica la aplicación del Plan de Acogida y la referencia de un tutor que actuará como dinamizador dentro del grupo-clase aunque la respuesta educativa implica a todo el equipo de profesores. El tutor ha de estar informado del proceso de adaptación del alumno y debe conocer el trabajo que realiza en las diferentes áreas. Por otra parte, debe mantener contacto estrecho con las familias. Así mismo, un alumno o grupo de alumnos

acompañarán y orientarán al alumno inmigrante al principio de su llegada al centro.

Cuando el alumno se incorpore al centro, si conoce el español, se realizará una evaluación inicial para conocer su nivel de competencia curricular. Si ésta es normal, se le integrará en el aula ordinaria del curso que le corresponde por edad, con una dinámica de trabajo normalizada. En caso que muestre algún problema en la adquisición de los niveles curriculares, el tutor cumplimentará una *hoja de derivación* solicitando una valoración psicopedagógica del EOE.

En relación a los alumnos que se incorporan en cualquier momento del curso, conozcan o no el idioma, serán acompañados por el equipo directivo, tutor y grupo de alumnos determinados para tal fin. De este modo se garantizará que el periodo de adaptación al centro sea adecuado.

### **OBJETIVOS A CONSEGUIR:**

#### **1. Con alumnos que no conocen nuestro idioma:**

- Adquirir un dominio elemental de la lengua que les permita una adecuada comunicación y una adquisición progresiva de los objetivos de ciclo establecidos en las Programaciones didácticas.
- Facilitar la integración en el grupo clase mediante trabajos en grupo, tareas de responsabilidad, etc.
- Favorecer el ritmo de trabajo del alumno nuevo sin lastrar por ello al grupo clase.

#### **2. Con alumnos que conocen nuestro idioma:**

- Conseguir una progresiva integración del alumno en la clase y en el colegio, potenciando en los distintos grupos actitudes de valoración y respeto hacia él y hacia su cultura.
- Potenciar un óptimo desarrollo de todas sus capacidades.

### **ORGANIZACIÓN DE MEDIDAS DE ATENCIÓN Y RECURSOS:**

Con alumnos de otra lengua será necesario la enseñanza-aprendizaje del español de una forma intensiva con un tiempo de atención, preferentemente, no inferior a dos horas diarias en una “estructura o aula de acogida”. Para ello, intervendrán las especialistas de PT, AL y profesorado con disposición horaria siguiendo pautas establecidas por el EOE y facilitando una incorporación progresiva en el grupo-clase de referencia. Si se detectan necesidades educativas especiales al no poder alcanzar los objetivos mínimos establecidos se elaborará una hoja de derivación.

### **SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN E INFORMACIÓN A LAS FAMILIA**

- El tutor será el responsable del seguimiento de los alumnos recién incorporados en estrecha colaboración con los especialistas y EOE.
- En la evaluación se tendrá en cuenta la consecución de los objetivos establecidos, centrados en la adquisición del idioma y de su integración en el aula.
- Una vez que domine el idioma y pueda conseguir los objetivos

programados, su evaluación será como la de un alumno ordinario y la información a las familias se remitirá trimestralmente.

- Mientras el alumno no domine el español, la información a las familias será mensual emitiendo un informe trimestral sobre el proceso de aprendizaje del alumno y la consecución de los objetivos establecidos. Este Informe que será elaborado por el tutor y grupo de profesores que inciden en el proceso aprendizaje del alumno. Se tendrá en cuenta su progreso en el habla, lectura, escritura y reflexión sobre la lengua del mismo.

#### F.- Actuaciones de prevención y control de absentismo escolar

##### Asistencia irregular al Centro y falta de puntualidad:

##### Actuaciones:

- El tutor controla diariamente la asistencia y puntualidad del alumno y notifica a las familias las faltas no justificadas advirtiéndoles, cuando proceda, de las responsabilidades en que incurren. Además lo comunica a la Jefatura de estudios.
- Cuando se observen tres faltas de puntualidad, previo comunicado oral se comunicará por escrito.
- El tutor y, en algún caso, la PTSC, mantienen entrevistas periódicas con las familias recordándoles la importancia de la escuela y la obligación que tienen, como padres, de procurar una adecuada escolarización de sus hijos.
- En aquellos casos que lo requieran la dirección del centro cumplimentará el correspondiente parte mensual de absentismo y se remitirá a la Dirección Provincial de Educación.

#### 4.2.- MEDIDAS ESPECIALIZADAS Y EXTRAORDINARIAS DE ATENCION A LA DIVERSIDAD

En el marco de la atención a la diversidad, consideramos que también puede requerir atención específica el alumnado que presenta un desajuste curricular significativo entre su competencia en el desarrollo de las capacidades y las exigencias del currículo del curso en el que está escolarizado, entre otros, alumnado con retraso madurativo no asociado a necesidades educativas especiales, y alumnado desmotivado o con desinterés. Asimismo, podemos encontrar en esta situación de desfase curricular significativo, a alumnos de incorporación tardía al sistema educativo, por proceder de otros países

- A. Apoyo de los especialistas de PT y/o AL dentro o fuera del aula.
- B. Adaptaciones curriculares significativas, previa evaluación psicopedagógica, dirigidas a los alumnos con necesidades educativas que afecten a los elementos preceptivos del currículo (objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las áreas y competencias básicas). Estas adaptaciones tendrán como referentes a los criterios de evaluación establecidos en las mismas.
- C. Atención educativa del tutor y especialistas al alumnado por situaciones personales de hospitalización o convalecencia domiciliaria.
- D. Adaptaciones de accesibilidad:

Cuando sea necesario se realizarán *adaptaciones curriculares de acceso*, en las que se reflejen los ajustes o cambios necesarios para compensar las dificultades de aprendizaje de estos alumnos. Estas podrán ser en relación a:

- Espacios: condiciones de acceso, sonorización y luminosidad que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje, la movilidad y la autonomía del alumno.
- Materiales: Adaptación de materiales de uso común, mobiliario y/o provisión de instrumentos específicos que puedan facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno y compensar sus dificultades.
- Comunicación: Aprendizaje de un sistema de comunicación aumentativo o alternativo del lenguaje oral indicadas para los alumnos que no pueden comprender y/o expresarse a través del lenguaje oral exclusivamente. Estos alumnos necesitan aprender a utilizar otros códigos de comunicación, sin que ello suponga renunciar al currículo. Será necesario aportar los medios necesarios para mejorar su desarrollo lingüístico y favorecer la integración de estos aprendizajes en el medio social.

En algunos casos, el aprendizaje de un sistema de comunicación, aunque se considere un medio de acceso al currículo ordinario, requiere adaptaciones curriculares propiamente dichas, ya que implica introducir contenidos, criterios de evaluación, estrategias metodológicas específicas y procedimientos de evaluación.

#### 4.3.- MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE ATENCION A LA DIVERSIDAD

- A. Aceleración y ampliación parcial del currículo que permita al alumnado con altas capacidades la evaluación con referencia a los elementos del

currículo del curso superior al que esté escolarizado.

- B. Permanencia excepcional en el segundo ciclo de Educación Infantil y en Educación Primaria de un curso más para el alumnado con necesidades educativas especiales siempre que favorezca su integración socioeducativa y la adquisición de los objetivos de la etapa:
- C. Escolarización combinada cuando el E. Docente, E. Específico y familia lo consideren oportuno, siendo remitida la propuesta a la Inspección Educativa.

## **5. ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO PARA DAR RESPUESTA AL ALUMNADO**

En la primera reunión de la C.C.P. del curso escolar se abordan los siguientes aspectos relativos a los apoyos:

- En función del horario del centro y de la información de los alumnos susceptibles de recibir apoyo por parte del profesorado especialista de PT y AL y aquellos que van a recibirlo por parte del profesorado ordinario.
- En función de las características de los grupos-clase, ya constituidos y de las posibilidades reales que ofrezca el centro, se hará una previsión de los tipos de apoyo que convenga organizar: atención individualizada o en pequeños grupos.
- Se establecen las reuniones que deben mantener el E.O.E., PT, AL y jefatura de estudios, a finales del mes de septiembre, para concretar los apoyos (alumnos atendidos, espacios, tiempos...) que van a impartir estos especialistas.
- Se establece la reunión que deben mantener la jefatura de estudios y coordinadores de ciclo y/ o niveles a finales del mes de septiembre, para concretar los refuerzos que va a impartir el profesorado ordinario del centro.

Esta información es transmitida, a través de los coordinadores de ciclo y / o niveles, a los profesores afectados.

Las familias de los alumnos/as que van a recibir algún tipo de apoyo educativo, bien por parte del profesorado especialista o bien por parte del profesorado ordinario, deberán ser, previamente, informadas por el profesor-tutor correspondiente de las medidas que se van a adoptar con su hijo/a, de los objetivos que se pretenden conseguir y aceptar la intervención específica.

Con el fin de hacer una valoración lo más completa y precisa posible acerca de las necesidades de cada grupo-clase y de cada individualidad, que garantice la organización de unos apoyos adaptados, durante el mes de septiembre se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Revisión y estudio de documentación relativa a los alumnos/as ACNEEs, por parte del profesorado de PT y AL.

- Revisión del informe individualizado de aprendizaje de los alumnos, por parte de los profesores/as que van a tutorizar nuevos grupos.
- Intercambio de comunicación, relativa a los alumnos/as, entre tutores/as de ciclos educativos contiguos.

Las intervenciones de apoyo educativo, organizadas en el mes de septiembre, de acuerdo con los criterios que figuran en este documento, se llevarán a la práctica a partir del mes de octubre.

#### -Apoyos el profesor especialista de PT:

- Las intervenciones se organizan preferentemente dentro del aula, y / o en pequeño grupo y fundamentalmente para reforzar las materias instrumentales vinculadas al currículo escolar. En el mes de septiembre se adoptan los acuerdos, que procedan, relativos a este aspecto, en función de las características concretas de cada uno de los alumnos y/o grupos de alumnos/as que van a recibir apoyos.
- Se procura que los tiempos de apoyo en una determinada materia se correspondan con los del horario del grupo de referencia, con el fin de garantizar la integración del alumno/a en su clase en aquellas materias (E. Física, Plástica, Música...) donde pueda desenvolverse y progresar sin demasiadas dificultades.
- Es necesario un trabajo de coordinación con el profesor-tutor del alumno o grupos de alumnos objeto de atención.
- El horario establecido de los apoyos, es flexible, en función de la evolución de los alumnos/as atendidos y de los nuevos casos que vayan surgiendo y proceda atender también.

#### Apoyos de la profesora especialista de AL:

- Las decisiones sobre el horario de atención a cada alumno/a o grupo de alumnos/as, así como la modalidad de intervención (individual o en pequeño grupo) son adoptadas por parte de la profesora especialista de AL, en colaboración con la orientadora del centro.
- Es necesaria una estrecha coordinación con el profesor-tutor, que deberá poner en práctica las orientaciones facilitadas por la logopeda, en relación con los alumnos atendidos.
- El horario establecido de los apoyos es flexible, en función del progreso manifestado por los alumnos/as atendidos y de los nuevos casos que vayan surgiendo, susceptibles de atención.

### **Coordinación de las actuaciones con tutores, EOE y demás profesionales implicados en el apoyo.**

#### Profesorado de PT:

- El profesor de PT se coordina con el E.O.E. y EAT y con la especialista de AL, los lunes y miércoles días que el EOE y EAT tiene

programada su visita al centro. Este tiempo de coordinación aparece reflejado en el horario personal del profesorado especialista.

- El profesor de PT colaborará con el tutor en la elaboración de los documentos de Adaptación Curricular Significativa (ACS) de los ACNEEs.

La Jefatura de estudios establecerá el calendario de las reuniones a celebrar con los tutores.

- Al principio de cada trimestre, el especialista de PT mantiene una reunión con los tutores del alumnado que atiende, con el fin de planificar el trabajo a desarrollar y consensuar decisiones relativas a metodología y recursos. La Jefatura de estudios establece el calendario de las distintas reuniones a celebrar.
- El profesor especialista de PT y el tutor o, en su caso, el profesor de área, deben realizar, de forma conjunta y con periodicidad trimestral (por evaluaciones), el seguimiento, por una parte de las ACS de los ACNEEs y, por otra, del trabajo del resto de los alumnos a los que atiende. La valoración realizada se refleja en el documento "Seguimiento trimestral". Esta ficha de seguimiento se incluirá en el expediente del alumno.

Cada evaluación, se facilita a los padres de estos alumnos información acerca de la evolución escolar de sus hijos, a través de un boletín informativo.

La Jefatura de estudios establece el calendario de las reuniones entre la profesora de PT con cada uno de los profesores implicados.

#### Profesorado de AL:

- La profesora especialista de AL colabora, en su caso, con el tutor y especialista de PT en la elaboración del ACS para los ACNEEs
- El seguimiento de los alumnos atendidos por la AL se efectúa con periodicidad trimestral (por evaluaciones). La profesora especialista de AL elabora un informe sobre la evolución del alumno, que entrega al tutor, y éste se encarga de hacerlo llegar a los padres, junto con el boletín de información a las familias.
- La especialista de AL dispone en su horario personal de un tiempo para la coordinación con el E.O.E. y con la especialista de PT. Esta reunión se realiza los lunes, día que el Equipo tiene programada su visita al Centro.

En los casos de alumnos con dificultades de lenguaje, que no sean ACNEEs, la profesora especialista de AL elaborará una hoja de seguimiento, dando conocimiento al E.O.E. Y atenderá en horario disponible.

### **Refuerzos educativos de profesorado ordinario:**

A través de la evaluación cero organizada en septiembre con el equipo docente de cada curso, jefe de estudios y EOEP se determinan los posibles refuerzos ordinarios.

Los tiempos de estos refuerzos están condicionados a disponibilidad horaria de aquellos profesores del centro que, al no cubrir su horario lectivo con su grupo de referencia, lo completan realizando refuerzo educativo, individual/pequeño grupo, al alumnado que presenta dificultades de aprendizaje. Los criterios de organización para llevar a cabo estos refuerzos son:

- Se refuerza, preferentemente, dentro del aula, siempre que el tipo de actividades a desarrollar con el alumno lo permita.
- Los refuerzos se organizan, preferentemente, con profesorado del mismo ciclo educativo, con el fin de facilitar la coordinación de actuaciones.
- Se procura que el número de profesores que refuerza a un alumno sea el menor posible, evitando así que éste pierda sus referentes.
- El refuerzo se aplica en las materias instrumentales: lengua y matemáticas.
- El horario establecido de los refuerzos, es flexible, en función del progreso manifestado por los alumnos atendidos y de los nuevos casos que vayan surgiendo con necesidades de atención.
- Se asegura la coordinación entre los profesores implicados en la atención de un alumno o grupo de alumnos.

En el mes de octubre, cada tutor mantiene una reunión con el profesorado que va a desarrollar funciones de refuerzo en su clase, con el fin de valorar las necesidades reales de la situación y consensuar decisiones en relación con esta intervención.

Con periodicidad trimestral, coincidiendo con la evaluación, en reunión de equipo de ciclo, se hace el seguimiento de estos refuerzos, valorando: la evolución de los alumnos, la eficacia de los refuerzos, las dificultades... y planteando, en su caso, propuestas de mejora en relación con su desarrollo.

Con esta valoración periódica se pretende asegurar que los alumnos atendidos normalicen su situación académica, incorporándose a la dinámica habitual del aula lo antes posible.

Las conclusiones y propuestas planteadas en relación con esta valoración de refuerzos, por parte de los distintos ciclos educativos, se presentan a la Comisión de Coordinación Pedagógica, que se encarga de adoptar las decisiones pertinentes al efecto.

## **6.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS PROFESIONALES EN RELACION A LAS MEDIDAS DISEÑADAS**

El equipo directivo

- Definición de funciones del Equipo Directivo

Además de las funciones determinadas para el equipo directivo en la Ley orgánica

8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, se contemplan las descritas a continuación:

- Recoger y canalizar las propuestas de los tutores sobre la detección de alumnos/as con dificultades de aprendizaje.
- Coordinar las áreas de intervención y los profesores implicados en los apoyos.
- Habilitar los recursos disponibles para la atención individualizada del alumnado con necesidades educativas.
- Organizar los tiempos de forma que se favorezca la adecuada aplicación de este Plan.
- Coordinar actuaciones con todos los que participan en el desarrollo de este Plan.

## EQUIPO DE ORIENTACION EDUCATIVA

### -Definición de funciones del EOE

Las funciones generales de los Equipos de Orientación y de los distintos integrantes de los mismos quedan establecidas en la RESOLUCIÓN de 26 de agosto de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 26 de agosto de 2010 relativa a la organización y funcionamiento de los Equipos de orientación Educativa de la Comunidad de Castilla y León.

Los equipos de orientación educativa son servicios educativos compuestos por diferentes profesionales, cuyo objetivo principal es apoyar a los centros docentes en las funciones de orientación, evaluación e intervención educativa, contribuyendo a la dinamización pedagógica, calidad y la innovación educativa.

Este centro, por ser de línea tres, tiene asignados dos equipos de orientación; el EOE (sector 2) y el EAT de Valladolid.

### a.- Orientador/a. Funciones

- 1.- Realizar una atención individualizada del alumnado de educación infantil y Primaria
- 2.- Formar parte de la CCP
- 3.- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado (Orden EDU/1152/2010, 3 de agosto) por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de EI, E.P, E. Secundaria obligatoria, bachillerato y enseñanzas de educación especial en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
- 4.- Asesorar al profesorado en el diseño de procedimientos e instrumento de evaluación
- 5.- Colaborar en el desarrollo de acciones que favorezcan la transición de la etapa de educación infantil a educación primaria y de ésta a la educación secundaria

6.- Promover la colaboración entre el profesorado y las familias o representantes legales del alumnado para su mejor educación.

7.- Colaborar en el centro en el diseño y desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad, del Plan de convivencia y en las actuaciones encaminadas a la prevención del absentismo y abandono escolar.

b.- AL del EAT.- Funciones.- añadir según normativa.

c.- PTSC.- Funciones.- añadir según normativa.

#### D.-Definición de funciones de los profesores especialistas de PT y AL del centro

Este profesorado no tiene responsabilidad directa sobre ningún grupo específico de alumnos. Su labor se desarrolla en estos ámbitos:

*-En relación y/o colaboración con el profesor-tutor:*

- Elaboración conjunta de las Adaptaciones Curriculares Individualizadas.
- Orientación en relación a las adaptaciones metodológicas y organizativas del aula, así como también a los materiales didácticos y recursos personales adecuados.
- Elaboración de materiales específicos para el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Intercambio de información obtenida a través de la intervención directa con el alumno/a, coordinación de actuaciones y metodologías.
- Seguimiento, evaluación y promoción de los alumnos/as, incluyendo la decisión sobre la conveniencia o no de la retirada o modificación de servicios específicos.
- Establecimiento de los cauces que permitan que el proceso educativo tenga continuidad en el centro y la familia y que garanticen el intercambio de informaciones. Así la familia deberá facilitar información acerca de datos personales, médicos...; y el centro deberá facilitar información periódica acerca de la evolución escolar del alumno/a

*-En relación con los alumnos:*

- Elaboración de propuesta de organización de tipos y horarios de los apoyos a alumnos con necesidades educativas especiales. Propuesta consensuada con la Jefatura de Estudios.
- Preparación de material adaptado.
- Intervención directa (atención individualizada o en pequeño grupo)
- Seguimiento y evaluación.

*-En relación con el E.O.E. y con otros profesores (PT/AL)*

- Intercambio de información relativa a los alumnos
- Organización de espacios y tiempos de apoyo
- Concreción de respuesta educativa
- Elaboración de ACS
- Coordinación de criterios de actuación

*-En relación con el Claustro de Profesores y otros Órganos de Coordinación Docente:*

- Participación activa en las reuniones de claustro, de ciclo, de comisión de coordinación pedagógica, si es requerido, y en las sesiones de evaluación.

*-En relación con los padres/madres:*

- Mantener entrevista periódicas con el fin de realizar el seguimiento del alumno, teniendo en cuenta al tutor.
- Información periódica sobre el proceso de enseñanza - aprendizaje, a través del boletín informativo elaborado al efecto (mediación del tutor)

e- Tutores

- Definición de las funciones del tutor

Las funciones están reguladas en el DECRETO/26/2016, de 21 de julio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

- 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 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 de profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

Además de éstas, consideramos las siguientes vinculadas directamente al desarrollo del plan de atención a la diversidad:

- Evaluación inicial del nivel de competencia curricular de los alumnos, en colaboración con los demás profesores que inciden en el grupo.
- Detección de posibles necesidades educativas de algún alumno, tras la evaluación inicial.
- Cumplimentación de la “Hoja de derivación”, para solicitar la exploración del alumno por parte del E.O.E. siempre contando con la autorización familiar.
- Colaboración con el E.O.E. en la evaluación psicopedagógica del alumno.
- Puesta en práctica de medidas específicas de atención con los alumnos que lo precisen, en colaboración con el profesorado de apoyo, E.O.E. y resto del profesorado que incide en el proceso de aprendizaje del alumno.

- Adopción, junto con el equipo docente, de la decisión que proceda acerca de la promoción de ciclo y etapa.

#### f- Funciones del Claustro de Profesores

- Participar en la puesta en práctica del plan de atención a la diversidad, asumiendo las funciones que competen a cada miembro.

### 7.- COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

- El equipo directivo impulsará la colaboración de los padres con carácter preventivo.
- Se aplica el Plan de Acción Tutorial dando prioridad a las relaciones, encuentro y colaboraciones con las familias de este tipo de alumnado
- En la evaluación psicopedagógica de ACNEEs las entrevistas que se organizan con la familia, antes y después de este proceso, los padres/madres son informados con periodicidad trimestral (por evaluaciones) y conjuntamente por el profesor de apoyo y tutor sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos. Esta información consta, además de las calificaciones, de una valoración cualitativa del progreso de cada alumno respecto a los objetivos propuestos en su adaptación curricular.
- AMPA. Gestionará diferentes actividades para dar respuesta a las necesidades educativas.
- CONSEJO ESCOLAR. La implicación de las familias en el consejo escolar velará por la inclusión de todo el alumnado.

### 8.- EVALUACION INICIAL, SEGUIMIENTO Y EVALUACION FINAL ANUAL DE CADA UNA DE LAS MEDIADAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS Y ESPECIALIZADAS QUE SE DESARROLLEN

En el inicio del curso, septiembre, se realiza evaluación cero y se ofrece información a todo el equipo docente por parte de los equipos de orientación y profesorado implicado.

Trimestralmente, en reunión de equipo de ciclo, se realizará una valoración de las medidas adoptadas de atención a la diversidad.

Aspectos del proceso a valorar:

- Detección de necesidades
- Organización de apoyos
- Seguimiento y evaluación de alumnos
- Información y colaboración con las familias

En cada uno de los aspectos se valorará:

- Ajuste a lo establecido en los criterios adoptados
- Cumplimiento de funciones y objetivos
- Dificultades encontradas
- Propuestas de mejora

Criterios a tener en cuenta:

*En la detección:*

- Número de casos detectados. Valorar si se han detectado todos.
- Definición de dificultades

*En la organización de apoyos:*

- Cumplimiento de funciones previstas para cada profesional en el PAD.
- Evolución y progreso de los alumnos objetos de refuerzos y apoyos educativos.
- Horarios establecidos: valorar si los tiempos de atención son suficientes.
- Espacios: valorar la adecuación donde se desarrollan las actividades de apoyo.
- Recursos: valorar si se ha contado con recursos suficientes y adaptados para prestar una atención adecuada.

*En el seguimiento y evaluación de los alumnos:*

- Momentos y periodicidad
- Coordinación entre los distintos profesores que inciden en el alumno
- Instrumentos de seguimiento y evaluación
- Documentos empleados
- A.C.S. (Cumplimentación y seguimiento)

*En la información y colaboración con las familias:*

- Momentos y periodicidad
- Documentos de información
- Grado de implicación de las familias.

## **9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN**

Para el seguimiento y evaluación de las medidas adoptadas por el centro en relación a atención a la diversidad se realizarán las siguientes actuaciones:

- a) Detección de necesidades a partir de la información proporcionada por:
  - La memoria del curso anterior.
  - Los centros de procedencia, en el caso del alumnado que se incorpora al centro.
  - Equipos de orientación: EAT y EOE
  - Otras instancias y organismos del entorno: Servicio de Atención a Alumnos con Trastornos de Conducta
- b) Reflexión sobre la respuesta más adecuada a las necesidades detectadas basada en:
  - La valoración de la eficacia de las medidas implantadas anteriormente.
  - El estudio de perfiles de alumnado y situaciones que necesitan una respuesta educativa.
- c) Establecimiento de los objetivos que pretendemos conseguir.
- d) Propuesta de las medidas de atención a la diversidad para dar respuesta a las necesidades educativas.
- e) Consideración de los recursos necesarios para dar respuesta a las necesidades detectadas, partiendo de la valoración de los recursos disponibles.

Elaborada la propuesta del PAD por el equipo Directivo y las orientadoras del EOEP y AET, se presenta a la Comisión de Coordinación Pedagógica y posteriormente al Claustro de Profesores siendo aprobada en el Consejo Escolar. El Plan de Atención a la Diversidad forma parte de la Programación General Anual, lo que supone una concreción del proyecto educativo para cada curso académico.

Al finalizar cada curso escolar, se procederá a la evaluación del plan de atención a la diversidad, en una doble dimensión:

- *Valoración de la ejecución del plan y de su eficiencia.* Esta valoración recogerá las conclusiones de las evaluaciones que los ciclos y / o niveles han venido realizando, con periodicidad trimestral, acerca de las medidas de atención adoptadas.
- *Valoración del documento,* que se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:
  - 1) Operatividad.
  - 2) Coherencia con los proyectos del centro.
  - 3) Implica a todo el Centro y no solamente al profesorado de apoyo.
  - 4) Define claramente las funciones de los distintos profesionales implicados.
  - 5) Establece cauces adecuados de coordinación entre los distintos profesionales.
  - 6) Contempla cauces adecuados de información y relación escuela-familia

El proceso a seguir en la evaluación del Plan de Atención a la Diversidad será el siguiente:

- Análisis y valoración en las reuniones de ciclo y / o nivel
- Puesta en común de conclusiones y/o iniciativas en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Elevación de conclusiones y propuestas de modificación, en su caso, al Claustro.
- Inclusión de las valoraciones en la Memoria Final de curso.

## **10.- COORDINACIÓN CON OTROS ORGANISMOS**

En las medidas de atención a la diversidad existe una estrecha relación con los siguientes servicios:

- Departamentos de Orientación Secundaria.
- Equipos de orientación educativa y psicopedagógica tanto generales como específicos.
- EAATC
- Servicio de Psiquiatría infanto-juvenil
- Servicio de neurología de los hospitales
- Centro de salud de Parquesol
- Centro base de la gerencia de servicios sociales
- CEAS

- Servicio de protección de la infancia
- Gabinetes privados y otros servicios de diagnóstico
- Otros organismos oficiales
- Escuelas infantiles y / o otros centros concertados

Este Plan de Atención a la Diversidad ha sido elaborado por el equipo Directivo del CEIP Tierno Galván y los Equipos de Orientación que atienden al centro, siendo aprobado por el Consejo Escolar una vez ha sido informado el Claustro.

## **5. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y PLAN DE CONVIVENCIA**

### **5.1. Base legal**

El Reglamento de Régimen Interior expresa la autonomía de la que disponemos los centros para definir nuestro modelo de gestión organizativa, participación y funcionamiento. Es de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa (profesores, padres, alumnos y personal no docente), y debemos revisarlo periódicamente para adecuarlo a las distintas situaciones y necesidades de nuestra propia realidad y a la normativa en vigente, asegurando así la buena organización y funcionamiento de la vida en el centro escolar.

En su Art, 124 la LOMCE en cuanto a Normas de organización, funcionamiento y convivencia establece:

1.- Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la Programación General Anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima dentro del centro escolar, la concreción de los deberes y de los derechos de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en cada caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2.- Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas 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, 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 falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión temporal o definitiva, del centro.

Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

3.- Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por los profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.

4.- Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

En nuestra comunidad de Castilla y León, las disposiciones legales que regulan este ámbito son las siguientes:

- Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa. LOMCE
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación. LOE
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Real Decreto 82/1996 de 26 de enero (BOE 20 de febrero), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- DECRETO 23/2014 de 12 de junio por el que establece el marco de gobierno y autonomía de los centros sostenidos con fondos públicos.
- ORDEN EDU/890/2009 de 20 de abril por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación primaria, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
- RD/732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
- ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el " Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de

los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León"

- ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el "Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León."
- Decreto 51/2007 de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos, la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En el último decreto 51/2007, se concretan las funciones que la normativa vigente atribuye a los órganos de gobierno de los centros, y se establecen las que corresponden a tutores docentes, profesorado, y a una figura que asume un protagonismo específico, el **coordinador de convivencia**. Asimismo, se recogen dos instrumentos básicos para la convivencia: el plan de convivencia y el reglamento de régimen interior del centro.

Nuestro reglamento de régimen interior, en lo relativo a la convivencia escolar:

- a) Precisa el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados por la normativa.
- b) Establece las normas de convivencia, que incluyen 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) Fija las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro; entre ellas, las de la comisión de convivencia.
- d) Establece los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto, y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- e) Concreta el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

## **5.2. Organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa**

### **5.2.1. Órganos colegiados del centro**

Los órganos de gobierno del centro velarán porque las actividades de este se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.

Además, los órganos de gobierno garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de alumnos y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

Los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente del CEIP “Tierno Galván” son el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

*La actuación de estos órganos se guiará por los siguientes principios:*

**A)** Velarán por que las actividades del centro se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes y por la calidad de la enseñanza.

**B)** Además, los órganos de gobierno de este centro garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, profesorado, madres/padres de alumnos y personal no docente.

a) Colegiados: Consejo Escolar de centro y Claustro de profesores.

b) Unipersonales: director/a, jefe/a de estudios y secretario/a.

Nuestro centro tiene los siguientes órganos de gobierno:

#### **5.2.1.1 CONSEJO ESCOLAR: competencias**

Es el órgano de participación en el control y gestión del centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa.

##### **- Composición del Consejo Escolar.**

1. El Consejo Escolar de los centros públicos estará compuesto por los siguientes miembros:

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

b) El jefe de estudios.

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

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

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

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

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

2. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

3. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.

4. Corresponde a las Administraciones educativas regular las condiciones por las que los centros que impartan las enseñanzas de formación profesional o artes plásticas y diseño puedan incorporar a su Consejo Escolar un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del centro. El alumnado de educación primaria participará en el Consejo Escolar del centro en los términos que establezcan las Administraciones educativas.

5. El alumnado podrá ser elegido miembro del Consejo Escolar a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria. No obstante, los alumnos y las alumnas de los dos primeros cursos de educación secundaria obligatoria no podrán participar en la selección o el cese de quien ejerza la dirección. El alumnado de educación primaria participará en el Consejo Escolar del centro en los términos que establezcan las Administraciones educativas.

6. Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de miembros del Consejo Escolar y regular el proceso de elección.

7. En los centros específicos de educación infantil, en los incompletos de educación primaria, en los de educación secundaria con menos de ocho unidades, en centros de educación permanente de personas adultas y de educación especial, en los que se impartan enseñanzas artísticas profesionales, de idiomas o deportivas, así como en aquellas unidades o centros de características singulares, la Administración educativa competente adaptará lo dispuesto en este artículo a la singularidad de los mismos.

8. En los centros específicos de educación especial y en aquellos que tengan unidades de educación especial formará parte también del Consejo Escolar un representante del personal de atención educativa complementaria.

9. Sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesorado en relación con la planificación y organización docente, las decisiones que adopte el Consejo Escolar deberán aprobarse preferiblemente por consenso. Para los casos en los que no resulte posible alcanzar dicho consenso, las Administraciones educativas regularán las mayorías necesarias para la adopción de decisiones por el Consejo

Escolar, a la vez que determinarán la necesidad de aprobación por mayoría cualificada de aquellas decisiones con especial incidencia en la comunidad educativa.

### **Competencias del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

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

b) Aprobar y 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 o directora del centro en los términos que la presente Ley 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 o directora.

e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

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

k) 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.

l) 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.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Además, en materia de convivencia, el Consejo Escolar de nuestro centro asumirá también estas funciones:

1. Aprobar anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
2. Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios, y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
3. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
4. Revisar, a instancia de los padres, madres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos/as gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
5. Evaluar y elaborar periódicamente - al menos dos veces a lo largo del curso - un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

#### **- Comisiones del Consejo Escolar**

En el Consejo Escolar del CEIP Tierno Galván, se constituirán y funcionarán las siguientes comisiones: Comisión Permanente, Comisión Económica y Comisión de Convivencia. Y el coordinador de Igualdad.

##### **a) Comisión Permanente:**

Composición: Director/a, Jefe de estudios, Secretario/a, un maestro/a, un padre/madre.

*Funciones:*

- Tomar decisiones que, no siendo de excesiva importancia, requieran una respuesta inmediata.

##### **b) Comisión Económica:**

Composición: Director/a, Secretario/a, un maestro/a, un padre/madre.

*Funciones:*

- \_ Tomar decisiones en materia económica que, no siendo de excesiva importancia, requieran una respuesta inmediata.
- \_ Revisar la contabilidad del Colegio.
- \_ Elaborar el presupuesto del año.

**c) Comisión de Convivencia:**

La **Comisión de Convivencia**. Siguiendo el **D. 51/2007**, para su constitución, organización y funcionamiento hemos tenido en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Está integrada por el/la directora/a, el/la jefe/a de estudios, dos profesores/as y dos padres/madres elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar,
- b) Si el coordinador de convivencia no formase 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.

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

Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el reglamento de régimen interior.

En nuestro centro son las siguientes:

- Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Proponer el contenido de las medidas para incluir en el plan de convivencia del centro.
- Resolver y mediar en los conflictos planteados.
- Potenciar la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales de los alumnos.

- Adoptar medidas preventivas para garantizar los derechos del alumnado, impidiendo la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro.
- Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de conducta.
- Elaborar -siempre que lo considere oportuno y en todo caso, una vez al año - un informe que formará parte de la memoria de final de curso sobre el funcionamiento del centro respecto a la convivencia. En él, se evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia, dando cuenta del ejercicio por los alumnos de sus derechos y deberes, analizando los problemas detectados en su aplicación efectiva y proponiendo la adopción de medidas oportunas.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.
- Designación de una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

***Poder decisorio de estas Comisiones:*** Sus acuerdos y decisiones tendrán validez en sí mismas si se toman unánimemente y no se oponen a la normativa. Cuando no exista unanimidad, pasará la deliberación y posterior resolución del tema tratado al Consejo Escolar.

### **5.2.1.2 EL CLAUSTRO DE PROFESORES/AS**

#### **- Carácter y composición.**

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

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

**- Régimen de funcionamiento**

El Claustro se reunirá, como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director/a o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de claustro al principio de curso y otra al final del mismo.

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

**- Competencias del Claustro de Profesores/as.**

El Claustro de Profesores tendrá las siguientes competencias:

- Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la Programación General Anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y PGA.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos/as.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del Director/a en los términos establecidos por la presente Ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- 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.
- Informar de las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

**5.2.1.3. Órganos unipersonales: el Equipo Directivo**

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, está integrado por el/la directora/a, el/la jefe/a de estudios y el/la secretario/a.

Trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones de la dirección y las funciones específicas legalmente establecidas. Este órgano de gobierno es el encargado de fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en nuestro plan de convivencia.

#### **- 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, la programación general anual y la memoria final de curso.
- h) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

#### **• Competencias del director/a**

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo, y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores 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/las alumnos/as en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el art. 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 información integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar con 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 las 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) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

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

- Es centro de Educación Infantil y Primaria.

En el Plan de convivencia escolar se indican, además, las siguientes competencias que en nuestro centro asume la dirección:

- a) Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el consejo escolar.
- b) Imponer las medidas de corrección 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.
- 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.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

- **Competencias del jefe/a de estudios.**

- a) Ejercer, por delegación del director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director/a en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, las concreciones curriculares y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los equipos de nivel y de internivel.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores/a con la colaboración, en su caso, del EOEP y de acuerdo con el plan de orientación académica y del plan de acción tutorial.

- g) Coordinar 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 de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia 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.

Además, en materia de convivencia escolar, la jefatura de estudios en nuestro centro asume las siguientes competencias:

- 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.

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

- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director/a dentro de su ámbito de competencia.

- **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 coordinar 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 adscritos 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) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

### **5.2.2.Órganos de coordinación y participación docente de la Comunidad Educativa**

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

De acuerdo con la DECRETO/26/2016, de 21 de julio el Artículo 46.trata de dicha Coordinación docente.

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

- a) Equipos docentes de nivel.
- b) Equipos docentes internivel.
- c) Comisión de coordinación pedagógica.

Artículo 47. Equipos docentes de nivel.

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

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

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

3. Los 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.

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.

Artículo 48. Equipos docentes internivel.

1. Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá dos equipos docentes internivel. Uno que estará formados por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1.º, 2.º y 3.º cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4.º, 5.º y 6.º cursos, 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 el centro.
- d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes y proyectos desarrollados por el centro.
- h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

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

4. El régimen de funcionamiento de los equipos docentes internivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro. Se establecerán cada curso en la PGA

#### **5.2.2.1 Comisión de coordinación pedagógica: funciones**

##### **Composición**

Competencias de la CCP - Comisión de coordinación pedagógica -. expresadas en el Artículo 49. De la misma Orden:.

- 1. La comisión de coordinación pedagógica estará formada por el director del centro, o persona en quien delegue, la jefa de estudios, los coordinadores de los equipos docentes internivel, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el orientador del centro, el coordinador de convivencia. Actuará como presidente la directora, como coordinadora la jefa de estudios y como secretario el integrante de menor edad.

2. Podrán incorporarse a la comisión de coordinación pedagógica los coordinadores de aquellos programas, proyectos y planes específicos del centro cuya regulación contemple la figura de un coordinador.

3. Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:

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

b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular 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) Garantizar 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.

k) Cuantas otras se determine en el Reglamento de Régimen Interior del centro o en el desarrollo normativo.

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

Régimen de funcionamiento.

- La CCP deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa antes del comienzo de la elaboración/revisión de dichos proyectos. Asimismo, la CCP deberá establecer, durante el mes de septiembre y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación y solicitará de la Dirección Provincial el asesoramiento y apoyo externo que estime oportuno.

#### **5.2.2.2 Departamento de orientación**

##### **Coordinación con el Equipo de Orientación y Psicopedagógica.**

- Orden 9 de diciembre de 1992 (BOE del 18). El Claustro de Profesores del Centro, como órgano que periódicamente analiza y valora la situación del centro y las necesidades relacionadas con las funciones del EOEP, a principios de cada curso, establecerá las prioridades de intervención.
- Régimen de funcionamiento: Los tutores/as detectarán en sus respectivas unidades, los casos de necesidad de intervención del EOEP. Si ven necesario evaluar a un alumno/a, cumplimentarán una hoja de demanda o derivación y pedirán la autorización escrita a los padres/madres o tutores legales para que el alumno/a sea evaluado. Esta documentación previa será entregada al Orientador/a a través de la Jefatura de Estudios. En reuniones de Equipos de Ciclo, elaborarán propuestas de intervención, preferiblemente circunscritas al ámbito del ciclo y concretarán la propuesta de intervención que, conjuntamente con los instrumentos de información/valoración elaborados al respecto, harán llegar al Jefe/a de Estudios.

#### **5.2.2.4. Tutores/as: funciones**

Artículo 20. Tutoría. Carácter y designación.

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.

#### Artículo 21. 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.

### **Funciones del profesorado.**

Las funciones del profesorado son entre otras las siguientes:

La programación y la enseñanza de las áreas y materias que tengan encomendados.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

- La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

La orientación educativa y académica del alumnado, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

La promoción, organización y participación en las actividades complementarias y extraescolares, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.

- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos y alumnas los valores de la ciudadanía democrática.

- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección siempre que les sean encomendadas.

La participación en la actividad general del centro.

- La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

### **Régimen de funcionamiento**

- El Claustro de profesores/as coordinará las funciones de orientación y tutoría del alumnado. Para facilitar esta tarea, el EOEP apoyará la labor de los/as tutores/as de acuerdo con el plan de acción tutorial y en colaboración con el coordinador/a de nivel y/o internivel, bajo la dirección de la Jefatura de Estudios.
- El Jefe/a de Estudios coordinará el trabajo de los tutores/a y mantendrá con ellos reuniones periódicas con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la acción tutorial y el cumplimiento del PAT.

El Jefe de Estudios convocará, al menos, tres reuniones de tutores/as durante del curso.

- Los/as tutores/as elaborarán un informe escrito de cada uno de los alumnos/as, destinados a los padres /madres, una vez al trimestre.
- Los/as tutores/as celebrarán tantas reuniones conjuntas con el profesorado del grupo como el Jefe de Estudios y los propios tutores/a consideren oportunas.
- Durante el curso, los/as tutores celebrarán, tres reuniones con el conjunto de los padres/madres y/o una individual con cada uno de ellos por trimestre.
- El horario del profesor/a tutor/a incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los/as padres/madres, hora que se incluirá en su horario individual y se comunicará a los/as padres/madres y alumnado a principio de curso.

#### **5.2.2.6. Coordinador/a de convivencia**

El director/a de nuestro centro designará, entre los miembros del claustro, un coordinador/a de convivencia que colaborará con el/la jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

El coordinador/a de convivencia participará en la comisión de convivencia si no es miembro de la misma, al menos asistiendo a sus reuniones, con voz pero sin voto. Y asistirá a las sesiones de CCP.

### **5.3. Asociaciones de padres y madres de alumnos/as**

En nuestro centro existe una asociación de padres y madres de alumnos/as.

Esta asociación 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 colegio que consideren oportunos.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa 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 este.
- f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de Las propuestas curriculares de etapa 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 todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

La asociación de padres y madres de alumnos/as asumirá las siguientes finalidades:

- a) Asistir a los padres madres o tutores legales en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos/as.
- b) Colaborar en las actividades educativas del centro.
- c) Promover la participación de los padres/ madres de alumnos/as en la gestión del centro.
- d) Asistir a los padres/ madres de alumnos/as en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos.

- e) Facilitar la representación y la participación de los padres y madres de alumnos/as en el Consejo Escolar del centro.- Dicho representante será el portador de la documentación que se entregue en el Consejo Escolar.-
- f) Cualesquiera otras que, en el marco de la normativa a que se refiere el artículo anterior, le asignen sus respectivos estatutos.

## 6. NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LOS DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### Derechos y deberes

En nuestro reglamento, desarrollamos, concretamos y adaptamos los derechos y deberes de los diferentes miembros de la comunidad educativa, establecidos por la normativa a las especiales condiciones del centro, a nuestro proyecto educativo y a las necesidades propias de la edad y madurez personal de nuestros alumnos.

El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

**Durante este curso 2020/2021 en PLAN DE INICIO DE CURSO y sus sucesivas adaptaciones y actualizaciones, que con motivo de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID 19, hace que cambie la Organización del Centro en entradas y salidas, formas de actuación, utilización de los diferentes espacios del centro...es un Plan de OBLIGADO CUMPLIMIENTO, y quien no lo cumpla debe saber que la falta será considerada muy grave.**

### 6.1 Alumnado

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

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.

#### Derechos de los alumnos/as

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente reglamento. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Los alumnos tienen los siguientes derechos:

- **Derecho a una formación integral**, que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad; ello 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** en su identidad, integridad y dignidad personales; ello 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.

Sobre la posibilidad de grabar imágenes en los eventos del centro; se recuerda que es para uso exclusivamente personal y doméstico, ( privado, familiar y de amistad)

Quienes las divulguen asumirán la responsabilidad por la comunicación de dichas imágenes a terceros que no podrían realizar salvo que hubieran obtenido el consentimiento previo de los interesados.

- **Derecho a ser evaluado objetivamente**, y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad; ello 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** y en su funcionamiento; ello 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 nuestro centro y de la actividad educativa en general.

- **Derecho a protección social;** ello 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.

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente (D. 51/2007), previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del centro.

## **Deberes del alumnado**

- **Deber de estudiar** y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad; ello 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**, ello 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 que configuran la vida del centro**; ello 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** y a lograr un adecuado clima de estudio y respeto; ello 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**, conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

## **6.2. Padres/madres del alumnado**

La participación y comunicación de las familias tanto alumnos como padres con el tutor y el profesorado del centro en el proceso educativo de las distintas áreas o materias y maestros de apoyo será enmarcada en nuestro centro, por lo que establece la normativa al respecto. El Decreto 51/2007 establece que 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 nosotros para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

Así mismo, en el DECRETO/ 26/ 2016 de 21 de Julio en su artículo 33

Objetividad en la evaluación.

1. El reglamento de régimen interior de los centros arbitrará normas que garanticen

y posibiliten la comunicación de los padres, madres o tutores legales del alumnado con los tutores, los maestros de las distintas áreas y, en su caso, con los maestros de apoyo.

2. Los centros informarán a los padres, madres o tutores legales del alumnado de los objetivos generales del curso, de los criterios de evaluación y promoción del curso o de la etapa así como de los procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a aplicar. Esta información será proporcionada al inicio de cada curso escolar según el procedimiento que establezca el centro.

3. Los equipos docentes actuarán de modo coordinado a lo largo del proceso de evaluación continua del alumnado y en la toma de decisiones resultantes de dicho proceso, atendiendo las posibles aclaraciones y reclamaciones.

Y en la ORDEN EDU/890/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación primaria, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad. Y en la RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas no universitarias en la

Comunidad de Castilla y León, en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores.

1.- Los progenitores separados o divorciados deben solicitar por escrito el ejercicio del derecho a recibir información a la dirección del centro.

2.- Aportarán copia fehaciente (copia autenticada por notario o mediante compulsas administrativas) de alguno de estos documentos que contenga la situación jurídica en relación con los hijos (acreditar que no está privado del pleno ejercicio de la patria potestad):

- Resolución judicial.

- Documento público (Resolución Administrativa o acuerdo ante notario).

No se admiten; denuncias, querrelas (inician proceso penal), demandas (inician proceso civil) o acuerdos privados (no constan en documento judicial, administrativo o notarial).

3. Recibida la solicitud, el centro, en el plazo de tres días hábiles debe remitir al otro progenitor copia de la solicitud y la documentación aportada.

4.- El otro progenitor tiene un plazo de 10 días hábiles para comunicar al centro la existencia de resolución que contenga de forma expresa la privación de la patria potestad o algún tipo de limitación o prohibición de comunicación. Los documentos válidos para acreditarlo serán siempre documentos públicos auténticos.

5.- Transcurrido el plazo de 10 días hábiles sin que se haya recibido comunicado la citada documentación o la aportada no cumple los necesarios requisitos de validez, el centro atenderá la solicitud y así lo comunicará a ambos progenitores.

6.- En los casos de separaciones de hecho, cuando no hay documento público (judicial, administrativo o notarial) que lo acredite, el centro no puede denegar información a ninguno de los progenitores.

El centro se exime de toda la responsabilidad ante la información que se debe entregar a los progenitores, ya que los/as tutores/as entregarán copia doble para cada uno de ellos, siempre y cuando lo hayan solicitado por escrito en la Dirección del Centro.

## **Derechos de los padres/madres**

Nuestra legislación educativa en Castilla y León garantiza 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 socioeducativa a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

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

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

## **Deberes de los padres/madres**

De la misma manera, los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el art. 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio.

Nuestra legislación autonómica educativa establece los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

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

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

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

### **6.3. Personal de administración y servicios**

Se regirá por lo establecido en sus respectivos convenios.

El personal laboral tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su convenio colectivo.

El secretario velará por el cumplimiento de la jornada del personal de administración y servicios, y pondrá en conocimiento inmediato del director/a cualquier incumplimiento.

El procedimiento a seguir será el mismo que se fija para el personal docente.

### **6.4. Profesorado**

#### **Derechos del profesorado**

- a) A la libertad de cátedra dentro del marco de la Constitución, orientando su ejercicio docente a la consecución de los fines educativos de acuerdo con los principios del proyecto educativo.
- b) A actualizarse y perfeccionarse de forma permanente. La Administración educativa facilitará dicha formación.
- c) A intervenir en todo aquello que afecte a la vida del Centro, a través de los canales reglamentarios.
- d) A presentar peticiones, quejas, sugerencias o recursos formulados razonadamente y por escrito ante el órgano correspondiente.
- e) A ser tratados en todo momento con dignidad y respeto por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) A convocar reuniones informativas o de carácter pedagógico, sin que perturbe el desarrollo de las actividades docentes y previa comunicación a la dirección del centro.
- g) A convocar Claustros extraordinarios con, al menos, un tercio del total de los componentes de la plantilla.
- h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, y ser informados por los mismos de las reuniones de dicho Consejo.
- i) Conocer y utilizar los medios instrumentales y materiales, e instalaciones del Centro para fines educativos (dentro de su horario laboral).

#### **Deberes del profesorado**

- a) Conocer el reglamento de régimen interior, cumplirlo y hacerlo cumplir por parte de los alumnos a su cargo.

- b) Asistir puntual y regularmente a las clases y reuniones que sean convocadas debidamente.
- c) Conservar, cuidar y hacer buen uso de las instalaciones y materiales del centro, y hacérselo cumplir a los alumnos.
- d) Respetar la personalidad de cada alumno, acomodando la enseñanza, siempre que sea posible, a los conocimientos y características individuales de cada uno.
- e) Escuchar, atender y ayudar a los alumnos cuando sea requerido para ello en el desempeño de su función.
- f) Informar y resolver en las faltas de disciplina, en el ámbito de sus competencias, aplicando las sanciones necesarias y teniendo en cuenta que no han de ser humillantes ni que atenten contra la dignidad del alumno.
- g) Mantener contacto, e informar de forma periódica y sistemáticamente a los padres o tutores legales de los alumnos por los medios y en la forma previstos a tal fin.
- h) Recibir las visitas de los padres o tutores legales de los alumnos, cumpliendo los horarios y normas establecidas. Los horarios de visita de profesores/tutores se darán a conocer a todos los padres a principio de curso.
- i) Cumplir el horario de trabajo tanto lectivo como de obligada permanencia.
- j) Todas las ausencias deberán ser autorizadas previamente por la dirección salvo en caso de imprevisto, y justificadas documentalmente en el momento de la incorporación al centro ante el jefe de estudios o el director, para su inclusión en el parte mensual de faltas.
- k) Tomar parte en la vigilancia de recreos y cualquier otra actividad programada en el centro en el horario escolar.

## **6.5. Organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente**

### **6.5.1 Normas de convivencia de carácter general.**

- Mostrar el debido respeto y consideración al profesorado y demás adultos del colegio, siguiendo sus indicaciones.
- Respetar a los compañeros y compañeras.
- Durante las entrevistas de padres/madres con profesores/as, o en las asambleas de nivel/grupo los alumnos/as permanecerán fuera del aula.

- En las salidas del centro, por excursiones u otras actividades, los alumnos/as deberán mantenerse siempre dentro del grupo al que pertenezcan y seguir en todo momento las indicaciones del profesor/a o monitor/a al que estén asignados.
- Salvo por requerimiento del profesor/a y/o dirección, bajo causa justificada, ningún alumno/a permanecerá en el recinto escolar una vez finalizado el horario lectivo, excepto los que hayan de realizar actividades extraescolares aprobadas por el Consejo Escolar, y exclusivamente durante el tiempo que duren estas actividades.
- Los servicios de aseo que en las diferentes zonas del colegio existen, diferenciados por sexos o cursos, serán utilizados por los alumnos/as según corresponda en función de esta distinción; quedando, en consecuencia, prohibido que los niños entren y utilicen los de las niñas, y viceversa, o los de los otros cursos.

#### **6.5.2. Normas de convivencia respecto a entradas y salidas del centro.**

- Saludar y despedirse. Dar las gracias y pedir las cosas por favor.
- Llegar al centro con puntualidad y formar filas en el lugar destinado al efecto.
- Salir de clase en orden, sin carreras ni gritos.
- Salir juntos, sin retrasarse ni quedarse en clase, servicios o pasillos.
- El/la profesor/a se responsabilizará de la salida de clase del grupo con el que haya tenido clase a última hora.
- Las entradas serán controladas por el mismo grupo de profesores/as que se encargue ese día de la vigilancia de los recreos.
- A los hermanos, amigos, etc., se les esperará fuera del colegio, nunca en escaleras o pasillos. De la misma forma se procederá en el desarrollo de las actividades extraescolares.
- En caso de accidente de algún alumno/a en tiempo de permanencia en el centro, el tutor/a, profesor/a o monitor/a, responsable en ese momento, deberá adoptar las medidas establecidas en el punto 6.1.2.3. del RRI.
- Los alumnos/as que lleguen tarde serán conducidos a su clase por el algún miembro del Equipo Directivo o portero, nunca por su padre o madre. (después de pasar por Jefatura de Estudios).
- Las puertas de acceso al colegio, salvo la principal, se cerrarán después de la hora de entrada al centro.

- El/la tutor/a sólo permitirá la salida de alumnos/as del recinto escolar cuando sean recogidos por sus padres o tutores, o por la persona debidamente autorizada y presentando la autorización /justificación correspondiente.
- Cuando, por causa justificada, las familias deban recoger a sus hijos/as durante el periodo lectivo deberán respetar los períodos establecidos para ello. Al llegar al colegio se deberán dirigir a Secretaría, Jefatura de Estudios, Dirección para comunicarlo y el portero del centro irá a buscarlos. En ningún caso los familiares irán directamente a la clase de sus hijos/as. mismas.
- No se repartirán almuerzos, material escolar,... durante las clases ni en el recreo.

### **Horario de entradas y salidas, recreos y su control.**

Se establecerán las siguientes normas:

- La Jefatura de Estudios proporcionará un estadillo con los turnos de vigilancia de recreo y el profesorado al que le corresponde.
- Las entradas al centro serán controladas por los mismos profesores/as a los que les corresponde vigilar el recreo, debiendo el resto del profesorado esperar a los alumnos/as en la entrada de sus aulas.
- El alumnado que llegue a las 9 horas pasará directamente al patio. El alumnado que llegue cuando las filas de sus compañeros/as ya estén subiendo a las clases, deberán esperar en la entrada a que terminen de pasar e incorporarse los últimos.
- Los alumnos/as que lleguen al centro después de las 9:10 pasarán por la Jefatura de Estudios para contabilizar este retraso y traer justificante escrito por sus padres sobre la causa del retraso.
- En ningún caso el profesorado se responsabiliza de los alumnos/as antes de la entrada al Centro (9 de la mañana) ni después de finalizar las actividades lectivas (14 horas).
- En ningún caso el portero será responsable de los alumnos/as.

### **6.5.3. Normas de convivencia respecto al orden en clase.**

- Los horarios de clase y demás actividades educativas no serán interrumpidos por las visitas de padres/madres, salvo causas justificadas, y, en todo caso, previo consentimiento del profesor/a y el visto bueno de Dirección. El portero será el encargado de recibir a estas visitas y comunicarlo a Dirección

que adoptará la medida que considere más oportuna.

- El alumnado se mantendrá en orden en las aulas. En ningún caso, durante las horas de clase ni en los tiempos entre sesiones, permanecerá en los pasillos.
- Se irá al servicio antes de entrar en clase o durante los recreos. En el resto de las situaciones, solo si el/la profesor/a lo considera causa justificada.
- Respetar el material común y personal.
- Respetar el derecho al estudio de los compañeros y compañeras, no interrumpiendo las explicaciones del profesorado con ánimo de molestar.

#### **6.5.4. Normas de convivencia respecto al cuidado de las instalaciones y material del centro.**

- Cuidar y utilizar correctamente todas las instalaciones y bienes muebles-materiales, entendiendo que el colegio es de todos y para todos.
- Utilizar las papeleras para mantener limpias las aulas, pasillos, patio, jardines y demás instalaciones del centro.
- Mantener limpias las paredes y puertas de todo el colegio, no pintando en ellas.
- No dar portazos a las entradas y salidas de clase.

#### **6.5.5. Normas de convivencia respecto a los recreos.**

La normativa reguladora de los mismos está en el Artículo 79 de la Ord. 29/02/1996.

- Los horarios de vigilancia estarán expuestos en el tablón de anuncios y serán de obligado cumplimiento.
- Cada profesor/a se hará cargo de una zona del patio (se acordará en cada grupo al comienzo de cada curso).
- Una vez iniciado el recreo no se podrá entrar a las clases y otras dependencias del centro, salvo que exista causa justificada y previo permiso del profesor/a de vigilancia.
- Recordar al alumnado qué zona del patio corresponde a cada nivel y no utilizar zonas que no les correspondan sin causa justificada y autorización expresa del profesor/a vigilante.
- No utilizar balones duros.
- No promover juegos ni utilizar objetos que puedan consistir en un peligro para los demás alumnos/a.

- Las entradas y salidas al recreo seguirán el mismo procedimiento que las especificadas en las entradas y salidas del colegio.
- Si durante el recreo algún alumno/a tiene que permanecer en el aula o en alguna otra dependencia del centro, estará obligatoriamente acompañado por algún maestro/a.
- En caso de inclemencia climática cada tutor/as se responsabilizará de su grupo. El resto del profesorado se encargará de la vigilancia de los pasillos de acuerdo a la planificación que se haga al inicio del curso.
- **Reparto de las pistas por cursos y días, jugando uno o dos días de la semana por nivel con balón.**

Cada día se repartirán las pistas a un nivel:

Lunes 1º y 2º de EP pista de futbito y 3º y 4º de EP, pista de baloncesto.

Martes, 5º de EP, futbito y 6º de EP, bloncesto.

Miércoles, 3º y 4º de EP, futbito y 1º y 2º de EP, baloncesto.

Jueves, 5º de EP, baloncesto y 6º de EP, futbito.

Viernes, “Día sin balón”

#### **6.5.6. Normas de convivencia respecto a las actividades complementarias y extraescolares:**

##### **6.5.6.1. Actividades complementarias en horario lectivo.**

Las actividades complementarias en horario lectivo se guiarán por las siguientes normas:

- El equipo de 2º Ciclo de Educación Infantil y los equipos de nivel en Primaria propondrán, a principios de curso, el programa de actividades extraescolares y complementarias a desarrollar, durante el año escolar. Dicho programa se recogerá en la PGA que se presentará para su aprobación al CE.
- En las actividades que necesiten preparación previa, se facilitará al profesor su asistencia y los tiempos adecuados para dicha preparación.
- Cuando un equipo docente haya programado una actividad y el Consejo Escolar la haya aprobado, todos los alumnos/as tendrán derecho a asistir a la misma (a no ser que se suspenda por falta de participación, climatología...
- Para que una actividad extraescolar pueda llevarse a cabo es necesario que se realice para grupos completos y que la asistencia a la misma sea, al menos, de dos tercios de los alumnos /as de la clase. Si se trata de un nivel completo, es necesario que la asistencia sea al menos de la mitad de los alumnos/as del nivel.

- Cuando un alumno/a no vaya a realizar alguna actividad complementaria, sus padres o tutores deberán justificarlo por escrito razonando los motivos de dicha ausencia. En este caso la Jefatura de Estudios establecerá qué profesor/a se hará cargo del alumno/a que no participa en la actividad.
- Cuando un alumno o alumna **no tengan un comportamiento cívico adecuado** en las actividades que se realicen fuera del aula, no participarán en ellas previa comunicación a las familias. En este caso la Jefatura de Estudios establecerá qué profesor/a se hará cargo del alumno/a.
- Las familias están obligadas a aportar las autorizaciones correspondientes para la realización de las actividades extraescolares, bien de forma colectiva (para todas las actividades programadas para el curso) bien de forma individual (para cada una de las actividades) según criterio del Equipo del nivel correspondiente. No podrán tomar parte en la actividad los alumnos/as que no aporten dicha autorización.

#### **6.5.6.2. Actividades complementarias en horario no lectivo.**

En cuanto a las actividades extraescolares en horario no lectivo que se desarrollen en el Centro se pondrán a disposición de los demandantes las instalaciones y recursos necesarios para su desarrollo. Para el uso de las instalaciones del Centro el Consejo Escolar del C.E.I.P. “Tierno Galván” estableció las siguientes normas de obligado cumplimiento para la realización de actividades culturales fuera del horario escolar:

- Las actividades a realizar deberán ser de carácter cultural.
- La solicitud del permiso debe ser efectuada por la Asociación que vaya a desarrollar la actividad, para ello presentará en el Centro, debidamente cumplimentada, el modelo de solicitud que le será proporcionado en la Secretaría del Colegio.
- La autorización de uso será otorgada, con carácter provisional, por la Dirección del Colegio, hasta su aprobación definitiva por el Consejo Escolar, que será comunicada por escrito a la Asociación o persona solicitante.
- Las autorizaciones se concederán únicamente para un curso escolar, por lo que si la actividad va a continuar al curso siguiente deberá renovarse la petición.
- Los solicitantes deberán hacerse cargo de los gastos de reparación cualquier

tipo de desperfecto que se produzca en las instalaciones del Colegio durante el transcurso de la actividad.

- Durante el desarrollo de las diferentes actividades sólo se permitirá el acceso a las instalaciones del Centro a las personas que participen en las actividades programadas, debiendo quedar fuera del Colegio aquellas personas ajenas a la actividad.

#### **6.5.7. Normas de funcionamiento en caso de ausencia del profesorado.**

La Jefatura de Estudios, al confeccionar los horarios a comienzo de curso, organizará debidamente los apoyos y sustituciones, teniendo en cuenta estos criterios:

- Cada maestro/a impartirá semanalmente 22,5 horas lectivas distribuidas en docencia a grupos, apoyos, refuerzos u otras funciones que contemple la legislación.
- Las sustituciones por ausencias o retrasos serán realizadas por el profesorado que esté en situación de horario de refuerzo preferentemente y, en casos especiales, en otras funciones.  
Siempre que sea posible, las sustituciones serán realizadas en primer lugar por profesorado del mismo nivel, en segundo lugar por profesorado del internivel más cercano procurando que no haya situaciones diferenciadoras por el número de sustituciones. Si falta un profesor especialista, se hará cargo del grupo, preferentemente, el tutor/a del mismo.
- Si fuera necesario, realizará la sustitución el profesorado de PT o AL y por último los miembros del Equipo Directivo.
- Para la solicitud de permisos y ausencias, la persona interesada lo solicitará al Director/a y luego lo comunicará al Jefe de Estudios con la antelación suficiente para poder organizar las sustituciones.
- Todas las ausencias, permisos y retrasos serán debidamente justificados ante el jefe de estudios.
- Todos los meses se remitirá un parte de ausencias del profesorado al Servicio de Inspección antes del día 5 de cada mes.

#### **6.5.8. Normas de funcionamiento en caso de accidente, enfermedad o administración de medicamentos.**

**6.5.8.1. Accidente de un alumno/a que requiera atención médica,** se procederá de la siguiente manera:

a) Si es caída, golpe, malestar... del alumno/a:

1. Atención inmediata al accidentado por cualquier maestro/a del Centro.
2. Poner el hecho en conocimiento del tutor/a y del Equipo Directivo.
3. Avisar a la familia.

b) En casos que presenten mayor complicación:

4. Cuando se considere que se ha de intervenir de emergencia, se llamará al teléfono de urgencias 112 y de forma inmediata se localizará a la familia, procediéndose al traslado del alumno/a al centro médico y acompañado por su tutor/a, dirección del centro o persona en quién ésta delegue hasta que lleguen los padres o tutores legales.

El profesorado del centro no está autorizado a desplazar al alumnado por su propia cuenta en vehículos particulares.

5. El grupo de alumnos/as del maestro/a que deba ausentarse por causa del accidente, será atendido siguiendo los criterios señalados en el apartado 6.5.7.

**6.5.8.2. Incendio o catástrofe imprevista:** Se ejecutará el plan de evacuación del Centro reseñado en el apartado 6.8

**6.5.8.3. Abandono del recinto escolar de un alumno/a en horario lectivo:**

1. Avisar a la familia.
  2. Si la familia no está localizable, se avisará a la Policía Municipal
  3. Comunicación escrita a la familia, dándole cuenta del incidente y solicitando su presencia en el Centro.
- Se aplicará lo establecido en el RRI.

**6.5.9. Normas para la adscripción de los/las alumnos/las.**

La adscripción del alumnado a un grupo/nivel se realizará atendiendo a las siguientes “Criterios de agrupamiento”:

**Alumnado de 3 años**

1. El alumnado de 3 años se agrupará de forma aleatoria pero buscando la homogeneidad de los grupos en cuanto a la edad cronológica (se tendrá en cuenta el mes de nacimiento de cada niño/a), teniendo en cuenta que los grupos tengan

un número semejante de niños y niñas, que se repita el menor número posible de nombres en un mismo grupo.

Si hay alumnos/as de integración se distribuirán de forma equitativa.

2. Si hay hermanos de la misma edad, se asignarán a grupos diferentes.

3. Las nuevas incorporaciones se cubrirán completando las aulas que menos alumnado tenga (teniendo en cuenta el alumnado de integración). En caso de empate, se empezará por la letra A, luego B y C.

4. Se respetará el grupo durante toda la Etapa de Educación Infantil.

### **Agrupamiento de Alumnado**

La reagrupación del alumnado se hará teniendo en cuenta los siguientes razonamientos y criterios:

- Es conveniente acabar con ciertos “roles” o “etiquetas” que, inevitablemente, se forman en todo grupo: pueden ser roles de carácter académico, físico y/o emocional, siempre perjudicial y casi siempre fácil de romper con un cambio de ambiente o situación.
- Ampliar el campo de las relaciones sociales, favoreciendo e intensificando la interacción entre todos los miembros del colegio y evitando grupos cerrados.
- Aprender a enriquecer la personalidad con las aportaciones de todos los que nos rodean, sean o no de nuestro grupo.
- Evitar actitudes de rechazo hacia los compañeros/as de otras clases, de otros grupos, de otros colegios..., a los que se discrimina por el hecho de estar ubicados en un entorno físico diferente.
- Enseñarles a mostrar disponibilidad para conocer ambientes o personas nuevas, evitando la timidez, muy generalizada, que se muestra en situaciones de cambio (Instituto, Universidad...).
- Educar para el pluralismo, ya que vivimos en una sociedad plural.

Al terminar 3º de E. Infantil 2º y 4º de E. Primaria se reestructurarán los grupos en base a criterios eminentemente pedagógicos buscando la homogeneidad de los grupos en cuanto a la edad cronológica, número semejante de alumnos/as, que sea parecido el número de niños y niñas, que se repita el menor número posible de nombres en un mismo grupo. Si hay alumnos/as de integración se distribuirán de forma equitativa y contarán como dos alumnos/as.

- Si hay hermanos de la misma edad, se asignarán a grupos diferentes.

- Las nuevas incorporaciones se cubrirán completando las aulas que menos alumnado tengan. En caso de empate, se empezará por la letra A, luego B y C.
- No se efectuarán cambios en los grupos a excepción de aquellos casos que requieran cambio de grupo por informe razonado del EOEP o por criterio adoptado por la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- Teniendo en cuenta las indicaciones del tutor del curso anterior y el asesoramiento del Equipo de Orientación correspondiente ( EI-EP)

### **Resto del Alumnado (1º-3º-5ª)**

a) Dentro de la misma etapa educativa los grupos pasarán completos de un nivel a otro.

b) El alumnado perteneciente a minorías étnicas, alumnado inmigrante y en general los que presentan especiales dificultades para el desarrollo de la labor docente y la consecución de unos resultados académicos aceptables, se distribuirán proporcionalmente entre los distintos grupos del mismo nivel.

c) El profesorado podrá proponer excepciones a la aplicación de los puntos a), b) aportando siempre argumentos de carácter pedagógico/educativo y teniendo en cuenta, sólo y exclusivamente, el beneficio del alumnado implicado.

d) La adscripción de los nuevos alumnos se realizará según las vacantes existentes en cada aula, siguiendo los criterios establecidos en los apartados a), b) y c), y la documentación que aporte el último centro en el que ha estado escolarizado.

e) En caso de alumnado que repite curso, se adscribirán teniendo en cuenta el grupo más idóneo para superar las deficiencias que han provocado su repetición, así como una distribución equitativa de alumnos/as repetidores entre los cursos de un mismo nivel.

## **6.6. Recursos didácticos.**

### **6.6.1. Concepto y normas generales de organización y utilización.**

Se consideran recursos didácticos todos los materiales no fungibles (libros, mapas, diccionarios, proyectores, grabadoras/reproductores de video, televisores, aparatos de audio, material de música, ordenadores, pizarras digitales, etc.) que utiliza el profesorado para desarrollar su labor docente con el alumnado y facilitarle los aprendizajes.

La utilización de este material se guiará por las siguientes normas:

- Todo el mobiliario y material del centro deberá ser cuidadosamente utilizado

por la Comunidad Educativa.

- Si alguien causa daños de forma intencionada o por negligencia al mobiliario y material del Centro, está obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. En el caso de los alumnos/as sus padres o representantes legales serán responsables civiles.
- El tutor/a será responsable del mobiliario y material de aula, apoyado por los especialistas que trabajen en su grupo docente.
- El material didáctico estará colocado en los lugares adecuados para su utilización y custodia.
- Cada maestro se hará responsable, en caso de trasladarlo al aula, del material que se lleve así como, al devolverlo, dejarlo colocado en su lugar lo más ordenado posible cuando lo devuelva y comunicar al responsable, si procede, cualquier incidencia relacionada con el mismo.
- Todos los años, al comenzar el curso escolar, se designarán los siguientes coordinadores responsables de los recursos didácticos: biblioteca, aulas de T.I.C., medios audio-visuales, pizarras digitales y material deportivo.
- De la coordinación con los responsables de los recursos didácticos se hará cargo la Jefatura de Estudios.

#### **PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO**

- Programa RELEO PLUS en que participa el centro y teniendo en cuenta la Normativa vigente que regula el Programa de reutilización de libros de textos, todo alumno/a que participe en él, se compromete:
  - 1. El alumnado a través del padre, madre o tutor legal se comprometerá, por escrito, con el centro educativo, al buen uso de los libros y del material cedido y a la devolución del mismo en los plazos que se determinen en la convocatoria, quedando, en caso de deterioro o extravío, obligados a su reposición en las condiciones que se establezcan por el centro educativo.
  - 2. En caso de traslado del alumno a otro centro educativo durante el curso escolar los libros serán devueltos
  - 3. El alumnado respetará las normas establecidas en el reglamento de régimen interno del centro relativas a la utilización y conservación de los libros de texto y material curricular que forme parte de su banco de libros:
    - Los libros estarán perfectamente forrados.
    - No se escribirá en ellos ni se subrayarán.
    - Se mantendrán limpios.

- No se doblarán las esquinas de las páginas ni las páginas.
- No se abrirá el libro forzándolo hasta plegarlo.
- No jugar con ellos: lanzamientos, tirarlos al suelo.
- Transportarlos adecuadamente en la mochila. Que no se mojen, que no se doblen.
- Procurar no dejarlos olvidados en el patio, en la calle.
- Se entregarán al finalizar el curso en el centro.

### **6.6.2. Normas y organización de los espacios comunes con función didáctica del centro**

En el Centro se establecen como espacios comunes con necesidades de coordinación específica las siguientes: polideportivo, sala de usos múltiples, biblioteca, aulas de T.I.C., aula pizarra digital, cocinita, etc.

Se prohíbe fumar y se prohíbe la utilización de cigarrillos electrónicos en todo el centro escolar. Así mismo queda prohibida la entrada de perros y otras mascotas y la entrada y aparcamiento de bicicletas.

De la coordinación para el uso y un mejor aprovechamiento de todas ellas se encargará la Jefatura de Estudios del centro que establecerá a principios de cada curso unos horarios para los citados espacios que permitan al profesorado con sus alumnos/as hacer uso de las mismos, procurando que todos los grupos de alumnos/as puedan usar, al menos, una vez a la semana los citados espacios comunes.

El CEIP Tierno Galván, además de las aulas, cuenta con los siguientes espacios comunes con función didáctica: biblioteca, aula de audio-visuales, gimnasio y aula de T.I.C. Para cada uno de ellos se elaborará un horario a principios de curso que contemple la distribución de las horas a los cursos y profesores que prioritariamente los necesiten y las horas de libre disposición.

Los maestros/as/coordinadores/as de los espacios comunes con función didáctica serán designados por el Director/a, a principios de curso, a propuesta del/a Jefe/a de Estudio, preferiblemente entre los maestros/as que no ejerzan ninguna otra función de coordinación y/o que no hayan sido nombrados tutores de grupo ordinario.

Los maestros/as/coordinadores/as de los espacios comunes con función didáctica podrán tener disponibilidad de espacios y tiempos para desarrollar sus funciones.

### **6.6.2.1. Biblioteca:**

A) Está concebida para que cumpla los siguientes objetivos:

- Informativo, en cuanto actividad complementaria de las actividades docentes.
- Recreativo, en cuanto atiende al préstamo de libros de lectura para ocupar el tiempo de ocio del alumnado.

B) Normas de funcionamiento.

- En Claustro, al inicio del curso escolar, se designará a un profesor/a coordinador/a, el cual podrá ser ayudado por otras personas. Este profesor-coordinador dispondrá de unas horas de su horario lectivo para el desarrollo de sus funciones como responsable de biblioteca. Será su función básica velar por el orden, control y buen funcionamiento del servicio.
- El horario de funcionamiento será establecido para cada curso por el Director/a, a propuesta del Jefe/a de Estudios. Una vez fijado será de conocimiento general de toda la Comunidad Educativa.
- Todo libro retirado en préstamo por un alumno/a, tendrá un plazo de devolución de quince días, pudiéndose prorrogar una semana más a petición del interesado y siempre que lo autorice el responsable de la biblioteca.
- El deterioro grave o la no devolución de un préstamo será causa de reposición o aportación de otro libro igual o similar.
- En caso de no cumplir el alumno/a con la obligación anterior podría ser sancionado hasta con la privación de uso de este servicio por lo que quede de curso, con independencia de otras posibles responsabilidades exigibles por su negligencia.
- Sólo podrán sacarse en préstamo simultáneamente dos libros: uno en horario escolar y el otro en horario del Taller de Biblioteca. En ningún caso podrán prestarse tres libros a la vez.
- En todo momento habrá un control de los libros prestados a través del ordenador. Así mismo deberán ser registrados los libros que se preste al profesorado, ya sea para su uso en el aula como para su uso personal.
- El orden, silencio y buen comportamiento en general serán normas de conducta obligada.
- La biblioteca podrá nutrirse con libros remitidos por las Administraciones Educativas, Ayuntamientos, AMPAS, otras entidades públicas y privadas, donaciones particulares y adquisiciones del propio centro.

- El responsable de la biblioteca, con el visto bueno del Director/a, podrá proponer el establecimiento normas específicas que, a tenor de las circunstancias de cada momento, favorezcan el buen funcionamiento y control de este servicio.

C) Funciones del coordinador/responsable.

- Hacer público, entre el alumnado y el profesorado, el régimen de funcionamiento de la biblioteca, así como el horario de la misma.
- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
- Dar de baja los fondos deteriorados y de alta los de nueva adquisición o donación.
- Pedir información periódica al profesorado sobre nuevas necesidades, así como hacer estudios sobre el grado de utilización del material existente.
- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- Atender, en colaboración con otros profesores, al alumnado que utilice la biblioteca, facilitándole el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio. Para ello tendrá en cuenta lo establecido en el Plan de Fomento de la Lectura y de la Capacidad Lectora del centro.- Plan lector/plan escritor.
- Cualquier otra función que le encomiende el Jefe/a de Estudios o el Director/a, de las recogidas en la PGA.

**6.6.2.2. Aula de audiovisuales/informática**

A) El aula de audiovisuales tendrá las siguientes finalidades:

- Visualización de televisión y vídeo.
- Audiciones
- Reuniones-charlas
- Cualquier otra que, a tenor de las circunstancias, resulte interesante a juicio de Dirección.

B) La responsabilidad del buen uso del material y funcionamiento del servicio será del profesor o tutor del grupo que en cada momento lo utilice, quien cuidará de que, después de su uso, tanto el aula como el material queden en el debido orden.

C) Su utilización y funcionamiento serán coordinados por el Jefe de Estudios quien, para actividades concretas, podrá delegar en un profesor.

D) Las funciones del coordinador de audio-visuales serán las siguientes:

- Proporcionar información al profesorado, a comienzos de curso, del material existente y las normas de uso.
- Elaborar y revisar anualmente el inventario de material existente, dando de baja el material roto o fuera de uso y de alta el de nueva adquisición o donación.
- Pedir información periódica al profesorado sobre nuevas necesidades, así como hacer un estudio sobre el grado de utilización del material existente.
- Hacer propuestas para la renovación del material.

#### **6.6.2.3. Sala de usos Múltiples.**

Los responsables son los /las profesores/as de Educación Física junto con la profesora de Apoyo de Educación Infantil y el profesorado que imparta psicomotricidad.

Sus funciones son las siguientes:

- A) Establecimiento de un horario de uso en coordinación con la Jefatura de Estudios.
- B) Actualizar el inventario de material deportivo, de psicomotricidad y hacer propuestas para la renovación del material.

#### **6.6.2.4. Polideportivo.**

El uso del Polideportivo por el colegio es de 9 a 14 h (actividad lectiva) y de 16 a 18:15 h. (actividad extraescolar).

Los responsables en horario lectivo son los/las profesores/las de Educación Física.

Sus funciones son las siguientes:

- A) Establecimiento de un horario de uso del polideportivo en coordinación con la Jefatura de Estudios.
- B) Actualizar el inventario de material deportivo y hacer propuestas para la renovación del material.

#### **6.6.2.5. Aulas de T.I.C.**

A) La utilización y funcionamiento de estas aulas serán coordinados por un profesor/a -coordinador de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) con la supervisión de la Jefatura de Estudios. Circunstancialmente, para actividades concretas, podrá delegar en otro profesor/a.

B) La responsabilidad del buen uso del material y su funcionamiento será del profesor/a o tutor/a del grupo que en cada momento lo utilice, quien cuidará de que después de su uso, tanto el aula como el material quede en el debido orden.

**Funciones del coordinador de T.I.C:** El responsable de esta aula, con el visto bueno del Director/a, podrá establecer normas concretas que, a tenor de las circunstancias de cada momento, favorezcan el buen funcionamiento y control de este servicio.

Elaborar y revisar anualmente el inventario de material existente, dando de baja el material roto o fuera de uso y de alta el de nueva adquisición o donación

Pedir información periódica al profesorado sobre nuevas necesidades, así como hacer un estudio sobre el grado de utilización del material existente.

Hacer propuestas para la renovación del material.

Informar a la Dirección del Centro de posibles fallos o deficiencias en el funcionamiento de los equipos informáticos para ponerlo en conocimiento de la empresa que lleva el mantenimiento y poder subsanarlo.

#### **6.6.2.6. Aula del material y pizarra digital.**

A) La utilización y funcionamiento de esta aula serán coordinados por el profesor-coordinador de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) con la supervisión de la Jefatura de Estudios. Circunstancialmente, para actividades concretas, podrá delegar en otro profesor/a.

B) La responsabilidad del buen uso del material y su funcionamiento será del profesor/a del grupo que en cada momento lo utilice, quien cuidará de que después de su uso, tanto el aula como el material quede en el debido orden.

### **6.7. Normas y funcionamiento de los servicios educativos**

#### **6.7.1 Normas de convivencia en el comedor escolar.**

- El alumnado accederá al comedor debidamente aseado.
- Los monitores/as supervisarán y velarán por la limpieza del alumnado tomando las medidas oportunas a tal fin.
- El alumnado debe situarse en su lugar correspondiente, en entradas y salidas y en la mesa asignada en el comedor.
- Permanecer sentado con corrección.
- Hablar en tono moderado, sin levantar la voz ni gritar.

- Cuidar el menaje, mobiliario, exigiéndole la reposición de lo roto o deteriorado cuando se comprueba que ha sido intencionadamente.
- La cantidad de comida que se sirve en la mesa es la recomendada para los alumnos/as.

El responsable debe garantizar un reparto equitativo y que no falte o sobre nada.

- Las monitoras tomarán nota de los niños/as que se niegan a comer o que comen muy poco y de forma continuada, procediendo a comunicar dicha situación a sus familias para que tomen las medidas oportunas.
- Es obligación de todos los comensales permanecer en el colegio durante el horario del comedor y bajo ningún pretexto ausentarse sin permiso, debiendo venir a recogerlos, cuando hay una causa justificada para ausentarse, la persona autorizada según protocolo.
- Queda terminantemente prohibido tirar comida o cualquier otro objeto de una mesa a otra, sancionando al niño/a que lo hace y obligándolo a recogerlo.
- Obedecer las directrices que reciban tanto del profesorado como de las monitoras.
- Será considerado falta grave: salir del colegio sin permiso del monitor vigilante en horario de comedor, ser agresivo de palabra y obra, con profesores/as, monitores, compañeros o personal no docente.

#### **6.7.2. Normas de convivencia en el servicio de madrugadores.**

- Recepción del alumnado: Habrá un monitor/a en la puerta principal que recibirá a los/las niños/as directamente y otro/a en la puerta de la sala de psicomotricidad que, dependiendo de la hora de llegada (desde las 7;30 H.) les llevará al sala que les corresponda.
- Hablar en tono moderado, sin levantar la voz ni gritar.
- Obedecer las directrices que reciban tanto del profesorado como de las monitoras.
- Será considerado falta grave: salir del colegio sin permiso del monitor vigilante en horario de madrugadores, ser agresivo de palabra y obra, con profesores/as, monitores, compañeros o personal no docente.

#### **6.8. Plan de evacuación del centro en situaciones de emergencia**

### Normas de evacuación:

Se realizará en el primer trimestre del curso de acuerdo con las siguientes normas:

El 1º aviso de alarma vendrá dado mediante el *toque largo de la sirena del colegio*, a continuación se dará un 2º aviso con *4 toques seguidos de silbato* en intervalos de 10 segundos. Durante estos 4 toques de silbato, se aprovechará para colocar a los niños y niñas en fila de uno y con un orden previamente establecido.

Con el pitido del último de los cuatro toques de silbato, se iniciará *la evacuación*, saliendo por los pasillos y descendiendo por las escaleras habituales.

El orden para iniciar la salida y no adelantarse precipitadamente algún curso/nivel será:

## EVACUACIÓN DE CENTRO

El primer aviso de alarma vendrá dado mediante el toque largo de la sirena del colegio, a continuación se dará un 2º aviso con 4 toques seguidos de silbato en intervalos de 10 segundos. **Con el último pitido se iniciará la evacuación.**

El orden para iniciar la evacuación será:

### .- PLANTA BAJA:

- **E. Infantil de 3 años, Sala de usos múltiples, cocina, AMPA** y el aula de **AL** saldrán por la zona de 3 años (PUERTA 3) y evacuarán por la rampa hacia el patio de este edificio colocándose cerca del muro.
- **E. Infantil de la planta baja** lo hará por la puerta principal colocándose en la verja de entrada principal (PUERTA 1).  
La sala de ordenadores, EOEP y PT saldrán por puerta principal hacia la verja de entrada al colegio (PUERTA 1).
- **Aula de Música**, saldrá por la puerta principal y se dirigirán al patio de primaria rodeando el edificio (PUERTA 1).
- **Zona de despachos y sala de profesores** saldrán también por la puerta principal hacia la verja de entrada principal (PUERTA 1).

### .- ESCALERA - A -:

- Todas las aulas de la **primera planta** bajan por esta escalera atendiendo a este orden:

Infantil de la primera planta, Biblioteca y aulas de Primaria que dan al patio del colegio, bajarán pegados a la pared. Aulas de Biblioteca e Infantil, saldrán por la PUERTA 1 (próxima a SECRETARÍA) hacia la rampa delantera del colegio y las de Primaria, hacia el patio de Primaria.

Por la PUERTA 2: Las aulas que dan a la fachada principal del centro y la que está en el lateral del colegio colindante con el parque, bajarán por la barandilla de esta escalera, hacia la verja del patio de Primaria.

#### **.- ESCALERA - B - :**

- Todas las aulas de la **segunda planta**, bajarán por esta escalera atendiendo a este orden:

Las aulas que dan a la fachada del colegio, incluida la de Atención Educativa, por la pared y las que dan al patio, incluida la del lateral del colegio (parque colindante), por la barandilla, saliendo hacia la verja del patio de Primaria por la PUERTA 2

#### **NOTAS IMPORTANTES:**

En cada planta, hay aulas asignadas como **Equipos de Alarma y Evacuación**, funcionando los profesores que se encuentren en ese momento allí, como responsables de la planta asegurándose que ésta se encuentra evacuada por completo (aulas, baños...). Así los Equipos de Alarma y Evacuación serán los que siguen:

*PLANTA BAJA:* Equipo Directivo que esté en el momento en el despacho

*PRIMERA PLANTA:* aulas QUE ESTÁN ENCIMA DEL TEJADILLO DE LA ENTRADA PRINCIPAL

*SEGUNDA PLANTA:* aulas COINCIDENTES CON LAS DE LA PRIMERA PLANTA

Todas las aulas deben tener las **puertas y ventanas cerradas**.

En ningún caso se utilizará el ascensor. Si algún alumno se encuentra impedido se procurará su evacuación con la ayuda de algún compañero siguiendo indicaciones del Equipo de Alarma.

### **6.9. Nuestro Plan de convivencia (incluido en el RRI)**

#### **6.9.1. Fundamentación**

Estimular el interés por la **educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos**. Ello permitirá desenvolverse con autonomía, autoconfianza y aprender formas constructivas de relacionarse con los demás, tanto en el ámbito escolar como en el familiar y doméstico, y en los grupos sociales con los que se relacionan.

Nuestra propuesta identifica en primer lugar la tipología, normas y principios que recogen los derechos y deberes, pero muestra los elementos esenciales para la **prevención y resolución de conflictos; supone desarrollar la autoconfianza, conocer derechos y deberes, captar cómo se identifican unas normas de conducta, aprender a vivir en sociedad y a tomar decisiones**, disfrutar de la vida, prepararse para vivir en paz, desarrollar una actitud de no violencia y tolerancia, aprender formas constructivas de relacionarse con los demás, a ser asertivo y a controlar los propios sentimientos.

Con el fin de mejorarlo cada año, al final curso se evaluará el plan; en el siguiente, se introducirán las modificaciones pertinentes que se recogerán en la programación general anual.

#### **6.9.2. Normas de convivencia y conducta.**

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

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad, y se adquieren los hábitos de convivencia y de respeto mutuo. Por ello, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia es uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo de nuestro centro.

A la consecución de este fin debemos contribuir no solo con los contenidos formativos que transmitimos en el centro, sino también, muy especialmente, con el régimen de convivencia.

Las normas de convivencia del centro se recogen en los derechos y deberes del alumno, y deben propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo, y adquieran los hábitos y actitudes recogidos en la normativa vigente. Desde esta concepción, es necesario que el alumno/a perciba que las normas de convivencia no son ajenas al centro, y que son de obligado cumplimiento para todo el alumnado.

El objetivo último que perseguimos desde este plan, con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa, es alcanzar un marco de convivencia y autorresponsabilidad, que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cuando estas resulten inevitables, las correcciones deberán tener un carácter educativo, y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno.

El Consejo Escolar es el órgano competente para la resolución de los conflictos; para facilitar dicho cometido está la Comisión de Convivencia, la cual adoptará las medidas preventivas necesarias con el fin de garantizar los derechos de alumnos y alumnas, e impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponer el profesorado, jefatura de estudios y dirección. Con este fin, se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales de los alumnos/as.

El Consejo Escolar elaborará al finalizar el curso un informe que formará parte de la memoria sobre el funcionamiento del centro, en el que se evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos, y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Las conductas de los alumnos/as perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro serán consideradas como leves.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro que podrán considerarse como graves o muy graves.

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de

las que se informará al consejo escolar, podrán ser:

- a) Actuaciones inmediatas: aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta. 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 en función de las características de la conducta, se adoptarán, además, las siguientes medidas:

- **Medidas de corrección** en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y consideradas como faltas leves.

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

- Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.
- **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.

- **Apertura de procedimiento sancionador**, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia de nuestro centro.

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».

Los **criterios** que tendremos en cuenta **para la aplicación de las actuaciones correctoras** son, siguiendo la normativa, los que siguen:

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 un cambio de centro.

Aplicará las correcciones que correspondan a la comunidad educativa, y en especial al profesorado.

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»

2. Los/las alumnos/as no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y de su derecho a la escolaridad.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal de nuestros alumnos.
4. Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo, y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesorado sobre la conducta del alumno/a afectado, pudiendo ir seguida de medidas posteriores.
5. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras, y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.
6. En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno/a, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
7. La calificación de la conducta perturbadora del alumno/a y el desarrollo de las actuaciones inmediatas determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de protocolo o procedimiento sancionador.
8. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas que pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
9. Para favorecer y facilitar la implicación de los padres/madres o tutores legales del alumnado en las actuaciones correctoras se seguirán los cauces oportunos establecidos en nuestro reglamento de régimen interior.

Así, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, y si el alumno/a sigue presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia de nuestro centro, podremos dar traslado, previa comunicación a los/las padres/madres o tutores legales, 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/a que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

De la misma manera, en aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que desde el centro reclamemos la implicación directa de los/las padres/madres o tutores legales del alumnado y estos la rechacen de forma expresa, podremos

poner en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar así todos los derechos del alumno/a, recogidos en nuestro RRI.

**Las normas de convivencia que concretamos en nuestro centro son:**

1. La asistencia y puntualidad en todas las actividades escolares.
2. El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno/a o a sus compañeros y compañeras.
3. El respeto a la autoridad del profesor/a, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
4. El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
5. La realización de los trabajos que el profesorado indique fuera de las horas de clase.
6. El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos/as y profesores/as.
7. El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.

**A efectos de la gradación de las correcciones:**

**1. *Se considerarán circunstancias atenuantes:***

- 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) La decisión de participar en el proceso de mediación y que este finalice antes de cumplir la sanción.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

**2. *Se considerarán circunstancias agravantes:***

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.

- e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de teléfono móvil, aparatos electrónicos u otros medios.

Cuando concurren circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

Cuando la reiteración se refiera a la conducta de falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

Podremos corregir los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios que tiene el centro (comedor y madrugadores).

Igualmente, podremos corregir las actuaciones del alumno/a que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa, según lo recogido en el Decreto 51/2007 y en el 23/2014 de 12 de junio

### **6.9.3. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro**

En nuestro centro consideramos conductas contrarias a las normas de convivencia 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.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos/as.

- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos/as realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos de las TIC.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y que consideremos conducta contraria a las normas de convivencia.

Las medidas de corrección que adoptaremos en nuestro centro 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 período 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 período 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 período no superior a 5 días lectivos. Durante dicho período, quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden. Tendremos en cuenta que las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, 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.

Antes de su aplicación, comunicaremos estas medidas de corrección al alumno/a y a sus familias. Asimismo, se comunicará formalmente la adopción de dichas medidas. La competencia para la aplicación de estas medidas reside en la dirección del centro, que podrá delegar tal competencia como se recoge también en la normativa.

#### **6.9.4. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro**

Calificaremos como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- 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»
- g) El no cumplimiento con el Plan de Inicio de Curso 2020-2021, de cualquiera de sus apartados.

#### **Éstas conductas se corregirán con alguna de las siguientes sanciones:**

- ▶ 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.
- ▶ Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- ▶ Cambio de grupo del alumno durante un período comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.

- ▶ Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un período 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 período con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- ▶ Cambio de centro.
- ▶ «f) Expulsión temporal o definitiva del centro».

#### **6.9.5. Responsabilidad por daños**

Aquellos alumnos/as 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.

Asimismo, cuando se den casos en que nuestros alumnos/as sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, además de asumir la corrección correspondiente de acuerdo con la legislación vigente. Según dicha legislación, las familias serán las que asuman la responsabilidad civil.

#### **6.9.6. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo**

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas perturbadoras de los alumnos de la convivencia en el centro, llevaremos a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo. El Decreto 51/2007 establece que tendremos en cuenta los siguientes aspectos previos a la puesta en práctica de dichas medidas:

- 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 nuestro centro, y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, este quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno

o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente, se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, en las que concurren algunas de las circunstancias agravantes.
- 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.

### **6.9.7. El procedimiento sancionador**

Siguiendo la normativa en convivencia, las sanciones tienen un procedimiento, que ha de iniciar la dirección 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.

En nuestro centro seguimos los pasos indicados para la incoación de los procedimientos sancionadores:

- 1) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- 2) Identificación del alumno/a o alumnos/as presuntamente responsables.
- 3) Nombramiento de un instructor. El nombramiento del instructor recaerá en el personal docente del centro (estando sometido 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).
- 4) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en nuestro RRI y nuestro plan de convivencia.

El comienzo del procedimiento sancionador se comunicará al instructor y simultáneamente se notificará al alumno/a y a sus padres o tutores legales. Asimismo, se comunicará, a quien haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quien se mantendrá informado de su tramitación.

Acogiéndonos a lo establecido en la legislación, en nuestro centro adoptaremos 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.

El período máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno/a sujeto a la medida cautelar se descontará de la sanción a cumplir.

Estas medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno/a y a sus padres o tutores legales. La dirección del centro podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

En cada caso habrá un instructor, que siguiendo lo que establece el **Decreto 51/2007**, en nuestro centro nombraremos para que lleve 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/a de forma clara y concreta.
- b) Identificación del alumno/a o alumnos/as presuntamente responsables.
- c) Sanciones aplicables.

Notificaremos los cargos al alumno/a y a sus padres o representantes legales concediéndoles 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 período probatorio, este tendrá una duración no superior a dos días.

Concluida la instrucción del expediente, el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos, o 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 según las recogidas en nuestro RRI y Plan de convivencia.

- c) Alumno/a o alumnos/as que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas en el art. 49, y valoración de la responsabilidad del alumno/a con especificación, si procede, de que las circunstancias la agraven o atenúen.
- e) Especificación de la competencia del director/a para la resolución.

El siguiente paso del procedimiento sancionador será que el instructor, acompañado del profesor/a-tutor/a, dará audiencia al alumno/a y 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.

Tras las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, el instructor elevará todo el expediente a la dirección del centro para adoptar su resolución final, en un plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente.

La resolución final contendrá los hechos imputados al alumno/a, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella. Se notificará al alumno/a y a sus padres o representantes legales así como 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.

También se comunicará esta resolución al Claustro y al Consejo Escolar del centro, quien, a instancia del padre/madre o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas en el plazo máximo de 5 días lectivos.

Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro, deberá abstenerse de intervenir.

El/la padre/madre o tutores podrán presentar recurso de alzada contra la resolución final, ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en el art. 114 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

En caso de que el/la padre/madre o tutores presenten recurso, la resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el mismo 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.

De acuerdo con el decreto 51/2007, las faltas tipificadas en nuestro RRI 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.

#### **6.9.8. La prevención de conflictos. Responsables, pautas y tipología de actuaciones**

Como expresamos anteriormente y desarrollaremos, además, en las actuaciones de mejora, consideramos que los conflictos han de recibir un tratamiento educativo con una finalidad preventiva. Este tipo de acciones debe ser consensuado; todos los miembros de la comunidad educativa han de implicarse: familias, profesorado, alumnado, personal no docente.

El profesorado trabajará desde una perspectiva que suponga tratar, dialogar y determinar pautas en las distintas etapas que pasen a la CCP y al equipo directivo. También, desde la CCP y de la comisión de convivencia se perfilará un **bosquejo de medidas que desde el centro se pueden llevar a cabo para estimular el trabajo en los ámbitos destacados y enriquecer el plan de convivencia**: talleres de resolución de conflictos para trabajar de forma cooperativa, talleres y mesas redondas para trabajar con los padres/madres, y prevenir y solucionar conflictos en las distintas edades, la semana de la paz, etc.

**Las normas de actuación serán:**

➤ **Partiremos del estudio de los supuestos básicos establecidos en la LEY, de los principios de nuestro proyecto y de los recogidos en los currículos de las distintas etapas:**

- Uno de los principios del sistema educativo español es (art.1), *a) La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.*

- Dos de los fines que la ley establece (art. 2) son:

- *La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.*
- *La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres*

*vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.*

- Uno de los **objetivos** de los currículos de las distintas etapas *el de 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.*

- **Estudiaremos el contenido y relaciones con las áreas y materias de la competencia social y cívica, de sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.**
- **Determinaremos unos principios, destrezas y procedimientos, que los equipos de profesores/as de cada internivel materializarán en sus programaciones de aula.**
  - *La diversidad o pluralidad existe, y es una riqueza, fuente de conocimientos y aprendizaje.*
  - *El buen desarrollo de la convivencia es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa: profesores, familias, alumnos, personal no docente.*

#### **Destrezas necesarias para resolver conflictos:**

- Reconocer y comprender las emociones en sí mismo y en los demás.
- Escuchar y prestar atención a los otros.
- Utilizar un vocabulario que denote asertividad.
- Resolver de forma creativa soluciones ante los problemas.

#### **Procedimientos y actitudes que pueden contribuir al desarrollo de estas destrezas:**

- Descubrimiento de diferentes soluciones para un mismo problema.
- Realización de ejercicios de respiración para aprender a controlar el estado emocional.
- Participación de forma cooperativa en la resolución de algún conflicto en el aula.
- Explicación con claridad de un problema.
- Diseño de propuestas plásticas para difundir y recordar estas normas de conducta.
- Análisis de planificación y desarrollo en las aulas de técnicas de resolución de conflictos: diálogo y formación, tratamiento de problemas en grupo.
- Configuración de panel de frases solidarias.

- Selección y búsqueda de obras literarias, plásticas y musicales relacionadas con la paz.
- Juegos de rol con argumentos solidarios.
- Desarrollo de actitudes positivas ante los conflictos.

#### **Normas esenciales**

- Asistencia y participación en las clases, y actividades propuestas en el centro.
- Puntualidad a todos los actos programados en la clase o centro.
- Mantenimiento de actitud correcta en clase (atención, trabajo, cooperación y ayuda, no interferencia en el trabajo de los otros).
- Respeto a la autoridad, al profesor y a los responsables de distintos espacios o actividades (en la clase, en todo el centro).
- Trato correcto a compañeros (físico y verbal).
- Realización de los trabajos encomendados.
- Cuidado y respeto por los materiales (del centro, de los compañeros)
- Cuidado y respeto hacia las instalaciones.

## **7. COMPROMISOS DE MEJORA DE LA CALIDAD DE LAS ACTUACIONES DE NUESTRO CENTRO**

**7.1. Significado que tiene en nuestro proyecto educativo la orientación al desarrollo de competencias clave:** La normativa vigente determina la necesidad de definir y desarrollar las competencias básicas. Éstas aportan a nuestro proyecto un referente de calidad y significación. Su desarrollo podría estimular estrategias educativas orientadas por un enfoque integrador. Tal enfoque se concreta en propuestas de carácter globalizador, en Infantil y Primaria.

**7.2. Actuaciones para el desarrollo de competencias de acuerdo con las prioridades de nuestro centro.**

**7.2.1. El desarrollo de la competencia lingüística y la atención especial al desarrollo de la habilidad lectora.**

**Las claves de nuestro proyecto lector :** La competencia lingüística es considerada como la más transversal de todas, dado su **gran valor instrumental**.

El lenguaje verbal, que puede apoyarse y enriquecerse con otros lenguajes, es el vehículo esencial de intercambio de información y conocimiento. Además, es la vía de comunicación con uno mismo, el medio esencial para materializar el pensamiento, la forma más común de representación del conocimiento. Debido a ello, estimular su empleo funcional como vehículo integrador para los contenidos de distintas materias posee un gran valor para prevenir el fracaso escolar y para enriquecer los conocimientos y las relaciones interpersonales. Exponente claro de esta importancia es el papel que las habilidades lingüísticas (en especial, la comprensión lectora) desempeñan en los estudios y evaluaciones que se están desarrollando para determinar la calidad y eficacia de programas, instituciones y sistemas educativos. Atención destacada merece también la aportación del ejercicio de la competencia lingüística a las actitudes positivas hacia el entorno escolar.

Del conjunto de habilidades lingüísticas, hemos destacado como vía de priorización para los primeros años de desarrollo del proyecto educativo la **lectura**.

La CCP, a partir de las propuestas de los distintos niveles, interniveles y etapas del centro ha seleccionado un conjunto de propuestas que van a ser ejes de contenido. Son los siguientes:

- Lectura expresiva de textos diversos, captando y manteniendo la atención mediante la entonación, ritmo y velocidad adecuados.
- Localización en textos familiares (libros de la biblioteca, textos escolares, diccionarios, enciclopedias, revistas, anuncios, páginas electrónicas, etc.) de párrafos o apartados que ofrecen la información clave para hacer una interpretación correcta del texto.
- Síntesis (oral y escrita) de textos informativos por medio de resúmenes, esquemas y cuadros.
- Identificación de la estructura de un texto a partir de los párrafos, la conexión de las ideas y su secuencia.
- Reconocimiento y funcionalización de distintos tipos de señales: semánticas, léxicas, sintácticas, gráficas, etc.
- Determinación de las principales características estructurales y gramaticales de los diferentes tipos de textos.
- Análisis del significado de símbolos e iconos básicos en la vida cotidiana: marcas, señales de tráfico, iconos informáticos, leyendas de planos y mapas, etc.
- Interpretación de tipos de textos que son habituales para la vida cotidiana: formularios, gráficos, listas (de servicios, de precios, etc.), instancias, certificados, mapas, recibos y facturas, avisos, etc
- Valoración de la utilidad en la vida cotidiana de textos funcionales de tipología diversa: diarios, cartas, listas (de servicios, de precios), diccionarios, informativos, anuncios, programas, manuales de instrucciones, guías o planos, enciclopedias, etc.
- Lectura de textos literarios, valorando la creación literaria.
- Reconocimiento del género literario y los recursos lingüísticos y estilísticos más utilizados en ellos.

- Valoración de la lectura como medio de desarrollo de valores estéticos, de información sobre acontecimientos, de mejora o ampliación de conocimientos, del vocabulario habitual y del técnico.
- Control y evaluación del proceso lector, utilizando recursos adecuados cuando hay dificultades de comprensión.
- Valoración de la importancia de las bibliotecas, de las hemerotecas, de la red internet y de otros medios y ambientes para consultar y contrastar gran cantidad de información.

➤ **Las claves de nuestro proyecto lector**

Además de las propuestas concretas de lectura desarrollada por las áreas y materias recogidas en nuestras programaciones didácticas, destacaremos en este ámbito del proyecto educativo el papel que la biblioteca escolar y de aula están llamadas a desarrollar, y algunas propuestas ejes para potenciar la lectura, que pueden ser desarrolladas y contextualizadas por los equipos de profesores y profesoras.

Entendemos que funciones esenciales de nuestra biblioteca escolar son las siguientes:

- Constituir un ámbito en el que se potencien y cultiven hábitos de comportamiento social y cultural.
- Servir de base ambiental y material al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Constituir espacio de apoyo a propuestas didácticas específicas.
- Facilitar la transmisión de las técnicas para emplear los materiales concretos que contiene.
- Estimular el interés por la literatura y por la lectura informativa.
- Este curso 2018-2019, nuestro Plan de fomento a la lectura, para todo el centro es: " La vuelta al mundo en 80 días".- Tema para la actividad del Plan de Convivencia en el centro. Carnaval.

Las etapas que se van a desarrollar en nuestro centro han de perseguir que el alumnado adquiera los conocimientos necesarios para vivir e integrarse en la sociedad de manera creativa y crítica. Los/las alumnos/as deben aprender a utilizar los recursos informativos y documentales, deben ser capaz de obtener información concreta a partir de la consulta de todo tipo de documentos: imágenes, planos, folletos, revistas, diferentes opciones de libros de texto, enciclopedias y diccionarios, tanto en material impreso como en otros soportes.

En esta línea se inscribe el estímulo a la competencia lingüística en su dimensión lectora.

Así pues, el uso de la biblioteca es básico para el desarrollo de las estrategias de búsqueda y selección de la información. Se deben aprovechar las diferentes fuentes de información y entretenimiento, y desarrollo cultural y emocional que sean accesibles a alumnos y alumnas.

Así, nuestras bibliotecas (escolar y de las aulas) deben constituir un enclave de estimulación informativa (para completar y ampliar conocimientos), lectora y cultural.

**La biblioteca de aula** permitirá la cercanía constante al mundo del libro (informativo o literario) en sus diferentes manifestaciones. Esa proximidad puede favorecer el desarrollo del hábito lector y el tratamiento de principios esenciales como el cuidado de lo común, la disposición constante para consultar, el interés por dedicar tiempo a la lectura, el deseo de compartir con otros nuestros materiales, y los conocimientos y emociones que de su empleo se deriva.

El fondo, además de contar con los que el centro y alguna institución pública o privada puede aportar, debe partir de donaciones de los propios alumnos (de libros que tienen en casa y que pueden y quieren compartir con otros (de forma temporal o definitiva). De esta manera se enriquece y amplía su patrimonio personal con el colectivo. En estas donaciones se valorará el hecho en sí, no el valor económico o material propiamente dicho de la aportación.

### **7.2.2. La competencia social y cívica. Sentido, carácter y actuaciones**

Además de la competencia lingüística, de señalado valor instrumental, queremos señalar que la competencia sobre el ámbito social que destaca una dimensión, la ciudadana, constituye un marco amplio y complejo. Incluye los elementos de trabajo y también aborda habilidades relacionadas con la dimensión de desarrollo personal en sus facetas social y emocional. Esta competencia incluye habilidades de desarrollo personal, habilidades interpersonales e interculturales, las pautas de comportamiento que preparan a las personas para participar de una manera eficaz y constructiva en la vida escolar, familiar, social y profesional en una sociedad cada vez más diversificada. Así, reúne contenidos relacionados con:

- El conocimiento de sí. El bienestar personal y colectivo exige entender el modo en que las personas construyen su identidad en un contexto

determinado, y pueden procurarse un estado de salud física y mental óptimo; tanto para ellas mismas como para sus familias y para su entorno académico, social y laboral.

- La percepción y estructuración del espacio y el tiempo como coordenadas que delimitan y condicionan la interpretación de las circunstancias en que se desenvuelven los acontecimientos sociales, y han determinado la caracterización de los conceptos de derechos y deberes cívicos.
- El conocimiento y comprensión necesarios para participar plenamente en los ámbitos social e interpersonal. Los principios, los valores y las normas que regulan la conducta en los distintos medios en que la persona se desenvuelve. Su respeto, la lucha porque otros los respeten y su valoración crítica.
- El acceso, empleo responsable y valoración fundamentada de los distintos tipos de recursos disponibles para estar bien informado.
  - Relacionada con los planes de acción tutorial, atención a la diversidad y convivencia, ha de llegar a los alumnos y alumnas de la mano de las áreas y materias, por medio de contenidos específicos

### **7.2.3. El empleo responsable, equilibrado y crítico de las tecnologías de la información y comunicación ( Competencia digital)**

En nuestro centro presentamos, de forma gradual y en las dos etapas, las tecnologías como medio para acceder a otros conocimientos, pero también como objeto directo de enseñanza- aprendizaje.

Las TICs aportan una gran variedad de recursos para todas las tareas que precisen búsqueda, obtención, procesamiento de información y comunicación entre personas, grupos y organismos.

La identificación de la competencia se manifiesta como tratamiento de la información y competencia digital. Queda más abierta y vinculada a aprender a aprender (tratamiento de la información). Desde nuestro punto de vista, quedará conceptualizada como competencia instrumental. Reunirá una perspectiva de las tecnologías de información y comunicación (concepto, características, tipología y funciones), y, además, un trazado de base, de técnicas de análisis, síntesis y organización de la información de diversos tipos de texto. Integraría búsqueda, análisis (ideas principales, secundarias, datos relevantes, etc.), síntesis (resúmenes, esquemas, mapas, gráficos, etc.) de distintos tipos de textos (orales,

escritos, audiovisuales) y en distintos tipos de soportes. Estos aspectos de la competencia se abordan, también, en la competencia aprender a aprender.

Considerando los argumentos destacados anteriormente, presentamos un conjunto de dimensiones y contenidos que servirán de propuesta de base para todas las etapas. Los equipos de profesores y profesoras las concretarán en sus programaciones de aula.

#### **7.2.4. La competencia de sentido iniciativa y espíritu emprendedor.**

Se trata de una competencia que ha de integrar aspectos educativos de indudable complejidad, determinando que:

- Los alumnos y alumnas sean progresivamente dueños de sí mismos, responsables de su vida y sus decisiones.
- La autonomía signifique voluntad reflexiva en un contexto de libertad que permita y exija actuar de acuerdo a unos principios éticos en cualquier contexto vital. Las decisiones han de ser voluntarias, de acuerdo con los propios valores, tras una consideración de las opciones disponibles y una previsión de las consecuencias.

De acuerdo con las reflexiones expuestas, la competencia en autonomía e iniciativa personal integra conceptos, procedimientos y actitudes relacionadas con:

- El conocimiento de sí mismo.
- El conocimiento de los otros, de sus características, de sus condicionantes, de sus necesidades.
- El conocimiento del contexto social y cultural.
- La toma de decisiones fundamentadas que permitan elegir con criterio propio.
- El desarrollo de una actitud positiva hacia el cambio y la innovación que presupone flexibilidad de planteamientos, pudiendo comprender dichos cambios como oportunidades, adaptarse crítica y constructivamente a ellos, afrontar los problemas y encontrar soluciones en cada uno de los proyectos vitales que se emprenden.

Una competencia que, como hemos destacado, reúne tales características de síntesis, integración y complejidad respecto a las restantes, exige que subrayemos su carácter de educabilidad y evolución.

En las dimensiones y contenidos de la competencia en iniciativa y autonomía personal que vamos a mostrar, comprobaremos la existencia de conceptos, procedimientos y actitudes que se pueden trabajar y adaptar a los distintos niveles educativos

- Favorecer la autonomía en el cuidado de uno mismo (vestido, alimentación, juegos, relaciones).
- Fomentar la toma de decisiones sobre problemas concretos, respecto a los que sí se pueden prever consecuencias inferidas de la reflexión sobre acontecimientos vividos directamente u observados en otros (buenas o malas decisiones tomadas respecto a elecciones en juegos, materiales, lecturas, cine, televisión, pautas para el trabajo, amistad) constituyen pautas para la intervención didáctica sólidamente fundamentadas.

#### **7.2.5. La competencia religiosa**

La competencia religiosa va dirigida al desarrollo de capacidades vinculadas a ser persona, relacionarse y convivir, va a ayudar también a desarrollar estrategias de aprendizaje activo y crítico y a tomar decisiones responsables de forma autónoma. Ello va a implicar habilidades y destrezas comunicativas, de razonamiento lógico, de apertura y cooperación hacia los otros, y con ellos y hacia el medio, de participación, integración, respeto y crítica constructiva hacia diferentes culturas, de búsqueda, selección, tratamiento y valoración de diferentes vías y propuestas de información y, en definitiva, de asunción responsable de los derechos y deberes que hacen posible la vida con los otros.

La autonomía del individuo viene precisamente favorecida por la apertura a una visión del mundo y de la realidad, que posibilita una formación integral del alumnado superando visiones parciales y determinantes de la libertad propia. Asimismo, capacita al alumnado para examinar situaciones concretas de la vida, y realizar con autonomía un juicio crítico y cristiano.

### **7.3. Plan de formación del profesorado. Objetivos, prioridades y actuaciones de acuerdo con las necesidades detectadas**

#### **7.3.1. El profesor y su papel en el proceso de enseñanza aprendizaje de competencias básicas. Competencias del profesor**

En el proceso de enseñanza aprendizaje el profesorado persigue una formación equilibrada del alumnado, una formación orientada al desarrollo de capacidades de distinto tipo. Algunas de ellas estarán identificadas desde un enfoque competencial, y dirigido a cooperar en una preparación adecuada para que pueda desenvolverse eficaz, madura, autónoma y responsablemente en entornos cambiantes.

Todo ello requiere una preparación compleja y rigurosa. Nos estamos refiriendo a cooperar en la construcción y desarrollo de muy distintos tipos de capacidad, y, además, hacerlo de forma ajustada según las necesidades.

La normativa establece un listado de funciones comunes para las distintas etapas de enseñanza. Entre estas funciones (obligaciones, por tanto, y directrices para trazar competencias más específicas), encontramos:

- La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumno.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

También señala la ley que el profesorado realizará estas funciones expresadas bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

En nuestro centro hemos determinado una selección de competencias que recogemos a continuación:

- Organizar y animar situaciones de aprendizaje.
- Gestionar la progresión de los aprendizajes.
- Elaborar y hacer evolucionar dispositivos de diferenciación.
- Implicar a los alumnos en sus aprendizajes y en su trabajo.
- Participar en la gestión de la escuela.
- Informar e implicar a los padres.
- Utilizar las nuevas tecnologías.

- Afrontar los deberes y dilemas éticos de la profesión.
- Organizar la propia formación continua.
- Favorecer el deseo de saber de los alumnos, y ampliar sus conocimientos.
- Velar por el desarrollo afectivo de los alumnos y por la convivencia escolar.
- Favorecer la autonomía moral de los alumnos.
- Desarrollar una educación multicultural.
- Cooperar con la familia.
- Trabajar en colaboración y en equipo con los compañeros.

Son propuestas de desarrollo de estas competencias (habilidades y destrezas más operativas) las siguientes:

### **Competencias del profesor de carácter interpersonal**

- Asesorar a los alumnos, individual y colectivamente, sobre sus derechos y obligaciones concretas como miembros de un aula y un centro.
- Mostrar conductas representativas del respeto por la dignidad y el valor de individuos y grupos que muestren distintos factores de diversidad (capacidad, preparación, etnia, cultura, lengua, etc.).
- Manifestar valoraciones, en contenido y forma expositiva, que ayuden a los alumnos a desarrollar un autoconcepto positivo.
- Establecer cauces de cooperación efectiva con las familias en el establecimiento de pautas de lectura, estudio y esfuerzo en casa; condiciones para favorecer la iniciativa y autonomía personal.
- Expresar valoraciones relacionadas con los conocimientos, trabajos, comportamientos y actitudes de los alumnos de forma asertiva.
- Relacionarse de forma dialogante, cooperadora y constructiva tanto con los otros profesores que forman parte del grupo que atiende a sus alumnos, como con los compañeros de equipo de ciclo, departamento o Claustro.

### **Competencias del profesor de carácter comunicativo**

- Exponer oralmente información sobre diversos tipos de contenido, de forma estimulante, rigurosa, sistemática, coherente y lógica.
- Integrar con el discurso verbal otros elementos expresivos enriquecedores (la distancia, el gesto facial, el gesto corporal).

- Escuchar, de forma considerada y respetuosa, las propuestas y demandas que, atendiendo a los mismos criterios, sean planteadas por alumnos, compañeros y familias.
- Elaborar textos escritos de distinto tipo, adecuados a diferentes situaciones comunicativas con claridad, orden y corrección.
- Leer comprensivamente textos de distinto tipo, relacionados con su ejercicio y desarrollo profesional.

### **Competencias del profesor de carácter técnico-pedagógico**

- Determinar las capacidades y aprendizajes previos de los alumnos para lograr unos determinados objetivos, empleando las técnicas apropiadas en cada caso (diálogos, entrevistas, cuestionarios, pruebas, representaciones plásticas o dramáticas, mapas cognitivos, observaciones y expedientes académicos).
- Analizar y extraer conclusiones significativas de los currículos oficiales, tanto en lo que respecta a objetivos y recursos generales, como a los elementos propios de las áreas o materias de su responsabilidad.
- Definir, de forma fundamentada, los objetivos específicos de las áreas y materias de su responsabilidad.
- Definir, de forma fundamentada, las competencias específicas de las áreas y materias de su responsabilidad, reconociendo su relación integradora con los de las otras áreas y materias.
- Diseñar los elementos de las programaciones, de acuerdo a los objetivos y competencias específicas.
- Reconocer y aplicar protocolos de intervención en situaciones diversas: falta de participación de los alumnos, intransigencia, acoso, falta de respeto a las personas, daño a las instalaciones y servicios, etc.
- Seleccionar, adaptar y construir diversas técnicas, procedimientos e instrumentos para la evaluación del proceso de enseñanza y de su propia práctica docente, de acuerdo con criterios basados en los objetivos de los planes de trabajo y en el referente de sus propias competencias específicas.

#### **7.3.2. Contenidos, estrategias y técnicas para la formación en nuestro centro**

El trabajo que desarrollaremos para potenciar nuestra capacitación profesional se centrará en los siguientes ámbitos de contenido:

#### **CONTENIDOS PARA LA FORMACIÓN EN NUESTRO CENTRO**

- Trabajo en equipo. Concepto, características, estrategias y técnicas.
- Competencias básicas. Concepto, características, posibilidades y dificultades.
- La integración de las competencias básicas en los proyectos y programaciones.
- El desarrollo de las competencias en el aula. Técnicas y tareas.
- Evaluación de competencias. Principios, normativa, estrategia, técnicas e instrumentos.

#### **ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS PARA LA FORMACIÓN**

- Cursos de formación presencial.
- Cursos de formación semipresencial y a distancia; on line.
- Reuniones de equipo operativas. Reparto de responsabilidades (búsqueda de información, evaluación, coordinación, exposición).
- Selección de materiales de apoyo (bibliografía, normativa).
- Selección de técnicas para el trabajo en equipo (coloquios, diálogos, ruedas lógicas, mapas de contenido, exposiciones orales, torbellinos de ideas).

Según ORDEN EDU/1056/2014 de 4 de diciembre por la que se regula la organización y funcionamiento de la Red de Formación y la planificación, desarrollo y evaluación de la formación permanente del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León.

Existirá en el centro la figura del coordinador de formación, calidad e innovación cuyas funciones quedan definidas en el Artículo 4

1.- El coordinador de formación, calidad e innovación será el responsable de informar, promocionar, colaborar en el diseño y coordinar las actuaciones de

formación, mejora e innovación, que se lleven a cabo en el centro, así como de representar al claustro de profesores en el CFIE de su ámbito.

2.- Serán funciones del coordinador de formación, calidad e innovación, las siguientes:

a) Ser enlace de comunicación y relación entre el centro educativo y el CFIE correspondiente, detectando necesidades y expectativas del profesorado y difundiendo las actividades formativas y actuaciones ofertadas como respuesta.

b) Impulsar la actualización y mejora de las competencias profesionales de los profesores y equipos del centro, favoreciendo su desarrollo profesional mediante itinerarios formativos.

c) Colaborar en la planificación, gestión, desarrollo y evaluación de los itinerarios formativos, actividades formativas y actuaciones, que se realicen como respuesta a las necesidades y expectativas de los profesores y equipos de su centro.

d) Coordinar el plan de formación del centro, si lo hubiere, participando en su diseño, elaboración, gestión, desarrollo y evaluación.

e) Colaborar en aquellas actuaciones en las que se encuentren inmersos como centro de promoción de la innovación, utilización y elaboración de materiales y recursos, investigación, intercambio de experiencias y buenas prácticas y apertura del entorno.

3.- El coordinador de formación, calidad e innovación, deberá participar en las actividades de formación que se establezcan por la dirección general competente en materia de formación permanente del profesorado.

4.- En los centros docentes públicos, el coordinador de formación será un profesor del claustro, que realizará sus funciones en estrecha colaboración con el equipo directivo. Será un funcionario de carrera, preferentemente con destino definitivo en el centro. Tendrá experiencia y preparación en temas de formación, calidad e innovación educativa.

El coordinador de formación será designado por el director del centro, oído el claustro de profesores, y previa aceptación del interesado. La duración del cargo durará lo mismo que el mandato del director que lo designó.

Cesará en sus funciones por los siguientes motivos;

a) Cese del director que le designó.

b) Cambio de centro.

c) Renuncia motivada aceptada por el director.

d) Revocación motivada por el director.

- e) Pérdida de la condición de funcionario por alguna de las causas de la legislación vigente.
- f) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
- g) Para la realización de sus funciones, el coordinador de formación, calidad e innovación de los centros públicos, dispondrá semanalmente de una hora lectiva y una hora complementaria con carácter general y de dos horas lectivas más mientras estén desarrollando los planes de formación del centro, siempre que no suponga incremento de la plantilla funcional del centro. Así mismo, el desempeño de este puesto se tendrá en cuenta en los distintos concursos de méritos en los que participe.

## **8. PLAN DE EVALUACIÓN.**

El desarrollo del proceso evaluador del centro y en las aulas tiene como marco de referencia, la LOMCE. Los decretos del currículo y las órdenes de evaluación 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; DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León. En ellos se determina que la evaluación debe abarcar tanto la actividad de **enseñanza** como la de **aprendizaje**, y que debe constituir un proceso continuo, sistemático, flexible e integrador. Por lo tanto, los objetivos de nuestro centro en este proceso serán:

- Conocer la situación de partida de los componentes que incidan en el proceso en el momento en que se propone la evaluación.
- Facilitar la formulación de un modelo de actuación adecuado a nuestro contexto, en función de los datos anteriores.
- Seguir la evolución del desarrollo y aprendizaje de nuestros alumnos y alumnas.
- Tomar las decisiones necesarias para adecuar el diseño y desarrollo de nuestra acción educadora a las necesidades y logros detectados en los alumnos y alumnas en sus procesos de aprendizaje.

### **8.1. Directrices generales para la elaboración del plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente**

De acuerdo con las normas de evaluación mencionadas anteriormente, el profesorado evaluará los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos educativos del currículo. Esta evaluación tendrá también un carácter continuo y formativo, e incluirá referencias a aspectos tanto de planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje como a aspectos de la práctica docente.

Entre los aspectos fundamentales para evaluar en esta planificación, se encuentran:

- La adecuación de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y a las características de los alumnos, del centro y del entorno. Teniendo en cuenta los estándares de aprendizaje evaluables.

- Las decisiones sobre metodología.
- La incorporación de los elementos comunes del currículo.
- La previsión de medidas para atender a la diversidad.
- La coordinación y coherencia entre el profesorado.
- Las medidas para una adecuada tutorización y orientación a los alumnos.

Entre los aspectos fundamentales para evaluar en la práctica docente, se encuentran:

- La organización del aula.
- El aprovechamiento de los recursos del centro.
- La relación entre profesor/a y alumnos/as.
- La relación entre el profesorado.
- La convivencia entre alumnos y alumnas .

El plan de evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente se incorporará al proyecto educativo, e incluirá los momentos en los que ha de realizarse esta evaluación y los instrumentos para realizarla.

Los resultados de la evaluación se incluirán en la memoria anual del centro. A partir de estos resultados se deberán modificar aquellos aspectos de la práctica docente que hayan sido detectados como poco adecuados a las características de los alumnos y al contexto socioeconómico y cultural del centro. Se planificarán los refuerzos.

La evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente incluirá los siguientes elementos:

- a) La organización y aprovechamiento de los recursos del centro.
- b) El carácter de las relaciones entre los distintos sectores de la comunidad educativa en favor de una adecuada convivencia.
- c) La coordinación entre los órganos y las personas responsables en el centro de la planificación y desarrollo de la práctica docente: equipo directivo, claustro de profesores, departamentos y tutores.
- d) La aplicación de los criterios de evaluación del aprendizaje y teniendo en cuenta los estándares de aprendizaje evaluables.
- e) Las medidas de apoyo empleadas.
- f) Las actividades de orientación educativa y profesional.
- g) La idoneidad de la metodología, así como de los materiales curriculares y didácticos empleados.

h) La regularidad y calidad de la relación con los padres o representantes legales.

## **8.2. La evaluación del proceso de aprendizaje**

### **8.2.1. Aspectos generales del proceso de evaluación del aprendizaje**

El desarrollo de la evaluación del aprendizaje se inscribe en el marco educativo en el que se sitúa nuestra centro; un marco caracterizado por la respuesta a la calidad y a la equidad, una escuela abierta a la diversidad en la que tienen cabida las capacidades, conocimientos, experiencia, intereses y motivaciones de todos los alumnos y alumnas. Esta orientación inclusiva exige de una evaluación al servicio del ajuste de la respuesta educativa a todos y cada uno de los alumnos/as, es decir, una evaluación inclusiva.

Desde nuestro centro, entendemos la evaluación como un proceso de obtención de información y de su uso para formular juicios, que a su vez se utilizarán para tomar decisiones.

Proponemos que el proceso de evaluación del aprendizaje se planifique mediante tres fases. Una primera fase de preparación, en la que se debe determinar qué información conocer sobre el aprendizaje, cómo y cuándo conseguir información. La segunda fase es de recogida, análisis y registro de datos y una tercera fase donde se produce la formulación de juicios y toma de decisiones relativas a la promoción o reajuste del proceso de enseñanza a las necesidades de desarrollo del alumnado.

Principios que regulan el proceso evaluador

DECRETO 26/2016, DE 21 DE JULIO

Art, 27.- La Evaluación de los aprendizajes.

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y global, y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas.
2. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias

y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las áreas de los bloques de asignaturas troncales y específicas, serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables que figuran en los Anexos I.B y

I.C, respectivamente, de esta orden. En su caso, los referentes en la evaluación de las áreas del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica serán los establecidos en la correspondiente propuesta curricular, en el marco del proyecto de autonomía.

3. En el proceso de evaluación continua las calificaciones de las áreas serán decididas por el maestro que las imparta, el cual tendrá presente, entre otra información, la evaluación inicial, las medidas de apoyo y refuerzo educativo o de adaptación curricular significativa que hubieran sido aplicadas. En el área de educación artística la calificación será determinada globalmente entre las materias de plástica y música teniendo en cuenta el progreso del alumno en el área.

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

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

6. Los centros, de acuerdo con lo dispuesto por la Administración educativa, dispondrán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones, incluidas las evaluaciones individualizadas a las que se refiere el artículo

31, se adapten a las necesidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Artículo 28. Evaluación del proceso de enseñanza.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria los maestros evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. A estos efectos se tendrá en cuenta los indicadores de logro a los que se refiere el artículo 18.6 de esta orden.

2. El plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente se incorporará al proyecto educativo e incluirá los momentos en los que ha de realizarse la evaluación y los instrumentos para realizarla.

El proceso de evaluación en nuestro centro se llevará a cabo atendiendo siempre a los siguientes principios:

- **Carácter continuo y formativo:** la evaluación del aprendizaje se propone como un instrumento al servicio del proceso de enseñanza aprendizaje, orientándolo y regulándolo hacia la mejora, y para ello debe integrarse en el quehacer diario del aula y del centro educativo.
- **Carácter global (Educación Infantil y Primaria):** la evaluación del aprendizaje en primaria contempla el conjunto de las capacidades establecidas en la etapa y los criterios de evaluación de las diferentes áreas.
- **Carácter criterial:** las prácticas evaluadoras se llevan a cabo atendiendo a los objetivos educativos, las competencias clave, los criterios de evaluación de las áreas, estándares de aprendizaje evaluables.
- **Carácter sistemático:** el proceso de evaluación necesita configurarse de acuerdo con un plan previamente trazado, que deberá ser llevado a cabo de manera organizada.
- **Carácter flexible:** En el proceso evaluador diversidad de técnicas y diferentes instrumentos para registrar los datos obtenidos.

#### **Estrategia de planificación del proceso evaluador**

El sistema de evaluación del aprendizaje y sus componentes debe ser planificado conforme a estrategias que nos permitan obtener información significativa y continuada para formular juicios sobre el aprendizaje del alumno/a, y tomar decisiones que favorezcan responder a su desarrollo pleno y a la mejora de calidad de la enseñanza.

Estas estrategias deben permitir responder a todos los interrogantes evaluadores en el desarrollo de la actividad educativa en el centro y en el aula. Su determinación parte, sin duda, del análisis de las prescripciones y orientaciones establecidas por la administración en materia evaluadora, y del marco teórico en el que se inscribe nuestro planteamiento evaluador descrito anteriormente.

Con el objetivo de garantizar la objetividad de la evaluación, el profesorado seleccionará los **procedimientos, técnicas e instrumentos** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Serán variados, de modo que permitan evaluar los distintos tipos de capacidades y de contenidos curriculares y contrastar datos de evaluación referidos a los mismos aprendizajes o similares, obtenidos a través de distintos instrumentos.
- Darán información concreta sobre lo que se pretende, sin introducir variables que distorsionen los datos que se obtengan con su aplicación.
- Utilizarán distintos códigos (verbales, orales o escritos, icónicos, gráficos, etc.), de modo que se adecúen a las distintas aptitudes, necesidades y estilos de aprendizaje de los alumnos, sin que el código dificulte el contenido que se pretende evaluar.
- Serán aplicables en distintas situaciones.
- Permitirán evaluar la transferencia de los aprendizajes a contextos distintos de aquellos en los que se ha adquirido, comprobando así su funcionalidad.
- Será una estrategia participativa, es decir, el consenso en todos estos aspectos básicos marcará la estrategia evaluadora del equipo docente.

### **Referentes de la evaluación del aprendizaje**

Los referentes de la evaluación en el desarrollo de la práctica evaluadora deben respetar unos marcos trazados, en primer lugar, por el currículo oficial; en un segundo lugar, en la planificación del trabajo en el centro; y en tercer lugar, en la concreción y contextualización del trabajo en el aula.

Según indica el currículo oficial, los criterios de evaluación establecen el tipo y el grado de aprendizaje que se espera que los alumnos y alumnas vayan alcanzando con respecto a las competencias y a las capacidades indicadas en los objetivos generales. El nivel de cumplimiento de estos objetivos en relación con los criterios de evaluación fijados no ha de ser medido de forma mecánica, sino con flexibilidad, y teniendo en cuenta la situación del alumno/a, el curso en que se encuentra, además de sus propias características y posibilidades. A su vez, la evaluación, cumple, fundamentalmente, una función formativa, porque ofrece al profesorado unos indicadores de la evolución de los sucesivos niveles de aprendizaje del alumnado, con la consiguiente posibilidad de aplicar mecanismos correctores de las insuficiencias advertidas. Además, esos indicadores constituyen una fuente de información sobre el mismo proceso de enseñanza. Por ello, los criterios de evaluación vienen a ser un referente fundamental de todo el proceso interactivo de enseñanza y aprendizaje.

Para que los criterios de evaluación puedan realmente cumplir esta función formativa es preciso que se utilicen desde el comienzo del proceso de aprendizaje; por tanto, es fundamental contar con los criterios para cada curso y, en él para las unidades didácticas, ya que cuanto antes se identifiquen posibles dificultades de aprendizaje, antes se podrá reajustar la intervención pedagógica. En el desarrollo de la actividad educativa en nuestro centro, estos criterios se contextualizarán y desarrollarán en las programaciones didácticas; en el desarrollo de esta labor, se debe mostrar el modo en el que permiten evaluar estos referentes las competencias básicas. En las programaciones de área que incluyamos en el proyecto curricular, los criterios de evaluación se relacionarán con las competencias específicas.

- Pero el trabajo descrito en el centro se desarrolla en programaciones de aula y en unidades didácticas. El profesorado elaborará los tanto, criterios e indicadores de evaluación más concretos.

Los criterios de evaluación vinculados al desarrollo de competencias en las programaciones de aula y unidades didácticas se materializarán en indicadores de desempeño, definidos como enunciados que, respecto a una o varias competencias dadas, identifican un tipo de guía o patrón de conducta adecuada, eficaz y positiva.

### **Agentes responsables de la evaluación del aprendizaje**

La delimitación de los referentes de la evaluación del aprendizaje nos ha situado en el marco de una tarea educativa dirigida a contribuir a la formación integral del alumnado. Esta consideración hace necesaria la participación en el proceso de todos los agentes que intervienen de forma decisiva en él. Este principio de participación se extiende al desarrollo de la tarea evaluadora, de tal modo que la confrontación de distintos puntos de vista y la posibilidad de conjugar perspectivas diferentes facilitarán un desarrollo de evaluación más objetivo y formativo.

Así pues, en la evaluación del proceso de aprendizaje de nuestros alumnos nos encontramos, tal y como se apunta en las estrategias para el desarrollo de la evaluación, con:

- **Evaluación Individualizada:** será desarrollada por agentes evaluadores no directamente implicados en el proceso de enseñanza. Estas evaluaciones versarán sobre las competencias del currículo. La evaluación diagnóstico se realizarán en 3º/ 6º de primaria.

- **Evaluación interna:** será llevada a cabo por los participantes en el proceso que se evalúa. Presenta diversas alternativas en su realización: autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación.

Además, los padres o tutores deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos/as o tutelados, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción, y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso educativo.

### **Momentos claves del proceso evaluador**

Evaluación inicial, evaluación procesual y evaluación final.

### **Técnicas e instrumentos de evaluación**

La valoración de los referentes descritos, la participación de los distintos agentes educativos, y la aplicación de la evaluación en los momentos delimitados requiere de un conjunto de técnicas e instrumentos que permitan recoger la información definida en los referentes, emitir un juicio y tomar una decisión sobre el aprendizaje del alumnado.

### **Técnicas para la recogida de datos:**

Teniendo en cuenta que hay cuatro técnicas (o métodos) importantes para obtener información evaluativa: observación, interrogación, análisis y test, para decidir entre ellas, valoraremos la cantidad de tiempo disponible y la cantidad de información precisa. Hay una distinción entre técnica de recogida de información e instrumento de recogida de información; la técnica es un método de obtener información, mientras que el instrumento es el aparato que concretamente se va a usar (hay instrumentos que pueden ser utilizados con más de una técnica).

#### ➤ **Técnica de observación**

Es el proceso de mirar y escuchar, dándose cuenta de los elementos importantes de una realización o producto. Permite obtener información de capacidades cognitivas, afectivas, psicomotoras de un alumno, pero es más apropiada para recoger información sobre el comportamiento psicomotor y afectivo de una persona. Se puede aplicar sobre cualquier capacidad observable (bailar, cantar, oratoria), o que dé productos observables (pintar, escribir, dibujar). Emplearemos este método para obtener información sobre el comportamiento típico de los alumnos a medida que los estudiantes realizan tests, discuten en clase o participan en la actividad del aula.

La información que recoge es sobre la realización o producto final de alguna realización, reacciones emocionales, interacción social, capacidad psicomotora y comportamiento típico.

#### ➤ **Técnica de interrogación**

La información sobre el ámbito afectivo, sobre actitudes, intereses y relaciones interpersonales se puede obtener mediante esta técnica. El individuo al que se interroga tiende a seleccionar respuestas para quedar bien, aceptables socialmente, populares.

No obstante, nos resultará muy útil para recoger información sobre opiniones, percepciones, juicios subjetivos, percepciones sociales y afecto, en cuanto a actitudes especiales.

Sus instrumentos básicos son la entrevista, los cuestionarios, los sociogramas.

#### ➤ **Técnica de análisis**

El contenido del trabajo de nuestros alumnos se puede analizar en una diversidad de factores. Resulta muy útil para obtener información analizando el trabajo del alumno/a, mientras se está produciendo el aprendizaje.

Nos permitirá recoger información sobre resultados de aprendizaje, capacidades cognitivas y psicomotoras, y algunos resultados afectivos.

### **Instrumentos de recogida de información**

#### ➤ **Instrumentos de observación**

**Anecdotarios:** son descripciones escritas de las observaciones que han hecho los profesores y profesoras de sus alumnos/as. Son el instrumento más adecuado para recoger información sobre la adaptación social de los alumnos/as.

**Listas de control:** se emplean para estudiar comportamientos específicos. Implica seleccionar ciertas conductas o aspectos de interés; se anotan en una lista y se marcan las que se encuentren, proporciona información sobre si una característica está o no. Su mayor ventaja es su sencillez y objetividad para evaluar realizaciones divididas, ordenadas en pasos específicos.

**Escalas de evaluación:** registra un conjunto de características para juzgar, acompañadas de algún tipo de graduación. Especifica por adelantado las características que se van a juzgar, y las formulaciones descriptivas que se van a utilizar para juzgar esas características. Se puede utilizar para juzgar objetos o productos finales, y también comportamientos. Esto lo convierte en un

instrumento de evaluación muy adaptable para juzgar el aprendizaje del alumnado o aspectos del desarrollo de la enseñanza.

#### ➤ **Instrumentos de interrogación**

**Cuestionario:** lista de preguntas anotadas para ser leídas y contestadas por los/las alumnos/as. Puede aplicarse a grandes grupos al mismo tiempo. Están dirigidos a obtener información sobre opiniones y actitudes, o sobre una situación concreta.

**Inventario:** tipo especial de cuestionario diseñado para conseguir autoinformaciones. Es muy estructurado, y normalmente utilizado para obtener información sobre intereses del alumno/a. Puede proporcionar al profesorado listados de gustos, manías, hábitos, opiniones y comportamientos típicos.

**Escala de actitudes:** instrumento que combina las características de un cuestionario de autoinformación y una escala; pide que se informe sobre actitudes hacia varias “cosas”, emparejando sentimientos con los descritos en una escala, es decir, se hace que el alumno/a lea un párrafo, y después que indique si él está muy de acuerdo, de acuerdo, no está decidido, etc.

**Entrevista:** instrumento que obtiene información en la comunicación continúa entre el profesor/a y el alumno/a. Su mayor ventaja es que permiten obtener información afectiva de una naturaleza muy personal.

**Pruebas sociométricas:** destinadas a obtener datos sobre la aceptación social de las personas dentro de un grupo y sobre las relaciones que se percibe existen dentro de tal grupo. Ofrecen un modo sistemático de determinar las interacciones sociales de un grupo.

#### ➤ **Instrumentos de análisis**

**Observación:** se debe utilizar cuando el trabajo para analizar es alguna realización (una exposición oral, una coreografía) o algún producto no verbal (un mapa, un gráfico). Se puede utilizar para alguna comunicación verbal o escrita (un discurso, un problema, un tema).

**Análisis de contenido:** es un procedimiento de cálculo. Comunicaciones orales o escritas se analizan para comprobar la presencia o ausencia de ciertas características

**Tareas y proyectos:** atendiendo a las grandes etapas de aprendizaje, se distinguen tres tipos de tareas:

- Tareas de adquisición de información.
- Tareas de repaso para almacenar la información.

- Tareas de transferencia para usar y adquirir nueva información.

**Test/pruebas elaboradas por el profesorado:** son los mejores para obtener una medida de los logros cognoscitivos del alumnado y cubren los resultados de aprendizaje especificados por los propios objetivos de instrucción del profesor/a. El diseño de las mismas y su evaluación se realizarán por competencias.

### **8.2.2. La evaluación en la etapa de educación infantil**

#### **Cómo es**

La evaluación en la etapa de Educación Infantil será continua, formativa y global.

#### **Qué hay que evaluar**

Los referentes que se tendrán en cuenta para evaluar serán los objetivos generales de etapa y área y sus criterios de evaluación; en definitiva, el desarrollo de las capacidades de los niños y niñas de acuerdo con las finalidades de la etapa, en las que se encuentran recogidas las de iniciación a la construcción de competencias básicas. La evaluación en este ciclo debe servir para identificar los aprendizajes adquiridos y el ritmo y características de la evolución de cada niño/a. A estos efectos, se tomarán como referencia los criterios de evaluación de cada una de las áreas. El equipo docente de la etapa establecerá algunos indicadores o criterios de evaluación, que permitan valorar el grado de adquisición de las capacidades de la etapa.

En las unidades de programación integradoras, recogidas en la propuesta pedagógica de nuestro centro, se recogerán los niveles de definición de los criterios de evaluación, que serán el referente de la evaluación continua.

#### **Quiénes son los responsables**

La evaluación será responsabilidad de cada tutor/a, que recogerá información de otros profesionales y que deberá dejar constancia de sus observaciones y valoraciones sobre el proceso de desarrollo y los aprendizajes de cada niño/a. Esta valoración la llevará a cabo a partir de la información obtenida de las entrevistas con las familias, el análisis de las producciones de los niños/as, y, sobre todo, de la observación directa y sistemática, que constituirá la técnica principal del proceso.

#### **Cuándo hay que evaluar**

Momentos claves del proceso evaluador:

- **Evaluación inicial:** al incorporarse por primera vez un alumno/a al centro, el/la tutor/a realizará una evaluación inicial, recogiendo en un informe el grado de desarrollo de las capacidades básicas, incluyendo la información

aportada por las familias y, en su caso, los informes que revistan interés para la vida escolar. Las decisiones relativas al tipo de información que se precisa en este momento inicial de la evaluación, así como las técnicas o instrumentos que se van a utilizar para recoger y consignar dicha información deberán tomarse por el equipo educativo de la etapa y reflejarse en la propuesta pedagógica del centro.

- **Evaluación procesual:** a lo largo de la etapa y de forma continua se utilizarán las distintas situaciones diarias para analizar los progresos y dificultades de los niños y las niñas, y para observar tanto su proceso de desarrollo como los aprendizajes adquiridos, con el fin de adecuar la intervención educativa a sus necesidades. Se establecerán al menos tres sesiones de evaluación a lo largo del curso.

Al finalizar cada curso, los tutores y tutoras elaborarán un informe individualizado de evaluación a partir de los datos de la evaluación continua. Los aspectos que deben recogerse en el informe, así como el formato del mismo serán decididos por el equipo educativo del ciclo, en el marco de la propuesta pedagógica del centro y, en su caso, recogerá las medidas de refuerzo y adaptación que se hayan tomado.

**Evaluación final:** al finalizar la etapa se realizará la evaluación final del alumnado a partir de los datos obtenidos en objetivos, y a los criterios de evaluación definidos en la propuesta pedagógica.

El tutor/a, al finalizar el Curso y con el fin de garantizar una atención individualizada y continuada, recogerá los datos relevantes del informe individualizado de cada curso, y elaborará un informe individualizado de final de ciclo sobre los logros en su proceso de desarrollo y en la adquisición de los aprendizajes en relación con los objetivos establecidos. Asimismo, se harán constar los aspectos que más condicionen su progreso educativo y, en su caso, las medidas de refuerzo y adaptación que se hayan tomado. Los aspectos que deben recogerse en el informe así como el formato del mismo serán decididos por el equipo educativo del ciclo, en el marco de la propuesta pedagógica.

#### **Qué decisiones tomamos como consecuencia de la evaluación**

- **Decisiones sobre la aplicación de medidas de apoyo.**
- **Información a las familias:** corresponderá al tutor/a informar regularmente a las familias sobre los progresos y dificultades detectados en el proceso educativo de sus hijos/as. Estos informes servirán para la reflexión

conjunta, y la necesaria colaboración de las familias con el centro.

La información recogida de la evaluación continua se compartirá, y se trasladará a las familias en un informe escrito trimestral y de forma personal, las veces que sean necesarias.

Los informes reflejarán los progresos efectuados por los niños y las niñas con referencia a los criterios de evaluación establecidos en el marco de la propuesta pedagógica. El contenido y formato del informe se ha elaborado por el equipo educativo de ciclo.

### **8.2.3. La evaluación en la etapa de educación primaria**

#### **Cómo es**

La evaluación en la etapa de Educación Primaria será continua, formativa y global, y tendrá en cuenta el progreso del alumno/a en el conjunto de las áreas.

#### **Qué hay que evaluar**

Los referentes que se tendrán en cuenta para evaluar serán los diferentes elementos del currículo: objetivos de etapa, de área, competencias, criterios de evaluación, estándares de aprendizajes; adecuados a las características propias de nuestro alumnado y al contexto sociocultural de nuestro centro. Los criterios de evaluación de las áreas serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias trabajadas.

#### **Quiénes son los responsables de la evaluación del alumnado**

Los responsables de la evaluación del alumnado variarán en función de las distintas situaciones de evaluación:

- **Evaluación interna:** las decisiones que se hayan de tomar en relación con la evaluación y la promoción serán adoptadas por consenso del equipo docente del alumno/a, tomándose especialmente en consideración la información y el criterio del maestro/a tutor/a.

- **Evaluación externa:**

Artículo 31. Evaluaciones individualizadas.

1. Los centros docentes realizarán una evaluación individualizada al alumnado al finalizar el tercer curso de educación primaria, según disponga la consejería competente en materia educativa. Esta evaluación comprobará el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión y comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas en

relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática.

De resultar desfavorable, el equipo docente deberá adoptar las medidas ordinarias o extraordinarias más adecuadas. Estas medidas se fijarán en planes de refuerzo y mejora de resultados colectivos o individuales que permitan solventar las dificultades, en colaboración con las familias y mediante recursos de apoyo educativo. En su caso, los planes de refuerzo y mejora se desarrollarán a lo largo de los cursos 4.º y 5.º de la etapa.

2. Al finalizar el sexto curso de educación primaria se realizará una evaluación final individualizada a todo el alumnado según se establezca de acuerdo con el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la que se comprobará el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística, de la competencia matemática y de las competencias básicas en ciencia y tecnología, así como el logro de los objetivos de la etapa. Para la evaluación se utilizarán como referentes los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables que figuran en los Anexos I y II del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

El nivel obtenido por cada alumno se hará constar en un informe, que será entregado a los padres, madres o tutores legales y que tendrá carácter informativo y orientador para los centros en los que el alumnado haya cursado sexto curso de educación primaria y para aquellos en los que cursen el siguiente curso escolar, así como para los equipos docentes, los padres, madres o tutores legales y el alumnado. El nivel obtenido será indicativo de una progresión y aprendizaje adecuados de los alumnos, de la necesidad de refuerzo en alguna de las materias si los resultados han sido negativos, o de la conveniencia de

la aplicación de programas dirigidos al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o de otras medidas.

3. El resultado de las evaluaciones establecidas en los anteriores apartados 1 y 2 se expresarán en los siguientes niveles: Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), o Sobresaliente (SB) para las calificaciones positivas.

4. La consejería competente en materia de educación podrá establecer planes

Específicos de mejora en aquellos centros públicos cuyos resultados sean inferiores a los valores que, a tal objeto, se hayan establecido.

5. Los resultados de las evaluaciones podrán hacerse públicos por la consejería competente en materia de educación, sin identificación de datos de carácter personal y previa consideración de los factores socioeconómicos y socioculturales del contexto de los centros.

6. Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Evaluación de individualizada: al finalizar 3º y 6º de la Educación Primaria, realizaremos la evaluación de diagnóstico de las competencias alcanzadas por nuestros alumnos/as. Esta evaluación, competencia de la Administración educativa, tendrá carácter formativo y orientador para el centro, e informativo para las familias y para el conjunto de la comunidad educativa. El centro utilizará los resultados de estas evaluaciones para, entre otros fines, organizar los dos interniveles de la Educación Primaria, las medidas de refuerzo para los alumnos y las alumnas que las requieran, por no haberlas superado, dirigidas a garantizar que todo el alumnado alcance las correspondientes competencias básicas. Asimismo, estos resultados permitirán, junto con la evaluación de los procesos de enseñanza y la práctica docente, analizar, valorar y reorientar si procede, las actuaciones desarrolladas en los dos interniveles que comprenden la etapa.

### **Cuándo hay que evaluar**

#### **Artículo 29.- Evaluación inicial.**

1. Los maestros que imparten clase a cada grupo de alumnos llevarán a cabo una evaluación inicial del alumnado al comienzo de cada uno de los cursos de la etapa, con la finalidad de adoptar las decisiones que correspondan en relación con las características y conocimientos del alumnado y que deberán ser recogidas en el acta de la sesión.

2. Dicha evaluación se completará con el análisis de los datos e informaciones recibidas del tutor del curso anterior, expresado en el informe a que hace referencia el artículo 42 de la presente orden y permitirá adoptar las medidas de refuerzo y de recuperación para el alumnado que lo precise, así como las decisiones oportunas sobre la programación didáctica.

Momentos claves del proceso evaluador:

- **Evaluación inicial:** al comienzo de cada curso/etapa (a finales del mes de septiembre), los tutores llevarán a cabo una evaluación inicial de los/las alumnos/as.

Al comienzo del primer internivel, la evaluación inicial incluirá los datos correspondientes a la escolarización y a la evaluación final del alumno en la etapa de Educación Infantil, los informes individuales preexistentes que revistan interés para la vida escolar, y los datos obtenidos por los propios tutores/as sobre la situación desde la que el alumno/a inicia los nuevos aprendizajes.

Al comienzo del segundo internivel, durante el primer mes del curso escolar, la evaluación inicial del alumnado incluirá las conclusiones de los informes individualizados del curso anterior, que se completarán con otros datos obtenidos por el tutor. Como resultado de esta evaluación, se adoptarán o revisarán las medidas de apoyo y refuerzo educativo o de adaptación curricular significativa que, en su caso, contará con el asesoramiento del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

Para los alumnos/as que se incorporen tardíamente al sistema educativo español se realizará una prueba inicial en el momento de su incorporación al centro. Atendiendo a los resultados obtenidos por el alumno en esta prueba inicial, *si este presentase un desfase en su nivel de conocimientos de más de dos cursos*, el centro podrá escolarizarle un curso por debajo del que por edad le correspondería. Esta decisión se comunicará al servicio de la inspección educativa. Y siempre teniendo en cuenta el expediente que envíen del alumno.

- **Evaluación procesual:** se celebrarán periódicamente sesiones de evaluación del equipo docente de un grupo de alumnos coordinado por el maestro tutor. Este levantará acta del desarrollo de las sesiones, en las que se harán constar los acuerdos y las decisiones adoptadas, y cumplimentará y custodiará la documentación derivada de las mismas. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación. En las sesiones de evaluación se acordará también la información, que se comunicará a cada alumno/a y a sus padres o tutores legales sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido y las actividades realizadas, incluyendo las calificaciones obtenidas en cada área,

y, en su caso, las medidas de apoyo adoptadas. En cada curso de la etapa se celebrarán, al menos, tres sesiones de evaluación dentro del período lectivo.

#### **Artículo 44. Información a las familias.**

1. El tutor, después de cada una de las sesiones trimestrales de evaluación previstas en el artículo 27.4., o cuando las circunstancias lo aconsejen, confeccionará un informe con el resultado del proceso de aprendizaje del alumno que será entregado a los padres o tutores legales. Dicho informe recogerá las calificaciones obtenidas en cada área así como información sobre el rendimiento escolar, integración socioeducativa y las medidas generales de apoyo y refuerzo educativo previstas.

2. Al final de cada curso escolar, el último informe trimestral a los padres o tutores legales, además de lo señalado en el apartado anterior, incluirá el grado de adquisición de las competencias y la decisión de promoción al curso o etapa siguiente. En los cursos de 3º y 6º se incluirá el resultado obtenido en la evaluación individualizada.

#### **Artículo 30. Evaluación final de curso.**

1. Al final de cada curso los maestros que imparten clase a cada grupo de alumnos llevará a cabo la evaluación final de los resultados alcanzados por el alumnado del mismo.

La valoración de los resultados se consignará en los documentos de evaluación indicando las calificaciones, tanto positivas como negativas de cada área.

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

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

- **Evaluación final:** al final de cada nivel/internivel/etapa, la última sesión de evaluación, que tendrá carácter de evaluación final, valorará los resultados de la evaluación continua del alumno/a a lo largo del internivel escolar. Como consecuencia de esta sesión de evaluación, se consignarán en los documentos de evaluación de los alumnos/as las calificaciones, tanto positivas como negativas, obtenidas por los mismos, así como las medidas de apoyo adoptadas.

Además, al final de cada nivel, el maestro/a tutor/a, con la información aportada por los demás maestros del alumno, elaborará un informe

individualizado. En él se recogerán aquellos aspectos relevantes sobre su proceso de aprendizaje y socialización, las medidas de apoyo y refuerzo educativo o de adaptación curricular significativa que hubieran sido aplicadas, y otros aspectos que, a juicio del tutor/a, resulten de interés para el progreso general del alumno/a.

Dicho informe se ajustará al modelo que hay determinado en el centro, y se iniciará al comienzo de cada ciclo y se completará al finalizar cada curso. Al término de cada curso/internivel, estos informes se pondrán a disposición del tutor/a del grupo del curso/internivel siguiente.

Cada alumno/a dispondrá, al finalizar la etapa, de un informe sobre el grado de adquisición de los aprendizajes; especialmente, los que condicionen más el progreso educativo del alumno, y aquellos otros aspectos que se consideran relevantes en el proceso de formación del alumno.

#### **Qué decisiones tomamos como consecuencia de la evaluación**

- **Decisiones de calificación:** los resultados de la evaluación en Educación Primaria se expresarán en los siguientes términos: insuficiente (IN), suficiente (SU), bien (BI), notable (NT), sobresaliente (SB), considerándose calificación negativa el insuficiente, y positivas todas las demás.
- **Decisiones de promoción:**
  - El/la alumno/a accederá al *curso siguiente* o *etapa siguiente*, siempre que se considere que ha alcanzado las competencias correspondientes y el adecuado grado de madurez.
  - En el supuesto de que un alumno/a no haya alcanzado dichas competencias básicas, podrá permanecer **un curso más**. Esta medida podrá adoptarse una sola vez a lo largo de la EP y con un **plan específico** de refuerzo o recuperación de sus competencias clave.
  - Con el fin de garantizar la continuidad del proceso de formación del alumno/a cada uno dispondrá al finalizar la etapa de un informe sobre su aprendizaje, los objetivos alcanzados y las competencias adquiridas.

#### **Situaciones que nos podemos encontrar, y decisiones que adoptaremos:**

- ▶ Alumnado que **ha alcanzado** los objetivos de las áreas, las competencias básicas correspondientes y el adecuado grado de madurez: **promociona al curso-nivel siguiente**.
- ▶ Alumnado que **no ha alcanzado** las competencias correspondientes o el adecuado grado de madurez, o ambas circunstancias, pero se considera que

esa circunstancia no le impedirá seguir con aprovechamiento el nuevo curso: podrá pasar al nivel o etapa siguiente. En este caso, el maestro/a responsable del área elaborará un plan de actuación que contemple medidas de refuerzo educativo, y constará en las programaciones didácticas correspondientes. La aplicación y seguimiento del plan de actuación será competencia del maestro/a tutor/a del alumno/a en el nivel siguiente, salvo que el área sea impartida por un maestro/a especialista, en cuyo caso, la aplicación corresponderá a este, y el seguimiento se realizará conjuntamente.

- ▶ Alumnado que no ha alcanzado las competencias básicas correspondientes o el adecuado grado de madurez o ambas circunstancias, y se considera que esa circunstancia le impedirá seguir con aprovechamiento el nuevo curso: repetirá curso. Esta medida podrá adoptarse una sola vez a lo largo de la Educación Primaria, y con un plan específico de refuerzo o recuperación.
- **Decisiones sobre la aplicación de medidas de apoyo:** algunas de las alternativas para considerar junto con las decisiones de promoción, en el último paso del proceso de evaluación, son la articulación de un conjunto de medidas que apoyan la mejora del aprendizaje del alumno/a, en el marco de una evaluación sumativa, y que suponen el desarrollo de planes específicos de refuerzo identificados en normativa y recogidas en nuestro plan de atención a la diversidad.

### **CRITERIOS DE PROMOCIÓN**

Los criterios de evaluación establecidos por el equipo de maestros/as de cada nivel son los que deciden la promoción de los alumnos/as.( Criterios de evaluación, estándares de aprendizaje)

Artículo 32. Promoción.

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

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

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

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

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

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

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

- **DOMINIO DE CONTENIDOS**

- Promociona en caso de enfermedad prolongada. Se tendrá en cuenta la atención educativa domiciliaria, según Orden EDU 1169/2009 de 22 de mayo

- En el caso de niños/as con problemas psicológicos importantes (hiperactividad, de relación, etc. ) se tendrá en cuenta:

- Las repercusiones que la separación de su grupo de referencia (consultar grupo de profesores/as, profesora de PT, padres/ madres o tutores legales) tendría sobre su rendimiento y en su estabilidad emocional.

### **3 CRITERIOS DE PROMOCIÓN a la etapa siguiente.**

- La promoción o “no promoción” de un alumno/a será decisión del equipo de profesores/as en su conjunto.

- Esa valoración global del profesorado se sustentará en los siguientes criterios:

- La “no promoción” se considera una segunda oportunidad que se le concede al alumno/a para su aprovechamiento. Si esa oportunidad no va a ser utilizada, ni va a servir para nada no tiene sentido otorgarla.
  - La valoración que realiza el profesorado, más que de los contenidos, es del GRADO DE MADUREZ del alumno/a. Es decir, cuando la falta de madurez del niño/a se refleja e interfiere en su rendimiento académico.
  - Es por ello que esta importante decisión no se tomará como consecuencia de una mala situación personal o familiar, ni tampoco estará sustentada únicamente en unos malos hábitos del alumno/a.
  - Por último, tampoco se acordará la “no promoción” siempre que ésta pueda crear problemas graves a la clase de acogida del alumno/a.
- Por último es NECESARIA una coordinación entre las etapas de Primaria y Secundaria en este aspecto. Que conozcan los criterios de promoción y estándares de aprendizaje..

### **Artículo 33. Objetividad en la evaluación.**

1. El reglamento de régimen interior de los centros arbitrará normas que garanticen y posibiliten la comunicación de los padres o tutores legales del alumnado con los tutores, los maestros de las distintas áreas y, en su caso, con los maestros de apoyo.
2. Los centros informarán a los padres o tutores legales del alumnado de los objetivos generales del curso, de los criterios de evaluación y promoción del curso o de la etapa así como de los procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a aplicar. Esta información será proporcionada al inicio de cada curso escolar según el procedimiento que establezca el centro.
3. Los equipos docentes actuarán de modo coordinado a lo largo del proceso de evaluación continua del alumnado y en la toma de decisiones resultantes de dicho proceso, atendiendo las posibles aclaraciones y reclamaciones.

### **Artículo 34. Supervisión del proceso de evaluación.**

1. Corresponde al área de inspección educativa de la dirección provincial de

educación correspondiente supervisar el desarrollo del proceso de evaluación tanto del alumnado como de la enseñanza, incluida la práctica docente, y asesorar en la adopción de las medidas que contribuyan a mejorar los resultados.

2. Los inspectores en sus visitas a los centros, una vez conocidos los resultados de las evaluaciones individualizadas a que se refiere el artículo 31 de la presente orden, se reunirán con el equipo directivo y el claustro de profesores para analizar y valorar los resultados del centro.

### **Artículo 35. Aclaraciones y reclamaciones.**

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

2. Los centros deberán hacer público los días en el que se atenderá a las familias por los maestros para las referidas aclaraciones, que serán días lectivos inmediatamente siguientes a la comunicación de los resultados de la evaluación continua. El horario garantizará la asistencia de todos los maestros y no deberá de ser coincidente con otras actividades docentes.

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

### **Artículo 36. Procedimiento de reclamación ante el centro docente.**

1. El centro docente deberá hacer público el plazo durante el cual los padres o tutores legales del alumnado podrán presentar reclamaciones al final de un curso o de la etapa.

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

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

**Artículo 37. Procedimiento de reclamación ante la dirección provincial de educación.**

1. Cuando los padres o tutores legales del alumnado estén en desacuerdo con la resolución de la dirección del centro sobre la reclamación presentada, podrán solicitar por escrito a la dirección del centro, en el plazo de dos días lectivos desde la notificación de la citada resolución, que su reclamación sea elevada al titular de la dirección provincial de educación.
2. El director del centro remitirá el expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial de educación, en el plazo no superior a dos días lectivos desde la recepción de la citada solicitud.
3. El expediente incorporará copia de las actas de las sesiones de evaluación, los informes elaborados en el centro, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución del director del centro, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumnado y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.
4. El titular de la dirección provincial de educación, en el plazo de diez días hábiles

a partir de la recepción del expediente y teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe elaborado por el área de inspección educativa, adoptará la resolución pertinente, que será motivada y notificada a los padres o tutores legales del alumnado y al director del centro.

5.-En el caso de que la reclamación sea estimada se insertarán las diligencias oportunas en los documentos de evaluación.

6. En el caso de que la reclamación sea desestimada, los padres o tutores legales del alumnado podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación, ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.

Los artículos del 39 al 45 se refieren a los documentos oficiales de Evaluación y otros informes.

Entendiendo como tales los definidos en este **artículo 39**

1. De acuerdo con la disposición adicional cuarta del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria, los documentos oficiales de evaluación son el expediente académico, las actas de evaluación, los documentos de evaluación final de etapa y de tercer curso de educación primaria, el informe indicativo del nivel obtenido en la evaluación final de etapa, el historial académico, y en su caso el informe personal por traslado.

El historial académico, y en su caso el informe personal por traslado, se consideran documentos básicos para garantizar la movilidad del alumnado por todo el territorio nacional.

## **9.-PROPUESTA CURRICULAR**

### **.- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.**

Se consultarán con el tutor/a siempre que se considere necesario.

Fecha de última actualización: Marzo 2021