



CRA EL QUIJOTE. C/CALVARIO, 5.  
VILLARES DEL SAZ (CUENCA) 16442.  
TLFNO 969298100/  
16004649.cra@edu.jccm.es

# PROYECTO EDUCATIVO (cra el quijote)

CRA EL QUIJOTE (VILLARES DEL  
SAZ, CUENCA)

---

## 0. INTRODUCCIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL CENTRO Y LAS RESPUESTAS EDUCATIVAS QUE SE DERIVAN DE ESTOS REFERENTES.

2. PRINCIPIOS Y FINES EDUCATIVOS, OBJETIVOS Y VALORES QUE GUIAN LA CONVIVENCIA Y SIRVEN DE REFERENTE PARA EL DESARROLLO DE LA AUTONOMÍA PEDAGÓGICA, ORGANIZATIVA Y GESTIÓN DEL CENTRO.

3.- LA DEFINICIÓN DE JORNADA ESCOLAR, OFERTA DE ENSEÑANZAS DEL CENTRO, LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE CADA ETAPA, LA SINGULARIDAD DEL CENTRO Y LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS QUE CONCRETAN LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

4.- IMPULSO Y DESARROLLO DE LOS PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y METODOLOGÍA PROPIOS DE UN APRENDIZAJE COMPETENCIAL ORIENTADO AL EJERCICIO DE UNA CIUDADANÍA ACTIVA. ANÁLISIS Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS NECESARIAS PARA COMPENSAR LAS CARENCIAS EN COMPETENCIAS DE COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA.

5.- CRITERIOS Y MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA A LA INCLUSIÓN Y A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN SU CONJUNTO, LA PLANIFICACIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y TUTORIA Y CUANTOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.

6.-NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

7.- PLAN DE MEJORA DEL CENTRO. LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA MEJORAR LOS RESULTADOS EDUCATIVOS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN DE RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y CON AGENTES EDUCATIVOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y CULTURALES DEL ENTORNO

8.- LAS LINEAS BÁSICAS PARA LA FORMACIÓN PERMANENTE EN EL CENTRO.

9.- PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA.

10.- PLAN DIGITAL DEL CENTRO

11.- PLAN DE LECTURA.

12.- PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.

13.- PROGRAMA LINGÜÍSTICO.

14.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON EL RESTO DE CENTROS DOCENTES, ASÍ COMO LAS RELACIONES CON AGENTES EDUCATIVOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y CULTURALES DEL ENTORNO.

## 0.-INTRODUCCIÓN.

Siempre de acuerdo con la legislación vigente en materia educativa, el Proyecto Educativo de Centro del C.R.A. "El Quijote" es el conjunto de ideas y decisiones, asumidas por toda la comunidad escolar, referidas a las opciones educativas básicas y a la organización general del Centro. Dicho documento define la identidad de nuestro centro, recoge los valores, objetivos y prioridades establecidas por el Consejo Escolar e incorpora la corrección de los currículos una vez fijados y aprobados por el Claustro de Profesores.

Este documento pretende ser el punto de referencia básico que sirva de guía para una labor educativa global, entendida ésta como una comunidad de intereses en la que han de implicarse profesores, alumnos y familias.

El Proyecto Educativo es un documento abierto. Esto significa que la experiencia diaria nos va a permitir verificar el grado de satisfacción de su puesta en marcha y llevar a cabo los cambios necesarios impuestos por la realidad cotidiana. Por lo tanto, su revisión periódica por parte de todos los sectores de la comunidad educativa del centro, es un elemento ineludible si queremos que, de verdad, este documento nos sea útil en un futuro.

Como tal, el Proyecto Educativo partirá del análisis de las necesidades específicas de los alumnos y del entorno escolar, fijando objetivos, prioridades y procedimientos de actuación. Por todo ello, se incluyen en el mismo el análisis previo del contexto, la organización general del Centro, sus notas de identidad y objetivos educativos. Incluirá, además, varios documentos, cada uno de ellos con identidad suficiente como para editarse posteriormente por separado, aunque todos, en conjunto, formen parte de él, es decir, las programaciones didácticas de cada área, así como cada uno de los planes y programas que se desarrollan en el centro y que siguiendo la orden 121/2002 aparecen como elementos dentro del mismo.

# 1.-DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERISTICAS DEL ENTORNO SOCIAL, ECONOMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL CENTRO Y LAS RESPUESTAS EDUCATIVAS QUE SE DERIVAN DE ESTOS REFERENTES.

## 1.1.-Indicadores geográficos.

El Colegio Rural Agrupado *El Quijote* (en adelante C.R.A. El Quijote) tiene su cabecera en la localidad conquense de Villares del Saz. Este centro agrupa un total de siete localidades: (Alconchel de la Estrella, Castillo de Garcimuñoz, Cervera del Llano, La Almarcha, La Hinojosa, Villar de Cañas y Villares del Saz. Actualmente, con el cierre funcional de una de las secciones de nuestro CRA se encuentran abiertas 6: La Almarcha, Castillo de Garcimuñoz, Cervera del Llano, La Hinojosa, Villar de Cañas y Villares del Saz.



Estas localidades se encuentran geográficamente situadas en la comarca provincial conocida como “La Mancha. La cabecera dista de la capital, Cuenca, unos 51 Km. El resto de localidades dista entre sí entre los 10 y 25 Km de distancia. Tres de sus cuatro secciones se encuentran comunicadas por la Autovía A-3, lo que hace que los desplazamientos sean cómodos y rápidos. Esta proximidad a la autovía y a la carretera n-420, junto con la relativa cercanía a la capital, influirá decisivamente en el desarrollo socio-económico de la zona.

## 1.2.-Indicadores demográficos.

Los pueblos que componen el C.R.A. fueron víctimas del éxodo emigratorio de los años 60, y aunque en la década de los años 90 mantuvieron estable el número de habitantes, y a principios del siglo XXI recibieron un buen número de población inmigrante, en la actualidad la tendencia es la de sufrir un descenso paulatino de la población, bien por el retorno de inmigrantes a sus lugares de origen, o por el éxodo de la población más joven en busca de completar estudios y de oportunidades de trabajo. Por ello, la población se considera en la actualidad mayoritariamente envejecida. La población total de los municipios de nuestro C.R.A. se sitúa en torno a los 1800 habitantes. Predominan las familias con 1 ó 2 hijos. La vivienda tipo es una casa de una o dos alturas, amplia y bien equipada. La renta familiar se puede considerar media-baja.

De todo ello, lo más destacable es quizás la escasa natalidad de la zona, lo que ha influido muy negativamente en la matrícula del centro. Esta baja natalidad obliga al centro, además, a establecer diferentes agrupamientos por aula según el curso académico, lo que a veces genera cierta inestabilidad en cuanto a condiciones de trabajo y características del aula se refiere.

## 1.3.-Indicadores socioeconómicos.

La principal actividad económica de la zona es, indudablemente, aquella dedicada al sector primario, tanto a la agricultura como a la ganadería. Existen también empresas dedicadas al comercio minorista, que representa la segunda actividad económica de la zona.

Otras actividades económicas que están presentes en la zona son un conjunto de empresas dedicadas a la construcción, a distintas actividades industriales tales como energéticas, de aprovechamiento del agua, extracción y transformación de minerales, transformación de metales y, las más importantes, manufactureras.

Destacar, por último, que tras el auge experimentado por el sector servicios a finales de la década de los 90 y principios de la primera década del siglo XXI, especialmente debido al transporte de mercancías, en los últimos años ha descendido considerablemente el número de personas dedicadas a este sector.

## 1.4.-Indicadores socioculturales.

El centro está constituido por 7 localidades, y hasta el curso pasado recibíamos alumnos de otra localidad cercana a la cabecera del centro. Sin embargo, curso no se da esa circunstancia. Cada localidad tiene su propia historia y tradición cultural, y es respetada como individualidad desde el centro; cada una de ellas posee sus propias fiestas y manifestaciones culturales; cada una de ellas imprime a sus habitantes de una idiosincrasia particular. Todo ello dota al centro de una diversidad y riqueza cultural incomparable, pero también supone un gran esfuerzo para mantener y transmitir todas estas expresiones culturales que la comunidad escolar nos demanda.

Por todo ello, forma ya parte de la vida tradicional del centro el desarrollar actividades tales como el festival de Navidad, las actividades deportivas, celebraciones especiales, el día de Convivencia

y muchos otros proyectos que nos permitan además crear una conciencia cultural común en nuestros alumnos.

Por último, y de forma general, se observa cierto interés por la educación entre las familias y expectativas de continuación de estudios para los hijos, debido fundamentalmente a la falta de ofertas de trabajo para los jóvenes. Coexisten a la vez una población de edad avanzada, la cual en su mayoría sabe leer y escribir, con una población joven en la que aunque predominan los estudios primarios, va aumentando el número de personas con estudios medios y superiores. La escolarización es normal a partir de los tres años. Los distintos municipios cuentan con un I.E.S. ubicado en Villares del Saz, Casa de Cultura y/o Centro Social, biblioteca pública o en su defecto, servicio de bibliobús, asociaciones diversas, Centro de Salud y los propios Centros Escolares. Las instalaciones deportivas en su conjunto son escasas aunque se cuenta con un pabellón en la localidad de La Almarcha.

### 1.5.-El centro y sus recursos.

El Colegio Rural Agrupado “El Quijote” se constituye en 2001, de titularidad pública, e integrado por las aulas de siete localidades: Alconchel de la Estrella, Castillode Garcimuñoz, Cervera del Llano, La Almarcha, La Hinojosa, Villar de Cañas y Villaresdel Saz (cabecera organizativa y administrativa). Posteriormente el centro sufrió el cierre funcional de las aulas de 3 de esas localidades (Alconchel de la Estrella, Castillo de Garcimuñoz y La Hinojosa. Durante el curso 2016/17 tuvo lugar la reapertura de la sección de Castillo de Garcimuñoz y en el curso 2020/21, tuvo lugar la reapertura de la sección de La Hinojosa, continuando ambas abiertas en la actualidad.

En este centro se imparten íntegramente el segundo ciclo de Educación Infantil y la etapa de Educación Primaria, abarcando así 9 años de la formación académica de un alumno. En estos momentos, jurídicamente el centro cuenta con 4 unidades de Educación Infantil y 7 de Educación Primaria.

#### 1.5.1.- Recursos materiales e infraestructura.

Con respecto a los **edificios** que albergan las aulas, en cada una de las localidades del C.R.A. existe un edificio con una antigüedad diversa que supera los 20 años en casi todos los casos, excepto en La Almarcha, que cuenta con un edificio moderno de reciente construcción. Destacar también que el aulario de Villar de Cañas acometió hace años una reforma profunda, y hace unos años, construyó un edificio anexo que se utiliza como gimnasio. La sección de La Hinojosa tuvo que acometer una serie de reformas para poner a punto el colegio para su reapertura. El curso pasado se llevaron a cabo reformas en el colegio de Villares del Saz (arreglo de la valla exterior), Castillo de Garcimuñoz (puertas y acceso a los baños) y Cervera del Llano (estores aislantes en las cristaleras).

Si nos referimos a **las aulas**, los espacios disponibles en los distintos centros son variablemente suficientes, disponiendo incluso en la mayoría de los aularios aulas de desdoble y de uso particular para algunas áreas (inglés, música...)

En lo que se refiere a **bibliotecas**, solo contamos con biblioteca de centro en la cabecera. En la localidad de La Almarcha, la biblioteca municipal está integrada dentro del centro, existiendo acuerdo con el Ayuntamiento del municipio para hacer uso de ella por parte del alumnado dentro

del horario lectivo. En el resto de secciones contamos únicamente con bibliotecas de aula. En aquellas secciones donde no hay biblioteca pública, cuentan con servicio de bibliobús y los alumnos de cada una de ellas, acompañados por los tutores hacen uso de este servicio.

El **mobiliario** del centro y aulas, está en condiciones aceptables y es suficiente para cubrir las necesidades de los alumnos.

En referencia a los **recursos tecnológicos**, todas las localidades cuentan, bien con un panel digital o bien con una pizarra interactiva e-beam, por unidad. El centro cuenta con suficientes unidades de portátiles para dotar al conjunto del profesorado. Los ordenadores portátiles fueron adquiridos hace 3 años. Al formar parte del proyecto Carmenta, contamos con tabletas para todos los alumnos becados y alguna más de repuesto.

Por último, si hablamos de los **recursos materiales específicos** para cada área, el centro ha ido haciendo un esfuerzo curso a curso para dotar a las aulas y al profesorado del material demandado para mejorar los procesos de enseñanza- aprendizaje, no presentando actualmente ningún tipo de carencia en este sentido. Además se recibió el curso pasado una dotación de materiales de juego simbólico, matemático y lectoescritura para las aulas de Educación Infantil.

#### 1.5.2.-Recursos humanos.

La plantilla de **profesores** está constituida por 21 docentes. De ellos, contamos con 4 especialistas en Educación Infantil, 4 de Educación Primaria, y el resto se distribuye entre profesorado especialista: 1 de educación musical; 2 de educación física; 2 de inglés con carácter ordinario, que hacen las funciones de tutor de Primaria y 2 especialistas de inglés con perfil itinerante; 1 de audición y lenguaje; 1 de pedagogía terapéutica y 1 de religión. Además el centro cuenta con un orientador a media jornada.

Con respecto a los **alumnos**, su número se sitúa en torno a los ( **OJO FALTA DATO!!!!!!!**) de los cuales pertenece a Educación Infantil y el 75% a Educación Primaria.

En cuanto al **personal no docente**, trabajan, en los distintos aularios, personal de limpieza y peones de mantenimiento, dependientes de los Ayuntamientos de las localidades correspondientes. A ellos hay que sumar el personal encargado de la asistencia al alumnado durante las rutas de transporte. El centro cuenta con un ATE, debido a la existencia de una alumna con necesidades educativas especiales que así lo requiere.

#### 1.6.- Actuaciones pedagógicas derivadas del estudio del entorno.

La realidad educativa de un Colegio Rural Agrupado es una realidad compleja, multicultural, diversa, y organizada en torno a diferentes e inestables agrupamientos de alumnos según localidad o nivel. Además, no podemos dejar al margen ninguno de los indicadores anteriormente descritos, y por tanto, previamente a iniciar cualquier diseño metodológico o cualquier planificación de enseñanza, debemos establecer unas prioridades pedagógicas si queremos respetar esta realidad. Para una mejor comprensión de las implicaciones del entorno en la planificación pedagógica, las agrupamos en la siguiente tabla:

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO	RESPUESTA EDUCATIVA DERIVADA
<p>Contamos con 7 localidades respetadas como individualidad.</p>	<p>Tratamos de integrar estas localidades bajo un sentimiento de unidad a través de la planificación de actividades educativas conjuntas: convivencias, día del libro, excursiones, participación en el deporte escolar con equipos mezclados de las diversas localidades... Trabajamos la competencia en conciencia y expresiones culturales</p>
<p>Las actividad económicas más importantes dela zona corresponderían a aquellas tipificadas como sector primario (agricultura, ganadería...), así como comerciales.</p>	<p>Trabajar como prioridad importante las áreas instrumentales para un acceso básico al mundo laboral; así mismo consideramos de interés el desarrollo del inglés como referente para la posible dedicación al sector comercial</p> <hr/> <p>En cuanto a las competencias clave, este centro se propone una dedicación prioritaria a la competencia multilingüe competencia matemática, ciencia y tecnología y competencia digital.</p>
<p>Atendemos a un paisaje peculiar dentro de las aulas en la que nos encontramos con seccionesy aulas que integran varios niveles, mezclando incluso etapas o incluyendo etapas completas.</p>	<p>Es por este motivo que la competencia personal, social y de aprender a aprender se hace fundamental para conseguir la mayor autonomía del alumnado. Queremos que el alumno se convierta en protagonista de su propio aprendizaje desde edades tempranas, contemplando actuaciones desde diversos ámbitos, especialmente desde la tutoría.</p>
<p>Aparición en la comarca del fenómeno de la inmigración que se refleja en nuestras aulas cada vez con mayor fuerza y protagonismo, especialmente alumnado de la Europa del Estey sudamericano.</p>	<p>Impulsar la integración a través de los propios principios básicos que rigen el PE: inclusión e interculturalidad.</p>



Preocupación de las familias por una formación básica que les permita continuación de los estudios.	Nuestro centro tiene en cuenta que una formación básica de calidad debe orientar al alumno y familia sobre las opciones de estudio más convenientes en cada caso.
Escasez de recursos en cuanto a bibliotecas públicas o de centro.	El desarrollo y fomento de la lectura entre nuestro alumnado será uno de nuestros pilares básicos de actuación. Plan de lectura del centro.
Instalaciones deportivas escasas y preocupación a nivel de padres por los aumentos en la aparición del sedentarismo entre la población infantil a nivel nacional.	Fomentar la práctica habitual de ejercicio físico entre nuestros escolares e intentar acercarlos al mundo del deporte escolar. Fomentar y colaborar cualquier oferta deportiva externa que complete su formación física escolar.

## 2.- LOS PRINCIPIOS Y FINES EDUCATIVOS, OBJETIVOS Y VALORES QUE GUIAN LA CONVIVENCIA Y SIRVEN DE REFERENTE PARA EL DESARROLLO DE LA AUTONOMIA PEDAGÓGICA, ORGANIZATIVA Y DE GESTION DEL CENTRO.

### 2.1.- Principios generales

Los principios y valores que se enumeran abajo, válidos y referencia para toda la comunidad educativa del C.R.A. El Quijote, tienen como referencia la Constitución Española, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, los tratados y acuerdos internacionales sobre educación y convivencia ratificados por España, y la normativa legal vigente en España y la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).

- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- Orden 185/2022 de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

- Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008 de la *convivencia* escolar de *Castilla la Mancha*.

- Ley 3/2012 de 10 de mayo de autoridad del profesorado

- Ley 3/2021, de 26 de julio, de reconocimiento de Autoridad del Profesorado.

- Decreto 13/2013, de 21/03/2013 de autoridad del profesorado de Castilla-La Mancha.

Con esta normativa de fondo, el Proyecto Educativo de Centro del C.R.A. El Quijote, con cabecera en la localidad de Villares del saz, se inspirará en los siguientes principios:

- ☞ El fomento de una **educación de calidad**, mediante la formación personalizada e integral de los alumnos, tanto en conocimientos como endestrezas y valores, promoviendo el espíritu crítico, el esfuerzo, la libertad, la autoestima y la creatividad.
- ☞ Asegurar una **educación en igualdad**, tanto en derechos y oportunidades como en igualdad efectiva entre hombres y mujeres, fomentando la inclusión educativa y la no discriminación, la tolerancia, el respeto y la solidaridad entre los alumnos, todo ello sin menoscabo de una efectiva flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumno.

- ☞ La construcción de una **conciencia de diversidad cultural y de interculturalidad** como práctica para conocer y respetar a otras lenguas y culturas y medio para construir una sociedad más justa.
- ☞ Fomentar la **participación de toda la comunidad educativa**, potenciando un esfuerzo compartido por alumnos, familias, profesores y localidades para paliar las posibles dificultades de un entorno rural agrupado, así como beneficiarse de otros aspectos que subyacen del mismo.
- ☞ La consideración de **la función docente como factor esencial de calidad** de la educación, potenciando el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- ☞ La **promoción de actividades** que enriquezcan la formación integral del alumno, tales como actividades culturales, celebraciones especiales, salidas culturales y de ocio, proyectos de innovación educativa, actividades que impulsen la lectura, actividades que fomenten el desarrollo de hábitos saludables de ejercicio físico y deportivo, aprovechando todos los recursos, tanto materiales como humanos, de toda la comunidad educativa.
- ☞ La **transmisión de valores** que favorezcan el respeto, la solidaridad, la responsabilidad, la igualdad y la justicia, para lograr una convivencia democrática, impulsando actividades para la prevención de conflictos y resolución pacífica y consensuada de los mismos.
- ☞ Fomento de una **educación en el respeto** hacia todo su entorno: defensa del medio ambiente, respeto hacia el profesorado y todos los miembros de la comunidad educativa, respeto a la diversidad cultural presente en el centro, respeto hacia el trabajo de otras personas, respeto por los recursos que el centro pone a su disposición, respeto por sus propios bienes materiales y, por supuesto, respeto por sí mismos.

## 2.2.- Valores del centro.

En base a estos principios, el Centro compromete su acción formativa orientada por los valores y objetivos que subyacen en ellos y con el objetivo de convertirse en un aliado imprescindible de las familias para continuar con la labor educativa integral de sus hijos. Destacamos como valores principales del centro los siguientes:

- 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 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 la 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 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.

### 2.3.-Lineas metodologicas

- **Hay que tener en cuenta las peculiaridades de cada grupo de alumnos/as y los ritmos de aprendizaje de cada niño/a concretos.**

El profesorado tiene que desarrollar estrategias de actuación de conjunto, para todo el grupo, pero a la vez tiene que atender a cada uno individualmente con sus problemas específicos. Es la atención a la diversidad lo que nos permite ir adaptando nuestros métodos de enseñanza, a la vez que vamos comprobando en qué medida se van incorporando los aprendizajes realizados y qué capacidad tienen nuestros alumnos/as a la hora de aplicarlos a nuevas situaciones.

Por eso la valoración positiva de la diversidad, entendida en su sentido más amplio (intereses, motivación, distinto grado de capacidad intelectual, etc.) debe ser una intencionalidad básica en la enseñanza de carácter obligatorio. Cada alumno/a es diferente y necesita un trato personal y, por tanto, una metodología concreta que hace que el trabajo en el aula sea de una gran complejidad.

También consideramos importante respetar los distintos ritmos de aprendizaje de cada alumno/a, manteniendo un equilibrio entre lo que el alumno/a, es capaz de hacer por sí mismo y la exigencia de aumentar el grado de aprendizaje.

- **Se debe promover la autonomía en el propio proceso de aprendizaje.**

Hay a disposición del profesorado una gran diversidad de métodos y recursos didácticos. Es preciso elegir entre ellos en función de las características de nuestros propios alumnos/as, de los objetivos que pretendemos conseguir o de las actividades que vayamos a realizar. Hay momentos en los que conviene presentar modelos, proporcionar pautas o facilitar información, pero hay otros y cada vez más plausibles, que convienen más el que sea el propio alumno/a el que investigue por su cuenta, de esta forma potenciaremos la creación y el uso de estrategias propias de la búsqueda de las distintas soluciones para los diferentes problemas que se les puedan plantear.

- **Consideramos fundamental el establecer una interacción adecuada entre maestro/a-alumno/a, maestro/a-familia y los alumnos/as entre sí para que se produzca la construcción de aprendizajes significativos y la adquisición de contenidos sociales y culturales.**

El principal constructor de su aprendizaje es el propio alumno/a. Sin embargo, esto no se desarrolla de una forma aislada del contexto en el que está situado el alumno/a; por el contrario, la intervención de otras personas que le rodean (padres/madres, maestros/as, los chicos/as) es decisiva para la adquisición de los aprendizajes significativos.

Se debe promover la interacción maestro/a-alumno/a para que se produzca un intercambio de información y experiencias. En el intercambio, el maestro/a aportará la orientación del aprendizaje, en función de los objetivos que se haya propuesto, las necesidades de cada alumno/a y los contenidos que pretende enseñar, así como la evaluación del proceso y las adaptaciones necesarias, y al alumno/a habrá que permitirle que exprese sus intereses, dificultades, logros y motivaciones por lo que está aprendiendo. La comunicación interpersonal debe ser fluida y el diálogo permanente, realizándolo todo ello en un ambiente distendido en el

que las distintas partes puedan expresarse con total libertad y respeto.

- **Estas etapas se caracterizan por tener un enfoque globalizado en los aprendizajes, lo cual nos lleva a organizar los contenidos en torno a ejes que permitan abordar los problemas, las situaciones y los acontecimientos dentro de un contexto y en su globalidad.**

El punto de partida en un enfoque globalizador es la propia realidad, la que se toma como objetivo de estudio; en la medida que se progresa en el análisis de los elementos que la componen, es preciso utilizar los instrumentos que las distintas áreas de conocimiento nos ofrecen. La perspectiva globalizadora de pautas para organizar y articular los contenidos en secuencias de aprendizaje orientarlas a un fin concreto.

Debemos introducir situaciones de aprendizaje que despierten el interés y motivaciones de nuestro alumnado. Que les aproxime a una realidad cercana y que genere en ellos la necesidad de aprender para poder dar respuesta a lo que se le ofrece al mismo.

- **Hay que partir, siempre que sea posible, de la propia experiencia del alumno/a para que las actividades de enseñanza y aprendizaje se engarzen con sus propias vivencias personales y sea verdaderamente significativo.**

El significado que tiene para nosotros este principio es bien claro: la acción educativa no debe basarse principalmente en la información transmitida verbalmente, sino en los datos y experiencias a los cuales tiene acceso el alumno/a. La vida del niño/a ha de ser el motor impulsor de las actividades de enseñanza y aprendizaje que ha de poner en rodaje el maestro/a.

Es por ello, que valiéndonos de herramientas, sobre todo en lo que a digitalización se refiere, ayudaremos al alumnado al acceso de información para la ampliación de conocimientos o por el simple gusto de aprender cosas nuevas, siempre partiendo de las premisas de respeto, y un correcto uso de las mismas.

- **Hay que proporcionar al alumnado la información de la situación en que se encuentra su proceso de aprendizaje, haciéndole tomar conciencia de sus posibilidades y de las dificultades que tendrá que superar; para ello habrá que especificarle claramente los objetivos que pretendemos conseguir, así como motivarles para que los consiga.**

Debemos comunicar a nuestro alumnado el por qué y el para qué de las cosas que proponemos, ya que lo que es evidente para el maestro/a no lo es tanto para el alumno/a y, si no se conoce lo que se está haciendo, difícilmente se podrá implicar uno en ello.

Además, los alumnos/as deben sentirse competentes para realizar las actividades que se les propongan en un momento de desarrollo determinado; para ello tendremos en cuenta el momento de desarrollo y aprendizaje en que se encuentra cada uno. Por otro lado, es importante que las actividades sean motivadoras para que, además de saber y poder realizarlas, los alumnos/as quieran hacerlas. Se precisa estar atento a sus intereses, a que participen en las propuestas de trabajo y que puedan modificar las que se les hacen, en definitiva, no a que hagan lo que quieran, pero sí que les guste lo que hagan.

- **Se deben impulsar las relaciones entre iguales proporcionando pautas que permitan confrontar los distintos puntos de vista, tomar decisiones colectivas, superar las dificultades mediante el diálogo y la cooperación, así como a que se ayuden mutuamente**

En el aula se deben potenciar los debates colectivos para así facilitar el intercambio de comunicación y permitir la confrontación de las distintas ideas. Esto se consigue cuando hay propuestas distintas o cuando hay un problema en clase que afecta a todos, entonces se hace una exposición de motivos por cada defensor y se llegan a unas conclusiones, que deben ser consensuadas entre todos. Es muy importante establecer

este sistema cuando se trate de establecer normas de funcionamiento se pretenda conseguir un objetivo colectivo.

El profesorado organizará el aula de manera que se permita el trabajo cooperativo entre los alumnos/as; de esta forma, potenciaremos la reflexión conjunta de los distintos problemas y abriremos un abanico de posibilidades para la superación de los mismos. Además, de esta manera podemos potenciar la idea de grupo y la igualdad de trato, tarea fundamental de todo docente, para evitar no sólo las discriminaciones de tipo cultural o social sino, y muy fundamentalmente, los rechazos por falta de capacidad o por ser de diferente sexo.

- **Teniendo en cuenta que muchos contenidos no se adquieren únicamente por las actividades desarrolladas en el aula, habrá que diseñar actividades en el ámbito del ciclo y de la etapa para conseguir la plena adquisición y consolidación de todos los que hemos propuesto en el proyecto curricular.**

El trabajo para la utilización de espacios comunes (biblioteca, medios audiovisuales, etc.) puede ser un buen motivo para que nuestro alumnado adquiera nuevos aprendizajes.

Así como la presencia de situaciones de aprendizaje concretas, ayudara al alumnado a buscar un objetivo concreto y colectivo, valiéndonos de una escuela como organización social ya brinda multitud de oportunidades para que desarrollemos otros aspectos como el de la solidaridad con otros compañeros/as.

- **Hay que facilitar la construcción de aprendizajes significativos diseñando actividades de enseñanza y aprendizaje que permitan a los/as alumnos/as establecer relaciones adecuadas entre lo que ellos/ellas saben y los nuevos aprendizajes.**

La utilización consciente por parte del profesorado de estrategias de asimilación comprensiva en esta etapa es fundamental, ya que la relación que se establece entre las propias vivencias de conocimiento de nuestros alumnos/as con la nueva información que reciben de sus profesores/as contribuye a que se produzcan aprendizajes significativos. El profesor/a tiene que facilitar la construcción del significado, favoreciendo el que no se produzcan interferencias entre la información poseída y la nueva información que él transmite, presentándola de forma asequible, organizada y atractiva, para que se despierte en nuestros alumnos/as el interés por el conocimiento.

En ocasiones, lo que queremos transmitir tiene una gran diferencia con lo que el niño/a interpreta, por eso no debemos intentar que el alumno/a aprenda de una sola vez todos los conceptos y significados nuevos; por el contrario, hemos de dejar que sean ellos mismos, según el periodo de desarrollo cognitivo que tengan, los que se acerquen desde sus propios significados a los que les queremos transmitir.

El uso que se hace del lenguaje como vehículo de transmisión de significado social debe ser tenido en cuenta por los profesores/as en sus relaciones con los alumnos/as, para que éstos perciban con nitidez las propuestas que se les hacen, así como que nunca debe ser utilizado como arma arrojada de discriminación intelectual.

## **2.4.- Principios organizativos**

En la elaboración del horario general del centro hemos tenido en cuenta la siguiente normativa:

- *Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.*
- *Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.*

- *Decreto 80/2022 de 12 de julio por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.*

Además, hemos tenido en cuenta los **siguientes criterios**, previa consulta al claustro:

- Adecuación de las horas de máximo rendimiento con las áreas instrumentales.
- Facilidad por parte del profesorado de llevar a cabo actividades de reciclaje y perfeccionamiento de la práctica docente.
- Mejora de la disponibilidad del alumnado en horario de tarde para acceder a actividades extracurriculares.
- Aprovechamiento del tiempo que el alumno pasa en el aula y en su tiempo libre.

## HORARIO DEL ALUMNO Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS REFERENTES PARA SU ELABORACIÓN.

En la elaboración del **HORARIO DE LOS ALUMNOS**, hemos tenido en cuenta la siguiente normativa:

- El Anexo IV del Decreto 81/2022 de 12 de julio, por el que se establece el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, para garantizar la adecuada distribución de los periodos semanales por área y por curso.
- El decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

También hemos tenido en cuenta los siguientes criterios:

- El horario del alumnado posibilitará una distribución flexible del tiempo para facilitar una respuesta más adaptada al alumnado.
- El periodo de adaptación en Educación Infantil se llevará a cabo en septiembre con una duración máxima de 7 días lectivos a partir del inicio de las clases.
- Respetar las primeras horas de la mañana para el trabajo de las áreas instrumentales básicas dentro de las posibilidades de organización del Centro.
- Dejar las últimas horas de la mañana para las áreas de Educación Física y Educación Artística, dentro de las posibilidades de organización del Centro.
- En la medida de lo posible, las clases de cualquier área no excederán más de dos periodos seguidos.
- Los horarios de P.T y A.L vienen marcados por el principio de flexibilidad para garantizar una respuesta más adaptada a las necesidades del alumnado.
- En los horarios de Educación Infantil se tendrá en cuenta la globalización de los contenidos y los ritmos de actividad de los alumnos/as.

- Realizar desdobles en áreas instrumentales en aquellos grupos que dadas sus características así lo requieran y siempre que sea posible.
- Realizar apoyo a Primaria y a Infantil. Estos apoyos se llevan a cabo por otros tutores

## CRITERIOS PARA EFECTUAR AGRUPAMIENTOS, ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS.

### AGRUPAMIENTOS

Se han tenido en cuenta los siguientes criterios a la hora de establecer los agrupamientos:

- ✓ Respetar en todo momento el principio de heterogeneidad y el principio de no discriminación.
- ✓ Siempre que lo permita la organización del Centro se intentará que todos los grupos tengan un número de alumnos similar.
- ✓ Respetar siempre que sea posible no realizar agrupamientos donde se mezclen las etapas de Infantil y Primaria. (En este curso no ha sido posible en la sección de Cervera del Llano, Villar de Cañas. Tampoco en Castillo de Garcimuñoz y La Hinojosa por ser aulas unitarias).
- ✓ Respetar el reparto homogéneo de los alumnos dentro de las secciones. Se ha intentado, dentro de las posibilidades de organización de cada aula, disminuir y adaptar las ratios de las mismas, con la finalidad de mejorar la práctica educativa.

### DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS

Hemos tenido en cuenta los siguientes criterios a la hora de distribuir los espacios:

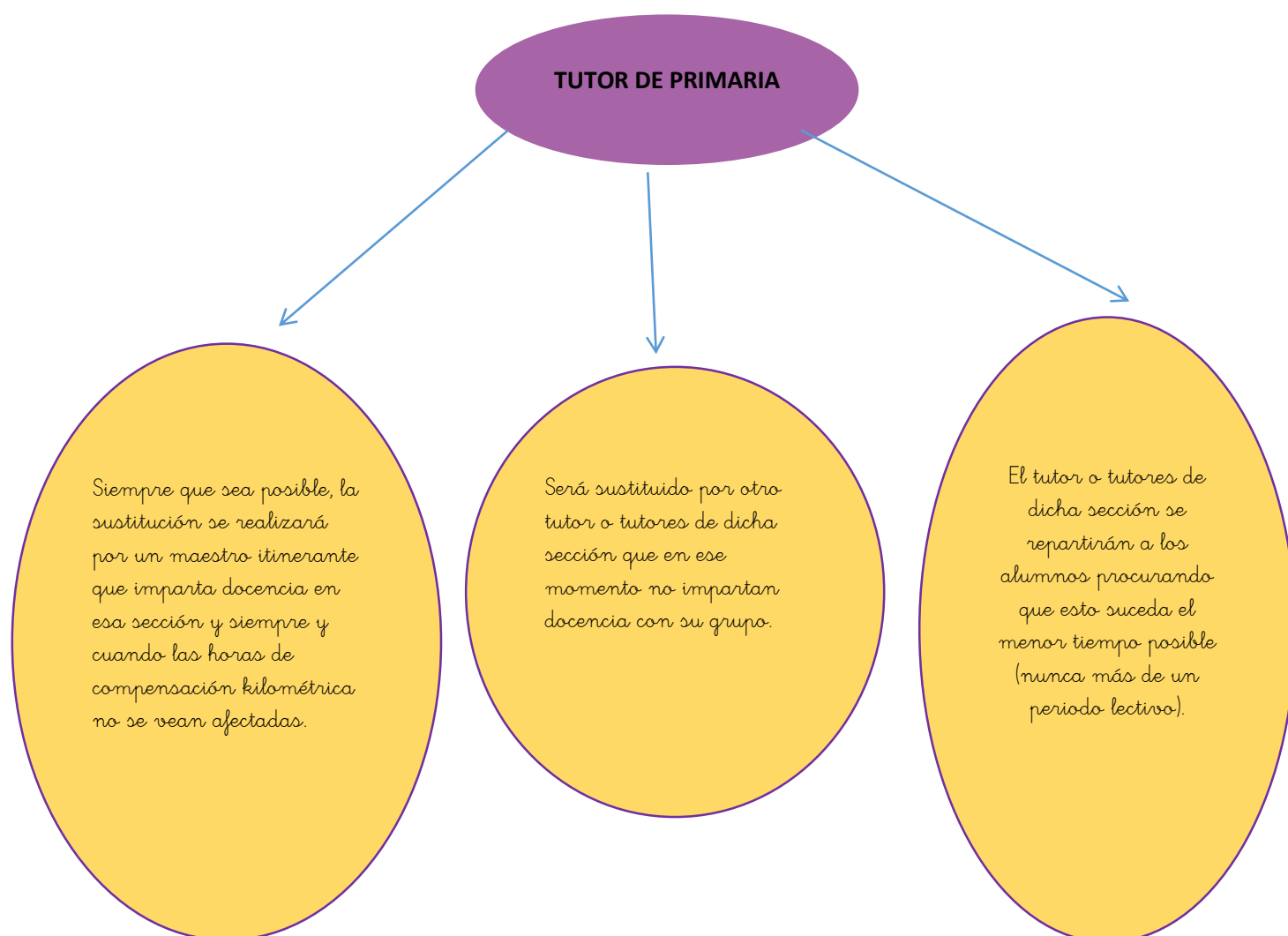
- ✓ La utilización de las aulas de cada sección en horario lectivo dependerá del tutor del grupo, y del especialista que, según horario, imparta clase en esa aula.
- ✓ Las secciones que dispongan de aula de desdoble, ésta se utilizará dependiendo del horario de cada sección y de los grupos en los que se lleve a cabo desdoble. En todo caso se respetará el horario.
- ✓ Se utilizan áreas materia en el área de música.
- ✓ Los ordenadores portátiles dados a los profesores serán de uso personal dentro del centro.
- ✓ A los profesores que se encuentren sustituyendo se tratará de proporcionar un ordenador portátil a préstamo para poder utilizarlo en el aula que será entregado cuando termine su periodo de estancia en el centro.
- ✓ Las secciones que dispongan de pabellón polideportivo y que haya sido cedida para su uso por el ayuntamiento de la localidad, se utilizará preferentemente por el maestro/a de Educación Física.

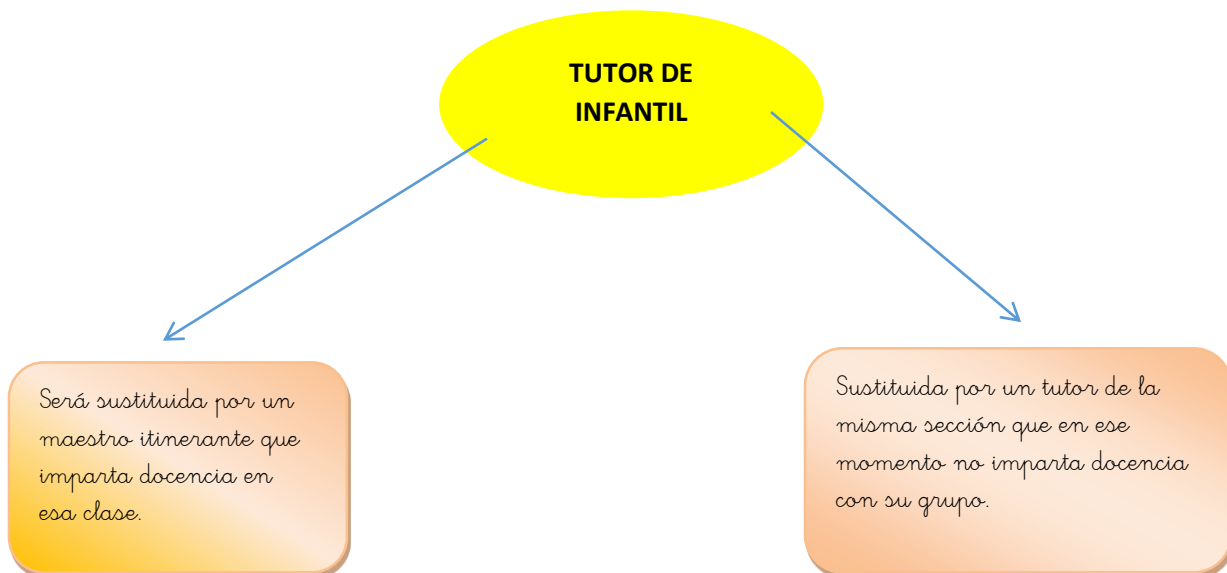


## CRITERIO DE SUSTITUCIONES Y HORARIO DE ITINERANTES.

En cuanto a los **CRITERIOS DE SUSTITUCIONES** se han llegado a los siguientes acuerdos:

- En caso de falta de un **maestro itinerante**, será sustituido por el tutor correspondiente al grupo de alumnos. En caso de que afecte a la Secretaria o Directora del centro, perderán sus horas dedicadas a secretaría y dirección y se quedarán con su grupo de alumnos.
- En caso de faltar un **tutor**:





## 2.5.- Plan de acogida del centro

### FUNDAMENTACIÓN.

#### Objetivos.

Los objetivos finales del plan de acogida son, prioritariamente.

- Asumir como Centro los cambios que conlleva la interacción cultural con alumnos/as procedentes de otros países.
- Conseguir que el alumno nuevo comprenda el funcionamiento del Centro, y se adapte a los compañeros/as y profesores/as.

### ACOGIDA DEL ALUMNADO EN INFANTIL.

#### Planificación del periodo de adaptación

La educación infantil plantea, entre sus objetivos:

- Hacer que los niños se sientan miembros de los grupos a los que pertenece (familia, escuela, compañeros).
- Aprender y establecer vínculos fluidos de relación con sus iguales y los adultos con quienes conviven.
- Fomentar y educar en la convivencia social y promover el respeto a la variedad y la pluralidad como fuente de enriquecimiento.

Los mejores resultados se han demostrado cuando la adaptación se realiza de forma gradual, como por ejemplo con el empleo de estos mecanismos de colaboración con las familias para la inserción de los pequeños:

- ✓ Tener contacto individualizado con el educador antes del comienzo de las clases.
- ✓ Introducir gradualmente los nuevos hábitos, ya que las modificaciones del entorno, de la organización del aula, etc, implican una reestructuración muy difícil.
- ✓ Incluir la posible permanencia de las madres/padres los primeros días del periodo de adaptación.

En algunos casos, nos podemos encontrar niños con dificultades especiales para separarse de sus figuras de apego, lo cual supondrá un periodo de adaptación más largo sin sobrepasar los diez días prescriptivos de dicho periodo y con atenciones específicas más prolongadas.

### **Intercambio de información y acuerdo con las familias.**

En líneas generales, la organización del periodo de adaptación contempla:

- ✓ Sensibilización y elaboración de un plan de trabajo del educador para este momento. Esta fase contemplará el establecimiento de unos objetivos en tomo a la actitud del educador y a la recogida de información. **(Utilizar modelo de entrevista adoptado por el centro).**
- ✓ Conocimiento de la escuela por parte de los padres. Deber realizarse antes de que el niño acceda al centro y ha de estructurarse y desarrollarse en diferentes momentos.
- ✓ Evaluación y posible replanteamiento e informes a los padres.

La adaptación del niño a la escuela la entendemos no sólo como la adquisición de las rutinas establecidas, sino también como su integración social y afectiva (con sus compañeros, con él profesor).

Cuando el niño entra en la escuela de forma conflictiva, se pueden dar problemas más o menos graves a nivel psicológico (regresiones, enfermedades psicosomáticas, cuadros de ansiedad, etc).

Cuando el niño toma conciencia de la separación de las figuras de apego pueden aparecer conflictos y conductas del siguiente tipo:

- ✓ Conductas que manifiestan una lucha activa por intentar recuperar las figuras de apego (lloros, intentos de huida, ansiedad, aferramiento, etc.)
- ✓ Conductas regresivas: Descontrol de esfínteres, succión del pulgar, etc.
- ✓ Formas de ansiedad del tipo: onicofagia, temblores, diarreas, etc.
- ✓ Trastornos de la alimentación y del sueño.
- ✓ Conductas de rechazo e incluso hostilidad ante los intentos de ayuda o acercamiento de los educadores.

Este tipo de manifestaciones pueden aparecer inmediatamente o con cierto retraso. Su duración es muy variable. No tienen porque presentarse con el mismo grado en todos los niños, pues hay diferencias en cada uno dependiendo de la edad, el sexo, tipo de relación con las figuras de apego, familiaridad del lugar, conocimiento previo del educador, presencia de otros hermanos, etc.

La posible presencia de los padres o de otras personas familiares durante los primeros días requiere una buena planificación.

En resumen podemos decir que habrá que tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Escalonar días y horarios para evitar que coincidan muchos niños al mismo tiempo.
- ✓ Invitar el curso anterior a la entrada al centro, a los alumnos a realizar visitas, fiestas, etc.
- ✓ Establecer unas pautas de actuación claras para los padres, entre las que se encuentra: no forzarel proceso de separación, no interferir en la labor del educador.
- ✓ Establecer actividades concretas que pueden realizar los padres (en caso de decidir su presencia en el aula) mientras están en la escuela: etiquetaje, preparación de material, etc.
- ✓ Convocar para una reunión previa donde se traten todas estas cuestiones.
- ✓ Guiarse por el realismo y la flexibilidad en el período de adaptación atendiendo a las características personales y familiares de los distintos grupos de alumnos.

## Mecanismos de colaboración para la inserción

Cuando un niño llega a un centro de educación infantil, se pretende compartir con la familia la labor, educativa, completando y ampliando las experiencias formativas del desarrollo. Para que esta labor se realice correctamente, la comunicación y coordinación de los padres y educadores es de enorme importancia. Por esta razón es imprescindible asegurar la participación y la relación de los padres en la labor educativa, sobre todo, en el caso de alumnos con necesidades educativas especiales.

Las razones que aconsejan la cooperación y relación entre la familia y el equipo docente son muy diversas. Entre las principales nos encontramos con las siguientes:

- Los padres y la escuela tienen un objetivo común que no es otro que la educación de los niños.
- La relación entre familia y escuela contribuye a proporcionar a los niños seguridad, una mayor motivación, modelos para su propia socialización ya que ven la colaboración entre los adultos cercanos a ellos.
- La familia puede aportar al equipo docente una información muy importante, tanto sobre aspectos ligados al cuidado del niño (hábitos de sueño, estado de salud, etc.) como sobre la generalización de los aprendizajes y experiencias que se dan en la escuela infantil.
- El centro puede informar a la familia sobre los logros, avances, nuevos hábitos, etc. y este intercambio de información y la evaluación conjunta del proceso, proporcionan nuevos elementos que permitirán modificarlo, reconducirlo o perfilarlo.
- Los padres pueden colaborar con el centro con su experiencia en diversos terrenos, como por ejemplo: realizar actividades con los niños, organizar talleres, etc.
- Esta participación activa en las actividades de la escuela infantil pueden contribuir a que los padres, al observar a los educadores aprendan nuevas formas de comunicarse con sus hijos y estimular su desarrollo.
- La función y labor compensatoria de la escuela infantil se ve más favorecida a largo plazo si los padres se implican en ella.

### A) INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE EL PROFESORADO Y LOS PADRES.

Hay muchos aspectos sobre los que padres y educadores deben intercambiar información, como por ejemplo, los nuevos logros y avances de los niños; sus dificultades necesidades, etc.

Este intercambio de información puede llevarse a cabo de diferentes formas: grupales o individuales.

#### GRUPALES.

- Reuniones colectivas:  
Pueden ir destinadas a los padres de todos los alumnos de la etapa de educación infantil, o de uno de los dos ciclos, o de un nivel determinado, o incluso de un grupo aula. En ellas se tratan cuestiones de interés general como: presentación del equipo docente, normas del centro, aspectos organizativos y metodológicos generales, etc.
- Información por escrito:

A través de carteles, folletos y circulares puede hacerse llegar una gran cantidad de información a muchos padres y de forma rápida.

En ella también se aprovecha para comunicar aspectos generales como el calendario escolar, visitas y excursiones previas, avisos, etc.

## INDIVIDUALES

- Contactos informales Diarios.  
Estos se dan en el momento de las entradas y salidas de los niños, ya que, normalmente, son sus padres los que les llevan y les traen. Esos breves momentos en que padres y maestros se ven sirven para intercambiar un tipo de información precisa y concreta sobre algún aspecto de salud, incidencia, o comportamiento del niño/a. No son propios para entablar largas conversaciones.
- Notas informativas.  
Son anotaciones simples, breves y por escrito, que el maestro/a redacta cuando cree necesario comunicar a los padres alguna información sobre su hijo acaecida a lo largo de la jornada escolar.
- Entrevistas.  
Los padres se reúnen con el maestro quién les ha convocado previamente, por iniciativa propia o por petición paterna. En ellas se tratarán cuestiones sobre la evolución de cada niño, sus progresos y sus dificultades en todos los ámbitos de la personalidad.
- Cuestionarios escritos.  
Los padres podrán cumplimentar un formulario de preguntas sobre un hijo y el entorno familiar cuyas respuestas servirán al maestro para conocer mejor a su alumno y el entorno en que éste se desenvuelve.
- Informes individuales.  
Son obligatorios, tres veces, a lo largo del curso escolar. En ellos es el maestro quién proporciona a los padres información sobre su hijo, tanto del aspecto académico como del personal.

## B) FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS PADRES.

Ésta es una de las funciones que el Centro Escolar puede llevar a cabo, reuniendo en él tanto a padres como a especialistas o profesionales de la educación.

Dos de las formas más usuales de hacerlo es a través de las llamadas Escuelas de Padres y de las Conferencias.

- Las Escuelas de Padres se conciben como grupos de trabajo, en los cuales los padres no son nuevos asistentes pasivos sino que su participación activa se convierte en el motor de las pequeñas investigaciones que se realizan con ayuda de los educadores en dichas Escuelas.
- Las Conferencias destinadas a los padres versarán sobre temas de su interés, y serán prácticas, presentadas con un lenguaje claro y llenas de ejemplos. Podrán ser los educadores, algún padre o personas ajenas al Centro quienes las realicen. Es conveniente al término de las mismas que exista un tiempo para que los padres puedan preguntar, intervenir y debatir, sobre el tema expuesto, con los conferenciantes.

## C) PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN LA VIDA DEL CENTRO.

La relación y colaboración entre familia y escuela es muy importante en la Etapa de Infantil y Primaria ya que el primer beneficiario de ésta es el propio niño. Existen variadas formas de participación de los padres:

#### SISTEMÁTICAS.

- ✓ Tareas de Apoyo
  - En las cuales los padres; en ciertos momentos de la jornada, colaboran con los maestros para proporcionarles una ayuda puntual. Ejemplo: poner y quitar babys, repartir merienda, vigilancia de patios, etc.
- ✓ Talleres con padres
  - En los cuales estos colaboran con el maestro en la realización de las actividades programadas en el taller destinadas a los niños
- ✓ Participación en los Órganos de Participación y Gestión en el centro; como el Consejo Escolar
- ✓ Participación en las AMPAS

#### ESPORÁDICAS.

- Periodo de Adaptación  
En los primeros días de curso la colaboración de los padres es inestimable, estos con su presencia ayudan a los niños a adaptarse al entorno escolar y a superar la separación de sus figuras de apego.
- Fiestas.  
En las celebraciones que la Escuela Infantil organiza, los padres pueden participar en la preparación previa de las mismas o bien en el mismo día de la fiesta.
- Visitas y excursiones.  
En las salidas extraescolares los padres pueden ofrecer con su presencia una buena ayuda a los maestros, en el control y vigilancia de los niños.
- Presentación de actividades y profesiones:  
Los padres asisten para explicar sus profesiones al aula.

#### Horario del periodo de adaptación

- COMIENZO: \_\_\_\_\_ DE SEPTIEMBRE
- FINALIZACIÓN: \_\_\_\_\_ DE SEPTIEMBRE ( 7 DIAS)
- HORARIO: DE 10:00 A 13:00 HORAS
- El periodo de adaptación estará marcado por el principio de flexibilidad y podrá ser acortado en función de la adaptación de los alumnos.
- Aquellos alumnos que se incorporen a lo largo del curso realizarán un período de adaptación similar, pero tratando de que sean menos días lectivos (una semana).

#### PROCESO DE COORDINACIÓN ENTRE LAS ETAPAS DE E. PRIMARIA Y E. SECUNDARIA.

##### Justificación

En nuestra zona educativa existen varios I.E.S. con alumnos que provienen de distintos centros de primaria, cada uno de ellos con unas características concretas. Por tanto, salvo por los alumnos de

la localidad dónde se encuentra el centro de secundaria, la mayoría proviene de poblaciones diferentes y deben abandonar su entorno más cercano. Además:

- Es manifiesta la diferencia de niveles entre alumnos de los diferentes centros de primaria una vez que llegan a Secundaria.
- Existe un mayor número de profesores y áreas.
- Un nuevo grupo de compañeros.
- Un entorno y ambiente distinto.
- Desconocimiento del I.E.S., por parte de los alumnos de primaria.
- Y los equipos docentes de 1º de E.S.O reclaman in formación a principio de curso, de la que aún no disponen porque los expedientes llegan más tarde. En la mayor parte de casos la información aportada no concreta algunos aspectos importantes para planificar la respuesta educativa.

Todos estos factores hacen necesaria una coordinación entre los centros de primaria y los centros de secundaria de nuestra zona en el cambio de etapa de los alumnos.

### **Actuaciones que vamos a llevar a cabo.**

El objetivo principal es establecer actuaciones concretas entre los diferentes centros para facilitar el tránsito de los alumnos de la etapa de Primaria a Secundaria.

Dentro de nuestro plan de zona uno de los objetivos propuestos desde el inicio de curso es el traspaso de información del alumnado entre centros para el tránsito de los alumnos de Primaria a Secundaria. Los orientadores deben establecer acuerdos sobre los objetivos a conseguir y los procedimientos que se van a realizar de forma conjunta desde los centros para esta finalidad.

### **OBJETIVOS**

- Conseguir una adecuada coordinación entre los centros de primaria y el centro de secundaria al que están adscritos.
- Facilitar el paso de los alumnos de primaria al centro de secundaria.
- Hacer posible un adecuado trasvase de información académica, pedagógica y socio-familiar entre los centros de primaria y el de secundaria.
- Realizar desde los centros de primaria el seguimiento del alumnado procedente de dicho centro y escolarizado en el instituto.
- Facilitar a los profesores del I.E.S. un mejor y pronto conocimiento de las características del alumnado de 1º de E.S.O. para ajustar la respuesta educativa.
- Facilitar los agrupamientos en 1º E.S.O.
- Procurar que los maestros que impartan docencia en el tercer ciclo de primariatengan referentes precisos para los procesos de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta los objetivos y contenidos de la siguiente etapa.

### **PROPUESTA DE TRABAJO:**

Una vez establecidos los acuerdos en la reunión de orientadores, se comunica al equipo directivo de cada centro la necesidad de establecer una reunión conjunta entre los centros para que quede establecido con tiempo suficiente los pasos a llevar a cabo.

- Preparación y calendario de las **Jornadas de puertas abiertas** para los alumnos de 6º Primaria
- Preparación por parte de los tutores de 6º Primaria con la colaboración de la U.O. de cada centro del Informe de Evaluación Individual. Se acuerda utilizar el mismo informe para toda la zona.
- Calendario y procedimiento de remisión de dicho Informe Individual de los Centros de Primaria a los I.E.S.
- Establecimientos de **acuerdos para asegurar la continuidad educativa a través de las distintas Áreas**, en el paso de la Primaria a la Secundaria.

### Información y Acuerdos sobre el traslado de información psicopedagógica relevante del alumnado de 6º Primaria

Las EOA de los Colegios de Primaria adscritos al IES, **en sesiones de trabajo conjuntas EOA y DO, trasladarán la información psicopedagógica del alumnado de 6º de Primaria** que sea de interés psicopedagógico para "ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de *todos v cada uno de los alumnos*, según Decreto 92/2022 de 16 de agosto de orientación educativa de CLM) en su tránsito al Instituto.

En el último trimestre del curso, las U.O trasladarán copia de los listados de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, de incorporación tardía o con dificultades de aprendizaje.

La información que acompañará a la relación de alumnos de 6º de Primaria con necesidades específicas de apoyo educativo, que previsiblemente se escolarizarán en el IES, **incluirá:**

- Fotocopia del Informe de Ev. Psicopedagógica
- Fotocopia del Dictamen de Escolarización
- Fotocopia de otros Informes: médicos, sociales, logopédicos, etc.
- Fotocopia del Plan de trabajo de cada alumno.

La información que acompañará a la relación de alumnos de 6º de Primaria de incorporación tardía, **incluirá:**

- Fotocopia del Plan de trabajo Individualizado de cada alumno en el caso que haya sido necesario realizarlo.
- Fotocopia de otros informes de los SS. SS. Menores, etc. (en el caso de que existan).

En el caso de alumnos que hayan recibido refuerzo educativo, al igual que en los casos anteriores, se facilitará el plan de trabajo individualizado que se haya realizado con el alumno.

Se acuerda que las UO de los Colegios de Primaria adscritos al IES, **en sesiones de trabajo conjuntas UO y DO, trasladarán la información psicopedagógica del alumnado de 6º de Primaria** que sea de interés psicopedagógico para "ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de *todos v cada uno de los alumnos*, según Decreto 43/2005, **arto 9. c)** en su tránsito al Instituto.

### Establecimientos de acuerdos sobre continuidad educativa de Primaria a la ESO

Es necesario establecer los procedimientos que se llevarán a cabo para abordar la difícil



cuestión de la continuidad educativa entre las etapas de Ed. Primaria y la ESO, en lo relativo a las "competencias terminales" de 6º de Primaria y las "competencias iniciales" requeridas en 1º de la ESO por las diferentes áreas.

### **Jornada de acogida.6º Primaria**

Concretar contenido y calendario para la celebración de las jornadas de acogida, que puede ser enriquecida con alguna actividad de conocimiento del Instituto por parte de los alumnos del centro.

Se establece para el EOA, una guía de orientación para el alumnado de 6º de Primaria en supaso al I.E.S. como posible modelo a utilizar por todos los centros de Primaria.

#### PROCEDIMIENTOS.

- **Respecto a la jornada de acogida y la elaboración de la guía de orientación para el alumnado.**

#### Recogida de información sobre los alumnos de 6º de educación primaria (Finales de abril):

Los orientadores/as de las UO se encargarán de recabar esta información a través de un breve cuestionario, de carácter abierto dónde se les preguntará:

1. Qué les gustaría conocer sobre el IES.
2. Qué es lo que más les preocupa sobre su nueva etapa en el IES.
3. Y qué es lo que más les alegra al ir al IES, por ejemplo.

Una vez recogida la información, se analiza y se sacan conclusiones.

#### Reunión con el Orientador del IES (Sesión de coordinación de abril).

Cada orientador/a de un IES, con los orientadores/as del EOA con alumnos que se incorporen a esos institutos).

1. Acuerdo sobre temas a tratar en las jornadas de puertas abiertas.
2. Acuerdo sobre fechas de jornadas abiertas.

#### **Respecto a la elaboración del informe individual.**

#### En la reunión que mantenemos con los orientadores/as también se tratan los siguientes acuerdos.

1. Cómo se deben rellenar los tutores el informe de evaluación final.
2. Importancia de rellenar datos complementarios/observaciones de todos los alumnos en el informe de evaluación final.

Reunión de Orientadores de los centros de Primaria con los tutores de 6º, dónde se trabajará el modo de rellenar el informe de evaluación final, importancia de datos complementarios de todos y cada uno de los alumnos, aclaraciones sobre optativas, datos sobre los acnéas, etc

## **Traslado de información.**

### Reunión de Orientadores/as del IES (Mayo):

Nos volveremos a reunir con el/la orientador/a del IES para abordar la transmisión de información sobre alumnos con necesidades educativas que promocionan a educación secundaria.

Se estudian los perfiles de los alumnos y se hacen sugerencias sobre las principales líneas de trabajo (horas de apoyo, materiales, ... ).

## **Visita de los alumnos al IES.**

### Visita de alumnos al IES y reunión de Padres en el IES (jornadas de puertas abiertas en Mayo)

#### Posible contenido de la visita:

- Los orientadores de Primaria acompañarían a los alumnos en la visita al IES por la mañana.
  - Los alumnos que provienen de los centros de infantil y primaria se dividirían y se mezclarían entre sí con otros alumnos que proceden de otro centro para facilitar un intercambio y primer contacto entre los alumnos.
  - Serían recibidos por el equipo directivo y visitan las instalaciones.
  - Podrían permanecer durante un recreo con los alumnos del instituto
  - Además el orientador del IES. Puede realizar una charla informativa sobre la organización y funcionamiento del IES, las características de Secundaria y principales diferencias con primaria.
1. Se empezaría explicando la ordenación de la enseñanza en sus distintas etapas y ciclos, centrándonos especialmente en la etapa de la educación secundaria obligatoria, las posibilidades ó salidas después de la ESO, la edad que corresponde a cada una de las etapas así como el carácter obligatorio y gratuito de la misma.
  2. Igualmente se informaría de la función educativa de la ESO, y de la organización curricular en áreas y materias, y en concreto las diferentes áreas de 1 ° Y 2° de la ESO que lo componen, así como de las materias optativas (francés, procesos de comunicación y taller de matemáticas).
  3. Posteriormente se informaría sobre la evaluación y promoción en la ESO; los principales cambios de 1° a 2°, etc.
  4. Se informaría del modo de participación de los alumnos en el IES a través de la junta de delegados y como representantes de alumnos en el Consejo Escolar.
  5. Se informaría sobre el horario, asistencia, uso de instalaciones, recreos, actividades complementarias y extraescolares, transporte y normas de convivencia (RRI). (Respecto a esto se les dará una carpeta con toda la información a principio de curso en el IES).
  6. Finalmente, se podría pedir a los alumnos de cursos superiores del IES que explicaran sus experiencias y respondieran a las preguntas de los alumnos de Primaria.
- Jornada para padres: el equipo directivo y el orientador informan a los padres sobre la organización y funcionamiento del centro. Se realiza visita guiada dónde los padres podrán plantear algunas dudas.
  - Mientras los alumnos visitan sus instalaciones, el profesorado de 6° de Primaria pueda coordinarse con el profesorado de 1° de la ESO; al menos, con el de las áreas instrumentales, para trasladar la

información sobre los bloques de contenido programados y desarrollados al final de la Etapa.

- Coordinación curricular y metodológica.

Reuniones de trabajo para establecer niveles de competencia curricular y coherencia metodológica entre ambas etapas: partiendo de la heterogeneidad y diversidad de los alumnos se trata de marcar unos mínimos (competencias básicas) en cada área de modo que los alumnos de Primaria puedan abordar con éxito las exigencias de primer curso de E.S.O. Además se pretende establecer una coherencia metodológica en cuanto a los textos y en cuanto a la terminología de cada área. Establecer además, entre ambos niveles, lo que se considera prioritario en cada área teniendo en cuenta lo establecido por el currículo oficial. Para ello, los profesionales de ambos niveles definen los aspectos básicos. También se efectúa intercambio de materiales (programaciones, actividades, textos,...). Estos aspectos se trabajan en reuniones establecidas a principio de curso, una vez al año como mínimo se reúnen los Departamentos Didácticos del I.ES. y los tutores de 6º de Primaria.

- **Coordinación para la aplicación de medidas ordinarias de atención a la diversidad:**

Reunión jefes de estudios y/o tutores de primaria y orientadores/as al finalizar del curso: se trasladan los informes finales de evaluación (que han sido trabajados por los tutores en colaboración con la UO del centro) y se concreta la información facilitando la toma de decisiones del I.ES. de cara a los agrupamientos y optatividad de los alumnos en 1º de E.S.O.

Reuniones de orientador/a y jefe de estudios del IES al inicio del curso siguiente: el/la Orientador/a del IES comenta a los nuevos tutores los perfiles de cada uno de sus alumnos con la información reflejada en los informes. Si es necesario pueden acudir tutores de Primaria.

### EVALUACIÓN.

Debemos evaluar los aspectos trabajados para facilitar el cambio de etapa de los alumnos.

#### **¿QUE EVALUAR?**

Se valorará como criterios:

- Si mayor ajuste en la respuesta educativa al alumnado desde principio de curso (desde las medidas ordinarias a las extraordinarias)
- Si existe mayor adecuación en la toma de decisiones referida a agrupamientos y elección de optativas.
- Si existe mayor fluidez en la relación entre centros. Si existe mejor ajuste y adaptación alumnos a la nueva etapa.
- Si hay mayor participación e implicación de los padres.
- Si alumnos y padres han sido informados adecuadamente de los aspectos básicos de la nueva etapa.
- Si existe menor diferencia y mayor ajuste de niveles entre centros.

#### **¿CÓMO EVALUAR?**

Cuestionarios a los implicados. (alumnos, tutores y familia)

- alumnos: tras la visita al centro.
- familias visita al centro y valoración de la información recibida y la actividad.
- reuniones y cuestionarios con tutores. (junio y septiembre)

### **¿CUÁNDO?**

Durante el proceso y al final formará parte de la evaluación del poz y del pec de cada colegio y/o instituto.

### **MATERIALES**

- **Modelo de informe individualizado de cambio de etapa.**
- **Guía de orientación para los alumnos que cambian de etapa.**

### **ACOGIDA DEL ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA AL CENTRO.**

Una realidad que se produce en nuestro centro es la incorporación de nuevos alumnos. La diversidad de casos que se nos pueden dar, van desde alumnos que se trasladan del centro de la localidad vecina, a alumnos inmigrantes que llegan con total desconocimiento del castellano y cultura del país de acogida. Consideramos necesario diferenciar los siguientes casos:

- Alumnado de incorporación tardía al centro.
- ACNEAE: Alumnado de incorporación tardía al centro con desfase curricular.
- Alumnado de incorporación tardía al centro con desconocimiento del idioma.

Buscando dar una respuesta educativa lo mas normalizadora posible, en el marco del modelo de interculturalidad y cohesión social, seguiremos el mismo procedimiento general, en cada uno de los casos, diversificando la respuesta en base a las características individuales de cada uno de los alumnos.

**Procedimiento general de atención al alumnado de nueva incorporación.**

#### ***ANTES DE LA LLEGADA DEL ALUMNO.***

#### **FASE 1. ENTREVISTA INICIAL, PRIMER CONTACTO CON LA FAMILIA.**

Comenzaremos por realizar una **Entrevista inicial con la familia** (equipo directivo y si es posible Unidad de Orientación), esta entrevista estará dividida en dos apartados claramente diferenciados:

- A. Entrega de información a la familia. (Cuaderno para familias). Se tratarán temas como: proceso de matriculación, documentación necesaria, estructura organizativa y funcional del centro, aspectos destacados del proyecto educativo, normas de convivencia etc...
- B. Recogida de información general. ( ficha de recogida de información) Se trataran temas como: Escolaridad anterior, centro, motivos de traslado etc...
- C. Evaluación inicial del alumno: Nivel de competencia lingüística y del Nivel de competencia Curricular.( profesor tutor del curso que corresponda por edad)

#### **FASE 2. ADSCRIPCIÓN AL GRUPO.**

Con la información obtenida, y con asesoramiento del EOA, se realizará la adscripción al curso siguiendo los siguientes **criterios**:

- 1- En la adscripción del alumno al curso/nivel deberá basarse especialmente en el respeto del principio de normalización, inclusión educativa e interculturalidad.
- 2- Se priorizarán las medidas de carácter general, por lo que el alumno se incorporará al curso que le corresponda según su edad y nivel. El tutor con el asesoramiento del EOA, elaborará el Plan individual de trabajo en aquellos casos que se crea necesario ( alumnos de inmersión lingüística, alumnos con necesidad de refuerzo educativo en alguna de las áreas)
- 3- ACNEAE asociadas a incorporación tardía al sistema educativo. En caso de ponerse de manifiesto la existencia de un desfase curricular significativo en relación al grupo que le correspondería por nivel y edad, el alumno se podrá incorporar un curso inferior. Se elaborará un Plan individual de trabajo que atienda las necesidades inicialmente detectadas.
- 4- Las medidas de atención a la diversidad aplicadas tendrán un carácter transitorio, revisable y reversible.

Una vez adscrito el alumno al grupo y nivel, **prepararemos a padres y alumnos** de nuestro centro para el proceso de acogida. Debemos tener en cuenta que en un primer momento, el objetivo principal, es que el alumno y su familia se encuentren a gusto, tanto en el aula como fuera de la misma, por lo que podemos utilizar una serie de estrategias que ayuden a que la relación con sus compañeros y con el profesor sea lo más fluida y afectiva posible:

- A. Informaremos a padres y alumno del aula de referencia, solicitando su colaboración en la acogida del nuevo alumno. Les pediremos que comenten en casa con sus hijos/as la llegada de este nuevo compañero y cómo deben recibirlo y prestarle ayuda.
- B. Hablaremos con nuestros alumnos sobre la llegada de este nuevo compañero, explicándoles algunas características relevantes en sentido positivo. Si es posible prepararemos la llegada con un recibimiento especial.
- C. Pensaremos cuál será el lugar más adecuado para situarle, teniendo en cuenta la cercanía al tutor/a y a los alumnos de carácter más apacible y solidario.
- D. Debemos prever que el niño/a llegará sin material por tanto prepararemos fichas y material adecuado para los primeros días.
- E. En la información a la clase diremos cuál será su sitio, mesa y grupo.
- F. En el caso de alumnos con desconocimiento del idioma o cultura, buscaremos aprovechar recursos externos o internos (miembros de su misma cultura e idioma en el contexto, o incluso alumnos del propio centro), que sirvan (en un primer) momento de mediadores en las situaciones o aspectos más relevantes.

### ***DESPUÉS DE LA LLEGADA DEL ALUMNO.***

Deberemos tener muy en cuenta, es muy posible, que sus hábitos, costumbres o idiomas sean diferentes a los nuestros

1. Comenzaremos por realizar actividades previas de la acogida: entrega de cuaderno de acogida, presentación de alumnos y profesores, conocimiento físico del centro etc....
2. Entrega de información al alumno (cuaderno del alumno). Horarios, normas de aula y centro etc... Dependiendo de las características de los alumnos utilizaremos diferentes recursos p.e en caso de desconocimiento del idioma o no escolarización anterior, serían adecuados el uso de pictogramas,

lenguaje gestual y sonoro.

3. Completaremos la una evaluación inicial del alumno: No debemos realizar una evaluación inmediata de su nivel de comprensión-expresión en nuestro idioma, ya que en un primer momento, la timidez, el miedo, la introversión,...pueden ser elementos que distorsionen su capacidad. Al principio no le obligaremos a hablar, hasta que espontáneamente se decida hacerlo. Primeramente en su idioma. Con la nueva información recogida y la aportada en la evaluación inicial se elaborará el PIT.
4. En base a la información recogida, valoraremos la necesidad de aplicar o no alguna medida ordinaria o específica de atención a la diversidad.
5. Deberemos tener en cuenta a lo largo de todo el proceso la existencia de determinados recursos externos (CEPS, CETROADI) e internos (EOA), que pueden facilitar nuestro trabajo a través del asesoramiento y préstamo de materiales.

### **Traspaso de información.**

Los documentos que facilitarán el traspaso de información serán los siguientes:

- Traspaso de información de un centro a otro: Expediente del alumno del centro de origen: Libro de escolaridad, informe individual final de evaluación, así como en los casos que sea necesario otra documentación relevante como: Dictamen de escolarización, informe psicopedagógico, informes clínicos significativos.
- Traspaso de información del Equipo directivo del centro de acogida al tutor de acogida: Fotocopia del protocolo de entrevista familiar, fotocopia de los resultados de la evaluación del nivel de competencia lingüística, y nivel de competencia curricular.

### **ACOGIDA DEL ALUMNADO EN EL AULA.**

#### **Presentación de alumno/a en clase.**

Es fundamental la tarea del tutor/a en el proceso de adaptación del alumno/a inmigrante que se incorpora al Centro una vez ha comenzado el curso, ya que ha de propiciar el ambiente adecuado para una buena acogida y adaptación.

Con la entrada de un alumno/a inmigrante en nuestra aula iniciamos un proceso de conocimiento mutuo enriquecedor para todos.

Si en un primer momento el niño/a no hablara español, se ha de evitar el bloqueo y utilizar al máximo las formas de comunicación. Hay que intentar que participe en todo aquello que sin necesidad de la expresión oral o escrita pueda intervenir con niveles nulos o básicos de conocimiento del idioma: actividades de artística, educación física, música, idiomas, tecnología, etc., es decir, en todas aquellas que puedan intervenir el tacto, oído, memorización, juegos, imitación...

En el aula es importante el refuerzo gestual de bienvenida expresado en carteles con palabras de bienvenida y de ánimo, en castellano y en los idiomas de todos los alumnos/as existentes en la clase, con la finalidad de reducir ansiedad, y transmitir un sentimiento de confianza.

Si es posible, antes de su llegada, los alumnos/as realizarán un mapa en el que se refleje el país de procedencia, así como sus tradiciones, gastronomía....De esta manera, cuando se incorpore el alumno al aula, puede haber ocurrido que en la realización del mapa, se haya despertado la

curiosidadde algún alumno y se pueda interesar por lo que el nuevo alumno pueda contarles.

El nuevo alumno puede:

- Dibujar cómo es la casa y el pueblo en el que vivía;
- Dar a conocer a la clase la música típica de su país;
- Recopilar información sobre personajes relevantes de su misma nacionalidad (cantantes, deportistas, actores, científicos, premios Nobel, etc.).
- La primera semana, se puede realizar una jornada de gastronomía en la que se pueda degustar las comidas típicas de la región, y el país de procedencia de todos los alumnos/as inmigrantes.

La presentación del alumno/a se realizará por parte del tutor/a a todos los compañeros/as del aula de la manera más natural y explicando su situación.

También se puede intentar que los niños/as del aula sean los que enseñen al recién llegado la dinámica de la clase y las frases de comunicación y relación más cotidianas.

También se le deben dar a conocer las normas de la clase, que será imprescindible traducirlas al idioma del alumno/a, así como dar a conocer el funcionamiento del centro (horarios, sanciones a incumplimiento de normas...)

Evidentemente será necesario evitar las actitudes de rechazo y menosprecio.

#### **Ubicación física del alumno en el aula:**

- Cerca del profesor/a.
- Buena visibilidad del profesor y la pizarra.
- Organización en forma de “U” o círculo para facilitar las interrelaciones de los alumnos/as.
- Situado con alumnos/as facilitadores de su integración

#### **Juegos para favorecer el conocimiento y comunicación personal de los alumnos.**

Especialmente en las tutorías, se realizaran actividades que favorezcan la integración en el grupo.

#### **Orientaciones metodológicas.**

Es necesario realizar actividades que favorezcan la integración del alumno/a en el grupo mediante metodologías de trabajo cooperativo y realizar el mayor número posible de actividades en grupo a lo largo del curso, puesto que favorecen tanto la integración del alumno/a inmigrante como la cohesión e interacción del resto de los alumnos/as.

#### **Entrevista del tutor/a con los padres.**

Se realizará lo antes posible, sería conveniente pasarles la información también por escrito y si los padres desconocen el idioma trataríamos de contactar con un familiar o mediador que pueda

traducirles toda la información.

Es importante informarles de las siguientes actividades:

- Horario de clase y actividades: educación física...
- Materiales necesarios para las clases en general y específico para educación física, educación plástica, tecnología o talleres.
- Evaluaciones y periodos de vacaciones. Fechas.
- Boletín informativo de notas.
- Entrevistas con el tutor a lo largo del curso, flexibilizando los horarios para favorecer las entrevistas individuales e informar de las reuniones generales.
- Actividades extra-escolares del centro.
- Recursos sociales a disposición de la familia.
- Normas esenciales de conducta en el aula, entradas y salidas del centro.
- Hábitos de estudio, pautas y recomendaciones para seguir en casa.
- Información de los recursos sobre necesidades específicas que plantea. (Enseñanza del español y refuerzo educativo).

### **ACOGIDA DEL PROFESORADO NUEVO.**

Igual que cuidamos la incorporación de los nuevos alumnos/as a nuestro centro, también es importante que el profesorado realice una buena adaptación a éste, ya que repercutirá positivamente en la comunidad educativa.

Cuando conocemos las características del centro, sus peculiaridades, los compañeros, el alumnado, todo resulta mucho más sencillo, por eso es necesario que facilitemos este proceso a los nuevos compañeros.

De este modo no sentirán tanto la extrañeza del lugar, ni actuarán por intuición o ensayo y error y evitaremos también situaciones difíciles en el centro.

La llegada de nuevo profesorado al centro puede darse en dos momentos diferentes:

- Al inicio del curso, incorporándose al mismo tiempo que el resto de la plantilla, momento en el que suelen ser varios profesores los que se incorporan.
- Con el curso ya iniciado.

La acogida a este profesorado se realizará de diferente forma según sea el momento en el que se incorpore al centro.

### **OBJETIVOS**

- a) Facilitar la adaptación del profesorado al nuevo centro.
- b) Favorecer la rápida "incorporación" a la dinámica habitual del centro.
- c) Favorecer un clima social de convivencia, respeto y tolerancia, no sólo en el centro educativo, sino en el entorno social.
- d) Fomentar la participación del profesorado en las actividades del centro.



- e) Favorecer que los Centros Educativos elaboren proyectos de centro, que contemplen la perspectiva intercultural, que faciliten y promuevan procesos de intercambio, interacción y cooperación entre las culturas, empezando por el profesorado.

#### **Cuando el profesorado se incorpora al inicio de curso.**

- El profesorado nuevo a inicio de curso es acogido por compañeros y Equipo Directivo, preferiblemente Jefatura de Estudios. Se presentará el Equipo directivo.

- Se les muestra las dependencias y se les facilita el acceso a ellas.

- Entregarán la credencial y rellenarán la hoja de datos del profesorado.

- Se presentará al resto del profesorado y asistirán al primer claustro.

- En el claustro se entregará el CD para el profesorado y se explicará el contenido de éste.

- Una vez conocidas sus funciones y el grupo de alumnos que le corresponde, en los días siguientes, se programará una reunión, a la que será conveniente la asistencia del Orientador/a del Centro así como el tutor del grupo ( si lo conoce) o algún especialista que haya tenido contacto con el grupo. En esta reunión se tratarán temas como los siguientes:

- Breve explicación de la situación/contexto del centro.
- Se explica la subcultura de centro: llaves, teléfono, café,..
- Plano y guía de la localidad, posibilidad de hospedaje si se conoce.
- Medios de transporte y vías de comunicación.
- Explicación de las funciones que desarrollarán en el centro.
- Se analizarán cada uno de los documentos del CD entregados en el claustro.
- Enumerar los objetivos y programas del centro.
- Transmitir ideario y normas centro.
- Transmitir horario profesorado.
- Analizaremos las características del grupo.
- Listado de alumnos.
- Especialistas que pasarán con su grupo.
- Sistema de refuerzo, sustituciones, recreos...
- Visita al edificio y aula que le corresponda.

- Durante los días siguientes podrá organizar su aula o despacho, los materiales, libros...

- Rellenará el cuestionario de acogida al profesorado.

- El Equipo Directivo estará pendiente de si existe algún problema o dificultad en la adaptación del nuevo profesorado

#### **EVALUACIÓN**

A través del cuestionario que se entregará a cada nuevo profesor, así como la situación de éste en el centro, podremos valorar el proceso de acogida al profesorado, con el fin de mejorar aquello que resulte deficitario.

#### **Cuando el profesorado se incorpora a lo largo del curso.**

Debemos prestar especial atención cuando a lo largo del curso se incorpore un profesor nuevo ya que las condiciones son diferentes.

Hay que considerar que la dinámica del centro ya está en funcionamiento y cada cual lleva su rutina y actividades diarias, por lo que es fácil que en ocasiones pase más desapercibido el compañero nuevo.

Normalmente cuando se incorpora un profesor nuevo a lo largo del curso suele ser por una sustitución a otro, por lo que contamos con más información que en el caso anterior. Ya sabemos qué funciones va a desempeñar, sus horarios, cuando vendrá por lo que podemos anticipar nuestras actuaciones para la acogida.

Los pasos que seguiremos serán los siguientes:

- El profesorado nuevo será acogido por compañeros y Equipo Directivo, preferiblemente Jefatura de Estudios. Se presentará al Equipo directivo.
- Se les muestra las dependencias, en momentos que no interrumpa la dinámica de la clase y se les facilita el acceso a ellas.
- Entregarán la credencial y rellenarán la hoja de datos del profesorado
- Se presentará al resto del profesorado.
- Para su llegada se marcará una reunión, a la que será conveniente la asistencia del Orientador/a del Centro así como el tutor del grupo ( si lo conoce) o algún especialista que haya tenido contacto con el grupo.

En esta reunión se tratarán temas como los siguientes,

- Breve explicación de la situación/contexto del centro.
- Se explica la subcultura de centro: llaves, teléfono, café,..
- Plano y guía de la localidad, posibilidad de hospedaje si se conoce.
- Medios de transporte y vías de comunicación.
- Explicación de las funciones que desarrollarán en el centro.
- Se analizarán cada uno de los documentos del CD entregados en el claustro inicial.
- Enumerar los objetivos y programas del centro.
- Transmitir ideario y normas centro.
- Transmitir horario profesorado.
- Analizaremos las características del grupo.
- Listado de alumnos.
- Especialistas que pasarán con su grupo.
- Desarrollo de la de la programación hasta el momento.
- Sistema de refuerzo, sustituciones, recreos...
- Visita al edificio y aula que le corresponda.

- Posteriormente podrá utilizar el material disponible para comenzar sus clases.

- Conocerá al grupo/s con los que tendrá clase.

-Rellenará el cuestionario de acogida al profesorado.

- El Equipo Directivo estará pendiente de si existe algún problema o dificultad en la adaptación del nuevo profesorado.

## **COORDINACIÓN CON OTROS SERVICIOS E INSTITUCIONES.**

#### A. SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

Servicios sociales(trabajador/a social, educador/as de familia,de calle,animador/a socio-cultural)  
PRIS(plan regional de integración social) ludoteta,  
SAMI(servicio de atención al inmigrante)

#### B. AYUNTAMIENTO

- PROA(programa de refuerzo de orientación y apoyo)
- PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO(convenio entre Ayuntamiento y Consejería de Educación)
- CENTRO DE LA MUJER
- CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA
- ZONA JOVEN
- PROGRAMA ALCAZUL(alternativas saludables de ocio)
- PLAN MUNICIPAL DE DROGAS

#### C. OTROS PROGRAMAS E INSTITUCIONES

- SALUD MENTAL INFANTO JUVENIL
- CENTRO BASE DE DISCAPACITADOS
- CENTRO DE ATENCIÓN TEMPRANA
- HOSPITAL
- CENTROS DE SALUD
- ONCE
- CITE(centro de información y trabajo para inmigrantes)
- CC.OO
- AMPA
- PANGEA(programa europeo, nivel comarcal, trabaja a nivel integral)
- CEAPAT(centro estatal de autonomía personal y ayudas técnicas)
- AMFORMAD
- CENTROS DE MEDIACIÓN FAMILIAR
- COMISIONES DE ABSENTISMO(educación y bienestar social)  
C.E.E. CONCERTADOS: ASPRONA (Villarrobledo), JEROME LEJEUNE (San Clemente),ASPRODIC(Quintanar de la Orden),ANDINA(Las Pedroñeras) Centroocupacional para discapacitados, ASOCIACIONES (las que haya en cada localidad).

### **CARTA DE CONVIVENCIA**

La educación es el resultado de los esfuerzos conjuntos de toda la comunidad educativa que participará activamente en el proceso educativo, proporcionando de este modo apoyo, ayuda, valores y las altas expectativas que son cruciales para que el alumno perciba la importancia de la educación.

La comunidad educativa del CRA El Quijote de Villares del Saz (Cuenca), se compromete a trabajar de forma unida, aunando esfuerzos que giran en torno un proyecto común.

Estos son los principios que regirán la convivencia en nuestro centro:

- **RESPECTO:** El respeto es la base sobre la que se sustenta la vida en comunidad. Es un valor muy importante que debemos cultivar en todos los ámbitos de nuestra vida y con todas las personas que están a nuestro alrededor para conseguir un ambiente armónico, cordial y seguro que podamos compartir libremente.
- **LIBERTAD:** Cada persona es libre de ser como es, tiene la libertad de poder elegir entre distintas alternativas posibles según su voluntad siempre y cuando se ejerza esa libertad desde el respeto y la tolerancia a los demás.
- **RESPONSABILIDAD:** La responsabilidad es la capacidad para decidir adecuadamente y con eficacia, es decir, dentro de los límites y las normas sociales y las expectativas comúnmente aceptadas. El ejercicio de nuestra responsabilidad nos exige pensar en los demás antes de actuar, aceptar nuestros errores y ser conscientes de las posibles consecuencias que éstos puedan ocasionar a los demás, para de este modo, enmendarlos, tomar conciencia de ellos y evitar su repetición.
- **IGUALDAD:** Todos y cada uno de nosotros somos iguales, tanto en derechos como en deberes. Es por ello que nadie debe sentirse diferente por ninguna razón sea del tipo que sea: nacimiento, religión, sexo, opinión, creencias o cualquier otra causa ya sea personal o social.
- **HONESTIDAD:** La honestidad es una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo a los valores de verdad y justicia. La honestidad implica el respeto a la verdad en relación con el mundo, con los hechos, con las personas y también consigo mismos.
- **SOLIDARIDAD:** La solidaridad es un valor que se puede definir como la toma de conciencia de las necesidades de los demás y el deseo de contribuir y colaborar para su satisfacción. La solidaridad debe ser enseñada y sobre todo transmitida a través del ejemplo.
- **AFECTO:** El afecto es un valor necesario para realizarnos correctamente, crecer de manera adecuada y ser felices. Un niño que crece y se educa en un ambiente de afectividad se desarrollará fuerte emocionalmente, tendrá un buen nivel de autoestima y desarrollará mejor sus aprendizajes.
- **DISCIPLINA:** La disciplina es un valor fundamental en el proceso formativo de las personas; este valor hace que nos desarrollemos como seres cívicos y nos inculca la autorresponsabilidad. La adquisición de la disciplina no es un proceso autónomo, sino que se necesita de la mediación de unos tutores para conseguir que el proceso de adquisición se desarrolle con éxito.

### 3-DEFINICION DE LA JORNADA ESCOLAR, OFERTA DE ENSEÑANZAS DEL CENTRO, OBEJTIVOS GENERALES, SINGULARIDAD DEL CENTRO Y PROGRAMACIONES DIDACTICAS QUE CONCRETAN LOS CURRICULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACION.

---

#### 3.1.- Definición de jornada escolar.

Por definición, la jornada escolar del centro es aquella resultante de la jornada lectiva del alumnado y la complementaria para el profesorado.

El curso académico se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente. Las actividades lectivas y las derivadas de la Programación Didáctica y la Programación General Anual se desarrollarán entre el 1 de septiembre y el 30 de junio.

El centro permanecerá abierto los días necesarios del mes de julio con el personal directivo, para garantizar los procesos de matriculación, expedición de certificaciones, tramitación de becas y, en general, para prestar atención y dar información a los usuarios de la educación. El director comunicará a la Inspección Educativa, la fecha del mes de julio en que dan por concluidas todas las tareas que se hayan de realizar en este periodo.

#### 3.1.1.-Horario lectivo.

La jornada lectiva del centro, tras **Resolución de los Servicios Periféricos de Educación, Cultura y Deportes de Cuenca, de fecha 25 de junio de 2012, que modifica la jornada escolar del C.R.A “El Quijote” de Villares del Saz**, comienza a las 8:30 horas y finaliza, en septiembre y junio a las 12:30 horas y el resto del curso a las 13:30 horas. La distribución horaria en periodos se resume en la tabla siguiente:

	JUNIO/SEPTIEMBRE	RESTO DEL CURSO
<b>1ª sesión</b>	08:30 - 09:05	08:30 - 09:15
<b>2ª sesión</b>	09:05 - 09:40	09:15 - 10:00
<b>3ª sesión</b>	09:40 - 10:15	10:00 - 10:45
<b>4ª sesión</b>	10:15 - 10:50	10:45 - 11:30
<b>Recreo</b>	10:50-11:20	11:30- 12:00
<b>5ª sesión</b>	11:20 - 11:55	12:00 - 12:45
<b>6ª sesión</b>	11:55 - 12:30	12:45 - 13:30

### 3.1.2.-Horario complementario.

El horario complementario del profesorado es propuesto y aprobado por el claustro de profesores, y en el ejercicio de sus competencias propone, al finalizar cada curso escolar, las modificaciones que consideran oportunas, para incluirlas en la Memoria Anual y ser presentadas como propuesta de modificación. Por ello, será actualizado anualmente en la Programación General Anual.

En la fecha de elaboración de este proyecto educativo, el horario complementario del C.R.A. El Quijote se establece como sigue:

JUNIO/SEPTIEMBRE	RESTO DEL CURSO
<b>4 horas complementarias</b>	<b>4 horas complementarias</b>
lunes, de 12:30 a 13:30	lunes, de 13:30 a 14:30 (equipos de nivel, equipos docentes)
martes, de 12:30 a 13:30	martes, de 13:30 a 14:30 (atención a familias)
miércoles, de 12:30 a 13:30	miércoles, de 13:30 a 14:30 (preparación de actividades)
jueves, de 12:30 a 13:30	Una hora semanal, de cómputo mensual (fuera del horario general del centro: CCP, Claustro, Consejo Escolar, formación...)

### 3.2.-Oferta educativa.

El CRA El Quijote es un centro de titularidad pública y dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla la Mancha. Está formado por 7 localidades de la zona, Alconchel de la Estrella, Castillo de Garcimuñoz, Cervera del Llano, La Almarcha, La Hinojosa, Villar de Cañas y Villares del Saz. En la actualidad sólo 4 de estas 7 localidades mantienen las aulas abiertas (Cervera del Llano, La Almarcha, Villar de Cañas y Villares del Saz). Además el centro recibe alumnos de otras localidades que no pertenecen a nuestro CRA, Huerta de la Obispalía, El Hito y Altarejos.

La oferta educativa del centro comprende:

- La etapa de Educación Infantil: 3, 4 y 5 años.
- La etapa de Educación Primaria: 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º.

Actualmente el centro cuenta con:

- 4 unidades de Educación Infantil
- 7 unidades de Educación Primaria.
- 21 profesores, la orientadora del centro está a media jornada.

- 1 ATE
- 72 alumnos: 35 de Infantil y 84 de Primaria.

### 3.3.-Objetivos generales.

Los objetivos, que responden el “para qué” de la acción educativa, son elementos de suma importancia en el proceso de enseñanza y aprendizaje porque expresan el conjunto de metas que pretendemos alcanzar con nuestros alumnos; son susceptibles de observación y evaluación. La LOMLOE, en su artículo 2, apartado l) establece como uno de los fines:

“La capacitación para garantizar la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso seguro de los medios digitales y respetuoso con la dignidad humana, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente, con el respeto y la garantía de la intimidad individual y colectiva”.

Sin perjuicio de lo recogido en el artículo 13 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, la Educación Infantil contribuirá a desarrollar en los niños y las niñas las capacidades que les permitan:

- a) Descubrir y construir, a través de la acción, el conocimiento de su propio cuerpo y el de los otros, la construcción de la propia identidad, diferenciada de los demás, actuar con seguridad y aprender a respetar las diferencias.
- b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
- c) Adquirir progresivamente autonomía y habilidades funcionales en sus actividades cotidianas.
- d) Desarrollar sus capacidades emocionales y afectivas, construyendo una imagen ajustada de sí mismos.
- e) Relacionarse con los demás en igualdad, adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia, solidaridad y relación social, así como ejercitarse en el uso de la empatía y la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.
- f) Desarrollar las habilidades comunicativas a través de distintos lenguajes y formas de expresión.
- g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lectura, la escritura, el movimiento, el gesto y el ritmo.
- h) Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que fomentan la igualdad entre hombres y mujeres.
- i) Conocer y participar, de forma activa, en las manifestaciones sociales y culturales de Castilla-La Mancha.

Los objetivos de Educación Primaria contribuirán a desarrollar en los niños y niñas las capacidades que les permitan:

- a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas de forma empática, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.

- c) Adquirir habilidades para la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito escolar y familiar, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
- d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas por motivos de etnia, orientación o identidad sexual, religión o creencias, discapacidad u otras condiciones.
- e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.
- f) Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
- g) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de la vida cotidiana.
- h) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.
- i) Desarrollar las competencias tecnológicas básicas e iniciarse en su utilización, para el aprendizaje, desarrollando un espíritu crítico ante su funcionamiento y los mensajes que reciben y elaboran.
- j) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.
- k) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física, el deporte y la alimentación como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
- l) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan la empatía y su cuidado.
- m) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.
- n) Desarrollar hábitos cotidianos de movilidad activa autónoma saludable, fomentando la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

### 3.4.- Programaciones didácticas:

Las programaciones didácticas es el documento en el que, a través de decisiones Consensuadas y coordinadas, se concreta el currículo de las diferentes enseñanzas adaptándolo a la realidad del aula. Este aspecto de las programaciones hace que este documento pudiera ser considerado perteneciente a la oferta educativa del centro (punto 3 de este PE) del mismo modo que, dado su volumen, relevancia y carácter consultivo elemental hagan que también sea editado como documento aparte.

El Decreto 81/ 2022 por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha establece que *los centros docentes desarrollarán y completarán el currículo de Educación Primaria a través de las programaciones didácticas, adecuándolo a su realidad educativa y a las características del alumnado.*

Del mismo modo, la Orden 185/2022 de 3 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que regula la organización y la evaluación en la



Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, determina que *las programaciones didácticas de las áreas se elaborarán de forma coordinada entre los diferentes equipos de nivel, según los criterios, pautas y plazos establecidos por el Claustro y por la Comisión de Coordinación Pedagógica, si está constituida. Las programaciones didácticas de cada área formarán parte del Proyecto educativo.*

Por último la citada Orden aclara, por un lado, que *el Claustro de profesores, a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica, si está constituida, establecerá los criterios para que las programaciones didácticas de Educación Primaria y del segundo ciclo de Educación Infantil tengan coherencia, continuidad y una evaluación conjunta, mediante el seguimiento del proceso educativo de los alumnos de Educación Infantil y de primer curso de Educación Primaria, y por otro lado, los elementos mínimos que deben contener las programaciones:*

- a) Introducción sobre las características del área.
- b) Secuencia y temporalización de los saberes básicos.
- c) Criterios de evaluación en relación con las competencias específicas.
- d) Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado.
- e) Criterios de calificación.
- f) Orientaciones metodológicas, didácticas y organizativas.
- g) Materiales curriculares y recursos didácticos.
- h) Plan de actividades complementarias

### **3.5.- ANEXO 1 DEL PROYECTO EDUCATIVO PROGRAMACIONES DIDACTICAS.**

## **4.- IMPULSO Y DESARROLLO DE LOS PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y METODOLOGIA PROPIOS DE UN APRENDIZAJE COMPETENCIAL ORIENTADO AL EJERCICIO DE UNA CIUDADANIA ACTIVA. ANALISIS Y ADOPCION DE MEDIDAS NECERSARIAS PARA COMPENSAR LAS CARENCIAS EN COMPETENCIAS DE COMUNICACIÓN LINGÜÍTICA.**

### **4.1.-impulso y desarrollo de los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa.**

El aprendizaje en competencias es el resultado de un proceso en el que nuestro alumnado construye sus esquemas de conocimiento a partir de experiencias que tienen lugar en contextos sociales, que influyen significativamente en cómo piensan, actúan y se organizan, ayudando al mismo a que ejerza una ciudadanía activa, en pro del respeto, la convivencia y las relaciones con el resto de la ciudadanía.

El elemento clave para el aprendizaje y enseñanza en competencias es la comunicación, que permite aprender la realidad, expresar pensamientos, emociones, vivencias u opiniones, así como dialogar, formar juicios, generar ideas, estructurar y organizar el pensamiento, planificar, dar coherencia a los discursos, tomar decisiones de una forma racional, etc.

Téngase en cuenta que este aprendizaje competencial, al implicar el desarrollo de capacidades y no sólo la adquisición de saberes puntuales y descontextualizados, se presentan relacionadas con las facultades generales de nuestro alumnado y constituyen un potencial de transformación de la realidad que permite producir un gran número de acciones no programadas previamente.

En consecuencia, el profesorado del centro abordará una enseñanza en competencias y ha de poner un énfasis especial en el planteamiento de actividades de enseñanza-aprendizaje:

1. Desarrollándolas a través de una metodología activa y participativa donde se actúe como guía que orienta al alumnado en su trabajo, combina actividades individuales con actividades de grupo, busca siempre el porqué y el para qué de las tareas que propone e informa a los estudiantes de ello.
2. Teniendo en cuenta los contextos en los que tienen lugar los aprendizajes, proponiendo situaciones de aprendizaje que conlleven un aprendizaje en el alumnado.
3. Analizando los procesos implicados en cada una de las actividades o situaciones propuestas, puesto que no entraña la misma dificultad una tarea que requiere la aplicación automática de conocimientos adquiridos con anterioridad, que otra que exige emitir un juicio o tomar una decisión, aunque en ambos casos implique encontrar la solución de un problema.
4. Buscando la aplicación y posterior generalización de los aprendizajes a otras situaciones o realidades en las que el alumnado ha de poner en marcha todos los recursos que tiene a su alcance para resolver el problema planteado, es decir, un aprendizaje significativo.
5. Diferenciando las actividades básicas de otras que son de ampliación o de generalización, reforzando las primeras en aquellos casos en los que se detectan dificultades entre el alumnado y facilitando en la medida de lo posible, el camino, para lograr el objetivo a aprender.
6. Incidiendo en cada una de las fases del proceso de resolución de situaciones en la medida en que son importantes para el planteamiento, el desarrollo y los resultados del problema. Es importante que antes de realizar la tarea el alumnado sepa qué se le pide, para qué o cómo ha de abordarla, pero no sólo eso, también es fundamental que les dediquemos un tiempo al análisis de los pasos seguidos, los errores cometidos y propuestas de mejora. No debemos olvidar que nuestra propia evaluación nos servirá para mejorar las actividades que proponemos para nuestro alumnado.

Todo ello, sin olvidar que el aprendizaje por competencias persigue que los estudiantes sean capaces de resolver situaciones problemáticas, esto es: adquirir conocimientos útiles, significativos y funcionales y aplicar esos conocimientos para resolver problemas, manejando destrezas que les permitan hablar, escuchar, leer, escribir, calcular, razonar, seleccionar información, manejar recursos variados para acceder a la información, respetar el entorno y las personas, etc.

En todos los casos, el énfasis no se orienta al dominio de saberes curriculares específicos, sino a la habilidad para reflexionar y utilizar el conocimiento y a la comprensión y manejo de destrezas necesarias para lograr objetivos personales y participar efectivamente y activamente en la sociedad.

#### **4.2. Análisis y adopción de medidas necesarias para compensar las carencias en competencias de comunicación lingüística.**

Tal y como se recoge en Real Decreto 157/ 2022 por el que se ordenan las enseñanzas mínimas en la educación primaria y se concreta en el Decreto 81/ 2022 en el que se desarrolla el currículo para Castilla la Mancha, la competencia en comunicación lingüística supone interactuar de forma oral, escrita, signada o multimodal de manera coherente y adecuada en diferentes ámbitos y contextos y con diferentes propósitos comunicativos.

Implica movilizar, de manera consciente, el conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que permiten comprender, interpretar y valorar críticamente mensajes orales, escritos, signados o multimodales evitando los riesgos de manipulación y desinformación, así como comunicarse eficazmente con otras personas de manera cooperativa, creativa, ética y respetuosa.

La competencia en comunicación lingüística constituye la base para el pensamiento propio y para la construcción del conocimiento en todos los ámbitos del saber. Por ello, su desarrollo está vinculado a la reflexión explícita acerca del funcionamiento de la lengua en los géneros discursivos específicos de cada área de conocimiento, así como a los usos de la oralidad, la escritura o la signación para pensar y para aprender. Por último, hace posible apreciar la dimensión estética del lenguaje y disfrutar de la cultura literaria.

Es por ello, que, desde todas las áreas del currículo, debemos trabajar para mejorar la misma en nuestro alumnado y hacerlo más competente, en lo que a este ámbito se refiere.

Es por esto, que, desde el centro, se trabajara y adoptarán las medidas necesarias para compensar las carencias en competencias de comunicación lingüística:

- Utilización del lenguaje como instrumento para:
  - La comunicación oral y escrita
  - La comprensión de la realidad
  - La construcción del conocimiento
  - La regulación de conductas y emociones.

Nuestro trabajo irá orientado a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, de representación, interpretación y comprensión de la realidad, de construcción y comunicación del conocimiento y de organización y autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta.

Buscando como finalidad que los conocimientos, destrezas y actitudes propios de esta competencia permiten expresar pensamientos, emociones, vivencias y opiniones, así como dialogar, formarse un juicio crítico y ético, generar ideas, estructurar el conocimiento, dar coherencia y cohesión al discurso y a las propias acciones y tareas, adoptar decisiones, y disfrutar escuchando, leyendo o expresándose de forma oral y escrita, todo lo cual contribuye además al desarrollo de la autoestima y de la confianza en sí mismo.

Comunicarse y conversar son acciones que suponen habilidades para establecer vínculos y relaciones constructivas con los demás y con el entorno, y acercarse a nuevas culturas, que adquieren consideración y respeto en la medida en que se van conociendo nuevos entornos o aumentando en dificultad los retos que se les vayan presentando. Por ello, la competencia de comunicación lingüística está presente en la capacidad efectiva de convivir y de resolver ---conflictos. El lenguaje, como herramienta de comprensión y representación de la realidad, debe ser instrumento para la igualdad, la construcción de relaciones iguales entre hombres y mujeres, la eliminación de estereotipos y expresiones sexistas. La comunicación lingüística debe ser motor de la resolución pacífica de

conflictos en la comunidad escolar y entorno social en el que se encuentren.

## **5.- CRITERIOS Y MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA A LA INCLUSION Y A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNANO EN SU CONJUNTO, LA PLANIFICACION DE LA TUTORIA Y CUANTOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.**

### **5.1.-criterios y medidas para dar respuesta a la inclusión y a la diversidad del alumnado desde la inclusión educativa.**

Se entiende como inclusión educativa el conjunto de actuaciones y medidas educativas dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado y favorecer el progreso educativo de todos y todas, teniendo en cuenta las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones personales, sociales y económicas, culturales y lingüísticas; sin equiparar diferencia con inferioridad, de manera que todo el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades personales.

Nuestro centro es un espacio equitativo, inclusivo y de calidad, que garantiza la adopción de medidas de inclusión educativa a nivel de centro, aula, individualizadas y extraordinarias, tal y como viene reflejado en el actual Decreto 92/2022 de 16 de agosto, que regula la orientación académica, educativa y profesional.

La inclusión educativa abarca a la totalidad del alumnado y se sustentará en los principios de:

1. Normalización, participación, inclusión, compensación educativa e igualdad entre mujeres y hombres.
2. Equidad e igualdad de oportunidades que permita el desarrollo de las potencialidades, capacidades y competencias de todo el alumnado.
3. Coeducación y respeto a la diversidad sexual y afectiva, a la identidad de género y a la diversidad de modelos de familia.
4. Accesibilidad y diseño universal de actuaciones educativas para todas las personas.
5. El enfoque comunitario y preventivo de la intervención educativa.
6. Transversalidad entre administraciones que garantice la convergencia, colaboración y coordinación de líneas y actuaciones.
7. Fundamentación teórica, actualización científica, tecnológica y rigor en la aplicación de los programas y actuaciones a desarrollar.
8. Responsabilidad compartida de todos los agentes y sectores de la comunidad educativa, propiciando y alentando el compromiso de las familias para lograr una atención adecuada y eficiente a todo el alumnado.

9. Flexibilidad organizativa, con el objetivo de favorecer la autonomía personal, la autoestima, la generación de expectativas positivas en el alumnado, el trabajo cooperativo y la evaluación del propio aprendizaje.

10. Disponibilidad y sostenibilidad, en la provisión, desarrollo y disposición de los recursos y medios para llevar a cabo buenas prácticas escolares.

Los cambios sociales experimentados en los últimos años nos llevan a encontrar mayor diversidad en las aulas de nuestro Centro, asociada a distintas capacidades, motivaciones, intereses, ritmos y culturas que requieren de respuestas adecuadas, también en el terreno del asesoramiento psicopedagógico y de la orientación

Para ofrecer una respuesta que propicie la inclusión de todo alumnado en su conjunto, la orientación y tutoría, constituyen un instrumento de planificación, desarrollo y evaluación de la acción tutorial, intervención psicopedagógica, asesoramiento a los miembros de la comunidad educativa y la coordinación con los centros e instituciones.

En este sentido el Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, mantiene el papel de la tutoría como primer nivel de orientación educativa y profesional y refuerza la orientación en el segundo nivel al configurar los equipos de orientación y apoyo. Entre los principios pedagógicos y metodológicos, en primaria se pondrá especial énfasis en la atención a la diversidad del alumnado, en la atención individualizada, en la prevención de las dificultades de aprendizaje y en la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo tan pronto como se detecten estas dificultades, con especial atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

El Equipo de Orientación y Apoyo está formado por especialistas en Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y Orientador/a. Los equipos de nivel diseñan y aplican las medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.

Las líneas básicas que definen el modelo de orientación son las siguientes:

- La orientación educativa y profesional es un proceso continuo, sistemático y articulado.
- La orientación educativa y profesional garantiza medidas que contribuyan a hacer efectiva una educación inclusiva de calidad e igualdad.
- La orientación educativa y profesional se concreta anualmente en la PGA.

## 5.2.- criterios que guían la atención a la diversidad

La planificación de la orientación y la respuesta a la diversidad, se realizará respondiendo al siguiente marco legislativo:

- Resolución de 8 de julio de 2002, que dicta las instrucciones que definen el modelo de intervención, las funciones y prioridades en la actuación y desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad en los CEIPs e IES.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha
- Orden de 9-3-2007 de la consejería de educación y bienestar social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.
- Decreto 3/2008, de 08-01-2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-la Mancha.
- Orden de 121/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 185/2022 por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en Castilla La Mancha.
- Orden de 184/2022 por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en Castilla La Mancha
- Resolución de 26/01/2019, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la escolarización de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.
- Instrucciones de 28 de febrero, de la Dirección General de Programas, atención a la diversidad y Formación profesional sobre la evaluación y calificación al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

**Principios de intervención:**

La atención a la diversidad se llevará a cabo atendiendo a los siguientes principios, que afectan tanto al concepto como a la intervención:

- Valoración positiva de las diferencias del alumnado como una fuente de enriquecimiento para el resto del grupo. Todos podemos aprender de todos.
- Visión heterogénea y diversa de cada uno de los alumnos, reconociendo el derecho a una educación que atienda diferentes posibilidades y circunstancias personales.
- Desarrollo de los objetivos y competencias en toda la población escolar, es decir, la respuesta inclusiva va para todo el alumnado.
- Prevención en los primeros niveles, atendiendo tanto al plano del aprendizaje como al personal y social.
- Detección precoz de posibles necesidades de apoyo educativo para facilitar también con la mayor brevedad de tiempo, la adecuada respuesta educativa.
- Mejora de las relaciones y vinculaciones sociales de todo el alumnado, especialmente al de nueva incorporación con una cultura y lengua distintas de las nuestras.
- Previsión de diferentes formas de organización, tanto del currículo como de los recursos didácticos, para poder ofrecer respuestas educativas ajustadas a las necesidades que algunos alumnos presentan.
- Actitud de apertura hacia el entorno, de modo que puedan ser aprovechados los recursos didácticos que éste ofrece.
- Adopción de modelos organizativos de aula que se caractericen por su afán normalizador y no excluyente.

**5.3.- medidas que guían la educación inclusiva**

Según el Decreto 92/2022 de 16 de agosto, el apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje se realizará desde un enfoque inclusivo. Será objetivo de actuación la detección y eliminación de barreras al aprendizaje en todas las etapas educativas, con un diseño accesible, que resulte lo más ajustado posible a las potencialidades del alumnado. Se garantiza la adopción de medidas de inclusión educativa a nivel de centro, aula, individualizadas y extraordinarias. Para ello se contará con la colaboración de las familias y el asesoramiento del Equipo de orientación y apoyo.

La respuesta a la diversidad del alumnado se regirá por los principios de educación inclusiva. A la hora de tomar decisiones en la respuesta personalizada de los alumnos, se priorizarán aquellas más normalizadoras y generales, utilizando sólo medidas extraordinarias, cuando se hayan agotado las vías anteriores o no existan otras alternativas.

Las medidas son de carácter organizativo y curricular. Las primeras afectan a las decisiones relacionadas con los agrupamientos, mientras que las segundas se centran en las propuestas curriculares que estructuran la intervención didáctica.

Según el artículo 71.2 de la Ley Orgánica 3/2006, y la Ley 3/2019 (LOMLOE), los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, dispondrán de los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general en la presente Ley, considerándose alumnado que requiere una atención diferente a la ordinaria por presentar:

- Necesidades educativas especiales.
- Por retraso madurativo.
- Por trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación.
- Por trastornos de atención o de aprendizaje.
- Por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje.
- Por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa.
- Por sus altas capacidades intelectuales.
- Por haberse incorporado tarde al sistema educativo.
- Por condiciones personales o de historia escolar.

La identificación del alumnado con necesidades específicas se atenderá a los pasos que describimos a continuación:

El Equipo de Orientación y Apoyo asesorará al profesorado sobre procedimientos para la detección de necesidades y criterios para la organización del refuerzo y apoyo. El objetivo es acordar, con la supervisión del Equipo Directivo, estos criterios. Por tanto, una vez consensuados con el Equipo Directivo, la mejor forma de trasladar estos aspectos al resto de la comunidad educativa es a través de la CCP.

#### DetECCIÓN DE NECESIDADES:

- Valoración de la Junta de profesores sobre las dificultades que presenta el alumno.
- Mediante las sesiones de evaluación (al finalizar cada trimestre), se podrán detectar



problemas en los alumnos y recoger demandas de los profesores.

- A demanda del tutor en cualquier momento del curso.
- *Informe de valoración de apoyo*, que es realizado por el profesorado que imparte apoyo y refuerzo, de cada uno de los alumnos y en cada trimestre. Nos permite obtener información continua durante todo el curso del proceso de enseñanza aprendizaje de estos alumnos y, de este modo, introducir modificaciones sobre la marcha.

Con el alumnado de incorporación tardía se procederá, primeramente realizando una evaluación del nivel de competencia curricular, y seguidamente y si procede, una evaluación psicopedagógica. Se asesorará al profesorado sobre los procedimientos, referentes criterios (que dependerán del momento concreto en el que se escolarice el alumno) y técnicas más adecuadas para realizar esta prueba inicial. En el caso en que se considere conveniente, para quienes presentan un desfase en su nivel de competencia curricular de más de un ciclo, podrán ser escolarizados en un nivel inferior al que le corresponde por edad. Para este alumnado se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase...”. En caso de recuperar dicho desfase, se incorporarán al grupo correspondiente a su edad. (Decreto 68 CLM).

MEDIDAS DE APOYO Y REFUEZO EDUCATIVO		
Ordinarias (Para todos los alumnos del centro)		Extraordinarias
<p><b>Medidas generales:</b> Son todas aquellas estrategias de respuesta a los diferentes Niveles de Competencia Curricular, motivaciones, estilos de relación, estrategia, ritmos y estilos de aprendizaje y que son de aplicación común a todo el alumnado.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollo de la orientación personal, escolar y profesional.</li> <li>2. Metodología que favorezca la atención individualizada, el desarrollo de estrategias cooperativas y ayuda entre iguales.</li> <li>3. Adaptación de materiales curriculares al contexto y alumnado.</li> <li>4. El trabajo cooperativo del profesorado y la participación de dos o más profesores en el mismo grupo en algunas actividades, desdobles o grupos.</li> <li>5. La permanencia de un años más en un ciclo.</li> <li>6. El desarrollo del programa de absentismo escolar, la educación en valores, de hábitos sociales, de acceso al mundo laboral y transición a la vida adulta.</li> </ol>	<p><b>Medidas de apoyo y refuerzo educativo:</b> facilitan una atención individualizada en el proceso de e-a sin modificar los objetivos propios del ciclo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grupos de refuerzo en áreas instrumentales.</li> <li>2. Agrupamientos flexibles para adoptar una parte del proceso de enseñanza a la competencia del alumnado mediante grupos homogéneos durante un tiempo limitado.</li> <li>3. Grupos específicos para el aprendizaje de la lengua castellana.</li> <li>4. Desdobles.</li> </ol>	<p>(con alumnos con necesidades especiales)</p> <p>Introducen modificaciones en el currículo ordinario para adaptarse a la singularidad del alumnado y que exigen la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización de los responsables de orientación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adaptaciones del currículo.</li> <li>2. Medidas de flexibilización para alumnos con altas capacidades.</li> </ol>

PROYECTO EDUCATIVO (CRA EL QUIJOTE)

FACTORES QUE DETERMINAN EL APOYO Y REFUERZO EDUCATIVO			
Que debemos reforzar	Responsables	Dónde reforzar	Cómo reforzar
<p><u>Técnicas instrumentales</u> básicas: cálculo, lectura...</p> <p><u>Hábitos de estudio.</u></p> <p><u>Conocimientos específicos</u> de algún área que es necesario ampliar o reforzar.</p>	<p><u>Tutor/a y profesores/as especialistas:</u> Cómo responsables de realizar el refuerzo con el alumno o como seguimiento de la evolución del mismo.</p> <p><u>La familia:</u> de forma complementaria a la labor de los profesionales.</p> <p><u>El profesorado de apoyo,</u> interviniendo de forma directa con el alumno en las diferentes modalidades de apoyo.</p>	<p><u>Dentro del aula:</u> Es dónde se obtienen los mejores resultados si no presenta un gran desfase con sus compañeros, tanto si lo realiza el profesor de áreas o es otro compañero el que entra a clase a reforzar al alumno.</p> <p><u>En el aula de apoyo:</u> Cuándo las dificultades del alumno o los contenidos a trabajar determinen que la forma más adecuada sea recibir el apoyo fuera del aula.</p>	<p><u>En grupo:</u> Cuándo los alumnos tengan características similares. Permite mayor interacción cognitiva y socio-afectiva.</p> <p><u>Individualmente:</u> Cuándo no pueda compartir ese apoyo o refuerzo con otros alumnos debido a que sus características exijan una atención más individualizada.</p>
CRITERIOS GENERALES DE INTERVENCIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La intervención especializada sólo se llevará a cabo una vez agotadas otras medidas de carácter más normalizadas.</li> <li>• La intervención especializada debe ser preventiva, habilitadora y compensadora. Preferentemente será realizada por un solo especialista, asegurando un proceso de enseñanza más integrador.</li> <li>• La distribución temporal y especializada de la atención por parte del profesorado de apoyo se realizará a propuesta de los responsables de orientación teniendo en cuenta las necesidades educativas de los alumnos.</li> </ul>			

PROYECTO EDUCATIVO (CRA EL QUIJOTE)

<p><u>FUNCIONES PRIORITARIAS DEL PROFESOR/A DEL PROFESOR DE PEDAGOGÍA TERAÉUTICA.</u></p>	<p><u>FUNCIONES PRIORITARIAS DEL PROFESORADO DEL PROFESOR/A DE AUDICIÓN Y LENGUAJE.</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En colaboración con el profesorado, desarrollará con carácter prioritario, la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.</li> <li>• Participará en la elaboración del Plan de trabajo individualizado (PTI) de los alumnos con los que intervenga de forma directa.</li> <li>• Desarrollará de manera directa el proceso de enseñanza que se dictamine en los PTI de los alumnos a los que proporcione apoyo o refuerzo educativo.</li> <li>• Colaborará en la evaluación y seguimiento de estos alumnos.</li> <li>• El profesor de pedagogía terapéutica participará en el desarrollo de medidas generales y ordinarias de refuerzo en función de la disponibilidad horaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención específica a alumnos con deficiencia sensorial o trastorno graves de comunicación. Dentro de estos tendrán prioridad los alumnos con disemias y dislalias orgánicas.</li> <li>• Realización de los procesos de estimulación y habilitación del alumnado en aquellos aspectos que se determine en su PTI, además de colaborar en la elaboración de este trabajo.</li> <li>• Orientará, en su caso, al profesorado de Educación Infantil en la programación, desarrollo y evaluación de los programas de estimulación del lenguaje que se lleven a cabo en el centro.</li> <li>• Su intervención podrá ampliarse a las dislalias funcionales en función de la disponibilidad de recursos.</li> <li>• La intervención será prioritaria en el primer ciclo de Educación Primaria.</li> </ul>

## **¿CÓMO EVALUAMOS?**

Mediante una evaluación cuantitativa y cualitativa del:

1) Alumno/a: evaluación continua e individualizada.

2) Atención a la Diversidad: en el marco del proceso de evaluación interna, aplicando encuestas a alumnos, familias y profesores, y reflexionando sobre la propia práctica.

## **METODOLOGÍA**

Desarrollamos una metodología integradora en la que participa toda la comunidad educativa. Esta metodología va dirigida a todos los alumnos, especialmente para alumnos con dificultades específicas de apoyo educativo desde el primer nivel del 2º ciclo de Educación Infantil a 6º de E. Primaria.

Los principios metodológicos generales que hay que tener en cuenta para trabajar la atención a la diversidad, están basados en el enfoque constructivista y se podrían resumir en:

- Partir del nivel de desarrollo del alumno; es decir, de su nivel de competencia curricular. Esto significa que a nivel de aula, los tutores/as deben presentarle al alumno actividades que sepan que el niño es capaz de realizar, para así avanzar a partir de ahí paso a paso, e ir reforzando los pequeños logros que consigan, por muy pequeños que sean, para motivarlos hacia las tareas escolares.
- Promover su aprendizaje significativo y funcional; los aprendizajes que ejecuten los alumnos han de partir de cosas concretas que ellos conozcan para luego ir pasando a niveles mayores de generalidad.
- Promover el aprendizaje autónomo; el fin último de la educación es lograr que el alumno sea capaz de aprender y realizar las cosas por sí mismo, sin ayuda del adulto.

Estos principios generales se concretan en una serie de principios específicos, a aplicar dentro del aula:

- Los alumnos han de aprender en contacto directo con sus experiencias diarias es necesario que se le muestren ejemplos de su vida cotidiana en relación al aprendizaje que se pretende conseguir.
- Hay que proporcionarles a los alumnos todo tipo de apoyos: manipulativos, gráficos, verbales, físicos....para que lleven a cabo un determinado aprendizaje, puesto que, según su estilo de aprendizaje, cada uno comprende mejor con determinado tipo de apoyo.
- Hay que partir siempre de lo que cada alumno es capaz de hacer e ir estructurando la tarea en pequeños pasos que el alumno sea capaz de realizar, reforzando sus pequeños logros.

Para poder llevar a cabo estos principios metodológicos en el aula, podemos recurrir a las siguientes opciones metodológicas:

- Agrupamientos flexibles: Es necesario aprovechar las ventajas que presentan los diferentes tipos de agrupamientos y el aprendizaje

cooperativo. Esta opción es difícil de llevar a cabo en nuestro C.R.A., dado que casi la totalidad de las aulas son incompletas.

- Monitorización: Un alumno que no muestre dificultades de aprendizaje, puede monitorizar a otro alumno que sí las muestre; pero más interesante es el caso contrario, un alumno con dificultades de aprendizaje o ACNEAE que monitoriza a alumnos de niveles inferiores, lo que consolida aprendizajes y aumenta la autoestima de los alumnos.
- Rincones de actividad: Indicado especialmente en la Etapa de Educación Infantil y primeros cursos de primaria.
- Momentos significativos: Se organiza el tiempo en momentos fijos y las mismas secuencias cada día.

## **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.**

### **1.- Equipo de Orientación y Apoyo (E.O.A.)**

Atendiendo a las particularidades del C.R.A., para una mejor atención de este tipo de alumnado, se constituirá un Equipo de Orientación y Apoyo.

El E.O.A. elaborará y redactará el Plan Anual de Actuación, siguiendo las directrices de la C.C.P., con la colaboración de los tutores y bajo la coordinación de la jefatura de estudios. Este documento, incluye el "Plan de Atención a la Diversidad" y el Plan de Acción Tutorial" en consonancia con las actuaciones programadas en el presente documento.

El E.O.A. está constituido por:

- El responsable principal de la Unidad de Orientación del centro, la cual se integra en este Equipo, que a su vez se constituye en coordinador del mismo: El Orientador Educativo.
- Los profesores de apoyo, especialistas: Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica.
- Otros especialistas técnicos de carácter extraordinario (Fisioterapeutas, A.T.E)

#### Metodología de trabajo:

El planteamiento de trabajo entre el Equipo de Orientación y Apoyo con el resto de los profesionales, es claramente colaborativa y de coordinación. El diseño de estrategias de trabajo, su metodología a seguir, la evaluación y seguimiento tanto del alumno como del proceso, así como la modificación o eliminación de cualquier medida, serán abordadas de forma coordinada por todo el Equipo Docente, el cual determinará la metodología específica a seguir con cada alumno (reflejada en su P.T.I.) Se potenciará el trabajo con las familias en todos los momentos del proceso de diseño y desarrollo del Currículo.

### **2.- Priorización de la dedicación de los apoyos:**

#### +Respecto de la tipología de los alumnos:

Se prioriza la atención a los alumnos con necesidades educativas especiales (ACNEAES) sobre el trabajo con otras necesidades de tipo puntual en una o varias

áreas del currículo; de esta manera, los especialistas atenderán prioritariamente los casos de ACNEAES, y, en el caso de que su horario lo permita, podrán atender otros casos de refuerzo educativo, que se considere por parte del EOA, de gran importancia. El resto de los casos de refuerzo educativo, serán atendidos directamente por el tutor en las horas de atención individualizada al alumno, con el asesoramiento del EOA, que le proporcionará orientaciones y materiales necesarios para que el alumno recupere el ritmo normal de clase.

En el caso de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo escolarizados en la etapa de Infantil, podrán ser atendidos por el profesor de apoyo a la Educación Infantil, siempre que la disponibilidad horaria del PT o AL, no permita la atención individualizada de los mismos.

+Respecto a los niveles escolares:

Se prioriza la atención preventiva en los niveles de educación Infantil y los tres primeros de Primaria.

En el caso de que el alumno requiera apoyo específico, la respuesta debe incluir los ajustes educativos precisos en el marco menos restrictivo posible, tendiendo siempre a la normalización; de esta manera, en la Etapa de Educación Infantil, este apoyo se proporcionará, siempre que sea posible, dentro del aula, y en los primeros niveles de Educación Primaria, se irá combinando el apoyo dentro del aula con el apoyo fuera del aula, sirviendo así de puente ante el resto de niveles de Primaria, donde el apoyo podrá ser fuera del aula completamente, dependiendo del desfase curricular que pueda presentar el alumno, así como de otras circunstancias personales del mismo.

+Respecto a las áreas:

Se prioriza cualquier atención (individualizada o de grupo):

- en la Etapa de Educación Infantil, se potenciarán los aspectos de autonomía personal y escolar y el Lenguaje Oral en cuanto a la corrección de habla, lenguaje y comunicación.
- en la Etapa de Educación Primaria, se hará especial hincapié en el aprendizaje de las Técnicas Instrumentales Básicas (principalmente en las áreas de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas) y en el desarrollo de las competencias básicas.

**MEDIDAS EDUCATIVAS PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA.**

Una vez realizada la evaluación inicial del alumno y visto el informe final del curso anterior, comprobaremos su capacidad de integración en el aula y su posible respuesta para el curso que repite.

Si dicha respuesta es adecuada, llevará el mismo ritmo y tratamiento que el resto de sus compañeros, pero en cualquier caso se elaborará un Plan de trabajo Individualizado (**PTI**) para el alumno

Si dicha respuesta no es la adecuada, además de elaborar ese **PTI**, se pueden adoptar algunas medidas posibles, que entre otras son:

- Apoyo del tutor y otros profesores en los aspectos que precisa ayuda
- Dedicarle más atención individual.

- Solicitar la intervención del Equipo de Orientación y Apoyo.
- Solicitar la intervención del orientador.
- Programarle actividades de refuerzo (por parte del tutor).

Los tutores registrarán la evolución del alumno en la misma hoja que para los alumnos con refuerzo educativo.

### **MEDIDAS ORDINARIAS DE INCLUSIÓN A LA DIVERSIDAD: ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE.**

#### **1. Objetivo general.**

Lograr que el alumno supere sus dificultades académicas, participando en la medida de lo posible en los objetivos y contenidos previstos para su nivel.

#### **2. Destinatarios.**

Todos aquellos alumnos que necesiten refuerzo para superar las dificultades que les impiden seguir su proceso de enseñanza y aprendizaje con normalidad, así como para seguir el ritmo ordinario de la clase, y que no cumplan los criterios para ser diagnosticados como ACNEAEs. Por tanto, en la práctica se refiere a los alumnos que presentan un desfase curricular de aproximadamente un curso académico respecto a la programación establecida para su nivel.

Perfil del alumnado destinatario.

Las principales características de los alumnados de refuerzo son:

- Rendimiento curricular inferior a la media correspondiente por su edad (no más de un curso académico).
- Falta de maduración, interés, motivación, atención,....
- Capacidad intelectual ligeramente inferior a la media de edad/curso: Alumnos lentos en aprender.

#### **3. Organización de los apoyos.**

La población de alumnos de refuerzo educativo, es muy heterogénea, lo que exigirá distintos niveles de apoyo, según se necesiten. El Equipo de Orientación y Apoyo, será el encargado de priorizar las actuaciones ante estos alumnos, siguiendo los siguientes criterios:

- Alumnos que presenten dificultad dentro del aula, que no presenten más de un año de desfase curricular, realizarán un Programa de Refuerzo Educativo, que desarrollarán en las horas de apoyo individualizado. El tutor, será asesorado por el Equipo de Orientación y Apoyo para su puesta en marcha y desarrollo.
- Los especialistas en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, intervendrán en los casos más graves, siempre que sus condiciones en el C.R.A. lo permitan (disponibilidad horaria), y desde un enfoque preventivo, previendo que si no se interviene con este tipo de apoyo, podrán llegar a ser ACNEAEs.



Así pues, los alumnos pueden recibir refuerzo educativo en algunas de las siguientes modalidades:

- El profesor tutor atiende individualmente al alumno/a sin la intervención directa de otro profesor o especialista, asesorado, en el caso de que sea necesario, por éste, realizando un Programa de Refuerzo Educativo dentro del aula.
  - Atención dentro del aula: otro profesor con horario disponible interviene en el grupo aula; atendiendo a un alumno/a concreto.
  - Desdoblamiento: con grupos homogéneos o heterogéneos dependiendo de las actividades y necesidades a atender.
  - Atención fuera del aula: en pequeños grupos o individualmente serán atendidos por el tutor/a con horario disponible, o por la maestra de PT, si tuviese disponibilidad horaria.
- Áreas para las que se realizará

El refuerzo educativo se realizará en las áreas de Lengua Castellana y Matemáticas en sus distintos ámbitos.

- Horario y lugar de realización.
  - Los alumnos de refuerzo serán atendidos prioritariamente en la misma hora en la que se imparte el área a trabajar, durante dos o tres **horas** semanales.
  - El lugar de realización será en el aula de apoyo (donde exista) y/o dentro del aula ordinaria.
- Plazo para confeccionar la programación adaptada.

El P.T se realizará antes del mes de octubre. En el caso en que la detección de necesidades sea posterior se realizará en un plazo no superior a 15 días después de determinar las necesidades del alumno.

- Procedimiento para incorporar al alumnado.
1. El tutor comunica su dificultad al Equipo de Orientación y Apoyo. Ellos considerarán si el problema es lo suficientemente grave como para que el Orientador/a realice la valoración para determinar si ese alumno es A.C.N.E.A.E. o sólo necesita otras medidas generales u ordinarias tales como el refuerzo educativo. Si el Equipo de Orientación y Apoyo considera que no es necesario realizar evaluación psicopedagógica, puesto que se trata de una dificultad de aprendizaje puntual y subsanable con otras medidas previas que el tutor proporcione dentro del aula, se asesorará al tutor sobre cómo hacerlo y ayudar a ese alumno.
  2. Si precisa el alumno el refuerzo por parte del maestro especialista en P.T. o de otros maestros, el Jefe de Estudios en coordinación con el E.O.A., deciden el horario y áreas a trabajar.

3. El tutor coordinado con el profesor de apoyo, con el asesoramiento del Orientador, deciden la programación, seguimiento, evaluación que van a llevar a cabo durante el curso, siempre de forma flexible.
  - Procedimientos para realizar el seguimiento de cada alumno y tomar la decisión de que ya no necesita estar incluido en estas actividades.

Una vez tomadas las decisiones anteriores se reflejará en su **P.T.**

Llevado a cabo el seguimiento del alumno, de forma coordinada entre el tutor y el profesor de apoyo y llegando a la conclusión de que este alumno no necesita las actividades de refuerzo (por haber alcanzado un nivel curricular adecuado a su edad y nivel) se volverá a remitir el caso al Equipo de Orientación y Apoyo para que tome la decisión de que ya no necesita estar incluido en estas actividades.

### **MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE A INCLUSION EDUCATIVA. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO:**

#### **1.- Destinatarios.**

Un Alumno Con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (A.C.N.E.A.E.) es un alumno que tiene dificultades para alcanzar los objetivos del currículo que se determina por su edad, por lo que para alcanzarlo necesita adaptaciones curriculares en una o varias áreas de dicho currículo. Dentro de este tipo de alumnado, se encuentran alumnos con grandes dificultades de aprendizajes, debidos a:

- Alumnos con necesidades educativas especiales por presentar discapacidad psíquica, física, sensorial o por manifestar trastornos graves de conducta (A.C.N.E.E.).
- Alumnado de altas capacidades.
- De escolarización tardía (alumnos que se han incorporado tarde al Sistema Educativo Español y presentan desfase curricular de dos años).
- Con condiciones personales o historia escolar que conlleven desventaja educativa.

#### **2.- Organización de recursos para la atención a ACNEAES**

- Criterios de atención.
- Sólo se producirán intervenciones directas especializadas cuando la respuesta educativa que precise el alumno con necesidades educativas no pueda resolverse con fórmulas más normalizadas.

- El Equipo de Orientación y Apoyo analizará conjuntamente con los tutores qué alumnos precisan atención especializada, estableciendo un P.T.I. que recogerá la organización de los apoyos. Este Plan deberá ser aprobado por la C.C.P.
- Los alumnos diagnosticados como A.C.N.E.A.E.s deberán seguir el Plan de Trabajo.
- Se priorizarán las intervenciones de casos de mayor gravedad y de edades cronológicas inferiores.

- Modalidades de atención.

Un A.C.N.E.A.E. debe recibir necesariamente apoyo por parte de los especialistas, en las modalidades anteriormente descritas (atención individual dentro o fuera del aula, grupos homogéneos...) y además, puede beneficiarse de otro tipo de apoyos, como los que se realizan a los alumnos de refuerzo educativo, ofertados por el profesor tutor u otros maestros.

Al comienzo del curso se especificarán los tipos de agrupamientos atendiendo a las necesidades educativas. y los recursos disponibles. En el **P.T.** deberán especificarse las modalidades de atención, indicando horario y responsables.

### **3.- Elaboración del P.T**

#### A -Recopilación de información sobre el alumno

A principio de cada curso escolar se realizará la recopilación de la información de cada A.C.N.E.A.E. Esta tarea de recopilación será llevada a cabo por el tutor, en coordinación con el Equipo de Orientación y Apoyo, y se recogerán los datos de los informes o documentos siguientes:

- Informes escolares anteriores de su historia escolar: del último curso o ciclo, tutoría, audición y lenguaje, pedagogía terapéutica. orientador.
- Los informes derivados por otras entidades (públicas o privadas), que vienen trabajando con el alumnado.
- En el caso de alumnos de nueva escolarización en el primer nivel de Infantil se aportará, si la hubiera, la valoración realizada por el orientador de la unidad de orientación del centro.

#### B -Detección de los A.C.N.E.A.E.s.

Alumnos de nueva escolarización sin diagnóstico previo: En el caso de dichos alumnos la detección, y consiguiente demanda, vendrá canalizada por el tutor. Una vez consultado el Equipo de Orientación y Apoyo y Equipo Directivo, se someterá a la priorización por parte de éstos y bajo el asesoramiento del orientador, de las demandas para realizar la evaluación psicopedagógica a los alumnos por parte del orientador.

Alumnos ya escolarizados y sin diagnóstico previo: Son los alumnos que a lo largo de su escolarización se va apreciando un deficiente aprovechamiento del currículo que hace sospechar la existencia de n.e.e.

Para derivar al orientador un posible alumno con necesidades educativas especiales, previamente se habrán tomado otras medidas educativas con el alumno

para ayudarlo a superar sus dificultades: medidas generales y ordinarias de atención a la diversidad. Si una vez agotadas persisten sus dificultades, la viabilidad de la demanda será más factible.

### C - Evaluación Psicopedagógica

La evaluación psicopedagógica se considera como un proceso de recogida, análisis y valoración de la información relevante, relativa a los distintos elementos que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje, para identificar las nee de determinados alumnos que presentan o pueden presentar desajustes en su desarrollo personal y/o académico, y para fundamentar y/o concretar las decisiones respecto a la propuesta curricular y al tipo de ayudas que aquellos pueden precisar para progresar en el desarrollo de distintas capacidades.

Será responsabilidad y tarea de cada tutor, la detección de dificultades de aprendizaje y necesidades educativas relevantes, con la colaboración de los profesionales de apoyo, así como la consulta al Orientador del centro del caso concreto para su discusión, y si procede, rellenar la hoja de demanda correspondiente para iniciar el proceso de valoración psicopedagógica, firmada por el Jefe de Estudios y el tutor del alumno. Los padres deberán dar el visto bueno por escrito para que se pueda poner en marcha el proceso.

Con la posibilidad de que la detección o escolarización de nuevos alumnos altere puntualmente el orden establecido, por considerarlo especialmente relevante, se considera prioritaria la detección y valoración de alumnos con nee., frente a las revisiones periódicas de los alumnos ya diagnosticados.

Los agentes que participan en la evaluación psicopedagógica son todos los profesionales que intervengan con el alumno, pero el encargado de realizar el informe psicopedagógico, es el orientador. En este documento se decide si ese alumno es uno un A.C.N.E.A.E. y se detallan las necesidades educativas que posee, así como las orientaciones para su propuesta curricular y recursos necesarios para desarrollarlas. En el caso de que el alumno sea un A.C.N.E.A.E. con necesidades educativas especiales o altas capacidades, se realizará, además un Dictamen de Escolarización donde se decidirá el tipo de escolarización que requiere el alumno, los recursos materiales y humanos que necesita y la propuesta curricular necesaria en su caso. El Dictamen se remitirá al Servicio de Inspección Educativa para su aprobación.

### D -Observación y valoración de los Niveles de Competencia del Alumno

#### 1.- Equipo docente coordinado por el tutor

Una vez reunidos todos los profesionales implicados en el proceso educativo del alumno, será el tutor quien recoja el nivel de Competencia Curricular del mismo en las distintas áreas. De ello elaborará un documento que sirva de punto de partida para la selección de las áreas y del grado de adaptación de las mismas.

#### 2.- Equipo de Orientación y Apoyo

Los profesores de Pedagogía Terapéutica y/o en su caso, de Audición y Lenguaje, realizarán una valoración más específica en el Área de Lenguaje y Comunicación, así como en su caso, el dominio de las destrezas instrumentales básicas, el aprovechamiento de las mismas, estrategias en el aprovechamiento de la información y aprendizaje, hábitos personales, sociales y de autonomía. El Orientador aportará los datos referentes a la valoración psicopedagógica y los aspectos socio-familiares que se consideren relevantes.

Toda esta información será recogida en los distintos documentos y registros de trabajo.

### E -Devolución de la información y adecuación al contexto.

Una vez recopilada y coordinada toda la información sobre un alumno, se hará partícipe de la misma (en la medida que les compete) a:

1.-El Equipo Docente que trabaje con este alumno. En el caso de que la información, o determinados aspectos de la misma, sean de interés para todo el profesorado, se informará al Claustro.

2.-El Equipo Directivo estará informado de las necesidades específicas de apoyo educativo de cada alumno, así como de la respuesta educativa del Centro.

3.-El Orientador como coordinador del Equipo de Orientación y Apoyo participará de forma bidireccional en el proceso de diseño del marco de referencia del alumno: por un lado aportando cuanta información tenga y sea relevante para su educación, por otro recogiendo datos relacionados con aspectos de la respuesta educativa del Centro, aula, apoyos, etc.

4.-El Personal No Docente será informado de las características de los alumnos que se considere de su interés, así como de las decisiones de respuesta educativa que se planteen para su abordaje, con el fin de solicitar su colaboración. De igual manera se concederá la misma importancia a toda la información que puedan aportar al principio o durante el proceso de enseñanza con determinados ACNEAES.

5.-La Familia va a ser uno más de los elementos que se van a coordinar en el proceso educativo de su hijo. Por consiguiente debe ser informada del momento educativo de su hijo, de la respuesta educativa del Centro, de la metodología a seguir, de su implicación en tal proceso, etc. Con la Familia de cada alumno se irán tomando decisiones a lo largo del proceso de adaptación del currículo, que se irán especificando en cada momento.

#### **4.- plan de recuperacion**

Dicho documento recogerá las competencias clave, objetivos, criterios de evaluación o estándares de aprendizaje evaluables, la metodología que se llevará a cabo de manera específica con el alumnado, así como los procedimientos y criterios de evaluación y el responsable de dicho plan.

El responsable de la realización y evaluación del Plan de refuerzo, será el tutor del alumno/a. Se basará en el informe que el tutor del curso anterior, realizará con los estándares que el alumno no ha cumplido, así como las observaciones sobre las barreras y potencialidades para el aprendizaje, y el plan de trabajo que el alumno tiene que llevar el curso anterior (como medida individualizada de inclusión educativa).

El plan de recuperación será compatible, y podrá existir, junto con el Plan de Trabajo del alumno, siempre que el equipo docente y el EOA vean conveniente que dicho alumno/a tenga dicho documento.

El plan de recuperación se realizará antes del 30 de octubre, y en él estará implicado todo el equipo docente, y el responsable será el tutor del alumno. Tendrá el asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo, y será coordinado por la Jefatura de Estudios.

## LA ORIENTACIÓN Y TUTORÍA.

Se entiende la acción tutorial como una labor pedagógica encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo de cada alumno se oriente hacia su formación integral y tenga en cuenta sus características y necesidades personales.

Las líneas prioritarias de la acción tutorial se concretan para cada curso escolar en el Programación General Anual, en el que se tendrá en cuenta las aportaciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del Claustro de profesores.

La orientación y la tutoría de los alumnos son tarea de todo el profesorado. Abarcan tanto las actuaciones que, con carácter más específico, desarrolla el profesor-tutor con su grupo de alumnos, con las familias y con el resto del profesorado como aquellas otras que cada profesor dentro de su área lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos.

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor o tutora que será designado/a por el Director entre los profesores que imparten clase al grupo.

La coordinación y dirección de la acción de los tutores es una competencia que corresponde a la Jefatura de Estudios.

La tutoría incluirá programas a desarrollar con el alumnado, las familias y la coordinación del equipo docente y la junta de profesores.

La Educación Infantil y la Educación Primaria constituyen etapas educativas básicas para el desarrollo personal y educativo del alumnado. Estas enseñanzas contribuyen a la adquisición de hábitos y valores fundamentales para una adecuada socialización, al desarrollo de capacidades que potencian la autonomía personal y al logro de competencias básicas para el desarrollo personal y la preparación del alumnado para afrontar etapas educativas posteriores y aprendizajes más complejos.

La orientación y la acción tutorial forman parte de la función docente, teniendo como metas orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y desarrollo personal, coordinar la acción educativa y el proceso de evaluación llevados a cabo por el conjunto del profesorado de cada equipo docente, establecer relaciones fluidas y mecanismos de coordinación con las familias del alumnado, y contribuir a la prevención e identificación temprana de las dificultades de aprendizaje, coordinando la puesta en marcha de las medidas educativas pertinentes tan pronto como estas se detecten.

### **FINALIDADES DE LA ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**

- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y su integración en el grupo de clase.
- Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo especial hincapié en la prevención y, en su caso, detección temprana de las dificultades en el aprendizaje, y promoviendo las medidas correctoras oportunas tan pronto como dichas dificultades aparezcan.

-Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía, así como la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.

-Contribuir a la equidad en la educación, potenciando la compensación de desigualdades y la inclusión social.

- Impulsar medidas organizativas y curriculares que posibiliten la atención a la diversidad del conjunto del alumnado del centro, así como la inclusión educativa y la integración escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

- Iniciar la adquisición de habilidades y conocimientos que favorezcan la posterior toma de decisiones.

-Establecer vínculos de colaboración y cooperación entre el centro, las familias del alumnado y el entorno.

-Facilitar la socialización, la adaptación escolar y la transición entre etapas educativas del conjunto del alumnado.

Además de lo anterior, la Orientación y la Acción Tutorial jugará un papel fundamental en la promoción de la Cultura de Paz y en la mejora de la convivencia en el centro, a través del papel mediador del tutor o tutora en la resolución pacífica de los conflictos.

El alumnado de cada grupo de Educación Infantil y Primaria tendrá un maestro tutor o maestra tutora que coordinará las enseñanzas impartidas en dicho grupo y que ejercerá la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

La designación de tutores y tutoras se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la normativa vigente sobre organización y funcionamiento de los centros.

El maestro/a tutor/a será responsable de un grupo de alumnos y alumnas, y sobre ellos debe ejercer su acción tutorial, encaminada a ayudarles para que se conozcan y se acepten a sí mismos y al mundo que les rodea, para que alcancen una mayor eficacia intelectual, profesional y personal, y para que se relacionen más satisfactoriamente consigo mismo y con los demás.

Pero además de esta relación con el alumnado, el tutor o la tutora, como punto de articulación entre todos los ejes del sistema educativo, tendrán que establecer también contactos con el área institucional y familiar.

Así pues, la actuación tutorial es muy variada, pues abarca prácticamente todas las facetas y actividades de la vida escolar, junto con las de la realidad personal y social relacionada con ellas:

1. Psicosocial: Conocer las necesidades, motivaciones, aprendizajes, relaciones con los compañeros y compañeras, capacidad de integración, etc., de los alumnos, para darles respuesta.

2. Dinámico-grupal: Conocer y practicar las leyes y el funcionamiento del grupo.
3. Institucional: Conocer y asumir los objetivos de la comunidad educativa a la que representa.
4. Familiar: Facilitar el contacto permanente entre familia y escuela.

## **OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO EN RELACIÓN CON ORIENTACIÓN Y A.TUTORIAL**

La acción tutorial es una tarea colegiada ejercida por el equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas. Cada grupo tendrá un profesor o profesora tutor que coordinará las enseñanzas y la acción tutorial del equipo docente correspondiente con respecto a todos los elementos que intervienen en el proceso educativo y en base a los objetivos generales siguientes, que son comunes para todos los grupos de alumnos del centro:

*En relación con cada uno de los alumnos y alumnas*

- a) Conocer sus antecedentes académicos y características diferenciales personales.
- b) Profundizar en el conocimiento de sus rasgos de personalidad (aptitudes, intereses, motivaciones, etc.).
- c) Favorecer en el alumno el conocimiento de sí mismo e iniciar la adquisición de habilidades y conocimientos que favorezcan la posterior toma de decisiones.
- d) Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo especial hincapié en la prevención y, en su caso, detección temprana de las dificultades en el aprendizaje, y promoviendo las medidas correctoras oportunas tan pronto como dichas dificultades aparezcan.
- e) Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración de este en el grupo clase, contribuyendo a la mejora de sus relaciones con el grupo, el docente, la familia, etc., y facilitando la transición entre etapas educativas del conjunto del alumnado.
- f) Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía, así como la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.



- g) Impulsar medidas organizativas y curriculares que posibiliten la atención a la diversidad del conjunto del alumnado del centro, así como la inclusión educativa y la integración escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- h) Realizar las tareas burocráticas oportunas (expedientes, calificaciones, informes, etc.).

*En relación con el grupo de alumnos y alumnas*

- a) Aplicar la teoría científica para la formación de los grupos más convenientes.
- b) Informar a los grupos sobre el funcionamiento del centro, sobre las normas de la clase y sobre la propia labor tutorial.
- c) Conocer el contexto económico y sociocultural del grupo.
- d) Desarrollar actitudes cooperativas y participativas de diálogo, reflexión y tolerancia en su entorno, potenciando la compensación de desigualdades y la inclusión social.
- e) Promover la Cultura de Paz y la mejora de la convivencia en el centro, a través del papel mediador del tutor o tutora en la resolución pacífica de los conflictos.
- f) Coordinar sugerencias, propuestas y actividades escolares y extraescolares del grupo.

*En relación con el equipo docente*

- a) Coordinar la información que los docentes tienen sobre los alumnos y el grupo.
- b) Coordinar el proceso evaluador de los alumnos.
- c) Asesorar sobre la aplicación de los criterios establecidos para la toma de decisión sobre la promoción del alumnado.
- d) Colaborar con el Equipo de Orientación y Apoyo del centro.
- e) Conocer la programación, la metodología y los objetivos de cada área.

*En relación con las familias*

- a) Establecer relaciones fluidas con las familias para facilitar la coordinación con el centro.

- b) Implicar a los padres y a las madres en actividades de apoyo al aprendizaje y la orientación de sus hijos e hijas.
- c) Informar a los padres y a las madres de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos e hijas.
- d) Mediar, con conocimiento de causa, en posibles situaciones de conflicto e informar a la familia.

*En relación con el centro*

- a) Participar en la elaboración de los objetivos educativos del centro y asumíroslos.
- b) Actuar como portavoz del grupo en las juntas de evaluación.
- c) Colaborar con aquellas entidades que intervengan, facilitando la atención a los alumnos y alumnas.
- d) Mantener contactos periódicos con los equipos de orientación del centro y de la zona.

**PROGRAMAS A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS  
GENERALES**

**+Objetivos.**

- a) Adquirir valores de cooperación, convivencia y solidaridad, propios de una sociedad democrática, concibiendo el diálogo como herramienta fundamental para la resolución pacífica de conflictos.
- b) Desarrollar progresivamente un adecuado conocimiento y valoración de sí mismo, adquiriendo una imagen positiva sobre sus propias posibilidades y capacidades.
- c) Tomar conciencia de los propios sentimientos y emociones, desarrollando habilidades de control y autorregulación de ellos.
- d) Adquirir las habilidades sociales necesarias para relacionarse, expresar los propios sentimientos e ideas, cooperar y trabajar en equipo.
- e) Adquirir hábitos de vida saludable, aprendiendo a valorar la incidencia de las propias acciones y hábitos de vida sobre la salud individual y colectiva.
- f) Promover un consumo responsable, respetuoso con la conservación y mejora del medio ambiente.

- g) Afianzar y reforzar el conjunto de capacidades, competencias, hábitos y actitudes necesarias para la mejora del rendimiento académico.
- h) Acercar al alumnado al conocimiento de las distintas profesiones, concienciándole sobre la relevancia de la dimensión laboral sobre el propio proyecto vital.
- i) Afianzar en el alumnado una serie de competencias laborales fundamentales también en el ámbito escolar, tales como la responsabilidad, la perseverancia, la toma de decisiones, la resolución de problemas, el trabajo en equipo.
- j) Respetar la diversidad de características personales, creencias, opiniones, culturas y formas de vida, desarrollando actitudes comprometidas y solidarias con los menos favorecidos.
- k) Educar en la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres como un derecho irrenunciable en los diferentes ámbitos vitales.

**+Contenidos.**

a) Desarrollo personal y social:

- Autoconcepto y autoestima.
- Educación emocional.
- Habilidades y competencias sociales.
- Hábitos de vida saludable.
- Educación afectiva y sexual y coeducación.
- Educación medioambiental y para el consumo.
- Uso racional y crítico de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Aprendizaje de una ciudadanía democrática.
- Educación para la paz y para la resolución pacífica de conflictos.
- Utilización del tiempo libre.

b) Prevención de las dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje:

- Comprensión lectora y hábito lector.
- Programas específicos para la mejora de capacidades o competencias básicas.
- Mejora de la motivación y refuerzo del interés.

- Apoyo al aprendizaje de hábitos y técnicas de estudio.

c) Orientación académica y profesional:

- Exploración de los propios intereses.
- Conocimiento del sistema educativo y acercamiento al mundo de las profesiones.
- Educación en la igualdad de género para la futura elección de estudios y profesiones.
- Iniciación a la toma de decisiones.

**+Sugerencia de actividades y temporalización.**

a) Programas sobre Educación en Valores y Temas Transversales que se pueden establecer en el centro:

- Septiembre/octubre: RESPONSABILIDAD.
- Plan de acogida del alumnado y de las familias.
- Noviembre/diciembre: DERECHOS DEL NIÑO Y DERECHOS HUMANOS.
- Día de los Derechos del Niño.
- Día de la Constitución.
- SOLIDARIDAD.
- Campañas de las ONG.
- Enero: PAZ, CONVIVENCIA Y RESPETO.
- Día Escolar de la Paz y la No Violencia.
- Febrero: Fiesta de Carnaval.
- Marzo: AUTOESTIMA y COEDUCACIÓN.
- Día de la Mujer Trabajadora
- Abril: FOMENTO DE LA LECTURA.
- Día del Libro.
- Mayo/junio: CUIDADO Y DISFRUTE DEL MEDIO AMBIENTE.
- Día del Medio Ambiente.

- b) Participación del centro en campañas de solidaridad y cooperación promovidas por algunas ONG u otras entidades y que soliciten su colaboración para fines humanitarios, de acuerdo con nuestras posibilidades.
- c) Realización de asambleas de clase en las que se trabajen las habilidades para la convivencia a través del diálogo, tratando de inculcar en el alumnado la resolución de conflictos de forma no violenta, respetando y haciéndose respetar.
- d) Desarrollo de actividades que fomenten la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro y en el entorno: elección de delegados/as de clase, programación de fiestas y excursiones, participación en actividades complementarias y extraescolares, etc.
- e) Recogida de información de los conflictos que se dan en el aula y en el centro, así como de los miembros de la comunidad educativa implicados e intervenir en su resolución siguiendo los cauces establecidos en el Plan de Convivencia del centro.
- f) Desarrollo de actividades para fomentar en los diversos sectores de la comunidad educativa la coeducación e igualdad entre hombres y mujeres.
- g) Realización de actividades y campañas que fomenten la concienciación sobre la necesidad de proteger el medio ambiente: recogida de papel usado, pilas, plásticos, ropa usada, cartuchos de impresora o tóner, en colaboración con los centros de reciclaje.
- h) Aplicación de una prueba de evaluación inicial en los cursos de Primaria o en aquellos otros en los que se incorpore nuevo profesorado para comprobar el nivel de competencias y detectar las dificultades de aprendizaje.
- i) Desarrollo por parte de los equipos docentes y coordinados por la Jefatura de Estudios, de las actuaciones contempladas en el plan de atención a la diversidad.
- j) Fomento de la tutorización individual y de la colaboración con el alumnado más desfavorecido por parte de sus compañeros y de sus familias, de acuerdo con las capacidades de cada uno.
- k) Orientación al alumnado, a través de las asambleas de clase, sobre la adquisición y fomento de determinados hábitos tendentes a mejorar su autonomía personal y su calidad de vida: la autonomía en ciertos aspectos, como vestirse, desvestirse, organizar sus materiales de trabajo, hábitos de higiene, alimentación y vida saludable, colaboración en pequeñas tareas domésticas, etc.
- l) Utilización sistemática de diferentes técnicas de trabajo en las actividades propuestas a los escolares, y orientación al alumnado y a las familias en relación con hábitos de trabajo personal de sus hijos recomendables: organización del

tiempo de estudio en casa, acondicionamiento del lugar apropiado, necesidad del descanso y del tiempo libre, etc.

**+Programa de actividades tutoriales a desarrollar por el Equipo de Orientación y Apoyo.**

- a) Favorecer la integración del alumnado en el centro a través de un trabajo coordinado con los equipos docentes que implique la toma de medidas de atención a la diversidad en cada una de las etapas.
- b) Realizar tareas de prevención y diagnóstico para:
  - Detección precoz de las dificultades.
  - Realización del diagnóstico descriptivo e identificación de las dificultades.
  - Información a educadores y a padres.
  - Planificación y ejecución inmediata de los programas de actuación.
- c) Desarrollar programas específicos de estimulación y desarrollo de elementos competenciales lingüísticos y matemáticos en los niveles iniciales de la etapa, elaborando material específico y proporcionando orientaciones a los tutores y a las familias.
- d) Revisar al alumnado de primer curso de Educación Primaria durante el primer trimestre llevando a cabo una exploración en los aspectos siguientes:
  - Registro fonético y fonológico de lenguaje espontáneo y repetido.
  - Exploración de órganos articulatorios.
  - Respiración: tipo y conducta respiratoria.
  - Soplo: Potencia/Control/Direccionalidad.
  - Fonación.
  - Coordinación fonorrespiratoria.
  - Audición.
  - Psicodinámica auditiva: Discriminación.
  - Secuencias rítmicas.
  - Memoria auditiva.
  - Discriminación de oposiciones fonéticas.

- Praxis imitativas y vegetativas.
  - Expresión oral espontánea: Vocabulario.
  - Estructuración gramatical.
- e) Realizar tareas de tratamiento de las necesidades detectadas y seguimiento de los casos:
- Toma de decisión respecto al tipo de intervención más recomendable, integrándola en el currículo.
  - Sesiones individuales o en pequeños grupos o en grupo coloquial.
  - Planificación de la intervención y desarrollo de la misma en el marco de la propuesta curricular y/o adaptación curricular.
  - Promover la participación del tutor, otros profesores de apoyo y los padres en el tratamiento.
  - Realizar el seguimiento del alumnado al que se atiende, así como la evolución de sus dificultades por si fuera necesario una nueva evaluación o cualquier modificación en la actuación educativa con él desarrollada.
- f) Asesorar y participar en cada uno de los niveles de concreción curricular.
- g) Asesorar y participar en las modificaciones necesarias en las programaciones didácticas para el desarrollo y adquisición de las competencias clave en el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y en P.T.I.s con Adaptaciones Curriculares Significativas.
- h) Mantener reuniones periódicas con los tutores/as del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo con el fin de:
- Asesorar, planificar y desarrollar la intervención que mejor se ajuste a las dificultades que presenta, tanto dentro como fuera de su aula ordinaria.
  - Colaborar en la adaptación de la programación de aula a dicho alumnado.
  - Elaborar informes para las familias.
  - Establecer estrategias de refuerzo educativo o PT.
  - Colaborar en la elaboración de materiales.
  - Colaborar en pautas de actuación con las familias.
  - Realizar un seguimiento del progreso del alumnado en diferentes contextos.
- i) Mantener reuniones con el profesorado que desarrolla programas de refuerzo o PT para:

- Organizar, planificar coordinar y aplicar los programas y actividades contemplados en el plan de atención a la diversidad y realizar su seguimiento.
  - Preparar y adaptar los materiales necesarios.
- j) Mantener coordinaciones periódicas entre los miembros del Equipo de Orientación y Apoyo para:
- Revisar informes psicopedagógicos.
  - Elaborar pautas a desarrollar a partir de dichos informes.
  - Solicitar materiales necesarios para el aula.
  - Desarrollar estrategias de intervención con las familias.
- k) Realizar tareas de asesoramiento a maestros y a familias:
- Acerca de los aspectos básicos del desarrollo del lenguaje, así como actividades y ejercicios para prevención de dificultades y realización de programas concretos.
  - Sobre la generalización y el mantenimiento del tratamiento de los casos.
  - Sobre el mantenimiento de contactos y coordinación con centros de salud y otros servicios comunitarios que también atiendan los casos presentados.

***+Líneas generales para la acogida y el tránsito entre Etapas Educativas.***

Las actividades recogidas en este apartado pueden recoger los siguientes objetivos generales:

1. Facilitar la adaptación al contexto escolar del alumnado de nuevo ingreso en la etapa, así como de aquel otro alumnado que se incorpore a la Educación Primaria sin haber estado previamente escolarizado.
2. Facilitar la acogida del alumnado en el Instituto de Educación Secundaria en el que se escolarice.
3. Intercambiar datos, documentación e información de interés para mejorar la respuesta educativa al conjunto del alumnado en Educación Secundaria Obligatoria, prestando singular atención al alumnado con necesidad específica de refuerzo educativo.
4. Coordinar el diseño curricular del 6º de primaria de Educación Primaria con el del primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, garantizando la continuidad y



la coherencia entre ambas etapas educativas, especialmente en lo concerniente a las competencias básicas y a las normas de convivencia.

5. Potenciar la orientación académica y profesional del alumnado, reforzando su autoconocimiento, e iniciándoles en el conocimiento del sistema educativo y del mundo laboral, así como en el proceso de toma de decisiones.
6. Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a la nueva etapa educativa.

Para conseguir los anteriores objetivos, la actuación general que realice el centro estará marcada por las siguientes actividades:

- a) Mantener una reunión con los padres y madres de alumnos nuevos que se incorporan al centro haciendo entrega a los mismos de pautas de actuación y normas a tener en cuenta tanto en el período previo al inicio del colegio como durante el período escolar propiamente dicho.
- b) Para el alumnado del curso de Educación Infantil de tres años que se escolariza por primera vez en el centro, se realizará una adaptación de su horario lectivo durante el mes de septiembre, que afectará tanto al tipo de agrupamiento como al número de horas diarias. Progresivamente se irán incrementando tanto el número de alumnos participantes en los grupos como el número de horas de asistencia al centro.

A partir del día 1 de octubre, el grupo completo de Infantil de 3 años asistirá ya al colegio en el horario establecido con carácter general para todo el centro, a menos que normativamente se establezca otro horario para estos alumnos. Durante este tiempo, y con carácter flexible según las necesidades que presente este alumnado, se acordarán medidas para facilitar su adaptación al centro y a los nuevos hábitos que les supone el inicio de la escolarización, teniendo en cuenta su corta edad y su escasa autonomía.

- c) Realizar cuestionarios, charlas y talleres con los alumnos de 6º curso de Educación Primaria dirigidos a aclarar dudas sobre sus futuros estudios, una vez finalizada esta etapa educativa, todo ello dentro del programa de actuación correspondiente desarrollado por el Equipo de Orientación.
- d) Realizar charlas informativas con los padres y las madres del alumnado del 6.º curso de Educación Primaria, con el fin de solventar las dudas que pudiesen tener en relación con los estudios que deberán iniciar sus hijos una vez finalizada la Educación Primaria.
- f) Mantener reuniones de coordinación, convocadas por la Jefatura de Estudios, entre el profesorado componente del equipo docente del curso Infantil de 5 años y el del 1.er. curso de Educación Primaria, interviniendo el Equipo de Orientación y Apoyo.

- g) Mantener reuniones de coordinación, convocadas por la Jefatura de Estudios, entre el profesorado componente del equipo docente del curso 6º de Primaria y el del 1er. curso de Educación Secundaria Obligatoria del IES de referencia, Interviniendo el Equipo de Orientación y Apoyo y el Departamento de Orientación.

***+Medidas de acogida e integración para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (A.C.N.E.A.E.).***

Estas medidas tendrán como finalidad facilitar la accesibilidad de este alumnado a los servicios y a las dependencias del centro y al currículo escolar, propiciar su socialización e interacción social y acogerlos adecuadamente al inicio de cada curso escolar.

Además de la actuación tutorial específica y general recogida en los programas correspondientes del Equipo de Orientación y Apoyo, de los equipos docentes correspondientes y de la actuación prevista en el plan de atención a la diversidad, del Proyecto Educativo del centro, se realizarán las actuaciones siguientes:

- a) Solicitud y recopilación de la información de alumnado disponible en la familia, en el centro de origen o, en su caso, en otras instituciones.
- b) La Jefatura de Estudios, en colaboración con el el Equipo de Orientación y Apoyo y el Equipo Docente correspondiente, programará a comienzos de cada curso las medidas que consideren necesarias para facilitar la acogida e integración en el centro de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo que se hayan matriculado en él.
- c) El Equipo Directivo del centro con el asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo, realizará las gestiones oportunas en orden a solicitar y a facilitar las atenciones y los equipamientos específicos y especializados que requiera este alumnado.
- d) El maestro/a tutor y el equipo docente, a partir de los datos obtenidos durante el proceso de evaluación del alumnado y de la información recopilada sobre los rasgos de carácter, personalidad, aptitudes, actitudes, etc., que destaquen en los mismos, solicitará en los casos que se estime el asesoramiento necesario al Equipo de Orientación y Apoyo para determinar el grado de dificultad que presenten.
- e) Con aquellos alumnos/as que no presenten un nivel de desarrollo de las competencias adecuado al nivel en el que se encuentra y a las propuestas curriculares que se les planteen, se adoptará alguno de los programas contemplados en el plan de atención a la diversidad, siguiendo el procedimiento detallado en él.

La toma de estas medidas se hará en coordinación con el Equipo de Orientación y Apoyo al cual se le solicitarán por parte de los equipos docentes, las orientaciones y las pautas que consideren necesarias en base a rentabilizar al máximo posible su actuación, y a favorecer el proceso de recuperación y mejora de estos alumnos.

*-Coordinación entre los miembros de los equipos docentes y los profesionales del Equipo de Orientación y Apoyo:*

Todo el personal del centro, profesorado, alumnado, familias y personal no docente, deberá actuar de forma coordinada para el desarrollo eficaz de todas las actividades programadas en el centro.

Para ello, se mantendrán trimestralmente reuniones de coordinación de los equipos docentes de maestros y maestras que imparten docencia en el grupo de alumnos/as, convocadas y supervisadas por la jefatura de estudios, y en las que tomando como punto de partida los acuerdos adoptados en la última reunión, se tratarán los siguientes puntos:

- Evolución del rendimiento académico del alumnado.
- Propuestas para la mejora del rendimiento del grupo y de su alumnado y las decisiones que se tomen al respecto.
- Valoración de las relaciones sociales en el grupo.
- Propuestas para la mejora de la convivencia en el grupo y las decisiones que se tomen al respecto.
- Desarrollo y seguimiento de las adaptaciones curriculares.
- Desarrollo y seguimiento de otras medidas de atención a la diversidad.

Del mismo modo, se mantendrán con carácter trimestral reuniones de coordinación de los equipos de nivel, convocadas y supervisadas por la Jefatura de Estudios, con asistencia o del Equipo de Orientación y Apoyo del centro. El contenido de estas reuniones versará sobre:

- Desarrollo de las actividades de tutoría realizadas con los grupos.
- Tratamiento de la orientación académica y profesional, especialmente en el último nivel de la Educación Primaria.
- Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad.
- Seguimiento de programas específicos.
- Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos.
- Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular.

- Preparación de las sesiones de evaluación de los grupos.
- Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y a sus familias.
- Coordinación de los equipos docentes.
- Seguimiento de los casos detectados, así como para analizar y tomar decisiones sobre las posibles necesidades que vayan apareciendo.
- Cuantas otras redunden en la mejora de la atención educativa al alumnado.

Igualmente se celebrarán reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustro de Profesores y Consejo Escolar con periodicidad trimestral, con el fin de analizar y hacer el seguimiento del cumplimiento de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro por parte de los diversos sectores y miembros de la comunidad educativa del centro.

***+Procedimientos y estrategias para facilitar la comunicación, la colaboración y la coordinación con las familias:***

- a) Reunión de los maestros/as tutores con los padres y las madres del alumnado de su curso antes del 30 de noviembre para informarles sobre los siguientes aspectos: funcionamiento y organización del aula y del centro, necesidad de materiales, programación general del curso, procedimientos y criterios de evaluación, horarios, profesorado, funcionamiento de los diversos planes y proyectos educativos con los que cuenta el centro, funcionamiento del AMPA, procedimientos de comunicación a utilizar entre el centro y las familias, derechos y deberes del alumnado y de las familias en el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades. Para esta charla se utilizará como guion una circular informativa elaborada por el equipo directivo y que se repartirá a todas las familias del alumnado del centro.
- b) Fijar anualmente en la Programación General Anual, el día de la semana y la hora de tutoría con las familias.
- c) Fijar un horario semanal de atención a las familias por parte del equipo directivo del centro dentro de sus respectivas funciones.
- d) Mantener reuniones con los padres y las madres, al menos una al trimestre, para informar sobre los resultados y marcha académica de sus hijos/as.
- e) Celebrar entrevistas periódicamente con las familias del alumnado que presente un bajo rendimiento o problemas de comportamiento, con el fin de paliar estos dentro de lo posible.

- f) Hacer partícipes a las familias de los trabajos escolares significativos que vaya realizando el alumnado y de los resultados en ellos obtenidos para su supervisión y seguimiento.
- g) Favorecer la participación de los padres en la vida del centro, facilitándoles información de los diversos temas, así como los medios y el asesoramiento precisos para una ejecución más eficaz de sus competencias.
- h) Confeccionar y emitir, con carácter periódico, circulares dirigidas a las familias del alumnado en las que se recuerden y comenten las normas de convivencia recogidas en el plan de convivencia con el fin de alcanzar una actuación coordinada entre la familia y el colegio en beneficio de la educación de los niños y las niñas del centro.
- i) Organizar y celebrar charlas formativas con periodicidad trimestral por parte de personal cualificado sobre diversos aspectos relacionados con la educación de los hijos y con las problemáticas que suelen presentar e involucrar más a las familias.
- j) Establecer un buzón de sugerencias en el que los diversos sectores de la comunidad educativa puedan expresar libremente sus inquietudes, quejas, propuestas, etc., que puedan servir de estímulo para la búsqueda de soluciones a aquellas dificultades o problemas que pudiesen surgir.
- k) Confeccionar y emitir con carácter periódico circulares dirigidas a las familias en las que se oriente sobre la adquisición de determinados hábitos que permitan una mejora en la formación, socialización y desarrollo de la autonomía personal del alumnado: hábitos de trabajo, hábitos lectores, hábitos de salud e higiene, hábitos de respeto y cuidado del medio ambiente, comportamientos ciudadanos, etc.
- l) Utilizar la Agenda Escolar como vehículo de Información Tutorial que sirva de enlace y comunicación entre el centro y la familia.
- m) Dar a conocer a la comunidad, a través de los medios disponibles en el centro, los diferentes elementos que conforman el Proyecto Educativo del centro así como los diferentes servicios que se prestan en el mismo, con el fin de facilitar el conocimiento de la labor educativa y formativa que en este se desarrolla.

***+Procedimientos para recoger y organizar los datos académicos y personales del alumnado:***

- a) Apertura del expediente de cada uno de los nuevos alumnos matriculados en el centro, en el que se vaya incluyendo toda la documentación referente al alumno que se vaya generando a lo largo de su escolarización en el centro, así como la recibida del centro de procedencia en su caso.

- b) Reuniones trimestrales de los equipos docentes de cada uno de los cursos del centro para realizar la sesión de evaluación correspondiente, siendo responsabilidad del profesorado tutor de cada curso levantar acta de ellas.
- c) Cumplimentación trimestral de los modelos de actas de evaluación en los que se recojan las calificaciones correspondientes a cada área, y la información sobre el nivel mostrado por el alumnado en las competencias básicas.
- d) Elaboración anual de los informes académicos oficiales de cada alumno/a para su utilización y su posterior inclusión en el expediente académico y custodia en Secretaría.

***+Organización y utilización de los recursos de los personales y materiales de los que dispone el centro, en relación con la orientación y la acción tutorial:***

a) Recursos Personales

Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), constituido anualmente por:

- Equipo directivo.
- Coordinadores de nivel.
- Equipos docentes de cada uno de los grupos de alumnado, formados por:
  - Profesor/a tutor de cada grupo.
  - Profesorado que imparte clases al alumnado del grupo.
- Equipo de Orientación y Apoyo (EOA), formado por:
  - Orientador/a Educativo.
  - Profesorado de pedagogía terapéutica.
  - Profesorado de audición y lenguaje.

b) Recursos Materiales

La biblioteca escolar mantendrá recopilados, organizados e inventariados todos los recursos y materiales disponibles en el centro para poder ser consultados y utilizados para su utilización por los diversos sectores de la comunidad educativa y organizada por diferentes temas:

- Material bibliográfico:
- Libros de lectura: cuentos, cómics, literatura infantil y juvenil.
- Libros de consulta por temas.

- Diccionarios y enciclopedias.
- Atlas, mapas y murales.
- Material bibliográfico sobre pedagogía, didáctica y organización escolar.
- Materiales Bibliográficos para la atención a la diversidad: libros de texto, cuadernillos y materiales específicos para cada área del currículo, baterías de fichas fotocopiables, etc.
  - Material bibliográfico sobre educación en valores.
  - Responsabilidad.
  - Solidaridad.
  - Paz y convivencia.
  - Respeto y cuidado del medio ambiente.
  - Autoestima.
  - Educación vial.
  - Derechos humanos y del niño, y ciudadanía.
  - Coeducación.
  - Educación para la salud.
  - Programas y aplicaciones informáticas.
  - Materiales multimedia: DVD, vídeos, CD-audio, CD-ROM, etc.

***+Colaboración y coordinación con el Equipo de Orientación y Apoyo:***

El centro solicitará al E.O.A., a comienzos de cada curso, la participación en programas ofertados por este equipo en relación con los siguientes ámbitos:

- Área de acción tutorial y orientación escolar:
  - Mejora en el aprendizaje en Educación Infantil.
  - Mejora en el aprendizaje en Educación Primaria.
  - Detección precoz de alteraciones del desarrollo físico-sensorial.
  - Estimulación del lenguaje oral en Educación Infantil.
  - Transición de Primaria a Secundaria.

- Educar en la convivencia.

Área de atención a las necesidades específicas:

- Identificación de las necesidades educativas específicas en el alumnado.
- Intervención con alumnos de altas capacidades.
- Información y asesoramiento al profesorado y familias sobre la respuesta educativa al alumnado con NEE.

- Programa de intervención temprana en educación Infantil.

– Área de compensación educativa:

- Atención domiciliaria.
- Absentismo escolar.
- Interculturalidad.
- Actuación respecto a alumnado con condiciones sociales desfavorecidas.

***+Procedimientos y técnicas para el seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan de acción tutorial:***

Se procederá a realizar una revisión y seguimiento del plan de acción tutorial:

- En el mes de mayo de cada año, coincidiendo con el comienzo de la elaboración de la memoria final del curso, los diferentes niveles y Equipos Docentes estudiarán y cumplimentarán el cuestionario de profesores sobre análisis de los diversos aspectos relacionados con la práctica docente y el desarrollo del proyecto educativo del centro, en el que se incluirá un apartado específico para este tema.
- En el mes de octubre, coincidiendo con la revisión de la Programación General Anual en la que se recogerá el grado de cumplimiento del plan hasta ese momento, así como las posibles modificaciones que sobre lo programado en él a principios de curso pudieran ocasionarse.
- En el mes de enero, coincidiendo con la aprobación de la Programación General Anual por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar.

## PROGRAMAS INSTITUCIONALES QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO



#### PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN MEDIANTE PRÉSTAMO DE LAS TABLET.

Siguiendo las instrucciones de la Orden que regula dicho programa, en el mes de junio realizamos una revisión y el recuento del estado de las tabletas por cursos, con los que cuenta el centro. En el mes de septiembre se les dará a aquellos alumnos que hayan sido becados. Igualmente, se instalarán las licencias correspondientes a cada alumno beneficiario de ayuda. El centro dispone de tabletas de repuesto en cada una de las secciones.

#### PROGRAMA LINGÜÍSTICO.

Nuestro centro se encuentra en proceso de abandono del programa lingüístico, siendo este año el último en el que se imparte el área de plástica en inglés. El curso que todavía continúa con el programa es 6º de Educación Primaria.

#### PROGRAMAS DETERMINADOS POR LA ADMINISTRACIÓN.

Para la gestión económica (**Gece 2.000**) y administrativa del Centro (**Educamos CLM**), teniéndolos actualizados en todo momento y potenciando su uso entre el profesorado así como llevando a cabo una actualización lo más inmediata y actualizada posible.

#### PLAN DE LECTURA.

Desarrollado y recogido en un documento propio, siguiendo las indicaciones de la orden 121/2022 de regulación y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación infantil y primaria en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.

#### PROGRAMA EDUCAMOS

Programa de intercambio de información entre profesorado y familias. Se llevará a cabo por los tutores y será **vía de comunicación** entre padres y profesores.

Con la situación sanitaria de años atrás, se ha hecho más presente el uso de la (**plataforma educamos**) tanto para el seguimiento educativo de los alumnos como para la solicitud de ayudas o documentación, nos valemos de este impulso, para seguir trabajando en todo lo que nos ofrece este programa.

#### PROGRAMA CARMENTA

El centro viene llevando a cabo este programa desde el curso ..... Al ser un CRA con unidades incompletas y con mezcla de niveles, se nos autorizó la implementación del programa en toda la Educación Primaria.

#### PLAN DE DIGITALIZACIÓN

El Plan Digital de Centro es un documento donde se planifica el desarrollo de los centros educativos para hacerlos digitalmente competentes. Se entiende como un instrumento compartido por toda la comunidad educativa que favorece e impulsa el uso de los medios digitales en los procesos tanto de enseñanza aprendizaje como de gestión del centro que da coherencia y guía el uso de las tecnologías. Además, debe tener un enfoque coordinador de los recursos pedagógicos digitales disponibles, para el mejor aprovechamiento de sus posibilidades.

En él se establecerán aquellas líneas de acción para conseguir los siguientes objetivos:

- Crear un ecosistema digital fiable contando con centros educativos innovadores.
- Mejorar la competencia digital del alumnado.
- Fomentar el uso responsable y seguro de la tecnología, respetando la privacidad y los derechos de autor, así como tomando medidas para garantizar la integridad de la información.
- Impulsar la alfabetización digital en todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Reducir la brecha digital del alumnado.
- Impulsar proyectos de innovación educativa digitales, de impacto directo en la comunidad educativa y el entorno más cercano.

El plan de digitalización de nuestro centro viene enmarcado dentro de dos aspectos:

- **FORMACIÓN**

El centro, al contar con el programa Carmenta, hace que las familias de aquellos alumnos que están dentro del mismo, tengan un manejo más notable en lo que uso de dispositivos digitales se refieren. Para ello, al principio de curso y para darles a conocer el programa, se les enseña el manejo de las plataformas que se utilizarán para llevar a cabo dicho programa y que son Plataformas Educamos (para comunicación con las familias) y Google Workspace (para uso de classroom y meet).

El claustro de profesores ha realizado, en su mayoría, los cursos de formación Carmente.

#### **PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN EN SÍ:**

EL curso pasado se hizo un borrador de lo que se recogería dentro del plan de digitalización de los centros para este curso 2022- 23. En él se marcaban unos objetivos a desarrollar y los cuales tendrán que ser evaluados al finalizar este curso, ya que este Plan es un documento dinámico y hará que desde el centro se vayan logrando varios objetivos a lo largo de los diferentes cursos académicos. Este curso, el documento se ha actualizado teniendo en cuenta la nueva realidad de nuestro centro y adaptando esos objetivos.

## **PROGRAMA DE ABSENTISMO:**

### **-Objeto y ámbito de aplicación.**

El programa tiene como objeto la prevención, el seguimiento y el control del absentismo escolar del centro.

### **-Objetivos del Programa.**

El Programa tendrá como objetivos:

1. Promover la actuación coordinada de todas las instituciones implicadas para modificar las situaciones que facilitan el desarrollo del absentismo escolar.
2. Asegurar la asistencia regular al centro educativo de todo el alumnado escolarizado de edades comprendidas entre los 3 y los 12 años, estableciendo programas y acciones de prevención que anticipen y eviten situaciones de ausencia, y actuando de forma inmediata para resolver las situaciones absentistas.
3. Realizar actuaciones encaminadas a concienciar a los padres de la importancia de la educación como medida preventiva de posteriores retrasos en el aprendizaje y riesgo de absentismo en etapas obligatorias, en el caso del alumnado matriculado en Educación Infantil que presente absentismo.
4. Colaborar en la escolarización y posterior control del absentismo de alumnado inmigrante no acompañado en edad de escolarización obligatoria.

### **-Plan de actuación y criterios de intervención.**

Nuestro centro, no tiene, en general, población de riesgo, no obstante se por tanto se llevarán a cabo actuaciones en torno a los siguientes ámbitos:

#### 1. De prevención:

- a.- Facilitación de información y establecimiento de vías de sensibilización como medios para evitar el absentismo escolar en la enseñanza obligatoria y en edades más tempranas.
- b.- Atención a los grupos sociales en situación de mayor riesgo, tanto en el inicio de la escolarización de los niños y niñas como en los tramos finales de la escolarización obligatoria.
- c.- Desarrollo, en el ámbito escolar y local, de programas de potenciación de la autoestima, de entrenamiento en habilidades sociales, de prevención de conductas de riesgo, de ocio y vida sana, y potenciación de la orientación educativa.
- d.- Promoción de Escuelas de Padres y Madres
- e.- Desarrollo de programas de orientación profesional con las familias y el alumnado pertenecientes a grupos de riesgo para facilitar la posterior inserción sociolaboral.
- f.- Coordinación de todas las intervenciones relacionadas con la atención a menores diseñando programas conjuntos que permitan actuaciones coincidentes desde distintos ámbitos.

#### 2. De control, con el establecimiento de mecanismos de seguimiento del alumnado y sus familias, en colaboración con éstas, en coordinación con los servicios municipales e instituciones y organismos implicados.

#### 3. De intervención, adoptando las medidas necesarias con las familias y con el resto de instituciones para asegurar la asistencia regular y normalizada al centro educativo.

### **-Procedimiento: responsables y funciones.**

Las responsabilidades compartidas, el carácter social del problema y la propia eficacia del Programa exigen la actuación coordinada del centro docente y de todas las instituciones y organismos implicados.

Para el desarrollo eficaz del Programa de prevención, seguimiento y control del absentismo es necesario establecer y cumplir el siguiente procedimiento:

1. El tutor o tutora, a través del registro diario de asistencia, identificará el problema y anticipará medidas preventivas mediante la atención personalizada en el marco del Plan de Acción Tutorial. Si en este seguimiento comprobara que existe el suficiente número de faltas de asistencia para convertirse en motivo de preocupación y que, según los casos, puede oscilar entre un 10% y un 15%, informará a la Jefatura de Estudios del centro. Cuando existan antecedentes y un riesgo inminente de absentismo, se actuará de forma inmediata.
2. La Jefatura de Estudios citará a la familia a una entrevista, en la que estará presente el tutor o tutora, para ponerles en antecedentes de la falta de asistencia a clase de su hijo o hija y de las consecuencias que pueden derivarse de esta situación. El contenido de esta entrevista se reflejará. Seguidamente se abrirá un expediente en el que se incorporará toda aquella documentación de que se disponga sobre el alumno y su contexto sociofamiliar.
3. En el caso de no resolverse la situación con la actuación anterior, la Dirección del Centro solicitará a los responsables de la Orientación del centro un Informe técnico y un programa individual de intervención con el alumnado y su familia donde se fijen los objetivos, las actuaciones, los responsables y su temporalización. En esta fase, la Orientación del centro contactará previamente con los Servicios municipales de Bienestar Social con el fin de no duplicar actuaciones y coordinar las que se prevean. Toda la información recabada en esta fase se incorporará al expediente del alumno.
4. En los casos en los que existen antecedentes o cuando persiste la situación de absentismo, la Dirección del centro educativo informará de forma directa a la Comisión de Absentismo, para que proceda a tomar las decisiones y definir las estrategias de intervención más adecuadas.
5. Cuando se aprecie por la Comisión de Absentismo la posible negligencia en la atención educativa del menor, se notificará tal circunstancia, por conducto del responsable de los Servicios sociales municipales, a la Delegación Provincial de Bienestar Social correspondiente, a efectos de que se valore la posible concurrencia de una situación de riesgo para el menor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 3/1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha, enviando copia a la Delegación Provincial de Educación y Cultura correspondiente.

## 1. BASE LEGAL EN LA QUE SE INSPIRAN.

---

La redacción de las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del C.R.A “El Quijote” de Villares del Saz se basa en los siguientes documentos y normativa legal:

**Ley 3/2012, de 10 de mayo**, de autoridad del profesorado.

**Decreto 13/2013, de 21-03-2013**, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.  
[2013/2830]

**Decreto 3/2008 de 08-01-2008**, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

**Proyecto Educativo CRA “El Quijote”**

**Ley Orgánica de Educación LOE** de 3 de mayo de 2006 (BOE 4/05/2006).

**Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo de 1995**, por la que se regulan los Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

**Resolución de la Consejería de Educación y Ciencia de 20 de enero de 2006** (DOCM de 31/01/2006) por la que se regula el Protocolo de Actuación en situación de Maltrato entre Iguales.

**Orden de 02-07-2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha**

**Acuerdo por la Convivencia en los Centros Escolares de 31 de agosto** de 2006 entre Administración Pública, Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Comunidades de Castilla -La Mancha y Sindicatos de Enseñanza.

**Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social**, por la que se establecen los criterios para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.

**Orden de 27/07/2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes**, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

## 2. INTRODUCCIÓN.

---

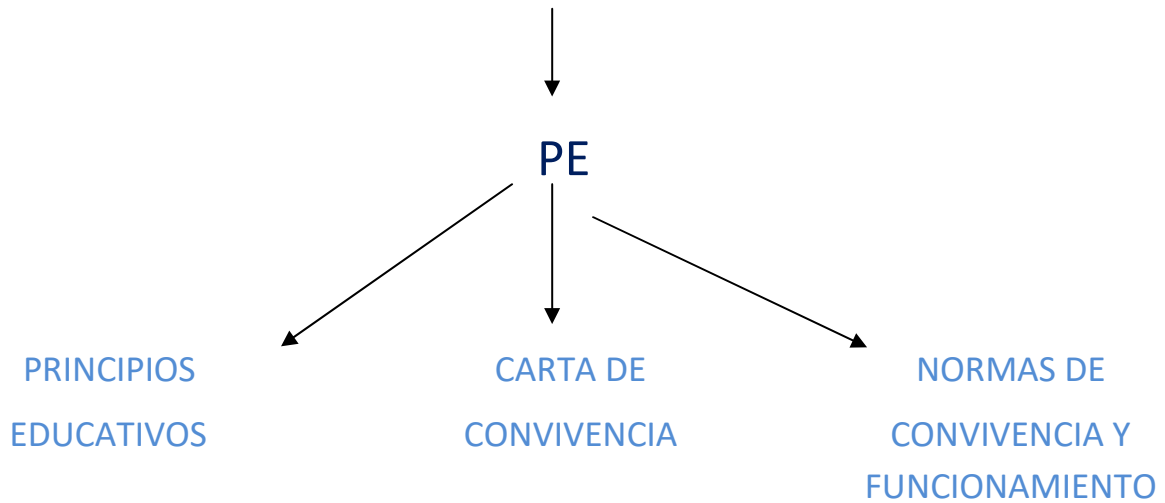
Las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro son el conjunto de objetivos, principios y normas por el que se regulan las relaciones humanas de los miembros de la Comunidad y el funcionamiento del Centro y constituye el instrumento idóneo para potenciar una educación integral de la libertad, la responsabilidad, la autonomía y la participación.

No se trata de un código de sanciones sino un instrumento que intenta garantizar la concreción de un servicio educativo para la formación de personas libres que hayan asimilado sus propias escalas de valores y las proyecten mediante el ejercicio de la solidaridad y el respeto a los demás, a las instalaciones del Centro en particular y a los bienes colectivos sociales, culturales y medioambientales en general.

El presente documento tiene carácter normativo. Establece pautas, reglas, procedimientos a seguir en el desarrollo de las actividades de los órganos y personas de la organización. Es un documento permanentemente revisable y lo entendemos como un instrumento adaptativo a la realidad educativa y normativa. En cualquier momento ha de gozar de un consenso y apoyo amplio en la Comunidad Educativa. El ámbito de influencia será el de las relaciones entre las personas que conviven en el Centro. El objetivo principal de estas Normas es establecer las relaciones entre todos los miembros que forman la comunidad educativa de la manera más clara, evitando en lo posible dudas sobre cómo actuar en cualquiera de los casos presentados, y determinar con precisión a qué órganos les afecta la solución del problema o conflicto planteado. Se pretende concienciar a toda la Comunidad Educativa, aprender a convivir y así lograr engrandecernos como personas y, que la actividad educativa, siempre en el marco de nuestra Constitución, nos sirva para integrarnos en nuestra sociedad actual.

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro garantizarán el cumplimiento del plan de convivencia del centro y están basadas en el respeto a los derechos y cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. El Proyecto Educativo se elabora partiendo del análisis de las necesidades específicas de los alumnos y del entorno escolar, fijando objetivos, prioridades y procedimientos de actuación. Por todo ello, se incluyen en el mismo el análisis previo del contexto, la organización general del Centro, sus notas de identidad y objetivos educativos y su Carta de Convivencia, en ella se declaran los principios y valores del PE que guían la convivencia en el centro, será pública y difundida entre la comunidad educativa. Asimismo, contiene la colaboración entre los sectores de la comunidad educativa y la coordinación existente con otras instituciones. (Según Decreto 3/2008 de Convivencia Escolar en CLM)

## PLAN DE CONVIVENCIA



El centro responde a la denominación de Colegio Rural Agrupado (C.R.A), fundado en el año 2001, de titularidad pública y en donde se encuentran agrupadas 7 localidades de la zona (Alconchel de la Estrella, Castillo de Garcimuñoz, Cervera del Llano, La Almarcha, La Hinojosa, Villar de Cañas y Villares del Saz - Cuenca -) Actualmente con el cierre funcional de varias secciones de nuestro CRA se encuentran abiertas 6 La Almarcha, La Hinojosa, Castillo de Garcimuñoz, Cervera del Llano, Villar de Cañas y Villares del Saz.



El sistema educativo que se imparte comprende 9 años académicos organizados en dos Etapas: Educación Infantil, y Educación Primaria

### Tipo de centro

Titularidad: El C.R.A. "El Quijote" es un centro público y de integración.  
Niveles: En él se imparten las Etapas Educativas de Infantil y Primaria.  
Unidades: 4 Unidades de Infantil y 7 Unidades de Primaria

## Recursos personales:

\* El Profesorado: La plantilla oscila alrededor de 20 docentes. Contamos con especialistas de educación musical, educación física, inglés, audición y lenguaje, pedagogía terapéutica y religión. Además, contamos con un orientador a tiempo parcial. También contamos con un ATE.

\* Alumnos: El número de alumnos gira alrededor de los 72 ; el 25% de los cuales pertenece a Educación Infantil y el 75% a Educación Primaria.

\* Personal no docente.- Trabajan en los distintos centros personal de limpieza y peones de mantenimiento dependientes de los Ayuntamientos de las localidades correspondientes



### 3. PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y VALORES RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO.

---

#### 3.1 PRINCIPIOS EDUCATIVOS

*La calidad y equidad para todo el alumnado que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación, junto con la flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumno.*

*El derecho y educación en la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres*

- El fomento de una **educación de calidad**, mediante la formación personalizada e integral de los alumnos, tanto en conocimientos como en destrezas y valores, promoviendo el espíritu crítico, el esfuerzo, la libertad, la autoestima y la creatividad.
- Asegurar una **educación en igualdad**, tanto en derechos y oportunidades como en igualdad efectiva entre hombres y mujeres, fomentando la inclusión educativa y la no discriminación, la tolerancia, el respeto y la solidaridad entre los alumnos, todo ello sin menoscabo de una efectiva flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumno.
- La construcción de una **conciencia de diversidad cultural y de interculturalidad** como práctica para conocer y respetar a otras lenguas y culturas y medio para construir una sociedad más justa.
- Fomentar la **participación de toda la comunidad educativa**, potenciando un esfuerzo compartido por alumnos, familias, profesores y localidades para paliar las posibles dificultades de un entorno rural agrupado, así como beneficiarse de otros aspectos que subyacen del mismo.
- La consideración de **la función docente como factor esencial de calidad** de la educación, potenciando el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- La **promoción de actividades** que enriquezcan la formación integral del alumno, tales como actividades culturales, celebraciones especiales, salidas culturales y de ocio, proyectos de innovación educativa, actividades que impulsen la lectura, actividades que fomenten el desarrollo de hábitos saludables de ejercicio físico y deportivo, aprovechando todos los recursos, tanto materiales como humanos, de toda la comunidad educativa.
- La **transmisión de valores** que favorezcan el respeto, la solidaridad, la responsabilidad, la igualdad y la justicia, para lograr una convivencia democrática, impulsando actividades para la prevención de conflictos y resolución pacífica y consensuada de los mismos.
- Fomento de una **educación en el respeto** hacia todo su entorno: defensa del medio ambiente, respeto hacia el profesorado y todos los miembros de la comunidad educativa, respeto a la diversidad cultural presente en el centro, respeto hacia el trabajo de otras personas, respeto por los recursos que el centro pone a su disposición, respeto por sus propios bienes materiales y, por supuesto, respeto por sí mismos.

## 3.2. VALORES

- Respeto por las diferencias personales y la defensa de la igualdad de derechos y oportunidades.
- Igualdad entre hombre y mujer en el ejercicio de las tareas: en casa, en el colegio, en la sociedad en general.
- La actitud crítica y el rechazo de situaciones de marginación, exclusión y abandono.
- La iniciativa y responsabilidad para regular el propio proceso de aprendizaje y para el desarrollo de las tareas.
- Los valores de todos los trabajos sean cuales sean sus características.
- El estímulo de la creatividad, la curiosidad y uso de las tecnologías de la información y comunicación.
- La protección del entorno natural y el patrimonio cultural y artístico.
- El derecho a una formación común que permita una competencia académica adecuada y una continuidad en los estudios.

El plan de convivencia debe estar guiado por unos principios considerados universales y que deben ser asumidos por toda la comunidad educativa. Estos, además, deben estar en consonancia con los establecidos en el PE. En el centro creemos que el plan de convivencia debe tener en cuenta:

La elaboración del plan de convivencia es fruto y resultado del consenso e implicación de todos los sectores de la comunidad educativa (profesorado, familias y alumnado) para el fomento de una buena convivencia en el centro

Los aspectos relativos a la convivencia no son solo aspectos organizativos, sino que se convierten en auténticos contenidos a desarrollar en la formación del alumno. Convivencia y participación forman parte del aprendizaje.

La convivencia es un fin educativo a trabajar, objetivo formativo en sí mismo y fundamental de todo proceso educacional. Debemos conseguir un centro educativo con un clima participativo y democrático potenciando dichas conductas para conseguir una buena convivencia.

El conflicto es inherente a la sociedad y a la escuela. Debe entenderse como algo positivo para el desarrollo de la labor educativa y servir de medio para la solución del mismo de una manera dialogada, democrática y pacífica.

Los problemas aparecerán, aunque tengamos un buen clima de convivencia ya que son propios de cualquier sistema de relaciones humanas. Las sanciones o correcciones que ellos impliquen tendrán un carácter formativo y así deben de ser entendidos. La disciplina debe favorecer objetivos educativos estimulando cambios cognitivos y emocionales y no solo conductuales.

Las actitudes a desarrollar y la organización del centro en materia de convivencia deberán basarse en las siguientes normas:

- A) Asistir a clase.
- B) Llegar con puntualidad.
- C) Seguir las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus funciones.
- D) Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- E) No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra causa personal o social.

- F) Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
- G) Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- H) Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- I) No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
- J) Aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.

## 4. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE ESTAS NORMAS.

---

Las Normas de Convivencia del Centro fueron elaboradas, con las aportaciones de la comunidad educativa, por el Equipo Directivo a lo largo del curso 2021/2022, informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto. Están sujetas a revisiones y modificaciones anuales con el fin de adaptarlas a las nuevas normativas y realidades.

### 4.1. CRITERIOS DE ELABORACIÓN

El presente documento tiene en cuenta todas las aportaciones de la comunidad educativa y la normativa vigente para su elaboración: el procedimiento de elaboración establece los cauces a través de los cuales pueden llegar aportaciones para la elaboración y/o revisión o modificación de las mismas:

- 1) LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA, oídos los ciclos recogerán las aportaciones que se elevarán al Consejo Escolar del centro para la inclusión en el citado documento; es fundamental que estas aportaciones se sitúen en la orden del día para su posterior aprobación si ha lugar a la misma.
- 2) EL CLAUSTRO: propondrá a través de sus sesiones (ordinarias o extraordinarias) todos aquellos aspectos que consideren necesario incluir en las NCOF. Sus propuestas serán elevadas dentro de la orden del día ante el Consejo Escolar para su posterior aprobación si ha lugar a la misma.
- 3) LAS ASOCIACIONES DE MADRES/PADRES DEL CENTRO PUEDEN ELEVAR ANTE EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO todas aquellas aportaciones que consideren oportunas; la representante del AMPA y/o del sector padres dentro del Consejo Escolar del Centro serán los encargados de elevar las aportaciones ante el Consejo Escolar para su posterior aprobación si ha lugar a la misma.
- 4) CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA BIEN A TÍTULO PERSONAL O COLECTIVAMENTE, presentando un escrito firmado y con el DNI dirigido al presidente del Consejo Escolar del centro que será el encargo de presentar ante el mismo la propuesta para su estudio y/o posterior aprobación.

La revisión, inclusión y exclusión de cualquier artículo o apartado del presente documento estará sometida al siguiente trámite:

- Presentación de la propuesta por escrito dirigida al Presidente del Consejo Escolar.
- Podrán presentar las propuestas cualquier miembro de la comunidad escolar de este Centro, bien a título personal o colectivamente; cualquier órgano colegiado del Centro y el A.M.P.A.
- Se pasará informe por escrito a los miembros del Consejo Escolar para su estudio.
- Se someterá a la aprobación del Consejo Escolar como punto de la orden del día, siendo necesaria la mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto para su aprobación, revisión o derogación de cualquiera de sus apartados o artículos.

### 4.2. AMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes normas de organización y funcionamiento del centro serán de obligado cumplimiento para:

- 1.- Alumnos inscritos en el Colegio desde su matriculación hasta su baja.
- 2.- Todos los profesores del Centro cualquiera que sea su situación administrativa.
- 3.- Todos los padres/madres de alumnos desde el momento de la matriculación de sus hijos/as hasta su baja.
- 4.- Personal no docente cualquiera que sea su situación administrativa.
- 5.- Todas aquellas personas o entidades que por cualquier motivo y temporalmente entren dentro de la Comunidad Escolar.

El ámbito físico de aplicación será:

- a. Dentro del recinto escolar.
- b. Durante la realización de actividades complementarias, extraescolares y extracurriculares.
- c. En el uso de los servicios de transporte escolar.
- d. Cuantas actividades y servicios educativos requieran la presencia del profesorado.

### 4.3. HORARIO GENERAL DE APERTURA DEL CENTRO.

**Según RESOLUCIÓN DE LOS SERVICIOS PERIFÉRICOS DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES, DE FECHA 25 DE JUNIO DE 2012, SE MODIFICA LA JORNADA ESCOLAR DEL CRA**

**“EL QUIJOTE” DE VILLARES DEL SAZ, A PARTIR DEL CURSO 2012/13;** la competencia atribuida al Consejo Escolar permitirá la distribución de los horarios lectivos y complementarios. *El Consejo Escolar podrá revisar el horario autorizado y proponer su modificación, de acuerdo con las propuestas recogidas en la memoria final de curso. El horario autorizado estará vigente en tanto se proponga una nueva modificación.*

El curso académico se iniciará el **1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente.** Las actividades lectivas y las derivadas de la Programación didáctica, la Programación general anual y la Memoria anual se desarrollarán entre el 1 de septiembre y el 30 de junio.

El centro **permanecerá abierto los días necesarios del mes de julio con el personal directivo, para garantizar los procesos** de matriculación, expedición de certificaciones, tramitación de becas y, en general, para prestar atención y dar información a los usuarios de la educación. El director comunicará a la Inspección Educativa, la fecha del mes de julio en que dan por concluidas todas las tareas que se hayan de realizar en este periodo.

#### **4.3.1. Horario lectivo.**

La jornada lectiva del centro, tras **Resolución de los Servicios Periféricos de Educación, Cultura y Deportes de Cuenca, de fecha 25 de junio de 2012, que modifica la jornada escolar del**

**C.R.A “El Quijote” de Villares del Saz,** comienza a las 8:30 horas y finaliza, en septiembre y junio a las 12:30 horas y el resto del curso a las 13:30 horas. La distribución horaria en periodos se resume en la tabla siguiente:

	JUNIO/SEPTIEMBRE	RESTO DEL CURSO
1ª sesión	08:30 - 09:05	08:30 - 09:15
2ª sesión	09:05 - 09:40	09:15 - 10:00
3ª sesión	09:40 - 10:15	10:00 - 10:45
4ª sesión	10:15 - 10:50	10:45 - 11:30
Recreo	10:50-11:20	11:30- 12:00
5ª sesión	11:20 - 11:55	12:00 - 12:45
6ª sesión	11:55 - 12:30	12:45 - 13:30

#### 4.3.2. Horario complementario.

El horario complementario del profesorado es propuesto y aprobado por el claustro de profesores, y en el ejercicio de sus competencias propone, al finalizar cada curso escolar, las modificaciones que consideran oportunas, para incluirlas en la Memoria Anual y ser presentadas como propuesta de modificación. Por ello, será actualizado anualmente en la Programación General Anual.

En la fecha de elaboración de este proyecto educativo, el horario complementario del C.R.A. El Quijote se establece como sigue:

#### 4.3.3. Observaciones al periodo de apertura del centro para alumnos.

Ningún alumno del centro entrará en al mismo **antes de las 8:30 horas** (salvo los casos excepcionales de las rutas de transporte que entrarán al centro vigilados por sus correspondientes cuidadores).

JUNIO/SEPTIEMBRE	RESTO DEL CURSO
4 horas complementarias	4 horas complementarias
lunes, de 12:30 a 13:30	lunes, de 13:30 a 14:30 (equipos de nivel, equipos docentes)
martes, de 12:30 a 13:30	martes, de 13:30 a 14:30 (atención a familias)

miércoles, de 12:30 a 13:30	miércoles, de 13:30 a 14:30 (preparación de actividades)
jueves, de 12:30 a 13:30	Una hora semanal, de cómputo mensual (fuera del horario general del centro: CCP, Claustro, Consejo Escolar, formación...)

A las **8:40 de la mañana se cerrarán las puertas para la entrada de los alumnos**: las verjas y puertas de acceso al Centro, se cerrarán diez minutos después de la hora de entrada en las aulas. Cuando la entrada sea después de esta hora, se procederá en base a dos supuestos:

En el supuesto de que la impuntualidad sea injustificada, el alumno tendrá retraso por impuntualidad **y no podrá acceder al centro hasta el periodo de recreo para no interrumpir el normal desarrollo de las actividades lectivas. En caso de una manifiesta reiteración en dicha conducta, esta será considerada como contraria a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y el aula, y le será aplicada su correspondiente medida correctora.**

En el supuesto de que el retraso esté **debidamente justificado**, el alumno podrá incorporarse a su aula en cualquier momento. A efectos de justificación, no se admitirán justificaciones verbales de la familia del alumno, y solamente se considerarán justificables aquellos retrasos o ausencias debidas a la necesidad del alumno de realizar algún tipo de actividad durante el horario lectivo, tales como asistencia médica, vacunaciones, análisis...

En cualquiera de los supuestos, deberá tenerse en cuenta las particularidades sociales y laborales de la familia del alumno.

Las **faltas de asistencia y retraso deberán ser justificadas a través de la plataforma EDUCAMOS CLM o por escrito**, por los padres del alumno al tutor a la mayor brevedad posible, que anotará dichas faltas y los justificantes. (Anexo 1)

Cuando un padre/madre/tutor de un alumno, **decida llevarse a su hijo del centro durante periodo lectivo (visita médica, viaje u otro motivo...)**, deberá firmar por escrito el motivo por el cual su hijo abandona el centro, liberando al centro de este modo de toda responsabilidad de guardia y custodia del alumno durante el periodo que el alumno se encuentre fuera del centro.

Los padres **recogerán a sus hijos en la puerta de salida, en ningún momento en la puerta de clase o en los pasillos**. Los padres, madres o familiares del alumnado **no pueden pasar a las clases fuera del horario establecido de visitas**. Para casos de avisos urgentes a los tutores se hará a través de Dirección.

Los días de visita de padres o reuniones colectivas, **los alumnos no acompañarán a los padres ni podrán quedarse en los pasillos**. En Ed. Infantil (3 años) los acompañantes podrán entrar al edificio escolar en el periodo de adaptación.

#### **4.3.4. Observaciones al periodo de apertura del centro para profesores.**

El profesorado adscrito al centro, **tiene el deber de llegar puntual al mismo**, a la hora de entrada, que en su horario personal figure en DELPHOS (complementario o lectivo); dichos horarios son aprobados por el Servicio de Inspección cada curso académico. La falta de puntualidad supondrá notificación por parte de JEFATURA DE ESTUDIOS del incumplimiento de su deber, pidiendo el pertinente justificante del motivo de su falta de puntualidad; si persisten estos retrasos, siempre y cuando no estén debidamente justificados LA DIRECCIÓN DEL CENTRO enviará notificación al SERVICIO DE INSPECCIÓN sobre la impuntualidad reiterada del docente, para que sea ella quien determine el procedimiento sancionador a seguir.



#### 4.4. PERIODO DE ADAPTACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL.

El Centro programa de forma flexible y progresiva, la incorporación del alumnado de educación infantil que se escolarice por primera vez en el centro en cualquiera de sus secciones; en cualquier caso, se garantiza el derecho de incorporarse desde el principio de curso a todo el alumnado.

En Educación Infantil se llevará a cabo el **proceso de adaptación en septiembre para el alumnado escolarizado por primera vez en el centro, con una duración de 7 días hábiles**, a contar desde la fecha propuesta como inicio de curso por el calendario escolar oficial. Los alumnos de 3 años se incorporarán de manera paulatina durante este periodo a la vida del centro, permaneciendo 2 horas cada día durante la primera semana, aumentando paulatinamente este periodo de permanencia durante la segunda semana. En cualquier caso, y teniendo en cuenta la idiosincrasia del centro, las tutoras de Educación Infantil podrán acortar el periodo de adaptación cuando lo consideren oportuno. En caso de los alumnos de transporte, siempre que los padres tengan dificultades hacer el periodo de adaptación, se podrá flexibilizar.

#### 4.5. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

El Consejo escolar, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOMLOE) en los apartados g y h del artículo 127, puede proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludables, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social y por otro lado, conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoral velando porque 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.

De acuerdo al Decreto 93/2022 que regula los consejos escolares en el punto 4, del artículo 3 establece que en los centros con más de nueve unidades y menos de veintiuna unidades, el Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) La persona responsable de la dirección del centro, que ejercerá la presidencia.
- b) Una de las personas que ejercen la jefatura de estudios.
- c) Cuatro docentes elegidos por el claustro.
- d) Cuatro personas representantes de las madres y padres o tutores legales del alumnado.
- e) Una persona representante del personal de Administración y servicios.
- f) Un concejal o una concejala o representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se ubica la sede del centro.
- g) La persona responsable de la Secretaría del centro, que actuará como secretario o secretaria del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

. El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará en el primer trimestre del curso académico. El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años de forma

alternativa. 3. En el caso de centros de nueva creación en los que se constituya por primera vez el Consejo Escolar, se elegirán todos los miembros de cada sector de una vez. En este caso, en la primera renovación, las personas salientes serán aquellas que obtuvieron menos número de votos. Los electores de cada uno de los sectores representados harán constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir. Los miembros de la comunidad escolar sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno sólo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

El procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar: El mandato de los miembros del Consejo Escolar será de cuatro años. Si durante este intervalo, alguno de los miembros dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer a dicho órgano se producirá una vacante. En los años que no corresponda renovación de una de las mitades de los miembros, las vacantes que se generen a lo largo del curso serán sustituidas al inicio del siguiente curso escolar. Dicha vacante será cubierta por los candidatos que se presentaron y no obtuvieron cargo en las listas de la última elección. . En los años que corresponda renovación de una de las mitades de los miembros, las vacantes serán cubiertas a través del procedimiento de renovación. Los candidatos más votados cubrirán las plazas correspondientes a renovación y los siguientes, las vacantes. En el caso de que no hubiese más personas candidatas en la última lista de renovación, la vacante quedaría sin cubrir hasta la próxima elección del Consejo Escolar.

El sistema de elección será de voto libre y se podrán votar a los candidatos que se desee, teniendo en cuenta que será proclamado miembro del consejo la persona que obtenga mas votos.

#### **COMISION DE CONVIVENCIA:**

estará integrada al menos, por una persona representante de cada sector de la comunidad educativa que conforma el Consejo Escolar. La organización, el funcionamiento y las competencias de la comisión de convivencia se regulará en las Normas de Convivencia, Ordenación y Funcionamiento (NCOF). Entre sus funciones informará al Consejo Escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

#### **COMISIÓN GESTORA**

Estará integrada por la persona que ejerce la dirección, la Secretaría del centro educativo y tres personas representantes de los padres y madres de alumnado elegidas en el seno del Consejo Escolar. Las funciones de la Comisión Gestora serán las señaladas en la normativa vigente.

El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos, conforme se determine en la Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. Las comisiones informarán al Consejo Escolar sobre los temas que se le encomienden y colaborarán con él en las cuestiones de su competencia.

Respecto al **REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO** del consejo escolar se establecen los siguientes puntos:

- 1. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. Con carácter general, el anuncio de convocatoria se realizará por medio telemáticos, asegurando de forma fehaciente la recepción. Asimismo, la convocatoria se publicará en un lugar visible del centro. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar es obligatoria para todos sus miembros. Cuando por causas justificadas algún miembro no pueda asistir no podrá delegar su voto y su ausencia constará en el acta correspondiente.
- 2. El Consejo escolar podrá constituirse, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

- 3. En las reuniones ordinarias, el presidente enviará a los miembros del Consejo Escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en caso de existir, aprobación, de forma que estos puedan recibirla con una antelación mínima de 2 días. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de veinticuatro horas cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

- 4. El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

- 5. No podrán ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y que sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría. - 6. Para la constitución válida del órgano a efectos de realización de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas titulares de la presidencia y de la secretaría y de al menos la mitad más uno del total de miembros efectivos, con derecho a voto, que conforman el Consejo Escolar. Las votaciones podrán ser secretas o a mano alzada, a juicio del propio Consejo y por el procedimiento que este establezca.

- 7. Cuando no sea posible alcanzar el consenso predicado en el artículo 126.9 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, se adoptarán las decisiones por mayoría simple, excepto en los casos siguientes:

a) La propuesta de revocación de la persona responsable de la dirección por mayoría de dos tercios de los componentes del Consejo Escolar con derecho a voto.

b) La aprobación del proyecto de presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta. AÑO XLI Núm. 162 24 de agosto de 2022 30514

c) Aprobación de la Programación General Anual, así como los proyectos y normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, que se realizará por mayoría de dos tercios.

d) Otros procedimientos que se determine por parte de la Administración educativa en su ámbito de competencias.

- 8. De cada sesión que realice el Consejo Escolar, levantará acta la persona que realice la función de secretaría, que hará constar, necesariamente: las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en los que se ha celebrado, así como el contenido de los acuerdos adoptados. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. La persona que ejerce la función de la secretaría elaborará el acta con el visto bueno de la presidencia y la remitirá a través de medios electrónicos a los miembros del órgano colegiado, que podrán manifestar por los mismos medios su conformidad u objeciones al texto, a efectos de su aprobación, y considerarse, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

- 9. En el acta figurará, a solicitud de los miembros del Consejo Escolar, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifican o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, y así se hará constar en el acta o se unirá una copia a esta.

- 10. Los acuerdos que recoja el acta estarán a disposición de los miembros del respectivo Consejo Escolar que lo soliciten, para su consulta. Igualmente, las personas interesadas, en los casos en que proceda conforme a lo establecido en el artículo 53.1.

a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o la legislación específica correspondiente, podrán obtener certificación de los acuerdos adoptados u obtener copia literal completa o parcial de las actas correspondientes. Las restantes personas que soliciten asimismo el acceso a las actas y acuerdos adoptados por el Consejo Escolar tendrán este derecho en los supuestos en los que proceda conforme a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha, sin perjuicio de lo recogido en el artículo 10

5.b) de la Constitución Española, en lo relativo a la intimidad de las personas.

-11. De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejo Escolar podrá decidir por mayoría de sus miembros la grabación de las sesiones. En caso de que las sesiones del Consejo Escolar se graben únicamente como medio auxiliar para la confección del acta por parte de la persona responsable de la secretaría, el archivo con la grabación de la sesión no acompañará al acta de las sesiones, en las que se deberá reflejar el contenido preceptivo previsto en los apartados 8 y 9, incluido el contenido principal de las deliberaciones. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

- 12. En la primera reunión que se realice al principio de cada curso escolar, el Consejo Escolar decidirá el procedimiento más adecuado para garantizar la máxima difusión de los acuerdos adoptados entre los diferentes sectores representados en él. En todo caso, se informará al claustro de profesorado, a la asociación de madres y padres del alumnado y a las asociaciones del alumnado.

- 13. El tratamiento de los datos personales que se derive de las reuniones del Consejo Escolar estará sujeto a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/ CE (Reglamento general de protección de datos), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en las demás disposiciones que se dicten en su desarrollo. La persona titular del órgano responsable del correspondiente tratamiento de datos personales y, de acuerdo con sus instrucciones, la persona que ejerza la secretaría del Consejo Escolar, adoptarán las medidas organizativas y técnicas apropiadas para garantizar la seguridad y protección de los datos personales, así como el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y los demás derechos fundamentales y libertades públicas que puedan verse afectados por el ejercicio de las funciones del Consejo Escolar. En cualquier comunicación, publicación, acceso o difusión que se realice de los acuerdos del Consejo Escolar deberá garantizarse la protección de los datos de carácter personal que hayan sido objeto de tratamiento en las AÑO XLI Núm. 162 24 de agosto de 2022 30515 reuniones correspondientes, en especial de aquellos datos personales relativos a personas menores de edad o que requieran una especial protección. Asimismo, tanto los miembros del Consejo Escolar, como cualquier persona que tenga acceso por cualquier medio a los datos personales tratados en las sesiones del Consejo Escolar o incluidos en cualquier documento disponible o accesible en este órgano, estará sujeta al deber de confidencialidad al que se refieren el artículo 5.1.f) del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril y el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

- 14. El Consejo Escolar podrá decidir, por acuerdo adoptado por mayoría absoluta de sus miembros con derecho a voto, la realización de algunas sesiones de carácter público con el objetivo de dar a conocer el funcionamiento de este órgano colegiado a la comunidad educativa y propiciar su vinculación con el quehacer escolar. En estas sesiones no se tratarán en ningún caso asuntos que tengan un carácter confidencial; que impliquen la difusión de datos relativos a personas menores de edad o que requieran una especial protección; que constituyan categorías especiales de datos conforme a lo establecido en el artículo 9 del citado Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 o que puedan afectar al honor o a la intimidad de las personas.

## 5. ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS.

---

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas, **las elaborarán profesores y alumnos coordinados por el tutor de cada grupo**, de manera consensuada. Estas Normas de Aula no podrán vulnerar en ningún caso las establecidas con carácter general y serán expuestas en el aula en lugar claramente visible por profesores y alumnos.

Dichas Normas, que deberán contar con la participación e implicación del alumnado deberán elaborarse todos los años al inicio de cada curso escolar **antes del 30 de octubre, tanto para educación infantil como para educación primaria.**

### 5.1. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR.

Los criterios comunes a incorporar a las aulas del centro se basan en la adaptación de los siguientes elementos básicos:

- ❖ **Asistir a clase.**
- ❖ *Llegar con puntualidad.*
- ❖ *Seguir las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus funciones.*
- ❖ *Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la Comunidad Educativa.*
- ❖ *No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra causa personal o social.*
- ❖ *Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.*
- ❖ *Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.*
- ❖ *Participar en la vida y funcionamiento del centro.*
- ❖ *No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.*
- ❖ *Aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.*



## 6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

---

### 6.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

La actual LEY DE EDUCACIÓN y el R.D. 732/1995 de 5 de mayo de 1995 reconoce a los alumnos los siguientes **Derechos**:

1. A la formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
2. A la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
3. A la formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
4. Al desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal y de la capacidad de relación con los demás.
5. A la participación en la mejora de la calidad de la enseñanza.
6. Al fomento de su capacidad y actitud crítica.
7. Al respeto de su dignidad y de su condición social.
8. A la orientación escolar y profesional.
9. Derecho al estudio.
10. Derecho a la participación en la vida del centro.
11. Derecho a la utilización de las instalaciones.
12. Derecho de reunión.
13. Derecho a la libertad de expresión.
14. Derecho a la libertad de asociación.

### Deberes de los alumnos:

1. Aceptar el CARÁCTER PROPIO del CENTRO y respetar las acciones concretas que el colegio determine en este sentido.
2. Asistir a clase con regularidad y puntualidad.
3. RESPETAR LOS HORARIOS aprobados por el desarrollo de las actividades del Centro.
4. Seguir las ORIENTACIONES DEL PROFESORADO respecto de su aprendizaje, tareas escolares, estudio, comportamiento, etc., y mostrarle el debido respeto.
6. RESPETAR el ejercicio del derecho al ESTUDIO Y APRENDIZAJE DE SUS COMPAÑER@S, manteniendo el silencio en las intervenciones de alumnos y profesores.
7. Respetar la LIBERTAD DE CONCIENCIA y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
8. No DISCRIMINAR a nadie por razón de raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
9. RESPETAR Y UTILIZAR correctamente los bienes INMUEBLES y las INSTALACIONES DEL CENTRO y LAS PERTENENCIAS DE LOS OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
10. PARTICIPAR EN LA VIDA Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.
11. Deber de cumplir las NORMAS DE CONVIVENCIA.
12. Deber de RESPETAR AL PROFESORADO y a los demás miembros de la COMUNIDAD EDUCATIVA.



## 6.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS

### PADRES Derechos.

1. Tienen derecho a que sus hijos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Castilla-La Mancha y en las leyes educativas.
2. A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
3. A participar en el control y gestión del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
4. A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
5. Libertad de asociación en el ámbito educativo.

### Deberes

1. Defender sus derechos en cuanto concierne a la educación de sus hijos.
2. Elegir sus representantes y participar efectivamente en los órganos colegiados del Centro.
3. Colaborar en la labor educativa del Centro y de una manera especial en la planificación y realización de actividades complementarias y extracurriculares.
4. Elaborar, desarrollar o modificar, junto con el Claustro de Profesores y Consejo Escolar, las presentes normas.
5. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
6. Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
7. Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores.
8. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el colegio.
9. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
10. Evitar toda crítica negativa delante de los niños sobre aspectos relativos al profesorado.
11. Acudir a cuantas llamadas le hagan los maestros, jefe/a de estudios o director/a, concernientes a la evolución escolar de sus hijos.
12. Dejar y recoger a sus hijos en los lugares establecidos del colegio puntualmente.
13. Recoger personalmente a sus hijos o autorizar a otra persona cuando deban hacerlo durante el horario escolar y cumplimentar en secretaría un justificante de recogida de alumnos.
14. Enviar a sus hijos con regularidad y puntualidad, en buen estado de salud y aseo. En caso contrario, nos pondremos en contacto con la familia para que se lleve al alumno y lo asee debidamente.
15. Informar al tutor/a sobre aquellos aspectos de salud o de la evolución del niño que puedan ser relevantes para su educación. 16. Proporcionar a sus hijos el material escolar necesario. En el caso de infantil, el material escolar utilizado por ellos será pagado por los padres. Por otra parte, las familias con bajos recursos que no puedan costear estos gastos deberán ponerse en contacto con servicios sociales para atender estas necesidades.
17. Respetar y atenerse al presente Proyecto Educativo.
18. Evitar enfrentamientos con otros padres o alumnos por conflictos infantiles, permitir que los niños



solucionen por ellos mismos sus dificultades de convivencia o busquen la ayuda de los profesionales del colegio.

19. Los padres, cuyos hijos ocasionen desperfectos de forma intencionada en el recinto del colegio y/o en sus instalaciones, se harán cargo de éstos y abonarán el coste del arreglo o su compra.
20. Revisar todos los días el diario de convivencia de sus hijos y la agenda en aquellos casos que el tutor la imponga al grupo - aula.

### 6.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS

#### PROFESORES. DERECHOS:

1. A ser respetado en su dignidad personal y profesional.
2. Todos los derechos laborales y sindicales reconocidos al conjunto de trabajadores y, más específicamente, los regulados para el funcionariado y profesorado contratado.
3. A reivindicar un colegio con la mejor infraestructura posible y bien dotado. A utilizar el material, instalaciones y servicios existentes con las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad.
4. A participar activamente en la gestión del Centro, personalmente o a través de sus representantes.
5. A asistir a las reuniones del Claustro con voz y voto, y a elegir los representantes para los órganos de gobierno del Centro.
6. A convocar por propia iniciativa a las familias del alumnado con quien trabaja, para tratar asuntos relacionados con su educación.
7. A participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forma parte.
8. A la libertad de cátedra siempre que se respeten el PE y el Programaciones didácticas de etapa establecidas.
9. A ser informados de todas las actividades del Centro y de las cuestiones que les atañan directamente.
10. El profesorado, reunido en Claustro o en Asamblea de trabajadores del Centro, tiene derecho a la libre expresión y autonomía para decidir sobre temas laborales, reivindicativos, pedagógicos, etc.

#### DEBERES.

Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para su trabajo escolar.

Con el resto del profesorado
------------------------------





- ❖ Mantener una actitud respetuosa y solidaria en la relación con el resto del profesorado, tratando de encontrar soluciones pacíficas a los problemas planteados.
- ❖ Respetar la dignidad y función no sólo del profesorado, sino de cuantas otras personas que trabajen en el Centro y fuera de él.
- ❖ Colaborar con sus compañeros y saber compartir con ellos.
- ❖ Respetar la integridad e intimidad de las personas.
- ❖ Asistir puntualmente a todas las reuniones de coordinación, participar activamente en las mismas y cumplir los acuerdos allí tomados.
- ❖ Informar de los acuerdos tomados en los distintos órganos del Centro.

### Con el Alumnado

1. Mantener una actitud respetuosa hacia los alumnos, dialogando con ellos para solucionar los problemas y crear un ambiente de relación agradable en el aula.
2. Respetar la dignidad y personalidad de cada alumno, intentar comprenderle y ayudarle dando respuesta a sus necesidades educativas.
3. Recoger toda la información del alumnado que pueda contribuir a la mejora de su educación.
4. Ofrecer diferentes estrategias de aprendizaje que respondan a la diversidad del alumnado presente en el aula.
5. Orientar al alumnado en todo su proceso educativo.
6. Fomentar la responsabilidad y actitudes de esfuerzo del alumnado y preocuparse de que cumplan sus obligaciones.
7. Guiar la formación del grupo de alumnos que le haya sido encomendado.
8. Llevar el control de asistencia y puntualidad del alumnado.
9. Desarrollar una evaluación continua de los alumnos, elaborando un Plan individualizado de Trabajo cuando sea necesario (según los términos establecidos en la ley).
10. Proporcionar la ayuda y el apoyo necesarios para que, en caso de enfermedad prolongada o accidente, no haya un detrimento del rendimiento escolar del alumno.
11. Procurar que todo el alumnado participe en todas las salidas pedagógicas.
12. Atender al alumnado en los recreos, conforme a lo acordado en el Claustro.
13. Orientar actividades complementarias y de tiempo libre.

### Respecto al Centro

1. Participar en la elaboración y revisión permanente de todos los documentos del Centro.
2. Cumplir la Normativa de Convivencia.
3. Programar y preparar el trabajo escolar para hacer posible una tarea docente eficaz.
4. Cooperar en el mantenimiento y buen uso de las instalaciones y material del Centro según la normativa establecida. Asistir puntualmente a las clases, a las reuniones del Centro, respetar el calendario y el horario laboral.



5. Solicitar los permisos reglamentarios con antelación, para facilitar la organización de las sustituciones.
6. Participar activa y responsablemente en las reuniones de los órganos de participación del Centro.
7. Respetar y cumplir los acuerdos tomados en los órganos del Centro.

**Las bajas por enfermedad de más de quince días y permisos oficiales (asuntos propios, licencias,) se tramitarán ante la Delegación Provincial según la normativa vigente.** En cualquier caso, ha de ser comunicado al Director/a con la mayor brevedad posible a fin de prever las sustituciones.

El resto de permisos se solicitarán a la Dirección del Centro según el siguiente procedimiento:

1. Solicitud por escrito con una antelación de, al menos, dos días en los casos que pueda preverse.
2. En casos urgentes o inesperados ha de comunicarse a la mayor brevedad posible, telefónicamente, al Jefe/a de Estudios o Director/a del Centro.
3. Se justificará mediante los impresos oficiales del Colegio ante el Jefe/a de Estudios y, siempre que exista posibilidad, ha de adjuntarse certificado expedido por las personas u organismos competentes.
4. El justificante de faltas de asistencia se entregará en jefatura de estudios el mismo día de la incorporación del profesor/a, y en un periodo máximo de tres días a contar desde el día de incorporación tras la ausencia.

#### Respecto a las familias.

- 1.- Hacer un **mínimo de tres reuniones con las familias durante el curso** (una de ellas, al inicio) y mantener el contacto mediante entrevistas personales cuando las circunstancias educativas o formativas del alumnado lo requieran. Cada maestro comunicará a las familias el calendario de entrevistas y la convocatoria de reuniones.
- 2.- El profesorado **debe facilitar a las familias todo tipo de información sobre el comportamiento y el rendimiento escolar** de sus hijos/as.
- 3.- Informar a las familias de la **evaluación continua del alumnado a través de las entrevistas personales y de los Boletines de Evaluación elaborados trimestralmente.**
- 4.- Mantener **una actitud respetuosa** hacia las familias, fomentando su participación en el Centro.
- 5.- A mantener la debida reserva acerca de la información que se aporta del alumnado y de su familia.

## 6.4. DERECHOS Y DEBERES PERSONAL NO

### DOCENTE. DERECHOS.

El personal no docente adscrito al centro; cuidador de la ruta de transporte, servicio de limpieza de las diferentes localidades que pueblan nuestro COLEGIO RURAL AGRUPADO tiene el derecho de

- ❖ Disfrutar de su jornada laboral, permisos y vacaciones establecidos en el contrato realizado por el Ayuntamiento o entidad encargada de su contratación.
- ❖ El respeto a su trabajo de toda la comunidad educativa.
- ❖ A estar informado de los días de fiesta locales y no lectivos en los que no habrá actividad en las aulas.



- ❖ A que se les facilite su labor en el cuidado y limpieza del centro.
- ❖ Ser informadas de cualquier modificación en las rutas habituales de transporte del alumnado que acude al centro.

## DEBERES.

- ❖ Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar.
- ❖ Dejar las dependencias en las mejores condiciones de higiene y limpieza, intentando evitar la utilización excesiva de productos tóxicos.
- ❖ Ventilar las dependencias durante la limpieza y dejar cerradas las ventanas.
- ❖ Informar al director/a de cualquier queja, sugerencia, que detecten en el desarrollo de sus funciones.
- ❖ Respetar el mobiliario, documentación, material, que existe en el colegio.
- ❖ Tratar de adaptarse en el orden de limpieza a los tiempos de permanencia en el colegio del profesorado y monitores de actividades extracurriculares.
- ❖ Las quejas, sugerencias y reclamaciones de los maestros se canalizarán a través del director/a, jefe/a de estudios o secretaria del colegio.

### 6.5. LOS AYUNTAMIENTOS DE LAS LOCALIDADES DEL COLEGIO.

Como parte fundamental en el entramado de localidades que configuran la idiosincrasia de un colegio rural agrupado, creemos conveniente incluir una serie de derechos y obligaciones que como Ayuntamientos deben estar presentes para facilitar la labor al centro.

Entre los **derechos de los AYUNTAMIENTOS** estarían:

- ❖ Participar, a través del Consejo Escolar y el Consejo Escolar de la localidad en la vida del centro.
- ❖ A poder utilizar las instalaciones del centro, previa petición y autorización del director al servicio de la comunidad.
- ❖ A recibir información sobre actividades del centro que se desarrollen fuera de las aulas, jornadas de convivencia, salidas, mercadillos, acontecimientos culturales, carnavales, actividades deportivas....

Entre los **deberes de los AYUNTAMIENTOS** con el centro estarían:

- ❖ Reparar y mantener las instalaciones del centro en las mejores condiciones posibles.
- ❖ Colaborar económicamente en la medida de sus posibilidades en diferentes tipos de ayudas para el fomento de actividades culturales y deportivas fomentadas por el centro: jornadas de convivencia, día del libro, actividades extracurriculares...
- ❖ Cooperar con la administración pública en la mejora y/o ampliación de los edificios del colegio.
- ❖ Participar y aportar datos acerca de posibles bajas o altas del alumnado.
- ❖ Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.



## **7. CONDUCTAS PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. MEDIDAS CORRECTORAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS.**

---

Con el fin de garantizar un clima de convivencia positivo en el centro educativo y garantizar el respeto al profesorado, se establece en este apartado una serie de conductas que se consideran perjudiciales para dicho clima. Así mismo, se establecen las posibles medidas correctoras para dichas conductas.

Para la tipificación de estas conductas y medidas, nos basamos en lo recogido en la siguiente normativa:

- ❖ **Ley 3/2012, de 10 de mayo**, de autoridad del profesorado.
- ❖ **Decreto 13/2013, de 21/03/2013**, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
- ❖ **Decreto 3/2008, de 08/01/2008**, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha.

De acuerdo a esta normativa, el ámbito escolar al que afecta el cumplimiento de las normas de convivencias se entenderá ***no solo el referido al propio centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesor. Asimismo, a tal efecto se entenderá que los profesores siempre están en el ejercicio de sus funciones profesionales cuando se produzca un ataque a la integridad física y moral del docente derivado de su condición profesional.***

Del mismo modo, las normas de convivencia del centro serán de obligado cumplimiento en el uso de los servicios complementarios del centro.

También serán conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

### **7.1. CONDUCTAS QUE PERJUDICAN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR.**



## 1. CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (Artículo 4 del Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.)

### CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

- a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
- b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
- c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

### MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

- a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
- c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y sin perjuicio de la obligación de que el alumno acuda periódicamente al centro para el control de la medida correctora. El tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno

**PRESCRIPCIÓN:** Las conductas que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.

### PROCESO CORRECTOR:

- Para la medida contemplada en el párrafo a), será impuesta por cualquier profesor o profesora del centro, por delegación del Director, y siempre una vez oído el alumno.
- El resto de medidas serán impuestas por el director, previa audiencia con el alumno y las familias.
- Las medidas que se apliquen deben ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener un valor educativo.



CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.	MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS
<p>a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro</p> <p>b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.</p> <p>c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.</p> <p>e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.</p> <p>f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.</p> <p>g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.</p> <p>h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.</p> <p>i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.</p>	<p>a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.</p> <p>b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.</p> <p>c) El cambio de grupo o clase.</p> <p>d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p> <p>e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y sin perjuicio de la obligación de que el alumno acuda periódicamente al centro para el control de la medida correctora. El tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno.</p>
<p><b>PRESCRIPCIÓN:</b> Las conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.</p>	
<p><b>PROCESO CORRECTOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El profesor que impartiera docencia o fuera responsable del alumno en el momento de la comisión de la conducta, informará del hecho a la dirección del centro y al tutor, en su caso, una vez oído el alumno.</li><li>- La medida correctora será impuesta por el director, previa audiencia con el alumno y las familias. Se tendrá en cuenta la voluntad de colaboración de las familias y el alumno y tantos</li></ul>	



atenuantes y agravantes que se deban tener en consideración según el hecho.

- El director informará de su decisión a todas las partes interesadas y a la Comisión de Convivencia para su ratificación.
- Las medidas que se apliquen deben ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener un valor educativo.

**MEDIDAS EXCEPCIONALES:** Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o

menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

- a) El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
- b) La pérdida del derecho a la evaluación continua.
- c) La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

Estas medidas educativas correctoras se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común.



**2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA. (Título III del Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.)**

**CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA.**

- a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c) La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- f) El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

**MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS**

- a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- c) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro. (Según art. 25).
- d) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

**PRESCRIPCIÓN:** Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.

**PROCESO CORRECTOR:**

- Las medidas contempladas en los supuestos b) y c), podrán ser impuesto por cualquier profesor o profesora del centro, por delegación del Director, y siempre una vez oído el alumno.
- Las medidas contempladas en los supuestos a) y d) serán impuestas por el tutor, por delegación del Director, y siempre una vez oído el alumno.
- Las medidas que se apliquen deben ser proporcionales a la naturaleza de los hechos cometidos y han de tener un valor educativo.
- Las medidas aquí contempladas no serán objeto de ulterior recurso.





CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.	MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS
<p>a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>b) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.</p> <p>c) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.</p> <p>e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p> <p>f) 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.</p> <p>g) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.</p> <p>h) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.</p> <p>i) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.</p>	<p>a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.</p> <p>b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.</p> <p>c) El cambio de grupo o clase.</p> <p>d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p> <p>e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y sin perjuicio de la obligación de que el alumno acuda periódicamente al centro para el control de la medida correctora. El tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno.</p>
<b>PRESCRIPCIÓN:</b> Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben transcurrido el plazo de tres meses a contar desde la fecha de su comisión.	
<b>PROCESO CORRECTOR:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- El profesor que impartiera docencia o fuera responsable del alumno en el momento de la comisión de la conducta, informará del hecho a la dirección del centro y al tutor, en su caso, una vez oído el alumno.</li><li>- La medida correctora será adoptada por el director, previa audiencia con el alumno y las familias. A efectos de graduar las medidas correctoras se tendrán en cuenta los agravantes y atenuantes contemplados en el artículo 20. del decreto.</li><li>- El director notificará la medida a todas las partes interesadas y a la Comisión de Convivencia para su ratificación.</li><li>- Las medidas que se apliquen deben ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener un valor educativo.</li><li>- Las correcciones aquí contempladas podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancia de los padres. Dicha reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el día siguiente a la notificación de la medida correctora.</li></ul>	

## 7.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR.

En caso de detección de casos de ABSENTISMO ESCOLAR dentro del centro, el protocolo de de actuación a seguir será el siguiente:

1. DETECCIÓN DEL ABSENTISMO por parte del tutor: incorporación a diario de las faltas de asistencia en DELPHOS; con este control se podrá empezar a graduar el tipo de absentismo que presenta el alumno: alto, medio o bajo. 5 ausencias en días lectivos completos sin justificar

2.- CONTACTO CON LA FAMILIA DEL ALUMNO: carta certificada de la dirección del centro informando sobre la cantidad de faltas cometidas, firmada por el tutor y de las posibles consecuencias que este le puede reportar a la familia.

SI REMITE: FIN DEL PROCESO

SI NO REMITE LA CONDUCTA ABSENTISTA

Valoración conjunta de la situación escolar del alumno, por parte de JEFATURA, DIRECCIÓN, TUTOR y responsable de absentismo del centro

ORIGEN SOLO ESCOLAR; articular las medidas necesarias en colaboración con familia, tutor y equipo de orientación

ORIGEN SOCIO – EDUCATIVO:

Canalización del caso a SS.BB

Desarrollo

Seguimiento

DISEÑO CONJUNTO DEL PLAN DE INTERVENCIÓN SOCIO-EDUCATIVA

Elaboración y remisión del informe por parte de los SS.BB

Valoración conjunta SS.DD y centro de la situación familiar

Notificación a Inspección sobre la apertura del PROTOCOLO y traslado de toda la información sobre el caso a SS.BB

### 7.3. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE CASOS DE ACOSO O VIOLENCIA GRAVE.

#### DEFINICIÓN Y DIFERENCIACIÓN:

Se considera casos de violencia grave o acoso a un alumno/a cuando este se ve expuesto de forma repetida y durante un tipo al acoso u hostigamiento por parte de un alumno o grupo de alumnos, de tal forma que la víctima está en situación de inferioridad ante el agresor o agresores.

No debe confundirse con conductas aisladas de violencia o agresiones esporádicas entre los alumnos que ya se encuentran tipificadas en el DECRETO DE CONVIVENCIA DE CLM.

#### PROTOCOLO A SEGUIR ANTE CASOS DE ACOSO O MALTRATO ENTRE IGUALES

**1. Identificación de la situación:** Una vez detectado el caso por el profesor o grupo de profesores, alumnos, padres o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, debe comunicar a la dirección del centro, de manera formal por escrito mediante un informe de identificación de la situación, sobre la situación observada; este escrito debe estar dirigido al director del centro. Se puede utilizar el modelo oficial del ANEXO III de la *Resolución 20/01/2006 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros públicos no universitarios de CLM.*

**2. Medidas inmediatas a establecer por el centro educativo.** De manera inmediata el director del centro constituirá un GRUPO DE TRABAJO, que tendrá un funcionamiento autónomo con respecto a la Comisión de Convivencia del Centro. Este grupo de trabajo estará formado por: un miembro del equipo directivo, el orientador/a del centro y un maestro del claustro. De esta forma se actuará en una doble vía:

- MEDIDAS QUE GARANTICEN DE INMEDIATO LA SEGURIDAD DEL ALUMNO
- MEDIDAS CAUTELARES ANTE EL ALUMNO/A O GRUPO DEL MISMO QUE HAYAN ACTUADO COMO AGRESORES PREVIA ENTREVISTA U OBSERVACIÓN INICIAL QUE CORRESPONDERÁ A LA OREINTADORA DEL CENTRO.

**3. Comunicado de la situación a Inspección Educativa.** Comunicación formal sobre las actuaciones llevadas a cabo y la apertura del expediente junto con los componentes del grupo de trabajo, y las valoraciones iniciales del caso; posteriormente se complementará dicha información con el PLAN DE ACTUACIÓN a seguir para resolver el conflicto.

**4. Comunicación a las familias.** Garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, el equipo directivo informará mediante entrevistas a la familia o tutores legales de los alumnos, de la demanda presentada y de las medidas a adoptar por el centro; toda esta entrevista debe quedar recogida por escrito.

**5. Recogida de información y análisis de la misma:** a partir de este momento, el grupo de trabajo recabará la información necesaria de diferentes fuentes: alumna/o agredido, alumno o grupo de alumnos agresores, profesores del centro, personal no docente, familias, compañeros de los alumnos... Obtenidos os datos se procederá al análisis de los mismos.

**6. Elaboración del PLAN DE ACTUACIÓN:** si finalmente se observa que efectivamente se ha producido la situación de maltrato u acoso, en base a la propuesta del grupo de trabajo la dirección del centro, elaborará y aplicará un plan de actuación del cual informará al

CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO y al SERVICIO DE INSPECCIÓN; entre las medidas que debe contemplar están:

- Medidas que garanticen la atención individualizada a la persona agredida y a los agresores
- Medidas de carácter disciplinario a adoptar con los agresores una vez comprobadas la existencia de las mismas.

(El plan de actuación se ajustará a la **Resolución 20/01/2006 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros públicos no universitarios de CLM.**

**7. Información a las familias afectadas de la puesta en marcha del PLAN y de las sanciones disciplinarias ejecutadas contra los alumnos agresores.**

**8. Evaluación y seguimiento del plan de actuación.** Después de dicha evaluación se remitirá un informe a Inspección con las conclusiones derivadas del caso, derivándose de esta situación dos posibles supuestos:

- Cierre del protocolo y del caso pues este ha cesado gracias a nuestra intervención
- Derivación a la **Fiscalía de menores o consejería competente**, si el caso no se ha atajado y continúa.

## 8. NORMATIVA DEL CLAUSTRO DE PROFESORES.

---

### 8.1. CRITERIOS PARA LA ASIGANCIÓN DE TUTORÍAS Y LA ELECCIÓN DE GRUPOS

La adscripción a los diferentes grupos y las rutas por parte del profesorado itinerante, se hará al principio de curso en el primer claustro ordinario; previamente al mismo el equipo directivo dará a conocer al claustro los agrupamientos que se seguirán en cada una de las secciones, en función del número de alumnos **y profesores y que seguirán criterios organizativos y pedagógicos**. Es por ello que **el director podrá proponer a un profesor itinerante como tutor** de un grupo de alumnos para favorecer el funcionamiento del centro, así como asignar al profesor ordinario de cualquier especialidad a una determinada sección, siguiendo la **Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha**. Del mismo modo, al amparo de dicha instrucción<sup>111</sup>, dadas las peculiaridades organizativas del centro, **el Director podrá designar, sin perjuicio de los derechos del profesorado, la adscripción del profesor de carácter ordinario de lenguas extranjeras a la tutoría que permita la mejor organización del centro posible**. *La asignación de tutorías, ciclos, cursos, áreas, así como otras tareas de responsabilidad relacionadas tanto con la actividad docente como con la prestación de servicios educativos complementarios, se realizará por el director de acuerdo con los criterios generales establecidos por el Claustro de profesores en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento, teniendo en cuenta las peculiaridades organizativas de estos centros.*

### 8.2. CRITERIOS SEGUIDOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS EN LAS DIFERENTES SECCIONES.

1.- Se respetará en todo momento el criterio de heterogeneidad y el principio de no discriminación.

2.- Se intentará que todos los grupos tengan un número de alumnos similar, siempre que lo permita la organización del centro.

3.- Se incorporarán de manera equilibrada de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.

4.- Respetar las etapas: ante la disminución significativa de alumnos dentro del CRA, en casi todas las secciones nos hemos visto obligados a juntar la etapa de Infantil con el 1º ciclo de primaria.

5.- Respetar el reparto homogéneo de los alumnos dentro de las secciones. Teniendo en cuenta el número de alumnos de E.P de cada una de las secciones, se ha intentado dentro de las posibilidades de organización de cada aula, disminuir y adaptar las ratios de las mismas, con la finalidad de mejorar la práctica educativa en el aula.

Otra serie de medidas.

- a) Desdobles: para garantizar un mejor desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en las áreas instrumentales
- b) Apoyos a primaria: en los casos en los que hay un mayor número de alumnos de primaria que de infantil
- c) Apoyos a infantil: que se llevan a cabo por otros tutores en sus tiempos de apoyos paralelos.
- d) Tanto los desdobles como los refuerzos educativos irán encaminados a mejorar la práctica docente y el trabajo con estos grupos mixtos.
- e) Desdobles: para garantizar un mejor desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en las áreas instrumentales
- f) Apoyos a primaria: en los casos en los que hay un mayor número de alumnos de primaria que de infantil
- g) Apoyos a infantil: que se llevan a cabo por otros tutores en sus tiempos de apoyos paralelos.
- h) Tanto los desdobles como los refuerzos educativos irán encaminados a mejorar la práctica docente y el trabajo con estos grupos mixtos.

### 8.2.1. Tutores infantil y primaria

**En primer lugar, se realizará la adscripción para el profesorado definitivo del centro: para la elección de grupo – aula se tendrán en cuenta las siguientes premisas:**

- PREFERENCIA DE PERMANENCIA con el mismo grupo de alumnos, durante un periodo máximo de dos años, siempre y cuando, debido las peculiaridades organizativas del centro, la tutoría cuente con alumnos de un solo nivel educativo.
- LA ANTIGÜEDAD ININTERRUMPIDA EN EL CENTRO. A efectos de cómputo de antigüedad en el centro, comenzará a contar desde la fecha de nombramiento como definitivo en el centro.
- En caso de empate en el supuesto anterior, primará la Antigüedad en el cuerpo.
- En caso de la misma antigüedad en el centro, primará la nota de Oposición.

**En segundo lugar, PROFESORADO SUPRIMIDOS Y DESPLAZADOS si lo hubiera**

- PREFERENCIA DE PERMANENCIA con el mismo grupo de alumnos, durante un periodo máximo de dos años, siempre y cuando, debido las peculiaridades organizativas del centro, la tutoría cuente con alumnos de un solo nivel educativo.
- LA ANTIGÜEDAD ININTERRUMPIDA EN EL CENTRO.
- Preferencia: Antigüedad en el Cuerpo
- En caso de mantenerse la igualdad se tendrá en cuenta la nota de oposición.

**En tercer lugar, PROFESORADO PROVISIONAL si lo hubiera.**

- PREFERENCIA DE PERMANENCIA con el mismo grupo de alumnos, durante un periodo máximo de dos años, siempre y cuando, debido las peculiaridades organizativas del centro, la tutoría cuente con alumnos de un solo nivel educativo.
- LA ANTIGÜEDAD ININTERRUMPIDA EN EL CENTRO.

- Preferencia: Antigüedad en el Cuerpo
- En caso de mantenerse la igualdad se tendrá en cuenta la nota de oposición.

En cuarto lugar, INTERINOS si los hubiera.

- PREFERENCIA DE PERMANENCIA con el mismo grupo de alumnos, durante un periodo máximo de dos años, siempre y cuando, debido las peculiaridades organizativas del centro, la tutoría cuente con alumnos de un solo nivel educativo.
- LA ANTIGÜEDAD ININTERRUMPIDA EN EL CENTRO.
- Preferencia al orden de lista del nombramiento de la delegación provincial.

### 8.2.2. Profesorado itinerante adscrito al centro

En el supuesto de tener dos profesores itinerantes a la hora de elegir la ruta designada por el equipo directivo primarán los siguientes supuestos.

En primer lugar, se realizará la adscripción para el profesorado definitivo del centro: para la elección de la ruta de itinerancia primará

- LA ANTIGÜEDAD EN EL CENTRO.
- En caso de la misma antigüedad en el centro, primará la Antigüedad en el cuerpo.
- En caso de empate en los dos supuestos anteriores primará la nota de oposición.

En segundo lugar, PROFESORADO SUPRIMIDOS Y DESPLAZADOS si lo hubiera

- Antigüedad en el centro.
- Antigüedad en el Cuerpo y en caso de igualdad se tomará la nota de oposición.

En tercer lugar, PROFESORADO PROVISIONAL si lo hubiera.

- Antigüedad en el centro.
- Antigüedad en el Cuerpo y en caso de igualdad se tomará la nota de oposición.

En cuarto lugar, INTERINOS si los hubiera.

- Preferencia al orden de lista del nombramiento de la delegación provincial.

### 8.3. CRITERIOS PARA EL NOMBRAMIENTO DE LOS COORDINADORES DE NIVEL.

El director del centro será el encargado de nombrar a los COORDINADORES DE NIVEL una vez oído el claustro de profesores; entre los posibles candidatos (que se pedirán de forma voluntaria) para dicha designación se tendrán en cuenta los siguientes supuestos.

1. Preferentemente se nombrará la figura del coordinador entre los **maestros con destino definitivo en el centro.**
2. En segundo lugar, se **tendrá en cuenta la DISPONIBILIDAD HORARIA** de la persona elegida para la función de coordinador.
3. En tercer lugar, se tendrá en cuenta la **experiencia en el cargo y las actuaciones anteriores**

del coordinador en este sentido.

4. Se tendrá en cuenta un reparto equilibrado de la función entre los miembros del claustro que pretendan ser coordinadores ese curso académico, observando los años anteriores que ya ha sido coordinador, no pudiendo repetir ninguno de ellos, excepto en casos de nombramiento del director o ausencia de candidaturas.

4. Serán elegidos para un curso académico, aunque se puede prolongar su nombramiento a petición del director.

#### **8.4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO ALUMNOS.**

En la elaboración del horario del centro nos hemos basado en los **siguientes criterios previa consulta al claustro.**

- Adecuación de las horas de máximo rendimiento con las áreas instrumentales (lengua y matemáticas)
- Facilidad por parte del profesorado de llevar a cabo actividades de reciclaje y perfeccionamiento de la práctica docente en horario de tarde.
- Mejora de la disponibilidad del alumnado en horario de tarde para acceder a actividades educativas extraescolares
- Aprovechamiento del tiempo que el alumno pasa en el aula y de su tiempo libre

En la **elaboración del horario de los alumnos** se garantizará el cómputo de horas establecido en el currículo y la distribución flexible del tiempo, para ello nos hemos basado en los siguientes criterios:

- En Educación Infantil se llevará a cabo el proceso de adaptación en septiembre, con una duración de 2 semanas (7 días hábiles)
- Respetar las primeras horas para el trabajo con las áreas instrumentales básicas dentro de las posibilidades de organización del centro.
- Dejar las áreas de Educación Artística y Educación Física para su realización en últimas horas. (Siempre que lo permita la organización del centro).
- En la medida de lo posible, las clases de cualquier materia no excederán de hora y media seguidas, evitando cualquier incidencia en este aspecto
- Los apoyos de P.T. y A.L. garantizarán en todo momento la flexibilidad de sus horarios, para facilitar una respuesta más adaptada al alumnado. Se intentará no realizar apoyos de más de 1 h diaria de duración con cada alumno. Este criterio estará en función de la disposición de las horas lectivas de los especialistas.

#### **8.5. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.**



En caso de ausencia, el **profesor tendrá la obligación, bien de solicitarla por escrito al director del centro (caso de tener prevista la misma); si esta no estaba prevista debe realizar una llamada telefónica al equipo directivo para poder articular la sustitución** en la mayor brevedad posible.

En reuniones mantenidas con tutores e itinerantes se han llegado a los siguientes acuerdos acerca de las sustituciones:

- En caso de falta de un **maestro itinerante**, será sustituido por el tutor correspondiente al grupo de alumnos. En caso de que afecte a la Secretaria del centro, perderá sus horas dedicadas a secretaría y se quedará con su grupo de alumnos.
- Se contempla la posibilidad **ante la ausencia prolongada de un profesor a lo largo de un mes (5 faltas con el mismo grupo)** el poder recuperar esas horas por parte del especialista, de forma que recuperen sesiones con el grupo.
- En este caso será el jefe de estudios el encargado de proponer modificación en el horario del profesorado itinerante y de comunicarlo al resto de grupos afectados por el mismo.

#### En caso de que falte un tutor/a en UNA SECCIÓN

Siempre que sea posible, se realizará la sustitución por un maestro itinerante que imparta clase en esa sección, siempre y cuando no pierda horas de reducción por compensación kilométrica.

En caso de no poder realizarse la sustitución por un itinerante, el tutor o tutores se repartirán los alumnos procurando que esto suceda el menor tiempo posible.

#### En caso de que falte un tutor/a DE INFANTIL

Si el periodo que va a faltar no excede de 2 horas, el tutor/tutores restantes, se repartirán los alumnos en ese periodo.

En caso de que supere las 2 horas, podrá sustituir a un tutor/a de E.I. cualquier maestro especialista que imparta docencia en esa etapa: Educación Musical, inglés o Religión.

Para evitar perjuicios se llevará a cabo una rotación de los itinerantes procurando igualar las horas de sustitución.

## **9. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.**

---

### **9.1. INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS DEL CENTRO.**

#### **9.1.1. Aulas.**

- ❖ Fuera del horario lectivo, los alumnos no entrarán en las aulas, Ningún alumno/a será mandado fuera del aula. Si por cualquier motivo hubiera que poner una sanción, siempre se aplicará dentro del aula.
- ❖ Los cambios de aula se realizarán con orden. Una vez terminadas las clases, los maestros/as serán los últimos en abandonar las aulas con el fin de evitar actos de indisciplina y deterioros en las aulas y el mobiliario. Los alumnos esperarán al profesor que les acompañará a las aulas en el cambio del mismo. Los tutores esperarán en su aula la llegada de los maestros especialistas.
- ❖ El tutor/a será el responsable del material existente en cada aula, comunicando al equipo directivo los desperfectos que se produzcan o las necesidades que se detecten.
- ❖ En caso de que un aula sea utilizada por un especialista, éste será responsable de que todo quede en el estado en el que lo había encontrado.

#### **9.1.2. Biblioteca.**

En las secciones de Villares del Saz y de la Almarcha disponemos de biblioteca; en el resto de secciones funcionará la biblioteca de aula cuyo régimen de funcionamiento dependerá del tutor; el uso de la misma está sujeta a las siguientes condiciones:

Se establecerá un responsable al principio de curso que destinará dos sesiones de su horario personal, siempre que la disponibilidad horaria general del centro lo permita, a las funciones de biblioteca.

- ❖ El responsable de la biblioteca general controlará el material y, con la colaboración y sugerencias del resto de maestros, hará las previsiones de compras.
- ❖ Al comienzo de cada curso escolar, el Jefe/a de Estudios elaborará un horario de utilización de la biblioteca.
- ❖ Cuando se utilice la biblioteca general, ésta deberá quedar en orden al acabar la actividad, siendo responsable el maestro que la haya utilizado.
- ❖ Cada tutor/a o maestro especialista solicitará a los responsables de la biblioteca general los títulos que lleva a las aulas. Asimismo, será el responsable de su devolución posterior.
- ❖ La biblioteca estará a disposición de la comunidad educativa en días y horario fijados de acuerdo con la programación establecida.
- ❖ Al finalizar el curso todos los libros serán devueltos a la biblioteca.

### 9.1.3. Patios y pistas polideportivas.

- ❖ Por las características de estos espacios y los diferentes cursos que deben utilizarse fundamentalmente en actividades físico-deportivas se hace imprescindible reglamentar su utilización.
- ❖ El Jefe de Estudios planificará con el Claustro los tiempos y espacios de utilización de estas instalaciones para el mejor aprovechamiento de las mismas y la no interferencia entre cursos y niveles. Tiene preferencia absoluta el profesor de Educación Física en su utilización.
- ❖ El material propio de Educación Física será de estricta responsabilidad del especialista en Educación Física, quien se encargará de inventariarlo, así como de su perfecta conservación. Cualquier profesor/a que deba utilizar este material se responsabilizará ante el especialista en Educación Física de la utilización y conservación.

### 9.1.4. Recreos

#### **Normativa que rige el funcionamiento de los periodos de recreo en el centro.**

La vigilancia de los recreos por parte de los profesores se hará de acuerdo al periodo rotativo que impulsa jefatura de estudios en las distintas secciones; **El profesorado itinerante deberá atender como el resto del profesorado a los alumnos en los periodos de recreo, salvo que, en el citado periodo, esté itinerando.** (*Acuerdo itinerancias CLM*)

- ❖ Se respetarán las zonas de recreo establecidas para Infantil, Primaria y los distintos cursos, según los criterios marcados al inicio de curso.
- ❖ Queda prohibido tirar envoltorios, bolsas, envases o bocadillos al suelo, debiendo ser depositados en los cubos de basura.
- ❖ No subir a las vallas.
- ❖ No lanzar piedras
- ❖ Un niño no podrá salir del colegio para coger un balón, salvo con el permiso y bajo la responsabilidad de cualquiera de los maestros que se encuentren ese día en el patio.
- ❖ Los niños entrarán a los aseos que correspondan a su zona de recreo.
- ❖ En el tiempo de recreo, los alumnos (caso de enfermedad o castigo) sólo permanecerán en el aula en presencia del profesor/a a instancias del mismo.
- ❖ Durante el recreo no podrá haber niños castigados en los pasillos o vestíbulos, si no es con la vigilancia y supervisión de un maestro.
- ❖ Queda prohibido el acceso a las aulas durante el periodo de recreo tanto para Infantil como para Primaria.
- ❖ En caso de ocurrir una incidencia (caídas, encontrarse físicamente mal,) el profesorado vigilante se lo comunicará al tutor/a correspondiente que se hará cargo, adoptando las

medidas oportunas. Si el tutor está vigilando el recreo, el alumno será atendido por un miembro del equipo directivo.

- ❖ Si surge algún problema en el período de recreo, los alumnos se dirigirán a los profesores vigilantes, los cuales tratarán de resolverlo.
- ❖ En días de lluvia o cuando las condiciones meteorológicas sean adversas, los alumnos permanecerán en sus aulas durante el tiempo de recreo, siendo su tutor/a responsable de mantener el orden en el aula. Los profesores especialistas sin tutoría colaborarán en la vigilancia de la clase que hayan tenido o que vayan a tener.
- ❖ Si durante el desarrollo del recreo comienza a llover, serán los maestros responsables ese día los que decidirán, bajo su criterio, si los alumnos pasan a las aulas o permanecen en el patio. En ese caso cada grupo permanecerá en el aula custodiado por su tutor; si alguno de los tutores considera que los alumnos deben permanecer en el patio, lo podrá mantener bajo su guardia y custodia siendo la responsable de ese grupo.

### 9.1.5. Cesión y utilización de instalaciones y material escolar.

1. La autorización de cesión o préstamo para uso de instalaciones o material escolar debe ser autorizado por el Director previo informe del Consejo Escolar.
2. Las condiciones mínimas que deben tener las solicitudes para un informe positivo del Consejo Escolar serian:

- a) Que las actividades a desarrollar no impidan o menoscaben la labor educativa.
- b) Que haya una persona física o jurídica responsable del uso y en caso de deterioro, molestias, limpieza, etc. se haga cargo de subsanarlas. Si en el plazo de 10 días, no se solucionaran los desperfectos, este Consejo Escolar tomará las medidas oportunas, siendo el coste de dichas medidas a cargo del responsable de la solicitud.
- c) Que las actividades a desarrollar sean de tipo educativo, deportivo, cultural o preste una finalidad para la comunidad.
- d) Que la actividad sea abierta a toda la comunidad sin discriminación de ningún tipo.
- e) La solicitud de uso de instalación o material, debe ser escrita, señalando: entidad que lo solicita, tipo de uso, posibles usuarios, tiempo de uso y persona o personas responsables.

**NOTA: Quedan excluidas de esta cesión todas aquellas actividades culturales o especialmente deportivas que impulsa el centro (Proyecto Deportivo de Centro) en cuyo caso tienen preferencia absoluta en la utilización de espacios y materiales.**

## 9.2. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS.

Las actividades extracurriculares y complementarias que impulse el centro, se incluirán en la PGA y serán aprobadas por CONSEJO ESCOLAR; cualquier otra actividad no programada al principio de curso deberá recibir la aprobación del consejo escolar para poderse realizar.

### 9.2.1. Las actividades complementarias

Son de obligada asistencia para el alumnado y para el profesorado; si ellas implican desplazamiento

o salida del centro para su realización, los alumnos deberán presentar al tutor o responsable de la salida la correspondiente autorización firmada por el padre/madre o tutor legal, conforme al modelo que aportará el propio centro.

Aquellas actividades complementarias impulsadas desde algún área, serán responsabilidad de aquellos profesores que las impulsan; en este caso la asistencia a las mismas será obligatoria para los alumnos de la sección en la que se desarrolla dicha actividad.

### 9.2.2. Las actividades extracurriculares.

Para que una **actividad programada con anterioridad se realice, será necesaria la participación al menos del 60% del alumnado a la que va dirigida dicha actividad**; de ellas quedan exceptuadas aquellas actividades que se realicen entre varios centros en las que el porcentaje para su realización será el que determine el Consejo Escolar al principio de curso.

Como norma general serán de aplicación para la realización de estas actividades los siguientes criterios:

- Un maestro por cada 15 alumnos que realicen la actividad.
- Según las directrices marcadas en la LOE el tutor deberá colaborar y participar en el desarrollo de todas las actividades que su grupo de alumnos realice, según lo marcado al inicio del curso en la PGA.
- Los alumnos que no realicen la actividad ese día no asistirán al colegio para que el tutor del grupo pueda asistir a la excursión con el resto de alumnos que decidan ir a la excursión.
- El profesorado especialista itinerante acompañará en el número que determine la dirección del centro y el responsable de actividades extracurriculares del centro.
- El principal responsable que acompañará a los alumnos es el tutor/a, salvo que otro maestro asuma la responsabilidad de acompañarlos.
- En aquellas actividades que afectan a más de un curso o ciclo serán los coordinadores del ciclo correspondientes los que se responsabilicen de la organización, coordinación y preparación de la actividad.
- Cuando sea necesario recaudar dinero para cubrir gastos, será el responsable de la actividad quien recoja todo el dinero y una vez lo tenga todo, lo entregue al secretario directivo para que sea ingresado en la cuenta del colegio y tramitar así, los diferentes pagos desde aquí.
- Dichas actividades deberán formar parte de la programación General del centro para dotarlas de mayor significatividad.
- Toda actividad extraescolar tendrá: título, unos objetivos, un conjunto de actividades programadas, una temporalización aproximada, equipamiento necesario, presupuesto para la misma, responsable/es directos de esa actividad y a la conclusión de la misma una evaluación de la actividad.
- En las actividades marcadamente didácticas se diseñarán, según lo establezca la comisión organizadora, unas actividades previas y otras posteriores con el fin de que la actividad sea lo más enriquecedora posible.
- Cada ciclo, a través de su coordinador, planificará y propondrá al claustro sus actividades extraescolares y complementarias.
- También realizaremos actividades de carácter general en la que cada sección aportará a los alumnos interesados en la realización de las mismas.
- Los ciclos, a través de la CCP, se coordinarán para planificar las distintas actividades que supongan salidas para no coincidir e influir lo menos posible en la marcha lectiva de sus alumnos.
- Especialmente para las salidas, de un día o de varios días de duración (CRIEC, Semana Blanca, Albergue Fuente de las Tablas) se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Profesores que se cuenta para dichas salidas: tutores e itinerantes
- Información al Consejo Escolar de las mismas.
- Viabilidad de la actividad en función del calendario escolar
- Tarjeta de la seguridad social en todas las salidas.

### 9.2.3. Alumnos de transporte escolar

Para **facilitar en la medida de lo posible la asistencia de los alumnos que habitualmente acuden a clase vía transporte escolar a las actividades extracurriculares** que el centro incluya en la PGA y sean aprobadas por el consejo escolar del centro, se hará coincidir la **hora de salida** de cualquiera de las actividades, con la llegada del transporte a las 8:30, para evitar un desplazamiento a la familia.

En el supuesto que **el número de secciones en las que haya que recoger alumnado exceda al de profesorado asistente a la actividad**, para favorecer la organización el centro podrá hacer uso de las rutas de transporte establecidas para Educación Secundaria Obligatoria, en aquellas secciones que así lo necesiten. Esta medida tratará de garantizar que el alumnado de cualquier sección pueda llegar a la localidad cabecera, desde donde tendrá partida la actividad, dado que las rutas de transporte tienen como destino final dicha localidad.

En el caso de prolongarse la actividad más allá de las 13:30 o 14:30 que es cuando se podrían acoger a la ruta de transporte de vuelta a sus domicilios (primaria o secundaria) **será la familia del alumno la que se debe responsabilizar de la recogida y traslado del alumno/a a su domicilio habitual**; para ello se podrán establecer paradas alternativas lo más cercanas posibles al domicilio del alumno/a siempre y cuando no supongan modificación en la ruta de la actividad a la que el centro acude. En el supuesto que no se puedan establecer dichas paradas, los alumnos serán recogidos **en la localidad del ámbito del CRA más cercana al domicilio del alumno/a** (Castillo de Garcimuñoz, La Almarcha, Cervera del Llano, La Hinojosa, Villar de Cañas, Villares del Saz).

## 10. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS. AUTORIZACIONES Y JUSTIFICANTES.

En relación a las ausencias del alumnado a nuestro centro, nos guiaremos por las siguientes premisas:

- **Diariamente el tutor contralará la asistencia a clase** del alumno a través de hojas de registro y su correspondiente incorporación a Delphos de las mismas.
- El centro informará a los padres de la **obligatoriedad que existe en relación a la asistencia a clase en la Etapa de Educación Primaria** y de la **necesidad de justificación de aquellas faltas de asistencia que el alumno/a** tenga a lo largo del período escolar; para ello se utilizará el **modelo oficial del centro**, anexo a este documento que debe ir acompañado de cualquier otro documento que justifique la ausencia del alumno/a a clase( visita médica, ...u otros documentos) para poder dar por justificada una ausencia.
- Los **JUSTIFICANTES** de las faltas del alumno/a se entregarán al tutor en un **período máximo de 3 días** desde que se produjo la ausencia o se justificará mediante la plataforma EDUCAMOS CLM.
- Si un alumno/a comete más de 5 ausencias al mes injustificadas en día lectivo completo, **se iniciaría el PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR** que describimos con anterioridad en el punto 7.5 del presente documento. El tutor comunicará a Jefatura la situación y este informará a la familia a través de entrevista personal o carta certificada del inicio del protocolo.
- El tutor comunicará mensualmente las ausencias a JEFATURA de estudios y a las familias si se considera oportuno; al finalizar el trimestre con el boletín informativo a familias se procederá a un nuevo resumen de faltas del trimestre.
- En el caso de no resolverse la situación, el **Equipo de Orientación y Apoyo realizará una valoración de la situación personal y escolar del alumno/a** (se podrá solicitar la valoración de la situación socio-familiar por los Servicio Sociales en caso de que predominen factores socio-familiares).
- El Equipo de Orientación y Apoyo, en colaboración con los Servicios Sociales cuando sea necesario, elaborarán un **Plan de Intervención Socieducativa** con el alumno/a y su familia. Las medidas que adopten podrán incluir la puesta en marcha de estrategias de respuesta educativa por parte del profesorado, la incorporación guiada a actividades de ocio y tiempo libre que tengan un carácter educativo y la intervención del contexto familiar y social.

Además...

- Se informará al Servicio de Inspección de todo el proceso.

- Se realizará un seguimiento periódico por parte del Tutor/a de la situación de absentismo con la familia y los Servicios Sociales.



## 11. MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES.

---

### 11.1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

1. Los beneficiarios del programa **solicitarán bien telemáticamente** a través de la Secretaría Virtual de la plataforma educativa Papás 2.0. Los libros serán asignados por la Consejería de Educación utilizando los criterios que establezca en sus convocatorias

2. El centro realizará **un inventario con los libros de texto de lengua extranjera inglés que se encuentren en condiciones de uso y deberán mantener actualizada la aplicación informática bajo Delphos**, anotando los fondos bibliográficos reutilizables disponibles, clasificados por curso y materia, así como el alumnado beneficiario de cada convocatoria. Tras el uso en calidad de préstamo de los libros por parte del alumnado, a su devolución se revisará su estado de conservación, teniendo en cuenta:

2.1. Grado de conservación del libro de 1 a 5.

2.2. Revisión de posibles marcas, subrayados, notas...que deterioren la calidad del libro

2.3. Revisión ante la posibilidad de encontrar en el libro páginas incompletas o muy deterioradas para la lectura.

En el resto de áreas no se lleva registro porque somos un centro CARMETA de 1º a 6º de Educación Primaria y por lo tanto utilizamos licencias digitales que se renuevan anualmente.

Se realizará un **inventario de las tabletas utilizadas por los alumnos beneficiarios de ayuda de materiales curriculares**. A su devolución se revisará su estado de conservación, tanto de la tableta como del cargador.

3. La **Comisión de materiales curriculares** del Consejo Escolar será la **encargada de: el seguimiento, valoración, evaluación y gestión del Programa**, presidida por la dirección del centro que estará formada por los siguientes miembros del Consejo Escolar:

- Dos representantes del profesorado.
- Dos padres o madres del alumnado.

### 11.2. NORMAS PARA EL BUEN USO CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES: ALUMNOS.

Concepto de materiales curriculares: se entiende por materiales curriculares los definidos como tales en el **artículo 2 del Decreto 272/2003, de 9 de septiembre**, por el que se regula el registro, la supervisión y la selección de materiales curriculares para las enseñanzas de régimen general y su uso en los Centros escolares no universitarios de Castilla-La Mancha. *“Se entiende por materiales curriculares aquellos materiales en cualquier medio o soporte de uso por el profesorado o alumnado en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje que tengan relación con los objetivos pedagógicos previstos en el proyecto educativo y la programación didáctica de ciclo o aula”*. Para el buen mantenimiento y uso de los diferentes materiales curriculares el alumno deberá:

1. Custodiar debidamente y conservar en condiciones óptimas de conservación los diferentes materiales curriculares.
2. Trasladar los materiales curriculares de casa al centro y del centro a casa dentro de cartera, mochila o similar, para evitar deterioros en el transporte a mano, caídas en días de lluvia, etc...
3. Obligatoriedad de traer al aula todo el material curricular necesario para el normal desarrollo de la actividad docente; (el no cumplimiento de esta norma supondrá una falta contraria a la convivencia del centro).
4. No marcar, subrayar o incluir notas en los libros de inglés (de 3º a 6º de primaria).
5. Forrar los libros o sustituirlo cuando este se encuentre muy deteriorado (libro de inglés)
6. Caso de recibir préstamo de tableta y de libro de inglés por parte del centro, es necesario devolverlos al finalizar el curso para valorar el estado de conservación por la COMISIÓN DE GRATUIDAD.
7. En caso de que un alumno beneficiario de ayuda de materiales curriculares realice un traslado de centro, deberá devolver el material prestado al centro. Si no lo hiciera, notificaríamos al nuevo centro de destino el incumplimiento de la norma.
8. En caso de deterioro del material prestado, imputable al alumno o pérdida del mismo, el alumno debe reponer el material cuando reciba notificación de la Comisión de Gratuidad (de no ser así, al alumno se le sancionará con una falta gravemente perjudicial contra la convivencia en el centro).
9. Cuando un alumno/a **no traiga lo materiales curriculares al centro de manera continuada** (especialmente al principio de curso o caso de incorporaciones una vez iniciado el curso), el protocolo a seguir será el siguiente:

**1. ENTREVISTA CON LA FAMILIA:** punto de partida para conocer la situación personal y familiar.



**2. EL TUTOR/A** entregará el listado de libros de texto y material fungible a la familia.



**3.** Se establecerá un período de 15 naturales para que se resuelva el problema.



FIN DEL CASO

**ALUMNADO DEL PRIMER CICLO.** Como excepción y una vez valorado por parte de la Comisión de Materiales Curriculares en función de la renta familiar, la imposibilidad de adquisición de material por parte de la misma, como medida excepcional el centro entregará en préstamo al alumno/a material de otros años u otras editoriales, que más se asemejen a las programaciones didácticas de áreas y de las aulas para que siga de la manera más normalizada posible su proceso de enseñanza aprendizaje.

### **11.3.- NORMAS RELACIONADAS CON EL USO DE LAS TABLETS EN CLASE Y EN CASA.**

#### **NORMATIVA TABLETS EN EL AULA:**

##### **EL USO DE LAS TABLETS PERMITE A LOS ALUMNOS:**

- Acceder a cualquier tipo de información de manera segura y controlada
- Trabajar de forma coordinada y colaborativa con el resto de compañeros
- Sincronizar contenidos en línea
- Tomar notas
- Gestionar documentos
- Desarrollar hábitos de lectura
- Interactuar con software y apps educativos
- Reproducir música cuando el profesor lo estime oportuno.
- Tomar fotografías con permiso del profesor
- Grabar vídeos con permiso del profesor.

##### **ACTIVIDADES NO PERMITIDAS AL USAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DEL CENTRO O DE SU PROPIEDAD:**

- Plagiar o copiar trabajos de otros y presentarlos como algo propio.
- Enviar mensajes ofensivos, intimidatorios o vejatorios.
- Buscar información inadecuada o no relacionada con el contenido escolar.
- Decorar o pintar la tablet y los accesorios.
- Dañar la Tablet de un compañero.
- Transmisión de virus, de forma intencionada o por negligencia
- Saltar los filtros establecidos por el colegio
- Uso de otros dispositivos que no sean las Tablets del colegio.
- Suscripción a servicios en línea y cualquier tipo de compra.
- Proporcionar datos de terceras personas (teléfono, dirección...) en internet.
- En general, cualquier tipo de uso no educativo (redes sociales externas, apuestas, juegos...)
  
- Cualquier actividad que quebrante el Código de Conducta, el Reglamento de Régimen interno del colegio, y las leyes vigentes.
- Grabación de cualquier tipo (video, fotografías, grabación de audio) a profesores y otro personal del colegio sin autorización.
- La utilización de imágenes de profesores y compañeros sin la debida autorización es una falta muy grave, y además se incurrirá en un delito tipificado y penado por ley.

##### **NORMAS DE USO Y SEGURIDAD DE LAS TABLETS:**

###### **CONSEJOS DE USO:**

- Se aconseja contar con auriculares en clase para el trabajo en diversas actividades. Sólo se podrá hacer uso de ellos cuando el profesor lo indique.
- Para una adecuada disponibilidad de la Tablet es conveniente establecer unos hábitos y rutinas de carga y mantenimiento, responsabilizando al alumno y aumentando progresivamente la autonomía.

- Se evitará exponer la Tablet a líquidos, calor o frío excesivo, sobrecargas, teniendo también cuidado en los procesos relacionados con la red eléctrica, respetando las normas básicas de seguridad.
- Evitar extraer la batería o introducir elementos y objetos extraños en las conexiones USB, tarjeta multimedia o conector de alimentación. Se corre el riesgo de perder la garantía.
- No utilizar otro cargador diferente al suministrado con la Tablet.
- Evitar colocar lápices o cualquier elemento en el dispositivo y guardarlo siempre en su funda.
- Mantener limpia la Tablet utilizándola con las manos limpias.
- La limpieza de los equipos solamente se realizará con un paño muy suave con la Tablet apagada.
- No intentar nunca reparar la Tablet, ni la batería, ni el cargador, ni los cables... se deberá acudir al servicio técnico correspondiente.

**- Aplicación metodológica:**

1. Los libros de texto de los alumnos se encontrarán en soporte digital descargados en cada Tablet del alumnado, en la plataforma de la editorial elegida por el centro.
  2. Las prácticas de los alumnos y la creación de contenidos se harán en soporte electrónico y en papel.
  3. El trabajo en el cuaderno tendrá especial relevancia en la elaboración del material de estudio individual y en la realización de ejercicios de todas las asignaturas.
  4. La escritura manual se desarrollará con la misma importancia que hasta ahora.
  5. Se irán implantando progresivamente técnicas de aprendizaje cooperativo y colaborativo, así como otros recursos metodológicos vinculados al uso de la tecnología disponible.
  6. La evaluación se realizará mediante diferentes instrumentos,
    1. Controles en papel
    2. Controles en papel utilizando recursos digitales
    3. Pruebas de aprendizaje en soporte digital
    4. Trabajos en papel y en soporte digital
    5. Revisión del cuaderno personal
  7. El trabajo en casa se realizará tanto en soporte digital, como en papel
- Se recomienda que los alumnos dispongan de acceso a internet para las tareas de casa, porque el máximo rendimiento de las tablets está vinculado a su conectividad.
  - En caso de no disponer de internet en casa, se ofrece a las familias la posibilidad de realizar las tareas en horario de tarde en la biblioteca de su localidad siempre que sea posible.

## 12. PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES

### 12.1 ALUMNOS USUARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR:

Dada la idiosincrasia de nuestro Colegio Rural Agrupado, acuden a nuestras aulas alumnos desde diversas localidades cercanas a las localidades de nuestro centro ( Casalonga, Alconchel de la Estrella, ) por ello es necesario establecer un protocolo de actuación, especialmente en la recogida de los alumnos.

1. Si alguno de los usuarios beneficiarios de cualquiera de las rutas de transporte escolar asignadas a nuestro centro **decide renunciar a cualquiera de los trayectos (de ida o de vuelta) deben firmarlo por escrito para remitirlo a servicios periféricos**; será el centro el encargado de hacerlo.

2. A la hora de salida del centro **13:30 horas serán los responsables de transporte escolar (cuidador de empresa) los encargados de la guarda y custodia de los alumnos** hasta que lleguen a las paradas estipuladas dentro de cada ruta de transporte asignada a nuestro centro, **eludiendo al centro de toda responsabilidad**.

3. Si a la hora de llegada a las paradas estipuladas, **no se encontrarán allí el padre, madre, tutor o persona autorizada a recoger a los alumnos, se establece un periodo de 10 minutos de espera a partir del cual se avisará a la guardia civil**. En primer lugar, se pondrán en contacto con la familia vía telefónica y se les informará del protocolo a seguir en caso de incomparecencia por un periodo mayor de 10 minutos.

4. Cualquiera de las familias que desee que **su hijo/a vuelva a casa desde la parada del autobús escolar que tenga asignada, deberá firmar la correspondiente autorización** que suponga la no responsabilidad en la guarda y custodia de los menores a la persona responsable del transporte escolar que viaja con los mismos.

**7.- PLAN DE MEJORA DEL CENTRO. LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA MEJORAR LOS RESULTADOS EDUCATIVOS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN, DE RELACION CON LAS FAMILIAS Y CON AGENTES EDUCATIVOS SOCIALES, ECONOMICOS Y CULTURALES DEL ENTORNO.**

Para el diseño del Plan de Mejora se han tenido en cuenta diversos aspectos que definen la situación real y las necesidades del centro. Entre estos aspectos destacan el estudio de:

La Memoria anual del curso anterior.

Los resultados académicos y las necesidades provocadas por el estado de alarma.

El Proyecto de Dirección.

Las orientaciones dadas por el Servicio de Inspección Educativa en sus informes

El análisis actual de la convivencia.

Otro aspectos derivados de los distintos requerimientos normativos y de los Proyectos y Programas en los que participamos

**OBJETIVOS PRIORITARIOS PARA CURSO 2022/23**

1.- Mejorar el rendimiento académico de los alumnos de educación infantil y primaria y desarrollar en ellos el gusto por aprender, valorando de forma positiva los aprendizajes y entendiendo el proceso como algo esencial para su desarrollo.

2.- Mejorar la competencia lectora de los alumnos.

3.- Ajustar la respuesta educativa de todo el alumnado y especialmente, del que presenta barreras de aprendizaje y participación (en adelante bap) y requiere medidas de inclusión educativa individualizadas y/o extraordinarias a través del DUA.

4.- Facilitar la resiliencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, propiciar el aprendizaje de la convivencia, desde la formación y prevención de comportamientos discriminatorios y de la violencia de género.

OBJETIVO 1	MEJORAR EL RENDIMIENTO ACADEMICO DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION INFANTIL Y PRIMARIA Y DESARROLLAR EN ELLOS EL GUSTO POR APRENDER, VALORANDO DE FORMA POSITIVA LOS APRENDIZAJES Y ENTENDIENDO EL PROCESO COMO ALGO ESENCIAL PARA SU DESARROLLO.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES QUE FAVOREZCAN LA CONCENTRACIÓN Y LA ATENCIÓN EN LOS ALUMNOS (ORGANIZACIÓN, IMAGEN MENTAL, MINDFULLNESS, OBSERVACIÓN CONSCIENTE, ACTIVIDADES DE BRAIN BREAK...)	DURANTE TODO EL CURSO	CLAUSTRO DE PROFESORES	GRADO DE SATISFACCION DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	MATERIALES DE ELABORACION PROPIA.TIC
CONTINUACION DEL TRABAJO POR PROYECTOS			GRADO DE ÉXITO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS.	MATERIAL APORTADO POR LAS FAMILIAS.
REALIZACIÓN DE PROGRAMAS .PREVENTIVOS DE DETECCIÓN DE NECESIDADES EN LOS PASOS DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA			PROPUESTAS DE MEJORA.	MATERIALES (PRUEBAS BADYG-I Y BADYG – E3)
INTRODUCCIÓN EN LAS AULAS DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA PEDAGOGÍA MONTESSORI RELACIONADAS CON LA VIDA AUTÓNOMA, LENGUAJE Y MATEMÁTICAS.			MATERIALES MONTESSORI	
UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS DIGITALES COMO MEDIO PARA REALIZAR PRESENTACIONES, INFOGRAFÍAS, MAPAS MENTALES Y CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD QUE LES AYUDE A COMPRENDER Y ASIMILAR LA INFORMACIÓN RECIBIDA EN LAS DISTINTAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO.			TABLETAS	ORDENADORES DE AULAS

OBJETIVO 2	MEJORAR LA COMPETENCIA LECTORA DE LOS ALUMNOS			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPOSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
ELABORACIÓN DEL PLAN DE LECTURA DEL CENTRO.	DURANTE TODO EL CURSO	CLAUSTRO DE PROFESORES	GRADO DE SATISFACCION DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	MATERIALES DE ELABORACION PROPIA.TIC
ENCUENTRO CON AUTORES			GRADO DE ÉXITO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS.	MATERIAL APORTADO POR LAS FAMILIAS.
VISITAS PERIODICAS A LAS BIBLIOTECAS DE LAS LOCALIDADES O LOS BIBLIOBUSES, PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ANIMACION Y PRESTAMO DE LIBROS.			PROPUESTAS DE MEJORA	MATERIALES (PRUEBAS BADYG-I Y BADYG – E3)
UTILIZACION EN LAS AULAS DE LA PLATAFORMA LEEMOSCLM.			MATERIALES MONTESSORI	
DISEÑO DE ACTIVIDADES DE MOTIVACIÓN (CONCURSOS, LECTOMETROS, CLUBES DE LECTURA, DEBATES,...) QUE AYUDEN A LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA A DISFRUTAR CON LA LECTURA.			TABLETAS	
DISEÑO DE ACTIVIDADES DE ANIMACION A LA LECTURA (CUENTACUENTOS, TITERES, SOMBRAS CHINESCAS, DRAMATIZACIONES, RETAHILAS, POESIAS, ETC) EN LAS AULAS DE INFANTIL QUE LES AYUDEN A DESCUBRIR EL GUSTO POR LA LECTURA.			ORDENADORES DE AULAS	
IMPULSO DE LAS BIBLIOTECAS DE CENTRO MEDIANTE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ABIES, PRESTAMO DE LIBROS A LOS ALUMNOS Y DISEÑO DE ACTIVIDADES.			PANTALLAS DIGITALES	
				APLICACIONES



<b>OBJETIVO 3</b>	AJUSTAR LA RESPUESTA EDUCATIVA DE TODO EL ALUMNADO Y ESPECIALMENTE, DEL QUE PRESENTA BARRERAS DE APRENDIZAJE Y PARTICIPACIÓN (EN ADELANTE BAP) Y REQUIERE MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA INDIVIDUALIZADAS Y/O EXTRAORDINARIAS A TRAVÉS DEL DUA			
<b>ACTUACIONES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>REPOSABLES</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>RECURSOS</b>
Realización de programas preventivos de detección de BAP en los pasos de la etapa de Educación Infantil y Educación Primaria a Educación Secundaria.	DURANTE TODO EL CURSO	CLAUSTRO DE PROFESORES	GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	Materiales (pruebas badyg-i y badYG – e3)
Realización del PLAN DE TRABAJO con la colaboración de todos los docentes implicados, fomentando así su carácter de herramienta de trabajo en equipo en la optimización de la respuesta educativa.			GRADO DE ÉXITO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS.	ANEXO VII DE RS DE 26/1/19 PROFESORADO
Revisión de las evaluaciones iniciales a fin de conocer las BAP detectadas en los diferentes niveles y establecer un seguimiento continuo.			PROPUESTAS DE MEJORA	PLANTILLAS EVALUACIÓN, ACTAS DE SESIÓN.
<b>OBJETIVO 4</b>	FACILITAR LA RESILIENCIA ENTRE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, PROPICIAR EL APRENDIZAJE DE LA CONVIVENCIA, DESDE LA FORMACIÓN DE COMPORTAMIENTOS DISCRIMINATORIOS Y DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.			
<b>ACTUACIONES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>REPOSABLES</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>RECURSOS</b>
LLEVAR A CABO UN PROGRAMA DE EDUCACIÓN EMOCIONAL CON TODOS LOS ALUMNOS DEL CENTRO. Defectar de forma precoz al alumnado que presenta BAP relacionadas con el lenguaje en el alumnado de Educación Infantil y 3 años.	DURANTE TODO EL CURSO	CLAUSTRO DE PROFESORES  EOA	GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	TEAMS Y PAPA'S
CHARLAS A TRAVÉS DE ASOCIACIONES Y OTROS ORGANISMOS PARA PREVENIR Y FORMAR SOBRE COMPORTAMIENTOS DISCRIMINATORIOS Y VIOLENTOS. Establecer contactos periódicos de forma telefónica y reuniones de coordinación con los diferentes recursos externos.			GRADO DE ÉXITO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS.	EOA (AL), TUTORES, OBSERVACIÓN Y PRUEBAS ESPECÍFICAS EN CADA CASO
CELEBRACIÓN DE REUNIONES (escuelas, centros y asociaciones privadas, etc.)			PROPUESTAS DE MEJORA.	ACTAS DE REUNIONES
ELABORACION Y PUESTA EN PRÁCTICA DEL PLAN DE CONVIVENCIA E IGUALDAD DE TRÁNSICIÓN por cambio de etapa, de provisión de ajustes educativos, etc.				
ACTUACIONES PARA LA DETECCIÓN PRECOZ Y LA PREVENCIÓN DE COMPORTAMIENTOS DISCRIMINATORIOS.				

Por otro

lado, la adquisición de valores y principios básicos de convivencia en la escuela es un hecho inherente a él y además constituye la esencia del quehacer educativo. La integración y el aprendizaje de estos valores, dará como resultado, niños que crecerán como personas, y se proyectarán de manera auténtica y positiva en todos los ámbitos de su vida.

Es necesario que nos comprometamos y nos concienciamos, no solo de nuestros valores y principio sino también de aquellos del medio en el que vivimos.

Los principios que van a regir nuestra labor docente son los siguientes:

 RESPETO

- ✚ LIBERTAD
- ✚ HONESTIDAD
- ✚ SOLIDARIDAD
- ✚ IGUALDAD
- ✚ RESPONSABILIDAD
- ✚ AFECTO
- ✚ DISCIPLINA

El centro se compromete a realizar todas las acciones necesarias y que estén en su mano para que la calidad educativa aumente, hecho que repercutirá de forma positiva en el rendimiento académico de los alumnos.

De este modo la comunidad educativa se compromete a:

- Conocer, respetar y cumplir las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.
- Conseguir calidad y equidad para todo el alumnado que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación, junto con la flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumno.
- La construcción de la interculturalidad como práctica para conocer y respetar otras lenguas y culturas y para construir una sociedad más justa.
- Fomentar el esfuerzo individual, la responsabilidad y la motivación del alumnado, lograr buenos hábitos de trabajo, de observación y de espíritu crítico a través de una enseñanza activa
- La formación personalizada que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de vida personal, familiar, social y profesional
- La transmisión de valores que favorezcan el respeto, la solidaridad, la responsabilidad, la igualdad y la justicia para lograr una convivencia democrática en clima de igualdad de oportunidades.
- Evaluar con equidad el rendimiento de los alumnos, atendiendo no sólo a sus resultados académicos, sino también a sus características personales, a su comportamiento, actitud, esfuerzo y hábitos de trabajo.
- Educar para la prevención de conflictos y resolución pacífica y consensuada de los mismos procurando una convivencia pacífica en todos los ámbitos.
- Conseguir aprendizajes significativos y participativos propiciando situaciones de interacción y descubrimiento del entorno.

- Plantear interrogantes a partir de la experiencia diaria que les permitan preguntarse por lo que pasa a su alrededor, favoreciendo respuestas creativas a dichos problemas.
- Participar activamente en la vida del centro, atendiendo a los requerimientos de los maestros y respetando sus decisiones, realizando observaciones y críticas constructivas que permitan mejorar nuestra labor en beneficio de los alumnos.
- Realizar una evaluación equitativa.
- Desarrollar en los alumnos hábitos de autonomía, de modo que sean capaces de trabajar y tomar decisiones por si mismos,
- Aprender a equivocarse, a reconocerlo y a plantear las soluciones más adecuadas que enmienden ese equívoco.
- Utilizar metodologías que promuevan el interés y el gusto por aprender, implicando al propio alumno en su proceso de aprendizaje para que se sienta protagonista del mismo.

## 8.- LINEAS BÁSICAS PARA LA FORMACION PERMANENTE EN EL CENTRO.

Una línea prioritaria de actuación en nuestro CRA es la referente a la actualización y formación didáctica, pedagógica y científica del profesorado del centro.

Los avances sociales, científicos y tecnológicos hacen necesaria una constante formación y actualización de los conocimientos pedagógicos y científicos del profesorado para garantizar la aplicación de las estrategias didácticas más adecuadas a las necesidades que el alumnado plantea en la actualidad.

Como objetivos prioritarios que nos planteamos respecto a este apartado, destacamos:

1. Promover la participación de todo el profesorado en las actividades de formación del centro a través de las diferentes instituciones que ofertan actualmente formación.
2. Fomentar la participación del profesorado en las actividades de formación del Centro Regional de Formación tanto individual como en grupo.
3. Establecer la figura del Coordinador de Formación como enlace entre las necesidades del centro y las necesidades del profesorado en cuanto a formación.
4. Dinamizar y fomentar la comunicación de las diferentes experiencias docentes.
5. Apoyar las iniciativas del profesorado en aquellas actividades, proyectos y/o talleres encaminados a innovar y mejorar nuestra formación didáctica.

Las necesidades de formación del profesorado vendrán dadas fundamentalmente por:

- Proyectos de innovación que se promuevan en el centro.
- La mejora de la competencia lingüística y matemática de nuestro alumnado mediante el desarrollo de talleres y/o proyectos de trabajo.
- Los resultados de la evaluación formativa llevada a cabo a la finalización del curso.
- La consecución de los objetivos propuestos en la PGA y su evaluación en la Memoria de fin de curso.

En la consecución de estos objetivos, es fundamental el compromiso de todo el profesorado integrante del centro para realizar una continua formación y actualización

de las estrategias metodológicas y conocimientos científico-tecnológicos. El profesorado debe ser consciente de que la actualización de sus conocimientos estanto un derecho como un deber. Dados los continuos avances tecnológicos y sociales, el profesorado debe estar preparado para afrontar nuevos retos con la finalidad de mejorar la formación competencial de su alumnado.

En cuanto a las modalidades de formación, tendremos en cuenta:

-Formación en el CRFP.

A través de esta plataforma se fomentará la participación del profesorado en seminarios, talleres y cursos, manteniendo al claustro informado periódicamente.

Se promoverá la participación en seminarios y grupos de trabajo en función de los intereses del claustro (proyectos, talleres...).

-Formación en otras instituciones.

Dada la concienciación del profesorado de nuestro centro en cuanto a la actualización de sus conocimientos, son varias las vías que se van a seguir a la hora de garantizar una óptima formación:

\*Escuelas Oficiales de Idiomas: en cuanto a mejorar la competencia lingüística del profesorado en relación al aprendizaje de lenguas extranjeras, especialmente inglés.

\*Universidad: en la realización de diferentes grados para mejorar la actualización didáctica del profesorado.

\*Sindicatos: para la realización de cursos en relación con la elaboración de programaciones, evaluación...

\*Cursos, seminarios, grupos de trabajo en otras CCAA: la oferta actual de formación en otras Comunidades Autónomas debe ser aprovechada siempre que suponga una mejora en nuestra competencia didáctica.

\*Formación online: actualmente la formación online nos acerca opciones de formación y una oportunidad de puesta en marcha de proyectos conjuntos con otros centros escolares.

\*Redes sociales: pese a que se puede considerar como un tipo de formación informal, en ningún momento podemos olvidar que internet puede suponer un enriquecimiento en cuanto a que nos acerca a colaborar y compartir experiencias didácticas que pueden servir de base para una futura formación formal.

## **9 .-PLAN DE EVALUACION INTERNA DEL CENTRO.**

Los centros educativos, en lo referente a Evaluación de Centros, atenderán a lo reflejado en la Orden de 6 de marzo de 2003 (BOE de 17 de marzo de 2003) y la Resolución de 30-05-2003 de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa.

La evaluación de los centros docentes tiene como finalidad conseguir un mayor conocimiento de la práctica educativa y del contexto en el que se desarrolla para ayudar a la comunidad educativa a mejorar la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, la organización y funcionamiento de los centros, las relaciones con el entorno y la propia formación de docentes y familias.

Los centros docentes bajo la supervisión del Equipo Directivo planificarán el proceso de evaluación, distribuyendo cada uno de los ámbito-s y sus dimensiones a evaluar. El análisis del rendimiento del alumno se evalúa de forma anual.

Tal como se recoge en la Resolución de 30 de Mayo de 2003, que establece la temporalización e indicadores del proceso de evaluación interna de los centros docentes, proponemos una secuencia temporalizada para tres años en las que se evaluarán todos los ámbitos.

### **8.1. Temporalización.**

Proponemos, además de la temporalización, una serie de actuaciones que enumeramos a continuación y que se aplicarán cada uno de los tres años en los que llevaremos a cabo el proceso de Evaluación Interna del Centro. Estas actuaciones son:

- 1.- Propuestas para temporalizar el proceso de evaluación interna del centro.
- 2.- Examen y análisis de las conclusiones de la evaluación interna del curso anterior.
- 3.- Reparto y elaboración de los cuestionarios en función de los ámbitos y dimensiones a evaluar.
- 4.- Designar a los encargados y responsables del proceso de evaluación.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	2022/23	2023/24	2025/26	
AMBITO I: PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	D1. CONDICIONES MATERIALES, PERSONALES Y FUNCIONALES.	SD. 1ª.1. Infraestructuras y equipamientos.			X	
		SD. 1ª.2. Plantillas y características de los profesionales.			X	
		SD.1ª.3. Características del alumnado.	X			
		SD. 1ª.4. La organización de los grupos y la distribución de los tiempos.	X			
	D2. DESARROLLO DEL CURRÍCULO.	SD. 2ª.1. Programaciones didácticas de Áreas y materias.			X	
		SD. 2ª.2. POAD			X	
		SD. 2ª.3 Plan de Acción Tutorial y Plan de Orientación académica y profesional			X	
	D3.-RENDIMIENTO DEL ALUMNO		X			
	AMBITO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	D4.- DOCUMENTOS PROGRAMATICOS DEL CENTRO.	PE, PGA, Normas de convivencia, Memoria...		X	
		D5.- VALORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO.	SD.5ª.1.- Órganos de gobierno, participación en el control y la gestión, y órganos didácticos.	X		
SD.5ª.2.- Administración, gestión económica y de los servicios complementarios.			X			
SD.5ª.3.- Asesoramiento y colaboración			X			
D6.- CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN.					X	
D7.- CARACTERISTICAS DEL ENTORNO.				X		

<b>ÁMBITO III:          RELACIONES CON          EL ENTORNO</b>	<b>D8.- RELACIONES CON          OTRAS          INSTITUCIONES</b>				X
	<b>D9.- ACTIVIDADES          EXTRACURRICULARES          Y          COMPLEMENTARIAS.</b>				X
<b>ÁMBITO          IV: PROCESOS DE          EVALUACIÓN,          FORMACIÓN E          INNOVACIÓN</b>	<b>D10.- EVALUACIÓN,          FORMACIÓN E          INNOVACIÓN</b>		X		



## **10.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACION Y COORDINACION CON EL RESTO DE CENTROS DOCENTES, ASI COMO LAS RELACIONES CON AGENTES EDUCATIVOS SOCIALES, ECONOMICOS Y CULTURALES DEL ENTORNO.**

En nuestro Proyecto Educativo partimos de la base de que nuestro centro debe estar abierto a una Comunidad Educativa implicada en la consecución de los objetivos ya planteados con anterioridad. Por todo ello es crucial la colaboración con diferentes agentes externos al centro tales como centros docentes, diferentes servicios de la zona e instituciones públicas del entorno de nuestro C.R.A.

A la hora de plantearnos cualquier proceso de coordinación con instituciones, consideramos necesario el establecimiento de unos criterios que debemos seguir para llevar a cabo dichas colaboraciones y coordinaciones. Esos criterios son:

- La colaboración planificada debe aportar un valor significativo al desarrollo competencial de nuestro alumnado. Debe por tanto facilitar y acercar recursos que por su tipología beneficien al alumnado a nivel académico, cultural y social.
- La colaboración no debe influir en ningún momento negativamente en la dinámica y funcionamiento del centro. Tanto el clima de convivencia como su idiosincrasia deben beneficiarse de dicha colaboración pero no alterarse.
- La colaboración debe contar con el respaldo de la comunidad educativa y siempre ir encaminada al enriquecimiento competencial del alumnado en cuanto a la relación con su entorno.

Independientemente de que la propuesta parta de nuestro centro o de un agente externo, los procedimientos que debemos tener en cuenta a la hora de llevar a cabo cualquier colaboración, serán los siguientes:

1º- La propuesta se hará llegar al Equipo Directivo a través de los Equipos de Ciclo, Claustro y/o del Consejo Escolar.

2º- Si el Equipo Directivo considera que cumple los criterios establecidos con anterioridad, será elevada al órgano competente. Dicha propuesta se recogerá en la PGA del curso correspondiente.

3º- Una vez aprobada la colaboración, el centro se pondrá en contacto con la institución para dar forma al proceso.

4º- Tras su ejecución, se llevará a cabo una evaluación de la actividad que quedará plasmada en la Memoria de fin de curso, proponiendo aquí su finalización o continuidad en función de si se han conseguido o no los objetivos propuestos.

Los objetivos que nos vamos a fijar a la hora de planificar las actuaciones necesarias para la colaboración con centros, servicios e instituciones serán los siguientes:

- 1- Aprovechar de los recursos existentes en la zona para logran un mejor desarrollo

competencial de nuestro alumnado.

Para alcanzar un adecuado desarrollo de las competencias del currículo, es muy importante que nuestro alumnado conozca en entorno en el que se desarrolla y sepa aprovechar los recursos que se le ofertan.

- 2- Coordinarnos con los centros escolares (IES) de referencia para facilitar el acceso del alumnado del CRA al finalizar la escolaridad en Educación Primaria.

El paso del alumnado de la etapa de Educación Primaria a E.S.O., resulta de suma importancia en el desarrollo de sus competencias por lo que el mantenimiento de reuniones de coordinación con el IES de la zona se considera fundamental.

- 3- Colaborar y coordinarnos con otros centros escolares para permitir un mejor aprovechamiento de los recursos de diferentes proyectos que se desarrollen (+Activa).

En el desarrollo de diferentes programas y proyectos se hace indispensable y valiosa la colaboración con otros centros escolares de la provincia acercando así a nuestro alumnado a otras realidades sociales y experiencias.

- 4- Coordinarnos y planificar con los Servicios Sociales de la zona las actuaciones necesarias para evitar conductas tales como absentismo escolar al igual que facilitar a las familias que lo requieran, un apoyo externo.

El Equipo Directivo mantendrá contacto con los Servicios Sociales que atienden las localidades de influencia de nuestro CRA con la finalidad de dar respuesta a las necesidades y problemáticas que puedan surgir tales como absentismo escolar.

- 5- Coordinarnos con las instituciones de la zona tales como Ayuntamientos o Diputación Provincial para un mejor aprovechamiento de los recursos existentes.

Es fundamental llevar a cabo proyectos de colaboración con los Ayuntamientos de las localidades de influencia del CRA para desarrollar actividades que acerquen a nuestro alumnado la mayoría de los recursos posibles.

- 6- Establecer vínculos de colaboración con las diferentes AMPAs que permitan el acceso de la mayoría del alumnado a las diferentes actividades que se planifican en nuestro CRA.

En nuestro CRA las AMPAs tienen un papel esencial a la hora de participar y colaborar (recursos humanos y económicos) en las diferentes actividades extraescolares programadas para fomentar la convivencia y la formación integral del alumnado fuera de su horario escolar. En este objetivo la colaboración es recíproca, ya que el centro facilita sus instalaciones en el desarrollo de las actividades programadas por las AMPAs.

- 7- Mantener un estrecho contacto con el servicio de Inspección Educativa para facilitar los trámites necesarios a la hora de solicitar recursos y/o proyectos (Orientación y Atención a la Diversidad, Centro de Educación Especial, Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria...).

Los recursos facilitados por Servicios Periféricos y la coordinación con estos es crucial a la hora de dar una respuesta educativa con garantías a todo el alumnado matriculado en nuestro centro. Dicha coordinación irá siempre encaminada a mejorar la respuesta a la diversidad del alumnado de nuestro CRA.

- 8- Llevar a cabo una coordinación fluida con servicios y/o asociaciones tales como la ONCE, Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil, SESCAM..., en relación a la detección e intervención con alumnado con determinada problemática.

Al igual que Servicios Periféricos, existen asociaciones que facilitan una mejor respuesta al alumnado con dificultades de aprendizaje. La coordinación con este tipo de servicios será coordinada por el Equipo de Orientación en colaboración con Jefatura de Estudios.

- 9- Coordinar las actuaciones en consonancia con los recursos facilitados por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El desarrollo de cualquier programa de colaboración y coordinación debe obedecer a los dictámenes dados en la legislación vigente. Dichos programas irán encaminados a un óptimo aprovechamiento de los recursos materiales y económicos que facilita la Junta de Comunidades.

## 11.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: TRANSPORTE ESCOLAR.

En la actualidad, tras el cierre de la sección de Alconchel de la Estrella, y la existencia de alumnos procedentes de la urbanización Casalonga que han decidido acudir a la sección de Villares del saz hace que

Nuestro centro dispone actualmente de 5 rutas mixtas de transporte escolar.

RUTA	Nº USUARIOS MÁXIMO	PARADAS	ACOMPAÑANTE	OBSERVACIONES
VILLARES DEL SAZ-FRESNEDA DE ALTAREJOS	25	1.- El Castelar-Mota de Altarejos-Fresneda de Altarejos-Villares del Saz (Instituto). 2.-Fresneda de Altarejos-Altarejos- Villares del Saz (Colegio)	SI	- Transporta alumnos de Altarejos a la sección de Villares. - Cuenta con una 2ª expedición en la que solo transporta alumnos de infantil y primaria.
VILLARES DEL SAZ-ALCONCHEL DE LA ESTRELLA	35	1.- Alconchel de la Estrella-Villar de Cañas-Villares del Saz (instituto). 2.- Alconchel de la Estrella- Villar de Cañas-Villares del Saz (colegio).	SI	- Cuenta con una 2ª expedición en la que solo transporta alumnos de infantil y primaria.
VILLARES DEL SAZ-HINOJOSA	55	1.- Hinojosa-Castillo de Garcimuñoz- Almarcha-Villares del Saz (instituto). 2.- La Hinojosa- Castillo de Garcimuñoz- La Almarcha.	SI	- Transporta alumnos de La Hinojosa y Castillo de Garcimuñoz a la sección de La Almarcha. - Cuenta con una 2ª expedición en la que solo transporta alumnos de infantil y primaria.

VILLARES DEL SAZ- VILLAREJO DE FUENTES	60	1.- Villarejo de Fuentes- El Hito- Montalbo- Casalonga-Villares del Saz (instituto).  2.- El Hito-Casalonga- Villares del Saz (colegio)	N0	- Transporta alumnos de El Hito a la sección de Villares.  - Cuenta con una 2ª expedición en la que solo transporta alumnos de infantil y primaria.
VILLARES DEL SAZ- VILLAREJO SOBREHUERTA	30	1.- Villarejo Sobrehuerta- Huerta de la Obispalía- Zafra de Záncara-Villares del Saz (Instituto).  2.- Huerta de la Obispalía- Zafra de Záncara- Villares del Saz (colegio).	SI	- Transporta alumnos de Huerta de la Obispalía y Zafra de Záncara a la sección de Villares.  - Cuenta con una 2ª expedición en la que solo transporta alumnos de infantil y primaria.

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Con el fin de garantizar el correcto uso del transporte escolar y que la recogida y sobre todo la entrega de los alumnos se realice sin incidencias, el Centro ha establecido un protocolo de actuación en el que se contemplan las siguientes medidas:

**1.** Si alguno de los usuarios beneficiarios de cualquiera de las rutas de transporte escolar asignadas a nuestro centro **decide renunciar a cualquiera de los trayectos (de ida o de vuelta) deben firmarlo por escrito para remitirlo a servicios periféricos**; será el centro el encargado de hacerlo.

**2.** A la hora de salida del **centro (13:30 horas)** serán los **responsables de transporte escolar (cuidador de empresa) los encargados de la guarda y custodia de los alumnos** hasta que lleguen a las paradas estipuladas dentro de cada ruta de transporte asignada a nuestro centro, **eludiendo al centro de toda responsabilidad**.

**3.** Si a la hora de llegada a las paradas estipuladas, **no se encontrarán allí el padre, madre, tutor o persona autorizada a recoger a los alumnos, se establece un periodo de 10 minutos de espera a partir del cual se avisará a la guardia civil**. En primer lugar se pondrán en contacto con la familia vía telefónica y se les informará del protocolo a seguir en caso de incomparecencia por un periodo mayor de 10 minutos.

**4.** Cualquiera de las familias que desee que **su hijo/a vuelva a casa desde la parada del autobús escolar que tenga asignada, deberá firmar la correspondiente autorización** que suponga la no responsabilidad en la guarda y custodia de los menores a la persona responsable del transporte escolar que viaja con los mismos.

Igualmente debemos tener presente a los alumnos usuarios de transporte escolar a la hora de planificar ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, ya que este

hecho condiciona y en algunos casos dificulta, la planificación de las mismas. Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1.- Para **facilitar en el medida de lo posible la asistencia de los alumnos que habitualmente acuden a clase vía transporte escolar a las actividades extracurriculares** que el centro incluya en la PGA y sean aprobadas por el consejo escolar del centro, se hará coincidir la **hora de salida** de cualquiera de las actividades, con la llegada del transporte a las 8:30.

### **11.1. Actividades complementarias, extracurriculares y extraescolares.**

La educación no es solo la transmisión de conocimiento, la memorización de contenidos y el desarrollo de hábitos y destrezas. Educar es también formar para la vida, la creatividad y la imaginación así como enseñar a los alumnos a emplear de manera imaginativa y provechosa su tiempo libre.

La educación integral exige la realización de una serie de actividades que puedan atender las necesidades de los alumnos. Las actividades programadas durante este curso pretenden ser un complemento a la formación educativa para fomentar, en los alumnos, valores como la solidaridad, tolerancia, igualdad y respeto mutuo.

A continuación vamos a explicar las actividades que se van a llevar a cabo en nuestro centro, según la siguiente clasificación:

- ④ ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS IMPULSADAS DESDE EL CENTRO.
- ④ ACTIVIDADES Y TALLERES EXTRAESCOLARES IMPULSADOS POR LAS AMPAS.

#### ❖ DESDE EL CENTRO:

En la programación de estas actividades se tendrán en cuenta una serie de **criterios pedagógicos:**

- ④ Dichas actividades deberán formar parte de la Programación General del Centro para dotarlas de mayor significatividad.
- ④ Toda actividad extraescolar tendrá: título, unos objetivos, un conjunto de actividades programadas, una temporalización aproximada, equipamiento necesario, presupuesto para la misma, responsable/es directos de esa actividad y a la conclusión de la misma una evaluación de la actividad.
- ④ En las actividades marcadamente didácticas se diseñarán, según lo establezca la comisión organizadora, unas actividades previas y otras posteriores con el fin de que la actividad sea lo más enriquecedora posible.

- Ⓢ Cada nivel, a través de su coordinador, planificará y propondrá al claustro sus actividades extraescolares y complementarias.
- Ⓢ También realizaremos actividades de carácter general en la que cada sección aportará a los alumnos interesados en la realización de las mismas.
- Ⓢ Los equipos de nivel se coordinarán para planificar las distintas actividades que supongan salidas para no coincidir e influir lo menos posible en la marcha lectiva de sus alumnos.
- Ⓢ Especialmente para las salidas, de un día o de varios días de duración se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
  - Profesores que se cuenta para dichas salidas: tutores e itinerantes
  - Información al Consejo Escolar de las mismas.
  - Viabilidad de la actividad en función del calendario escolar.
  - Tarjeta de la seguridad social en todas las salidas.

#### ❖ DESDE LAS AMPAS

Las AMPAS de cada una de las distintas secciones del Centro ofertarán además actividades que impliquen una relación directa con las programaciones del centro. Los objetivos de estas actividades serán:

- ✓ Completar la oferta formativa del centro.
- ✓ Conectar las actividades con las necesidades, intereses y motivaciones de los alumnos.
- ✓ Emplear de forma provechosa e imaginativa el tiempo libre.

Estas actividades son valoradas como un excelente medio que posibilita al alumno mejorar su formación.

## **10.- PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA.**

ANEXO II

## **10.- PLAN DIGITAL DEL CENTRO.**

**11.- PLAN DE LECTURA**

**12.- PROGRAMA LINGÜÍSTICO**

**1**





