

# **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

**C.E.I.P. ALEJANDRO RODRÍGUEZ DE  
VALCÁRCEL  
COVARRUBIAS  
(BURGOS)**

**Curso 2020-2021**

## ÍNDICE

<b>1.- EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1. LA PROPUESTA CURRICULAR DEL CENTRO.....</b>	<b>11</b>
1.1.1. ADECUACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO, TENIENDO EN CUENTA LO ESTABLECIDO EN EL PROYECTO EDUCATIVO.....	11
1.1.2. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES CORRESPONDIENTES A CADA ÁREA Y CURSO, DESARROLLANDO Y COMPLEMENTANDO LOS ESTABLECIDOS EN LOS ANEXOS I.B Y I.C.....	18
1.1.3. DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS PROPIOS DEL CENTRO PARA LA ETAPA.....	18
1.1.4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO, ASÍ COMO PARA LA ORGANIZACIÓN Y HORARIOS DEL CURSO.....	24
1.1.5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE MATERIALES DE DESARROLLO CURRICULAR.....	27
1.1.6. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO.....	27
1.1.7. CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO, Y PARA REALIZAR LA NECESARIA INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.....	32
1.1.9. ORIENTACIONES PARA INCORPORAR LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 10 DEL REAL DECRETO 126/2014, DE 28 DE FEBRERO, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DEL CURRÍCULO, Y DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	38
1.1.10. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN ANUAL DE LA PROPUESTA CURRICULAR.....	39
1.1.11. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS DIFERENTES CURSOS.....	40
<b>1.2. LA PROPUESTA ORGANIZATIVA DEL CENTRO, QUE INCORPORARÁ LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....</b>	<b>42</b>
1.2.1. ORGANIGRAMA DEL CENTRO.....	42
1.2.2. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.....	43
<b>1.3. EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y EL PLAN DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>53</b>
1.3.1. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.....	53
1.3.2. PLAN DE CONVIVENCIA.....	89
<b>1.4. PLAN DE CONTINGENCIA.....</b>	<b>101</b>
<b>1.5. PLANES EDUCATIVOS ESPECÍFICOS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO DE AUTONOMÍA CUYA IMPLANTACIÓN REQUERIRÁ LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>115</b>
<b>1.6. LOS ELEMENTOS MÁS SIGNIFICATIVOS DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE LOS CENTROS AUTORIZADOS PARA IMPARTIR PARTE DE LAS ÁREAS EN LENGUAS EXTRANJERAS.....</b>	<b>115</b>
<b>1.7. EL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....</b>	<b>115</b>

1.7.1 PLAN ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....	115
1.7.2 PLAN DE ACCION TUTORIAL.....	132
1.8. EL PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE 138	
1.9. LAS DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO. ....	143
1.10. LOS CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN EL CONSEJO ESCOLAR. ....	147
1.11. LOS COMPROMISOS Y LOS CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 50 DE ESTE DECRETO.....	147
1.12. LAS MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LA ETAPA EDUCATIVA ANTERIOR Y POSTERIOR. ....	153
1.13. LAS DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS. ....	154
1.14. OTROS PROYECTOS Y PLANES EDUCATIVOS, ASÍ COMO LA PROPUESTA PEDAGÓGICA DEL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL. ....	155
1.14.1. PLAN de FOMENTO DE LA LECTURA y DESARROLLO de la COMPRENSIÓN LECTORA	160
1.14.2. PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR .....	164
1.14.3. PLAN COMEDOR.....	171
1.14.4. PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC.....	180
1.14.5. PLAN DE EVACUACIÓN .....	210
1.14.6. FORMACIÓN DEL PROFESORADO .....	212
1.14.7. PROPUESTA PEDAGOGICA DEL PRIMER CICLO DE EDUCACION INFANTIL. ...	212
2. EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	213
2.1 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS .....	214
2.2 ACTIVIDADES DE TARDE .....	219
3. LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS. ....	221
4. LA ESTADÍSTICA DE PRINCIPIO DE CURSO. ....	222
5. EL DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO (DOC), ELABORADO SEGÚN LAS DIRECTRICES DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN. ....	223
6. EN LOS CENTROS QUE IMPARTEN EL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EL PROCESO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE DICHA ETAPA. ....	224
7. LOS PLANES Y PROYECTOS QUE DESARROLLA EL CENTRO NO INCLUIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO. ....	224

## ❖ INTRODUCCIÓN

Tal y como se recoge en el **Artículo 125**: Programación general anual, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación: *Los centros educativos elaborarán al principio de cada curso una programación general anual que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados.*

Así mismo, para su elaboración se tomará en consideración la definición establecida en el **Artículo 14**. Programación general anual del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan las enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León: *La programación general de centro es un instrumento básico de planificación y organización del centro. Debe contener la propuesta organizativa y curricular que con carácter anual elabora el centro como concreción del proyecto educativo y de la propuesta curricular para garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los órganos de gobierno y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.*

A través de esta Programación General Anual correspondiente al curso 2020/2021 pretendemos recoger todas las ideas propuestas por la Comunidad Educativa de nuestro Centro para mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y la educación integral del alumno:

- Favoreciendo la participación efectiva de todos los miembros de la Comunidad en la vida del centro.
- Velando porque las actividades del centro se desarrollen de acuerdo a unos principios y unos valores.
- Intentando garantizar el ejercicio de los derechos reconocidos a todos los miembros de la Comunidad educativa y velando por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

## 1. EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.

### ❖ PRESENTACIÓN

Dado que los cambios experimentados por nuestra sociedad deben reflejarse en la escuela, se procede a revisar el Proyecto Educativo de nuestro centro para adecuarlo a esta nueva realidad no sólo en lo referente a la legislación, a las enseñanzas impartidas, a los servicios que presta o a los recursos disponibles, sino también a la evolución del alumnado, de la Comunidad Educativa en general y a las características del entorno.

Deseamos que el Proyecto Educativo del Centro de Educación Infantil y Primaria “**Alejandro Rodríguez de Valcárcel**” de Covarrubias, sea un documento a medio y largo plazo, dinámico y flexible, abierto a continuas revisiones que favorezca la participación y regulación de la vida diaria del centro.

En la medida en que el P.E.C. se contemple como proceso constante de reflexión y toma de decisiones, y no como un fin inmediato, su elaboración, conocimiento y desarrollo constituirán un proceso de enriquecimiento para todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Definimos las funciones básicas de nuestro P.E.C., del siguiente modo:

- ✓ Proporcionar un marco de referencia que sirva para guiar la práctica de los distintos colectivos que configuran la comunidad educativa, asegurando que todas las actividades que se realicen en el Centro sean coherentes con los principios básicos que lo caracterizan.
- ✓ Proporcionar los principios educativos básicos y análisis de la realidad que guíen la concreción del currículo a la realidad de nuestro centro.
- ✓ Permitir la evaluación y revisión de los acuerdos básicos respecto a la concepción educativa que se quiere desarrollar en el Centro.

Los principios básicos que definen nuestra labor diaria son los siguientes:

- Proporcionar una **educación integral de calidad** a todos los alumnos con independencia de sus características particulares para conseguir que todos los ciudadanos alcancen el máximo desarrollo posible de todas sus capacidades, individuales y sociales, intelectuales, culturales y emocionales.
- Los principios de **compromiso y el esfuerzo**, que deben ser compartidos entre el profesorado y las familias, que deberán comprometerse con el trabajo cotidiano de sus hijos y con la vida del centro.

- Concepción permanente del aprendizaje, acercando a los alumnos la posibilidad de establecer itinerarios diversos de mejora y aprendizaje a lo largo de su vida.

#### ❖ **LEGISLACION DE REFERENCIA**

- Ley Orgánica de Educación, de 3 de mayo del 2006. (BOE, nº 106 de 4/5/2006), siendo modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE- BOE, 10-12-2013).
- REAL DECRETO 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
- DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden del 20 de julio del 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Colegios y centros públicos (BOE, nº 189 9/8/1995).
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Decreto 86/2002, de 4 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria (BOCYL, nº 132, 10/7/2002).
- Orden EDU/52/2005, 26 de enero, relativa al fomento de la Convivencia en los centros docentes de Castilla y León y otras resoluciones dictadas a mejorar dicha Orden emitidas por la Consejería de Educación (BOCYL, nº 20, 31/1/2005).
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regula los Derechos y Deberes de los alumnos (BOCYL, nº 99, de 23/5/2007).
- Orden EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedores escolares.
- Decreto 20/2008 de 13 de marzo por el que se regula el servicio público de Comedor Escolar en la Comunidad de Castilla y León (BOCYL nº 55 de 19 de marzo de 2008).

- Orden EDU 693/ 2008 de 29 de abril por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo (BOCYL nº 83 del 2 de mayo de 2008).
- Instrucción de 17 de febrero de 2005, sobre la implantación del servicio de ampliación de horario de apertura de los colegios de Ed. Infantil y Primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto 1/2007 de 12 de enero por el que se aprueba el IV Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres de castilla y León (2007-2001).
- Instrucción de 26 de junio de 2008 relativa a la Acogida del alumnado.
- Decreto 23/2014, 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León (BOCYL – 13 de junio 2014).

#### ❖ **OBJETIVOS Y FINALIDADES DEL CENTRO**

La Comunidad Educativa quiere que toda su acción pedagógica sea **ACTIVA, PARTICIPATIVA, SOCIALIZADORA Y FLEXIBLE** y que potencie:

- La diversidad de ritmos evolutivos y de capacidades intelectuales.
- La importancia tanto de la formación de actitudes como de conceptos.
- La adquisición de conocimientos relacionados con la vida.
- Una actitud curiosa, crítica e investigadora.
- La adopción de sistemas no autoritarios que posibilite a los alumnos-as participar en el propio proceso de aprendizaje.
- La necesidad de un orden y una disciplina basada en el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión, la colaboración y la solidaridad.

#### ❖ **METAS DE APRENDIZAJE DERIVADAS DE ESTA NOTA DE IDENTIDAD**

1. La enseñanza partirá de las experiencias e intereses de los alumnos y alumnas y fomentará el conocimiento de la vida real mediante procedimientos de observación, exploración y experimentación.
2. Se tendrán en cuenta los principios del aprendizaje significativo, seleccionando entre los procedimientos de trabajo y los recursos didácticos aquellos que les permitan establecer relaciones y crear nuevos esquemas de conocimiento entre los nuevos aprendizajes y los que ya poseen.

3. Se tenderá a una enseñanza globalizada, proponiendo la elaboración de proyectos de trabajo, la realización de experiencias y la resolución de problemas que integran distintos tipos de contenidos y actividades.
4. Se creará un ambiente de clase acogedor, seguro y cálido, que estimule el trabajo y facilite el desarrollo intelectual, afectivo y social de los alumnos y alumnas.
5. Las programaciones escolares tendrán en cuenta el desarrollo evolutivo de las capacidades individuales y respetará los distintos ritmos de aprendizaje.
6. Las normas que regulan la convivencia ordenada dentro de la vida escolar se definirán y aplicarán con fines educativos inspirados en el diálogo, el respeto, la colaboración y la solidaridad.

#### ❖ **OBJETIVOS A CONSEGUIR**

##### Ámbito pedagógico

Relativo a los contenidos.

- Aprendizaje significativo de los contenidos de las materias curriculares.
- Desarrollo de la capacidad de interrelación entre las distintas materias y aplicación a otras áreas de los conocimientos adquiridos.
- Dominio de la comprensión audiovisual, oral y escrita, incidiendo especialmente en la ortografía, la claridad, precisión y coherencia en la expresión, la lectura comprensiva y crítica y la presentación adecuada de trabajos y exámenes (en todas las áreas se llevará la corresponsabilidad de estos objetivos, independientemente de sus contenidos específicos).
- Conocer el medio natural y cultural y promover excursiones como fuente de conocimiento y placer.
- Revisar el contenido de las distintas materias a la luz de una mayor solidaridad entre los sexos y razas.
- Adecuar los instrumentos educativos del centro a la realidad científico-técnica de nuestra sociedad.

Relativo a la opción metodológica.

- Adquisición de hábitos de trabajo intelectual.
- Desarrollo de la capacidad de observación y búsqueda de la información



- Fomento de la creatividad.
- Potenciación del trabajo en equipo para conseguir una actitud solidaria y cooperativa.
- Desarrollo de la responsabilidad y el esfuerzo personal.
- Desarrollo de la capacidad de aplicación de los conocimientos adquiridos a situaciones reales y de defensa de sus ideas, proyectos y conclusiones.
- Favorecer el debate entre posturas diferentes como instrumento de conocimiento de la realidad y como medio para la toma responsable de decisiones.
- Estimular el ejercicio de la reflexión y el análisis.
- Hacer patente la subjetividad de la ciencia y cómo puede ser utilizada en función de las ideas que en cada momento prevalezcan.
- Impulsar la utilización de métodos didácticos que permiten la participación de todos en el desarrollo de las actividades educativas.

Relativo a las conductas.

- Educar a los alumnos y alumnas en el respeto a las personas individuales y sus derechos.
- Educar a los alumnos en la colaboración crítica y respetuosa con las instituciones del Centro.
- Fomentar dentro del aula y del centro los valores de la solidaridad frente a los de la competencia,
- Impulsar las normas básicas del diálogo: expresar ideas y escuchar.
- Inculcar los valores de tolerancia como generadora de una buena convivencia.
- Evitar comportamientos autoritarios en el Centro.
- Fomentar el cuidado y el respeto de los medios materiales del Centro.
- Potenciar el ejercicio de las normas más elementales de cortesía.
- Promover el conocimiento del R.R.I.

- Impulsar la toma de conciencia crítica sobre las actitudes sexistas en todos los ámbitos de nuestra vida.
- Educar a los alumnos y alumnas en el respeto a sus diferencias y en la valoración positiva y enriquecedora de su variedad.
- Estimular una convivencia libre de prejuicios personales y sociales.
- Proporcionar a los alumnos criterios que les permita valorar un medio natural equilibrado frente a otro degradado.
- Fomentar el respeto y cuidado del entorno.
- Fomentar valores estéticos, humanísticos y científicos que den equilibrio a la formación de los alumnos y su visión global del mundo.
- Utilizar el lenguaje de forma no discriminatoria.

### **Ámbito de gestión y participación.**

De proyección interna.

- Fomentar que los alumnos, profesores, padres y personal no docente intervengan en la gestión del Centro por medio de los órganos que le son propios.
- El centro dispondrá de un Reglamento de Régimen Interno participativo, actualizado y conocido por todos, al que poder referirse en todo momento.
- Poner los medios necesarios para que las relaciones entre los distintos estamentos que componen la comunidad educativa se desarrollen con un espíritu de colaboración.

De proyección externa.

- Establecer relaciones de coordinación, colaboración e intercambio con las instituciones docentes y no docentes del entorno.
- Colaborar con las distintas instituciones del barrio, municipales, provinciales y autonómicas en los asuntos relacionados con la educación.

De formación permanente.

- Favorecer la participación del profesorado y demás miembros de la comunidad escolar en actividades de formación permanente, que tiendan a su actualización y

renovación científica, cultural, artística y pedagógica, con el fin de proporcionar una mejor atención humana y profesional a nuestros alumnos y alumnas.

De ámbito administrativo.

- Mantener una alta eficacia en las unidades de apoyo a la gestión que garanticen el rápido acceso a la información interna y externa, y su libre circulación entre todos los miembros de la comunidad escolar, haciendo así posible una ágil y rápida toma de decisiones.

Sobre la participación de los padres en la educación de sus hijos.

- Fomentar el interés de los padres por la vida escolar de sus hijos.
- Fomentar que los padres acudan al Centro con cierta regularidad y siempre que desde éste se les requiera.
- Despertar su interés por que conozcan el trabajo que se lleva a cabo en la escuela.

## 1.1. LA PROPUESTA CURRICULAR DEL CENTRO.

Deseamos que la Propuesta Curricular del Centro de Educación Infantil y Primaria “**Alejandro Rodríguez de Valcárcel**” de Covarrubias, sea un documento a medio y largo plazo, dinámico y flexible, abierto a continuas revisiones que favorezca la participación y regulación de la vida diaria del centro.

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

#### ❖ CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

**Nombre del Centro:** C.E.I. P. “Alejandro Rodríguez de Valcárcel” (Covarrubias)

**Tipo de enseñanza:** Educación Infantil y Primaria

Este centro, el C.P. “Alejandro Rodríguez de Valcárcel”, se encuentra situado al sureste de la provincia de Burgos, a 42 Km de la capital, en un municipio llamado Covarrubias. Este municipio situado en el valle del Arlanza, cuenta con unos 550 habitantes aproximadamente. Al centro acuden alumnos del pueblo de Covarrubias y de pueblos colindantes, cuya población se dedica principalmente al turismo, agricultura, ganadería y construcción. Este hecho ha propiciado que aumente el número de minorías étnicas e inmigrantes en el centro, ya que muchas familias trabajan en la zona. Otras familias se dedican a la hostelería, con una mayor demanda en los periodos vacacionales.

Por lo tanto, destacan varios grupos de población situados en una posición de desventaja social, que si bien afecta a un grupo reducido de individuos, son muy relevantes y significativos desde el punto de vista docente y educativo. Deben recibir especial atención los alumnos procedentes de los entornos familiares siguientes: inmigrantes y familias con grave deterioro de su calidad de vida debido a deficiencias económicas, culturales y de otros tipos.

El Centro cuenta en la actualidad con tres unidades, una de Educación Infantil y dos de Educación Primaria, con un total de 41 alumnos, cifra que experimenta pequeños pero continuos cambios, debido a las fluctuaciones de la inmigración.

### **Algunas características más de nuestro Centro:**

- No es centro bilingüe.
- En nuestro Centro se intenta cada día mantener una buena relación y apoyo entre la Comunidad Educativa.
- La participación y relación con el ayuntamiento y con el AMPA en la vida del centro es muy positiva.

### **❖ EDIFICIO E INSTALACIONES**

Las actividades en este centro escolar se desarrollan en dos espacios básicos:

- Colegio. En este edificio se llevan a cabo las tareas educativas, con espacios eficientemente organizados para obtener el mayor rendimiento de los mismos.
- Comedor escolar y servicio de cocina. Situados en un edificio independiente y con capacidad suficiente y buen estado de uso.

En el caso, que el ayuntamiento, AMPA, CEAS u otras asociaciones quisieran realizar talleres o actividades en algún aula o recinto del centro escolar, será obligatorio pedir por

escrito permiso a la dirección del centro, (reflejando fecha, hora, lugar solicitado y para qué fin). La dirección del centro decidirá si concede o no este permiso, siendo el organismo solicitante el responsable de cualquier daño o incidentes ocasionados durante ese tiempo en el lugar del centro educativo solicitado.

### **Espacios con los que cuenta nuestro Centro:**

- Biblioteca
- Gimnasio.
- Contamos con dos Pizarras Digitales, una en el aula de 4º 5º y 6º y otra en la Biblioteca de las cuales, una de ellas no funciona correctamente.
- En el Centro tenemos un aula de Informática con 8 ordenadores.

### **❖ CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO:**

**Número de alumnos:** en Educación Infantil, se reparten de la siguiente forma: un grupo de 3, 4 y 5 años. En Primaria, los alumnos se agrupan de la siguiente manera: 1º 2º y 3º y 4º, 5º y 6º.

- El nivel académico y cultural es medio.
- Tienen ciertas carencias educativas relacionadas con el idioma sobre todo y gramática.
- La capacidad de relación y socialización es buena.

### **❖ CARACTERÍSTICAS DEL PROFESORADO:**

El colegio cuenta con un total de 6 maestros /as (una de ellas con jornada parcial en el caso de la maestra con doble perfil: P.T. y A.L.) y a mayores contamos con el personal laboral de religión que viene un día al centro y es compartida con otros dos.

Cuadro de maestros que integran el Centro:

<b>Especialidad</b>	<b>Nº profesores</b>	<b>Nivel</b>	<b>Titulares</b>	<b>Tutorías</b>	<b>Observaciones</b>
E.I.	1	Infantil	Belinda Román Andrés	E.I.	Dirección. Tutora Ed.Infantil Coordinadora CFIE, igualdad y del plan de evaluación de la práctica docente.

LENGUA EXTRANJERA+ E.P.	1	Primaria	Jorge Lamana Vicente	1º , 2º y 3º E.P.	Tutor y Maestro especialista de inglés. Coordinador de plan de lectura.
E.P.+MÚSICA+ PT	1	Primaria	Rocío Tello Velasco	4º , 5º Y 6º E.P.	Tutora, Maestra especialista de Música y PT. Coordinadora del plan TIC.
Infantil + E.P. + P.T.	1	Primaria + Infantil	Gema Ronda López	Cotutora infantil.	Coordinadora del Plan de Atención a la Diversidad.
E.F.+ E.P.	1	Primaria	Beatriz Galán Ainsua		Maestra especialista en Ed. Física. Coordinadora del plan TIC.
P.T. y A.L.	1	Primaria	María de las Mercedes Herrera Aparicio		(Parcial) Coordinadora de Convivencia. Coordinadora del Plan de Atención a la Diversidad.

Además, contamos con:

- Eva María Lozano Santidrián– Orientadora
- Mónica Carolina Valdilloso – Fisioterapeuta
- Ana Velasco Fargas\_ PTSC

### ❖ OBJETIVOS GENERALES DE ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA

De acuerdo con lo establecido en DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León; la educación primaria contribuirá a desarrollar las siguientes capacidades en los alumnos que les permitan:

- a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo y crítico de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.
- c) Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
- d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.
- e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.
- f) Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
- g) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.
- h) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.
- i) Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.
- j) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.
- k) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.

- l) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.
- m) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.
- n) Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

❖ **CONCRECIÓN DE OBJETIVOS EN FUNCIÓN DE LOS FACTORES SOCIOECONÓMICOS DEL CONTEXTO DE NUESTRO CENTRO:**

- Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos que se puedan dar en la vida escolar y familiar, facilitando las relaciones entre el alumnado de las diferentes localidades.
- Utilizar diferentes representaciones y expresiones e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales a través de las obras artísticas presentes en las localidades que agrupan nuestro centro.
- Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura a través de textos literarios atractivos a sus gustos e intereses.
- Utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación en general y el aula virtual del centro en particular, como medio de información crítico y responsable entre nuestro alumnado.
- Valorar los animales presentes en su entorno adoptando modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.
- Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas existentes en la comunidad educativa de nuestro centro, así como las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.
- Impartir las clases utilizando una metodología activa, en la que los alumnos participen conscientemente de su proceso de enseñanza-aprendizaje y no sean meros espectadores pasivos. Fomentando el aprendizaje significativo.



- Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas y con los alumnos de las diferentes localidades. Adaptarse a seguir las normas de convivencia del colegio y las medidas correctoras.
- Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos con las personas de su entorno.
- 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 trabajadas a lo largo del curso.
- Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura y aplicarlos a su entorno.
- Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de sus compañeros, respetando las diferencias que puedan surgir.
- Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás compañeros de las localidades diversas.

#### ❖ **OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO**

- Proporcionar una educación integral para todos los alumnos. Potenciar la personalidad propia de cada alumno teniendo en cuenta sus capacidades específicas.
- Conseguir que el alumno mejore el autoconocimiento de sus propias posibilidades adquiriendo autoestima y respeto hacia los demás, practicando una buena convivencia en el centro.
- Conseguir que el proceso de enseñanza de este centro se caracterice por un ambiente de participación activa.
- Desarrollar una actitud positiva hacia la lectura, así como potenciar su expresión oral y escrita.
- Conseguir que el alumno mejore en su razonamiento lógico-matemático.

- Iniciarse en la utilización de las nuevas tecnologías como apoyo al desarrollo integral del alumno.

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

Ver Anexo IB y IC del Decreto 26/2016 y las programaciones didácticas para curso y área.

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

La **METODOLOGÍA DIDÁCTICA** o conjunto de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas por el profesorado, de manera consciente y reflexiva, con la finalidad de posibilitar el aprendizaje del alumnado y el logro de los objetivos. Comprende tanto la descripción de las prácticas docentes como la organización del trabajo de los docentes.

Se plasmarán todas las decisiones metodológicas y didácticas acordadas por el tutor para el desarrollo del área de matemáticas.

El diseño metodológico tiene que favorecer el trabajo por pequeños proyectos, la interacción y colaboración entre los alumnos, el aprendizaje basado en problemas, la elaboración de proyectos autónomos y grupales, el diálogo como medio y método de resolución de conflictos; demandar la exposición oral y escrita del aprendizaje adquirido, la reflexión sobre el proceso seguido para alcanzarlo y la intención de incluir la creatividad, el emprendimiento y el esfuerzo como elementos comunes.

Se procurará la integración de las distintas **experiencias del alumnado** y se adaptará a sus **características y ritmos de aprendizaje**.

Conociendo las condiciones socioculturales del entorno (reseñadas arriba) y las características del alumnado junto a los recursos disponibles, hay que tener muy en cuenta la realización de actividades y proyectos que engloben todas las áreas de manera interdisciplinar mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación en el aula.

Deberán diseñarse actividades de aprendizaje que partiendo del **nivel competencial previo** del alumnado le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje que abarque más de una competencia.

Se **orientará hacia las capacidades**, hacia el «saber hacer» que se aplica a una diversidad de contextos, dentro y fuera del aula, de forma que el tratamiento integrado de los contenidos de la etapa educativa faciliten la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos.

Búsqueda de una **METODOLOGÍA ACTIVA**:

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

## **PLANTEAMIENTO METODOLÓGICO EN NUESTRO CENTRO:**

### **❖ APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO**

A partir de los conocimientos previos del alumno es una de las premisas básicas de nuestra metodología educativa. A partir de ellos se establece la secuencia que permite enlazar los conocimientos que ya posee con situaciones que le permitan enriquecer, fusionar y afianzar su aprendizaje. Acercar el aprendizaje a lo que el alumno entiende como cercano y con significado para él.

Entendemos como aprendizaje significativo aquel que tiene funcionalidad para el alumno y que parte de los conocimientos previos para ampliar estos y lograr un mayor enriquecimiento.

El aprendizaje significativo, utilizando una metodología activa y desde una perspectiva constructivista, propicia que los niños/as sean los protagonistas de sus propios aprendizajes y adquisiciones y que éstos puedan ser integrados en su estructura cognitiva porque son motivadores, despiertan su interés y su curiosidad, tienen un contenido significativo y se apoyan en conocimientos previos, estableciendo relaciones entre sus experiencias previas y los nuevos aprendizajes.

La programación de objetivos y contenidos de acuerdo con el momento evolutivo del alumno permite que se desarrolle el aprendizaje significativo.

## ❖ GLOBALIZACIÓN

Establecer conexiones entre los distintos aprendizajes que conforman la Educación Infantil y Primaria nos permitirá contribuir a la formación integral de nuestros alumnos. Habilitar situaciones que integren y exijan los conocimientos facilitados por diversas áreas para el desarrollo del aprendizaje.

La globalización será el principio básico de la programación. A través de proyectos y Unidades Didácticas desarrollará todos los objetivos de la Educación Infantil.

La globalización entendida como un enfoque frente al proceso de enseñanza que se caracteriza por interrelacionar, en cada propuesta de trabajo, actividades o aspectos que provoquen la entrada en funcionamiento de todos los mecanismos de la personalidad infantil, es decir, funciones motrices, cognitivas y afectivas. Presentando así, aprendizajes no fragmentados, sino integrados, que tengan sentido y significado para los niños. Al presentar un contenido a los niños/as, lo presentaremos bajo una realidad, bajo un problema, algo que tenga sentido y significado para ellos y sin fragmentar excesivamente los contenidos.

A pesar de la distribución de los contenidos en áreas, se tiene en cuenta que en ésta etapa la interconexión entre las mismas es notoria.

## ❖ ACCIÓN-REFLEXIÓN

A través de la acción, construir el aprendizaje de los alumnos. El alumno ejecuta, con la colaboración del maestro, y reflexiona sobre los resultados obtenidos.

Para realizar los análisis sobre la acción que se realiza cada etapa y área emplea unos métodos adecuados a la edad y características de los alumnos.

Es importante que los alumnos actúen e interactúen continuamente. No se trata solo de actividades manipulativas o lúdicas, sino de todas aquellas que posibilitan que el alumno sea protagonista de su propio aprendizaje.

El maestro se muestra como guía. Se busca un alumno reflexivo y autónomo que aprende explorando, manipulando y memorizando en las diferentes áreas para conseguir una reflexión sobre los contenidos adquiridos.

## ❖ PARTICIPACIÓN

Dando cabida a la opinión, comunicación y actuación de todos los miembros de la comunidad educativa. El grado de intervención en la escuela es diferente y debe ser respetado. Dentro de este principio destacamos la relación que se establece con los padres de los alumnos, la seguridad dentro del centro y las aulas, el respeto hacia los iguales y los adultos, la tolerancia para con los demás y uno mismo, el clima de confianza, la comunicación y la generación de los cauces que la posibiliten, la socialización de los alumnos dentro de las pautas de convivencia establecidos, la libertad de elección y la participación democrática en los órganos establecidos para ello.

Se lleva a cabo a través de los cauces ordinarios establecidos (reuniones generales, entrevistas individuales, órganos colegiados). Es importante que los que estamos involucrados en la tarea educativa mantengamos como objetivo fundamental encauzar el máximo desarrollo de los alumnos.

Respecto a la Educación en valores se centran en valores como la amistad, el respeto, la colaboración... Tienen especial cabida en nuestros objetivos, no solo a través de las diferentes áreas, sino también en la confección de monográficos y en la actitud que intentamos transmitir.

Los alumnos, profesores y padres colaboran con el centro participando en los diversos actos que se realizan a lo largo del curso estableciendo un clima de confianza y comunicación.

## ❖ ORGANIZACIÓN

La estructura del centro permitirá que los recursos disponibles sean aprovechados en aras de facilitar los procesos educativos. Los recursos humanos y materiales serán organizados para permitir la atención individualizada y colectiva de los alumnos. La búsqueda del equilibrio entre la demanda educativa individual, del grupo y la disponibilidad de los recursos del centro. La distribución de los tiempos seguirán el mismo principio, pero los adecuarán a la etapa educativa según sus características: los rincones, agrupamientos flexibles, enseñanza individualizada, pequeños grupos, reparto de tiempos y espacios, etc.

El equipo docente pone gran empeño en sacar el máximo rendimiento de los recursos materiales de los que disponemos (informática, audiovisuales, etc.)

La distribución del tiempo del personal se hace de forma que los alumnos reciban la atención necesaria (Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica, grupos de apoyo).

### ❖ RELACIONADA CON EL ENTORNO

Abierta a las posibilidades educativas que nos ofrece la sociedad en la que está inmersa el centro y cercana a las demandas que ésta hace a la Escuela.

Búsqueda de la interculturalidad, acercamiento a la sociedad contribuyendo en la medida de lo posible a la conciliación de la vida familiar y laboral, desarrollando proyectos que favorezcan esta relación.

El Centro educativo no es una isla, lo que implica que debe atender a las demandas sociales. Al mismo tiempo, nuestros alumnos deben conocer el entorno en el que se desarrolle su vida.

Se realizan numerosas salidas a exposiciones, actividades culturales y visitas pedagógicas relacionadas con los contenidos programados para todos los alumnos.

### ❖ APRENDER A APRENDER

El objetivo es transmitir la habilidad a los alumnos de pensar crítica y autónomamente en cualquier situación que se le presente. Buscar que el alumno responda de manera individual a las situaciones que se le planteen expresando los conocimientos que posee. Aprenderá a trabajar y organizar unos determinados datos y desarrollar con ello diferentes tipos de habilidades (observación, comparación, clasificación, representación, retención y recuperación...).

Teniendo en cuenta la realidad cambiante que nos rodea en la que los conocimientos científicos y técnicos se quedan obsoletos a gran velocidad, tratamos de dotar a nuestros alumnos de estrategias y habilidades necesarias que les permitan adaptarse a los cambios. Estimamos fundamental además alcanzar la capacidad de ordenar y organizar las ideas.

### **PRINCIPIOS METODOLÓGICOS PARA LA ENSEÑANZA DE LAS ÁREAS:**

- Deben incluir la descripción de las prácticas educativas como la organización del trabajo docente y se definen como el diseño y puesta en marcha de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas, de manera consciente y reflexiva, con la finalidad de posibilitar el aprendizaje de los alumnos y el logro de los objetivos planteados.

- Cualquiera que sea la metodología elegida por el maestro, se debe considerar que los contenidos que van a aprender nuestros alumnos han de responder a sus intereses reales y situarse en su propio contexto vital, con el fin de conseguir la necesaria motivación hacia el aprendizaje. Para ello, se tendrán en cuenta los procedimientos y prácticas sociales que son habituales en cada contexto.
- La incorporación de las competencias básicas al currículo de la Educación primaria requiere metodologías que enfatizan el saber hacer y la selección y variedad de actividades de aprendizaje para los alumnos.
- Los alumnos aprenden de forma significativa a partir de sus experiencias y conocimientos previos, relacionados con los nuevos aprendizajes que van a realizar; es el alumno quien en último término modifica y reelabora sus esquemas de conocimiento, construyendo su propio aprendizaje. En este proceso, el maestro actúa como guía y mediador para facilitar la construcción de aprendizajes significativos.
- En esta etapa, el proceso de aprendizaje responde básicamente a la secuencia de manipulación, verbalización y representación. En este sentido, el aprendizaje de procedimientos se convierte en eje organizador de la actividad que se desarrolla en el aula; en la verbalización y representación, los alumnos necesitarán de instrumentos de expresión y de comunicación, de códigos y símbolos, entre los que destacan la lectura, la escritura y el cálculo.
- Los contenidos de aprendizaje deben presentarse claramente estructurados.
- La presentación y la organización de los contenidos de aprendizaje deben responder a dos principios: por una parte debe respetar la estructura interna de las áreas (epistemológicos), y por otra, debe adaptarse a la estructura psicológica y a los conocimientos de los alumnos.

#### ❖ ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- Adaptación del proceso de enseñanza aprendizaje a los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos en función de las necesidades educativas especiales, altas capacidades intelectuales, su integración tardía en el sistema educativo español o dificultades específicas de aprendizaje, valorando de forma temprana sus necesidades, adoptando diversas medidas organizativas.
- Para dar respuesta a dicha diversidad se establecerán los mecanismos de refuerzo y/o flexibilización de los agrupamientos que el equipo docente considere oportunos para favorecer el éxito educativo.

### 1.1.4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO, ASÍ COMO PARA LA ORGANIZACIÓN Y HORARIOS DEL CURSO.

Nuestro centro tiene implantado el 2º ciclo de Educación Infantil y los dos interniveles que conforman la etapa de la Educación Primaria, por lo que atendemos a alumnos cuyas edades oscilan entre los 3 y los 12 años.

#### ❖ CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS

**Número de alumnos:** contamos con 41 alumnos en total distribuidos en 3 unidades:

**INFANTIL:** 13alumnos

**1º, 2º y 3º DE PRIMARIA:** 12 alumnos

**4º,5º y 6º DE PRIMARIA:** 16 alumnos

#### ❖ CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE LOS ALUMNOS

La referencia principal para la organización de horarios y actividades del centro es la normativa que estipula la distribución de horas semanales por área de aprendizaje y será respetada con rigurosidad:

		ÁREAS	Total horas semana	1º curso	2º curso	3º curso	4º curso	5º curso	6º curso
BLOQUE DE ASIGNATURAS	TRONCALES	CIENCIAS SOCIALES	12,5	1,5	1,5	2	2,5	2,5	2,5
		CIENCIAS DE LA NATURALEZA	12	1,5	1,5	1,5	2,5	2,5	2,5
		LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	32	6	6	6	4,5	4,5	5
		MATEMÁTICAS	28,5	5	5	5	4,5	4,5	4,5
		PRIMERA LENGUA EXTRANJERA	16	2	2,5	2,5	3	3	3
	ESPECÍFICAS	EDUCACIÓN ARTÍSTICA (*)	13	2,5	2	2	2,5	2	2
		EDUCACIÓN FÍSICA	13,5	2,5	2,5	2	2	2,5	2
		RELIGIÓN / VALORES SOCIALES Y CÍVICOS	7,5	1,5	1,5	1,5	1	1	1
		RECREO	15	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
		<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

#### Crterios a tener en cuenta:

- Al ser grupos formados por tres cursos, se tiene en cuenta la carga horaria del curso superior y se hace una media no muy desajustada.
- Las sesiones no tendrán una duración inferior a 30 minutos.



- Pretender que dos de las horas en las que acude nuestra fisioterapeuta para atender a una alumna de 6º de primaria (ACNEE), coincida con el área de Educación Física, ya que parte de la Adaptación Curricular (ACS) de esta alumna se realiza en las sesiones de fisioterapia.
- Realizar los apoyos en las áreas de mayor carga lectiva.
- Realizar los apoyos y salidas a AL y PT en las áreas de mayor carga lectiva.

Según la Orden EDU/ 1045/2007, del 12 de junio se deben plasmar en el horario de todos los alumnos **períodos de al menos 30 minutos de lectura diaria**, y contemplarlo en el Plan de Fomento a la Lectura del centro.

### ❖ CALENDARIO ESCOLAR

El de obligado cumplimiento definido por la Administración.

Fiestas locales para el presente curso, el 24 y 25 de septiembre: Festividad de San Cosme y San Damián.

### ❖ HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El CEIP Alejandro Rodríguez de Valcárcel, abre sus puertas a los alumnos a las 09:30. La jornada escolar, durante los meses de octubre a mayo es de jornada de 09:30h a 14:30h. El horario se distribuye diariamente en cinco sesiones.

Tanto para E. Infantil como para E. Primaria habrá un único recreo de 30 minutos de duración.

<b>HORARIO CURSO 2020-2021</b>			
	<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>DE OCTUBRE A MAYO</b>	<b>JUNIO</b>
<b>1º SESIÓN</b>	De 9:30a 10:30 h.	De 9:30a 10:30 h.	De 9:30a 10:15 h.
<b>2º SESIÓN</b>	De 10:30 a 11:15 h.	De 10:30 a 11:15 h.	De10:15 a 11:00 h.
<b>3º SESIÓN</b>	De 11:15 a 12:00 h.	De 11:15 a 12:00 h.	De11:00a 11:30 h.
<b>RECREO</b>	<b>De 12:00 a 12:30 h.</b>	<b>De 12:00 a 12:30 h.</b>	<b>De11:30 a 12:00 h.</b>
<b>4º SESIÓN</b>	De 12:30 a 13:30 h.	De 12:30 a 13:30 h.	De12:00 a 12:45 h.
<b>5º SESIÓN</b>	De 13:30 a 14:30 h.	De 13:30 a 14:30 h.	De12:45 a 13:30 h.
<b>COMEDOR</b>	14:30 a 16:30*	14:30 a 16:30*	13:30 a 15:30*
<b>TRANSPORTE</b>	RUTA 46: Arlanza Bus S.L (Retuerta): 15:30  RUTA 45: Arcedillo S.L. (Mecerreyes): 15:30	RUTA 46: Arlanza Bus S.L (Retuerta): 16:30  RUTA 45: Arcedillo S.L. (Mecerreyes): 15:30	RUTA 46: Arlanza Bus S.L (Retuerta): 14:30  RUTA 45: Arcedillo S.L. (Mecerreyes): 14:30
<b>ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b>  Si la situación epidemiológica lo permite.		16:30 a 18:30	

*\*Salida del comedor a partir de las 15:30h bajo autorización de los padres a la empresa del servicio del comedor.*

Hora de obligada permanencia en el Centro del Profesorado al menos durante el primer trimestre será de 14:30 a 15:30.

### **1.1.5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE MATERIALES DE DESARROLLO CURRICULAR.**

Es necesario realizar una selección y establecer unos criterios en la propuesta curricular del uso de los recursos didácticos y que estos sean compartidos por el equipo docente del centro.

Es importante diferenciar los que son de **uso del profesorado y los que son del alumnado**. Aquellos que hacen referencia al profesorado, deben orientar el proceso de planificación del proceso de enseñanza.

**Algunos de los criterios a tener en cuenta a la hora de elegir materiales curriculares:**

- Que no sean discriminatorios.
- Que no degraden el medio ambiente.
- Que no sean tóxicos.
- De bajo coste para crear hábitos de ahorro.
- Que sean apropiados a los alumnos/as que van dirigidos.
- Resistentes
- Duraderos.
- Favorezca el desarrollo de capacidades y competencias.
- Atractivos y atrayentes.

### **1.1.6. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO.**

Los criterios de evaluación del grado de adquisición de las competencias y del logro de los objetivos de la Educación Primaria, entendidos como los referentes de evaluación que definen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias. Estos criterios responden directamente a lo que se pretende lograr en cada una de las áreas.

**Es necesario:**

- La evaluación del proceso de aprendizaje **será continua y global**, y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de todas las áreas.
- Los **referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos** de la etapa en las evaluaciones continua y final de las áreas de los bloques de asignaturas troncales y específicas, **serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables**.
- Establecer aquellos reflejados en las programaciones didácticas de cada uno de los niveles educativos.
- Las calificaciones de las áreas serán **decididas por el maestro** que las imparta teniendo en cuenta:
  - o Evaluación inicial: realizar al inicio de curso.
  - o Medidas de apoyo y refuerzo educativo.
  - o Adaptación curricular significativa que hubieran sido aplicadas.
- A lo largo de cada curso escolar se realizarán, al menos, **tres sesiones de evaluación** y se informará a las familias.
- Cuando la evaluación sea continua y el progreso de un alumno no sea el adecuado, se establecerán medidas de **refuerzo educativo**.
- Adaptar la evaluación a las necesidades del alumnado con **necesidades específicas de apoyo educativo**.
- **Los maestros evaluarán:**
  - o Aprendizajes del alumnado.
  - o Procesos de enseñanza.
  - o Propia práctica docente.
- **Evaluación Final** de curso:
  - o Establecer las calificaciones (positivas y negativas) de los alumnos al finalizar cada curso en los documentos de evaluación.
  - o Necesario que el tutor establezca medidas que den garantías de continuidad en el cambio de curso.

- Necesario realizar una **evaluación individualizada** a cada alumno al final del tercer curso de primaria:
  - Se comprobará el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión y comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática.
  - Si resulta desfavorable: el equipo docente establecerá medidas ordinarias o extraordinarias.
  
- Al final de sexto de Educación Primaria se realizará la **evaluación final Individualizada**:
  - Se comprobará el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística, de la competencia matemática y de las competencias básicas en ciencia y tecnología, así como el logro de los objetivos de la etapa.
  
- El nivel obtenido por cada alumno de 6º de educación primaria se hará constar en un **Informe** que se entregará a las familias.
  
- El resultado de las evaluaciones se expresarán en los siguientes niveles: Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), o Sobresaliente (SB) para las calificaciones positivas:
  - Se indicarán calificaciones numéricas sin emplear decimales
    - Insuficiente: 1, 2, 3 ó 4
    - Suficiente: 5
    - Bien: 6
    - Notable: 7 u 8
    - Sobresaliente 9 ó 10
  - A finalizar 6º de educación primaria se podrán otorgar **matrículas de honor** a los alumnos con calificación de sobresaliente y con un rendimiento excelente.
  
- Los **documentos oficiales de evaluación** son:
  - El expediente académico.
  - Las actas de evaluación.

- Documentos de evaluación final de etapa y de tercer curso de educación primaria.
- El informe indicativo del nivel obtenido en la evaluación final de etapa.
- El historial académico.
- Informe personal por traslado.

Desde el inicio de curso se conocen los porcentajes de evaluación así como los criterios de evaluación que se van a tener en cuenta:

### **PRIMER INTERNIVEL**

#### **LENGUA:**

- Pruebas de evaluación y proyectos: 30%
- Ejercicios y trabajo diario: 20%
- Expresión y comprensión oral: 15%
- Expresión escrita y comprensión escrita: 15%
- Competencias para la autonomía y aprendizaje: 10%
- Interés en la asignatura: 10%

#### **MATEMÁTICAS:**

- Pruebas de evaluación y proyectos: 30%
- Ejercicios y trabajo diario: 30%
- Resolución de problemas: 10%
- Cálculo mental: 10%
- Competencias para la autonomía y aprendizaje: 10%
- Interés en la asignatura: 10%

#### **INGLÉS:**

- Pruebas de evaluación y proyectos: 40%
- Trabajo diario: 30%
- Expresión y comprensión oral: 10%
- Competencias para la autonomía y aprendizaje: 10%
- Interés en la asignatura: 10%

#### **VALORES:**

- Trabajo diario: 50%
- Participación activa en clase: 20%

- Competencias para la autonomía y aprendizaje: 15%
- Interés en la asignatura: 15%

## **SEGUNDO INTERNIVEL**

### **LENGUA**

- Expresión oral: 10%
- Lectura y comprensión lectora: 10%
- Expresión escrita: ortografía y gramática: 20% (cuaderno y trabajos)
- Trabajo diario y comportamiento: 10%
- Pruebas escritas: 50%

### **MATEMÁTICAS**

- Habilidad: cálculo mental y resolución de problemas 20%
- Trabajo diario 10%
- Pruebas escritas: 50%
- Cuaderno y comportamiento: 20%

### **CIENCIAS SOCIALES**

- Trabajos escritos: 20%
- Intervenciones orales: 10%
- Cuaderno (mapas, gráficos, esquemas...): 20%
- Trabajo diario y comportamiento: 10%
- Pruebas escritas y orales: 40%

### **CIENCIAS NATURALES**

- Trabajos escritos: 20%
- Intervenciones orales: 10%
- Cuaderno (dibujos, láminas, esquemas...): 20%
- Trabajo diario y comportamiento: 10%
- Pruebas escritas y orales: 40%

### **INGLÉS**

- Pruebas escritas y orales: 50%
- Trabajo diario (4 destrezas + lectura): 25%
- Participación y actitud: 15%
- Cuaderno: 10%

### **EDUCACIÓN FÍSICA**

- Ámbito motor: 40%

- Ámbito cognitivo: 20%
- Ámbito socioafectivo: 40%

### PLÁSTICA

- Conocimientos teóricos y habilidades: 20%
- Trabajo diario (láminas y fichas): 60%
- Comportamiento: 20%

### MÚSICA

- Prueba escrita: 50%
- Interpretación musical y pruebas prácticas: 20%
- Materiales y tareas: 20%
- Comportamiento y trabajo: 10%

### VALORES

- Cuaderno y trabajos: 60%
- Participación oral: 20%
- Trabajo diario y comportamiento: 20%

## **1.1.7. CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO, Y PARA REALIZAR LA NECESARIA INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.**

Previamente, se ha de tener en cuenta las siguientes estrategias:

- Establecer unos criterios claros de promoción del alumnado para **realizar la necesaria información a las familias.**
- **Establecer orientaciones para incorporar el desarrollo de las competencias o capacidades** para aplicar de forma integrada los contenidos y para lograr la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos a través de los aspectos didácticos y metodológicos de las distintas áreas, y de la organización y funcionamiento del centro. Las competencias del currículo son:

- a) Comunicación lingüística.
- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- c) Competencia digital.
- d) Aprender a aprender.



- e) Competencias sociales y cívicas.
- f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- g) Conciencia y expresiones culturales,

El DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León, especifica lo siguiente:

#### Artículo 32. Promoción.

1. En lo referente a la promoción en la educación primaria se aplicará lo regulado en el artículo 20 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo y en el artículo 11 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero.
2. Antes de adoptar la decisión de no promoción, el tutor oirá a los padres, madres o tutores legales del alumnado.
3. El equipo de maestros que imparte clase al alumno decidirá sobre la promoción del mismo, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor así como aspectos relacionados con el grado de madurez del alumno y su inclusión en el grupo.
4. Cuando un alumno no promocione deberá contar con un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, que será organizado por el equipo docente que atiende al alumno. En caso de que el alumno promocione de curso con evaluación negativa en alguna de las áreas deberá establecerse un plan de actuación dirigido a recuperar la misma.
5. Cuando las áreas no aprobadas en alguno de los cursos se superen en cursos posteriores, se considerarán recuperadas a todos los efectos.

#### Artículo 33. Objetividad en la evaluación.

1. El reglamento de régimen interior de los centros arbitrará normas que garanticen y posibiliten la comunicación de los padres, madres o tutores legales del alumnado con los tutores, los maestros de las distintas áreas y, en su caso, con los maestros de apoyo.
2. Los centros informarán a los padres, madres o tutores legales del alumnado de los objetivos generales del curso, de los criterios de evaluación y promoción del curso o de la etapa así como de los procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a aplicar. Esta información será proporcionada al inicio de cada curso escolar según el procedimiento que establezca el centro.

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

El alumnado **PROMOCIONARÁ** al curso o etapa siguiente siempre que se considere que ha superado los criterios de evaluación de las diferentes áreas que correspondan al curso realizado o logrado los objetivos de la etapa y que ha alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes.

- De no ser así, podrá REPETIR UNA SOLA VEZ durante la etapa, con un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo.

La decisión de **NO PROMOCIÓN** se considerará una medida de carácter excepcional, tomada tras:

- Haber agotado el resto de las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo.
- Solventar las dificultades de aprendizaje del alumno.

En el caso de que el alumno no hubiere obtenido evaluación positiva en alguna de las áreas o materias, **equipo de maestros** que imparte clase al alumno decidirá sobre la promoción del mismo tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor.

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

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

- Alumnos/as con **UNA materia evaluada negativamente**, podrán promocionar al curso o etapa siguiente si el equipo de profesores así lo decide.
- Alumnos/as con **DOS o MÁS áreas o materias del curso evaluadas negativamente** y que no estén repitiendo curso o que no hayan repetido curso en años anteriores, no promocionarán al curso o etapa siguiente. La decisión de NO promoción, se adoptará teniendo en cuenta los aspectos siguientes:
  - El nivel de desarrollo alcanzado por el alumno/a en lo concemiente a las capacidades necesarias para poder seguir el ritmo del grupo o progresar en los estudios del curso o etapa siguiente.
  - El dominio conseguido de los contenidos básicos mínimos.
  - La actitud positiva del alumno y el esfuerzo empeñado por progresar en el aprendizaje, superar las dificultades y corregir los errores,

- La oportunidad de la repetición para lograr una mayor solidez en los aprendizajes básicos, teniendo en cuenta el momento evolutivo del alumno y la limitación a una sola vez de la posibilidad de repetir en Educación Primaria.
- La conveniencia de la separación del alumno/a del grupo, con las repercusiones, positivas o negativas, que esta medida pueda ocasionar, según la integración que el alumno tuviera en el grupo, su carácter, intereses, etc.
- El asesoramiento del Departamento de Orientación del Centro.

### ❖ INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

La relación con las familias se basará en los siguientes principios:

- Reuniones con padres, madres y/ o tutores legales. Serán preceptivas al menos una reunión al principio y otra al final del curso con todas las familias del curso, preferiblemente de forma telemática/telefónica, así como, al menos una reunión individual con cada familia.
- Los tutores dispondrán de una hora semanal para atender individualmente a las familias con el fin de atender sus demandas, intercambiar información sobre aspectos que resulten relevantes para mejorar el proceso de aprendizaje y promover la cooperación de los padres en la tarea educativa que desarrolla el profesorado. También dispondrán de un medio de comunicación inmediato como el kaizala y del correo electrónico. De **manera excepcional**, el tutor podrá reunirse de forma presencial con la familia en una hora semanal con cita previa y cumpliendo todas las medidas sanitarias vigentes.
- Los tutores mantendrán informados a los padres sobre las situaciones de ausencias o aquellas que afecten a su rendimiento que acontezcan a lo largo del curso y buscarán su cooperación en la adopción de medidas correctoras.
- Mantendrán una comunicación continua con los padres de aquellos alumnos que se propongan para algún tipo de medida de refuerzo o atención individualizada para informarles sobre las decisiones académicas que se adopten.
- La cooperación de los padres con el centro en la tarea educativa será un objetivo a promover por todo el profesorado, a través del intercambio de información y de la búsqueda de compromisos mutuos.
- El kaizala será el medio primordial de comunicación. No obstante, podrán usarse la agenda del alumno y los correos, como instrumento de comunicación entre profesores y familias.

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2. del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria, las competencias del currículo serán las siguientes:

- a) Comunicación lingüística.
- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- c) Competencia digital.
- d) Aprender a aprender.
- e) Competencias sociales y cívicas.
- f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- g) Conciencia y expresiones culturales.

La inclusión de las competencias básicas en el currículo tiene varias finalidades. En primer lugar, **integrar los diferentes aprendizajes**, tanto los formales, incorporados a las diferentes áreas o materias, como los informales y no formales.

En segundo lugar, permitir a todos los alumnos integrar sus aprendizajes, ponerlos en relación con distintos tipos de contenidos y utilizarlos de manera efectiva cuando les resulten necesarios en diferentes situaciones y contextos. Y, por último, orientar la enseñanza, al permitir identificar los contenidos y los criterios de evaluación que tienen carácter imprescindible y, en general, inspirar las distintas decisiones relativas al proceso de enseñanza y de aprendizaje.

Con las áreas y materias del currículo se pretende que todos los alumnos y las alumnas **alcancen los objetivos educativos y, consecuentemente, también que adquieran las competencias básicas**. Sin embargo, no existe una relación unívoca entre la enseñanza de determinadas áreas o materias y el desarrollo de ciertas competencias. Cada una de las áreas contribuye al desarrollo de diferentes competencias y, a su vez, cada una de las competencias básicas se alcanzará como consecuencia del trabajo en varias áreas o materias.

El trabajo en las áreas y materias del currículo para contribuir al desarrollo de las competencias básicas debe complementarse con diversas medidas organizativas y funcionales, imprescindibles para su desarrollo. Así, la **organización y el funcionamiento del centro y las aulas, la participación del alumnado, las normas de régimen interno, el uso de determinadas metodologías y recursos didácticos, o la concepción,**

**organización y funcionamiento de la biblioteca escolar**, entre otros aspectos, pueden favorecer el desarrollo de competencias asociadas a la comunicación, el análisis del entorno físico, la creación, la convivencia y la ciudadanía, o la alfabetización digital.

Igualmente, la **acción tutorial** permanente contribuye de modo determinante a la adquisición de competencias relacionadas con la regulación de los aprendizajes, el desarrollo emocional o las habilidades sociales. Por último, la planificación de las actividades complementarias y extraescolares refuerza el desarrollo del conjunto de las competencias básicas.

Es preciso que su desarrollo **se inicie desde el comienzo de la escolarización**, de manera que su adquisición se realice de forma progresiva y coherente. Por ello, tomamos como referente las competencias que aquí se establecen y que hacen explícitas las metas que todo el alumnado debe alcanzar. Aunque hay aspectos en la caracterización de las competencias cuya adquisición no es específica de esta etapa, conviene conocerlos para sentar las bases que permitan que ese desarrollo posterior pueda producirse con éxito.

El currículo se estructura en torno a áreas de conocimiento, es en ellas en las que han de buscarse los referentes que permitirán el desarrollo de las competencias en esta etapa. Así pues, en cada área se incluyen referencias explícitas acerca de su contribución a aquellas competencias básicas a las se orienta en mayor medida. Por otro lado, tanto los objetivos como la propia selección de los contenidos buscan asegurar el desarrollo de todas ellas. Los criterios de evaluación, sirven de referencia para valorar el progreso en su adquisición.

**Pautas para incorporar el desarrollo de las competencias:** Las competencias básicas no se enseñan, se promueven con nuestro estilo de enseñanza.

- Introducir las competencias no es plantearse pequeños cambios en la programación o en la metodología, sino asumir una nueva filosofía de la educación y una nueva forma de trabajo: equipos de profesorado, participación de la familia, trabajo cooperativo en el aula, etc.
- Cambios en la distribución horaria y espacial del aula.
- Trabajo de actividades globalizando todas las áreas.
- Potenciar la autonomía del alumnado.
- Predominancia del protagonismo del alumno en su aprendizaje.
- Aprendizaje crítico de cada conocimiento nuevo a adquirir.
- Desarrollo: unión entre competencias, criterios de evaluación y actividades:
- Descripción de las actividades indicando el producto final (programar el trabajo globalizado de competencias).

- Vincular los criterios de evaluación con las áreas de trabajo.
- Estructurar las actividades enfocándolas al desarrollo de la totalidad de las competencias.

### 1.1.9. ORIENTACIONES PARA INCORPORAR LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 10 DEL REAL DECRETO 126/2014, DE 28 DE FEBRERO, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DEL CURRÍCULO, Y DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las asignaturas de cada etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional **se trabajarán en todas las asignaturas.**

Se deberá fomentar la **calidad, equidad e inclusión educativa** de las personas con discapacidad, la igualdad de oportunidades y no discriminación por razón de discapacidad, medidas de flexibilización y alternativas metodológicas, adaptaciones curriculares, accesibilidad universal, diseño para todos, atención a la diversidad y todas aquellas medidas que sean necesarias para conseguir que el alumnado con discapacidad pueda acceder a una educación educativa de calidad en igualdad de oportunidades.

Implantar el desarrollo de los **valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres** y la prevención de la violencia de género, y de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.

Fomentar el aprendizaje de la **prevención y resolución pacífica de conflictos** en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos y el rechazo a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.

**La programación docente debe comprender** en todo caso:

- La prevención de la violencia de género, de la violencia terrorista y de cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia, incluido el estudio del Holocausto judío como hecho histórico.

- Se **evitarán los comportamientos y contenidos sexistas** y estereotipos que supongan discriminación.

Incorporarán elementos curriculares relacionados con el **desarrollo sostenible y el medio ambiente, los riesgos de explotación y abuso sexual**, las situaciones de riesgo derivadas de la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes.

Incorporarán elementos curriculares orientados al desarrollo y afianzamiento del **espíritu emprendedor**.

Las Administraciones educativas adoptarán medidas para que la **actividad física y la dieta equilibrada** formen parte del comportamiento infantil.

Incorporarán **elementos curriculares y promoverán acciones para la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico**, con el fin de que el alumnado conozca sus derechos y deberes como usuario de las vías, en calidad de peatón, viajero y conductor de bicicletas, respete las normas y señales, y se favorezca la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadas tendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas.

#### **1.1.10. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN ANUAL DE LA PROPUESTA CURRICULAR.**

La evaluación y seguimiento de la propuesta curricular debe ser **permanente y continua**, y debe **permitir la introducción de correcciones o modificaciones** para llegar a conseguir los objetivos propuestos. Circunstancias especiales pueden motivar la introducción de nuevos objetivos, necesarios para hacer frente a las demandas que pudieran surgir en el centro.

La propuesta curricular de los centros **será informada por el consejo escolar del centro** y aprobada por el claustro de profesores. En los centros que impartan varias etapas educativas, la propuesta curricular contemplará las especificidades de cada una manteniendo la coherencia entre ellas.

La evaluación se realizará, principalmente, a cuatro niveles y temporalizada de la siguiente forma:

1. **Primer nivel:** Por medio de los equipos de nivel con periodicidad trimestral.
2. **Segundo nivel:** Por la comisión de coordinación pedagógica.
3. **Tercer nivel:** Por el claustro, en las sucesivas sesiones, atendiendo principalmente a la organización general del Centro, objetivos prioritarios, actividades generales, extraescolares y complementarias.

4. **Cuarto nivel:** Por el consejo escolar, al finalizar el curso, partiendo de las conclusiones observadas en los niveles anteriores y de las que él mismo contemple y determine.

#### **VALORACIÓN GENERAL DE LA PROPUESTA CURRICULAR:**

- Necesidad de participación de la comisión de coordinación pedagógica en el establecimiento de las directrices para la elaboración de la misma.
- Informar de la misma al consejo escolar del centro.
- Debe ser aprobada por el claustro de profesores del centro.
- Se ha de respetar el currículo de la Comunidad.

#### **1.1.11. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS DIFERENTES CURSOS<sup>1</sup>.**

Según el artículo 18.5. del Decreto 216/2016, Las programaciones didácticas deberán contener, al menos, los siguientes elementos:

- a) Secuencia y temporalización de los contenidos.
- b) Perfil de cada competencia de acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero.
- c) Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación.
- d) Decisiones metodológicas y didácticas.
- e) Concreción de elementos transversales que se trabajarán en cada área.
- f) Actividades del plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo para el alumnado que no promociona.
- g) Actividades del plan de actuación del alumnado que promociona con evaluación negativa en alguna de las áreas de cursos anteriores.
- h) Medidas de atención a la diversidad, incluyendo el procedimiento de elaboración y evaluación de las adaptaciones curriculares.
- i) Materiales y recursos de desarrollo curricular.
- j) Programa de actividades extraescolares y complementarias.
- k) Procedimiento de evaluación de la programación didáctica y sus indicadores de logro.
- l)
- m) También serán adaptadas a las circunstancias sanitarias que vivimos el curso anterior y viviremos éste. Dotándolas de mayor parte práctica y asumibles.

---

<sup>1</sup> Ver carpeta: Programaciones didácticas



Según el artículo 18.6. del Decreto 216/2016, Para evaluar las programaciones didácticas se incluirán, entre otros, los indicadores de logro referidos a:

- a) Resultados de la evaluación del curso en cada una de las áreas.
- b) Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.
- c) Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro.

Además teniendo en cuenta la **Instrucción de 6 de julio de 2020, de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2020/2021.**

***En su apartado Undécimo.-Programaciones didácticas.***

Con el objetivo de anticipar las posibles eventualidades derivadas de la pandemia por COVID-19, para el curso escolar 2020/2021, las programaciones didácticas serán elaboradas de acuerdo con los siguientes criterios:

a) En relación con los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables, éstos integrarán los previstos para el curso 2019/2020 que fueron impartidos en su totalidad en modalidad no presencial o no impartidos, pudiendo para ello realizar los ajustes curriculares que sean precisos.

Las programaciones didácticas deberán identificar de forma clara aquéllos aprendizajes que resulten imprescindibles para el desarrollo de las competencias clave del alumnado, los cuales tendrán carácter prioritario.

b) En relación con la metodología didáctica, se articularán recursos que permitan la impartición de los contenidos tanto de forma presencial como a distancia y se priorizarán aquéllas que favorezcan el desarrollo de la competencia de aprender a aprender.

c) Tendrán un marcado protagonismo los recursos didácticos de carácter digital que permitan el trabajo autónomo de los alumnos, tanto en la enseñanza presencial como a distancia.

d) Las actividades que se diseñen deberán ser susceptibles de ser desarrolladas de forma presencial y no presencial. Tendrán un carácter eminentemente práctico, abierto y deberán favorecer los procesos de evaluación continua.

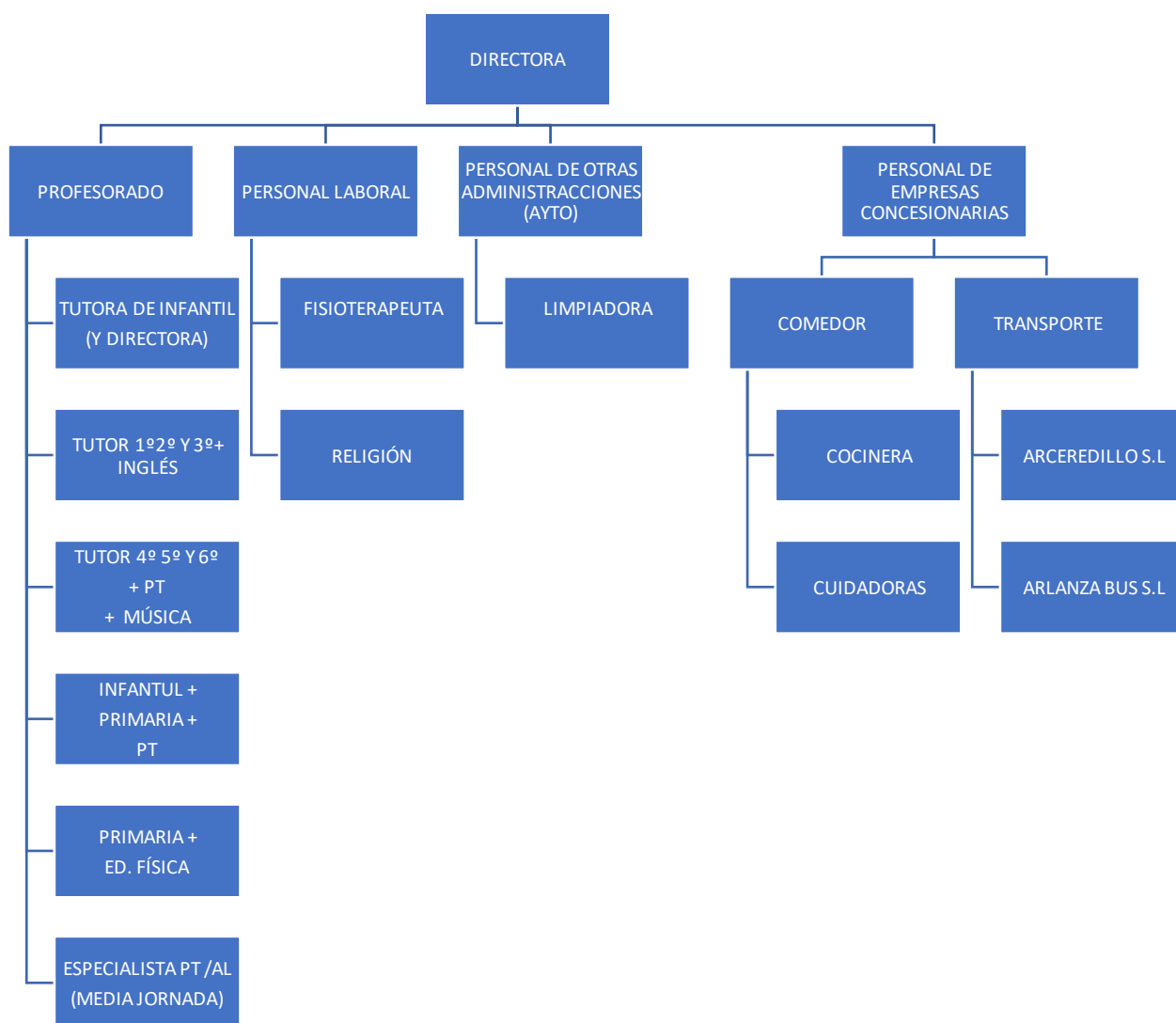
e) Los procedimientos e instrumentos de evaluación se diseñarán de forma que permitan determinar el nivel competencial alcanzado por el alumnado y se adecuarán a modalidades de enseñanza presencial y no presencial.

## 1.2. LA PROPUESTA ORGANIZATIVA DEL CENTRO, QUE INCORPORARÁ LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

---

### 1.2.1. ORGANIGRAMA DEL CENTRO

Primeramente, presentaremos el siguiente organigrama de organización de nuestro Centro:



## 1.2.2. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO:

### ❖ ÓRGANOS DE GOBIERNO

#### CONSEJO ESCOLAR

El **Consejo Escolar** del centro tendrá las siguientes competencias:

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

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

Actualmente, teniendo en cuenta el número de unidades de este Centro, el Consejo Escolar queda constituido de la siguiente manera:

### **Presidenta**

- Belinda Román Andrés

### **Representantes elegidos por el claustro**

- Jorge Lamana Vicente
- Gema Ronda López

### **Representantes elegidos por los padres y madres de alumnos y alumnas**

- Jesús Silverio Cavia Camarero
- Marina Gil Degorce

### **Representante Municipal**

- Juan Eugenio Cano Muñoz

### **COMISIONES**

#### **Comisión de convivencia**

- Belinda Román Andrés
- María de las Mercedes Herrera Aparicio
- Jesús Silverio Cavia Camarero

#### **Comisión económica**

- Belinda Román Andrés

- Gema Ronda López

### **Comisión de gestión del Banco de libros de texto de Castilla y León**

- Belinda Román Andrés
- Marina Gil Degorce

### **CLAUSTRO DE PROFESORES**

El **Claustro de profesores** tendrá las siguientes competencias:

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

### **DIRECTOR DEL CENTRO**

El **director**

En general, el director deberá desarrollar papeles de animador, mediador, coordinador, negociador y gestor de recursos humanos. Sus competencias son:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley Orgánica 8/2013, 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, artículo 132.

- m) Aprueba el Proyecto Educativo, salvo la concreción de los currículos que corresponde al Claustro
- n) Aprobar la PGA del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- o) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollan
- p) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3
- q) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos
- r) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

### ❖ ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

#### COORDINACIÓN DOCENTE

El funcionamiento del Centro se ordena de acuerdo al siguiente marco de coordinación:

- Equipo docente de nivel: Debido al escaso número de profesores, lo integra todo el profesorado que ejerce funciones de responsabilidad tutorial, junto con los especialistas. Se llevarán a cabo reuniones periódicas cuando sea necesario.
- Comisión de Coordinación Pedagógica: integrada por todos miembros del claustro. Las reuniones se celebrarán los primeros jueves de cada mes.

Entre otras cosas, en las reuniones de la C.C.P., se revisará y modificará el Plan de Convivencia y las Normas de Funcionamiento y Organización Interna, el Reglamento de régimen Interno, y los Planes que la nueva legislación acoge.

#### EQUIPO DOCENTE

El equipo docente por las características del Centro está formado por la directora, el resto de maestros que tienen tutoría en el centro, y los profesores especialistas.

### **VIGILANCIA DE RECREOS<sup>2</sup>**

Los turnos de vigilancia de los recreos de la mañana, así como los toques de timbre a la entrada, se organizan por los siguientes maestros, según el horario realizado por equipo directivo.

- Soledad Sierra Fernández

---

<sup>2</sup> Ver artículo 32 del RRI.

- Gema Ronda López
- Jorge Lamana Vicente
- Rocío Tello Velasco
- Beatriz Galán Ainsua
- María de las Mercedes Herrera Aparicio

\*Ver artículo 28 del RRI.

## **SUSTITUCIONES DE PROFESORES**

En ausencia de un profesor, con el fin de garantizar que cada grupo de alumnos cuente con un profesor a su cargo en todo momento, el Equipo Directivo asignará un profesor sustituto siguiendo las siguientes prioridades:

1. Si un tutor está recibiendo en su clase un apoyo de otro profesor este será el encargado de hacerse cargo del aula, y grupo que en ese momento se precise.
2. Si en un grupo inciden dos profesores en la misma sesión de desdoble, o en grupos flexibles, y falta uno de ellos, el otro profesor se hace cargo de todo el grupo.

Los anteriores criterios no agotan todos los variados y posibles casos que pueden darse en una organización tan compleja como es un centro escolar, por lo que, en los casos excepcionales, y, con el fin de asegurar el principio general de cada grupo de alumnos cuente siempre con un profesor a su cargo, el Equipo Directivo tomará las decisiones pertinentes para cumplir ese principio, incluida la decisión de ejecutar sustituciones en la hora de Permanencia en el Centro que se realiza dentro del horario lectivo de los alumnos.

El Equipo Directivo intentará promediar las sustituciones entre todos los profesores. La lista de las sustituciones realizadas se hará pública en la Sala de Profesores (con antelación si se sabe que va a faltar un profesor, por otro lado si es un profesor no asiste al centro por motivos excepcionales (avería coche...) el equipo directivo tomará las decisiones oportunas.

## **TUTORES**

DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

### **Artículo 20. Tutoría**



1. La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.
2. La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su integración y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.

### **Artículo 21. Tutores**

1. Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.
2. El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1º a 3º y de 4º a 6º.
3. El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.
4. Son funciones de los tutores:
  - a. Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
  - b. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
  - c. Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
  - d. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
  - e. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

- f. Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
  - g. Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
  - h. Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
  - i. Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
  - j. Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.
5. Los tutores serán coordinados por el Jefe de estudios (en nuestro Centro por el Director), manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

## **EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA**

Son servicios de apoyo externo a la escuela, que ofrecen una orientación educativa y técnica a la institución escolar: alumnos, profesores y familias. Entre sus funciones destacamos:

- Colaborar con el Equipo Directivo y con los profesores en los procesos de elaboración, desarrollo, evaluación y revisión del Proyecto Educativo y de los Planes que se estén desarrollando en el Centro Escolar.
- Atender las necesidades de orientación educativa de los alumnos/as, en colaboración con el profesorado.
- Promover el acercamiento y la cooperación entre los centros educativos y las familias.

ORDEN EDU/987/2012, de 14 de noviembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa de la Comunidad de Castilla y León.

### **Artículo 3. Funciones generales.**

Los equipos de orientación educativa tienen asignadas en su ámbito de actuación las siguientes funciones generales:

- a) Colaborar con los centros docentes en la elaboración o revisión, desarrollo, aplicación y evaluación de su proyecto educativo y, en particular, de los documentos institucionales que precisen ajustar la propuesta curricular a las características del alumnado y del contexto.
- b) Asesorar al profesorado en la atención a la diversidad del alumnado, colaborando en la adopción y aplicación de las medidas educativas adecuadas, especialmente las de carácter preventivo.
- c) Asesorar a los centros docentes en la organización de los apoyos y refuerzos educativos al alumnado que lo precise.
- d) Asesorar y orientar a las familias de los alumnos con necesidades educativas específicas en el proceso de atención e intervención con sus hijos.
- e) Colaborar con el equipo directivo y prestar asesoramiento en el diseño y desarrollo de programas o planes que se lleven a cabo en el centro, dentro del ámbito de sus competencias.
- f) Colaborar en la detección, identificación y, en su caso, evaluación de las necesidades educativas específicas del alumnado que se determine, asesorando en el diseño, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa que se le proporcione.
- g) Favorecer e intervenir en el desarrollo de actuaciones que permitan la adecuada transición entre los distintos ciclos o etapas educativas del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, estableciendo actuaciones de coordinación entre los distintos centros de un mismo ámbito de influencia o zona geográfica.
- h) Colaborar y prestar asesoramiento psicopedagógico a los órganos de gobierno, de participación y de coordinación docente del centro.
- i) Colaborar con los tutores en el desarrollo, y en su caso, seguimiento del Plan de Acción Tutorial facilitándoles técnicas, instrumentos y materiales, para garantizar el desarrollo integral del alumnado y fortalecer las relaciones entre las familias o representantes legales y el centro educativo.
- j) Asesorar a los equipos docentes, alumnado y familias o representantes legales del alumnado sobre aspectos de orientación personal, educativa y profesional.
- k) Elaborar, recopilar y difundir materiales y recursos educativos que proporcionen orientaciones sobre la adaptación de las actividades de enseñanza y aprendizaje a las necesidades educativas del alumnado, sobre la metodología a emplear y sobre la optimización del proceso educativo en general, así como para la mejora de la convivencia en los centros.

- l) Colaborar con el Área de Inspección Educativa, el Área de Programas Educativos, los Centros de Formación del Profesorado e Innovación Educativa y otros servicios educativos, de familia, sociales y sanitarios de su ámbito de actuación, para asegurar el desarrollo efectivo de las funciones encomendadas, especialmente en relación con aquellas actuaciones establecidas mediante protocolos institucionales.
- m) Colaborar con los centros de educación especial al objeto de rentabilizar recursos y favorecer la vinculación entre estos centros y el conjunto de centros y servicios del sector en que se encuentran situados.
- n) Proponer y participar en actividades de formación, innovación e investigación educativa.
- o) Asesorar, en el ámbito de sus competencias, en la incorporación de metodologías didácticas en el aula que favorezcan la integración de las tecnologías de la información y la comunicación y el logro de la competencia digital del alumnado, especialmente en relación al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- p) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

#### **Artículo 4. Funciones específicas.**

1. Las funciones específicas de los equipos de orientación educativa de carácter general son:
  - a. Realizar una atención individualizada al alumnado de centros de educación especial, educación infantil y educación primaria, de los centros asignados e, igualmente, al alumnado de educación secundaria obligatoria en el caso de colegios de educación infantil y primaria que impartan los cursos de primero y segundo de educación secundaria obligatoria.
  - b. Formar parte de la comisión de coordinación pedagógica de los centros de atención preferente y continuada que les sean asignados, formulando propuestas específicas a la planificación, seguimiento y evaluación de los diferentes programas y planes de centro referidos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, de orientación y de convivencia.
  - c. Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado que este cursando las enseñanzas referidas en el apartado a) de este artículo, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, y proponer, cuando sea preciso, la modalidad de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales a través del correspondiente dictamen de escolarización.

- d. Asesorar al profesorado en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación, tanto de los aprendizajes realizados por el alumnado como de los procesos de enseñanza.
- e. Colaborar en el desarrollo de acciones que favorezcan la transición de la etapa de educación infantil a educación primaria y de ésta a educación secundaria.
- f. Impulsar la colaboración e intercambio de experiencias entre los centros docentes de su sector o ámbito de actuación.
- g. Promover la colaboración entre el profesorado y las familias o representantes legales del alumnado.
- h. Colaborar con los centros en el diseño y desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad, del Plan de Convivencia y en las actuaciones encaminadas a la prevención del absentismo y del abandono temprano de la educación y la formación.
- i. Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

### **1.3. EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y EL PLAN DE CONVIVENCIA.**

---

#### **1.3.1. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

##### **TÍTULO I: INTRODUCCIÓN**

El presente reglamento nace para:

- Facilitar la convivencia en el centro, proponiendo normas claras y respaldadas por la mayoría.
- Favorecer la participación de todos en la creación de la comunidad educativa.
- Garantizar la igualdad en el trato y en la consideración.
- Impulsar una organización democrática en todos los asuntos del centro.
- Recordar y fijar los derechos y deberes que todos poseemos.
- Defender y armonizar libertad y eficacia dentro de cada una de las tareas escolares.
- Animar la colaboración y el trabajo en equipo.
- Fomentar la autonomía y responsabilidad personal de todos los integrantes de la comunidad educativa.

## Capítulo I: Marco legal.

**Artículo 1:** Las Normas de Organización y Funcionamiento del C.E.I.P. Alejandro Rodríguez de Valcárcel de Covarrubias – Burgos se desarrollará partiendo de las siguientes normas:

- El Decreto 51/2007, de 17 de Mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León (B.O.C.y L. nº 99, de 23 de mayo de 2007). (Incluye las modificaciones recogidas en la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León –BOCyL del 13 de junio de 2014, y la corrección de errores del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León –BOCyL del 21 de septiembre de 2007-.
- El Decreto 119/1995, de 11 de Mayo, que regula el Reglamento Orgánico de los Centros de Infantil y Primaria. (R.O.C. nº 68, de 31 de mayo de 1995).
- La Ley Orgánica 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## Capítulo II: Principios y Fines Educativos.

**Artículo 2:** La actividad educativa del Centro tendrá los siguientes fines:

- El pleno desarrollo del alumno, fomentando una personalidad responsable, democrática, solidaria, motivada, respetuosa y autónoma.
- La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre las distintas naciones.

**Artículo 3:** La actividad educativa se desarrollará atendiendo a los siguientes principios:

- La formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, procedimientos y actitudes de los alumnos en todos los ámbitos de la vida; personal,

social, familiar, profesional. Para ello se atenderá la diversidad de alumnos del centro, partiendo de sus capacidades y habilidades, adecuando la formación a cada alumno.

- La participación y colaboración de padres y/o tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.
- La efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas la culturas, así como el fomento de los valores y comportamientos democráticos y el respeto a la convivencia, la cooperación, la paz, y la solidaridad, y una actitud de defensa del medio ambiente. Todo ello trabajado transversalmente en todas las áreas educativas.
- El desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico, utilizando para ello el lenguaje en todos sus aspectos y el razonamiento concreto y abstracto, y en especial los hábitos y técnicas de trabajo.
- La autonomía pedagógica del centro dentro de los límites establecidos por las leyes, así como la actividad investigadora de los profesores a partir de su práctica docente.
- La atención psicopedagógica y la orientación educativa y profesional.
- La metodología activa que asegure la participación alumnado en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- La relación con el entorno social, económico y cultural.
- La evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

### **Capítulo III: Divulgación, uso y ámbito de aplicación.**

**Artículo 4:** El Equipo Directivo adoptará las medidas para que estas Normas de Organización y Funcionamiento del Centro sean conocidas y consultadas por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**Artículo 5:** El ámbito de aplicación de las presentes Normas de Convivencia abarca a todos los miembros, órganos y servicios de la Comunidad Educativa de este Centro.

## **TÍTULO 2: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO**

### **Capítulo I: Órganos Unipersonales.**

**Artículo 6:** El órgano unipersonal del Centro es la persona que ejerce el cargo de Dirección.

**Artículo 7:** Las normas sobre presentación, elección, duración del mandato, renuncia, cese o suspensión de los órganos unipersonales figuran en el Decreto 119/1995, de 11 de

mayo por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria.

**Artículo 8:** Las competencias del cargo de **Dirección** son:

1. Ostentar la representación del Centro y representar oficialmente a la Administración Educativa en el Centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
2. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
3. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro, en todo lo relativo al régimen académico, el control de asistencia al trabajo del profesorado y el régimen disciplinario.
4. Gestionar los recursos humanos y materiales del Centro, buscando el óptimo aprovechamiento de los mismos, así como el de los espacios existentes en el Centro.
5. Convocar, organizar y presidir los actos académicos.
6. Convocar y presidir el Claustro, la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro, el Consejo Escolar, y cuantas otras se constituyan reglamentariamente.
7. Coordinar la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por la Administración Educativa, así como con las propuestas formuladas por el claustro y otros órganos de participación, responsabilizándose de su redacción y velando por su correcta aplicación.
8. Proponer el Nombramiento de los Tutores y Coordinadores de Ciclo y/o Formación. Organizar y velar por el cumplimiento de las coordinaciones entre los maestros-tutores y el profesorado especialista de apoyo a las necesidades educativas especiales. Coordinar las tareas de los Equipos de Ciclo y de sus Coordinadores. Coordinar y orientar la acción de los tutores y de éstos, con la orientadora del Centro, conforme al Plan de Acción Tutorial incluido en los Proyectos Curriculares. Coordinar, con la colaboración del Coordinador de Formación, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de los maestros realizadas por el Centro.
9. Elaborar los horarios académicos de alumnos y maestros conforme a las directrices establecidas por la Administración Educativa, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el régimen de jornada escolar legalmente autorizado, así como velar por su estricto cumplimiento.
10. Coordinar los procesos de evaluación.
11. Coordinar las actuaciones de los componentes de los Equipos Psicopedagógicos y de los otros servicios que inciden en el Centro.
12. Coordinar y dirigir las actividades del Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo de Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual, y además velar por su ejecución. Coordinar e impulsar la participación de los alumnos en las actividades del Centro.



13. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en la realización de actividades no lectivas.
14. Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
15. Dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional se reciba en el Centro. Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones representativas.
16. Dinamizar la comunidad educativa, recoger y canalizar sus aportaciones e intereses, buscar cauces de comunicación y colaboración.
17. Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia. Ejecutar las directrices emanadas del Claustro y poner en marcha los mecanismos establecidos para contemplar los supuestos de ausencias cortas del profesorado, atención a alumnos accidentados y cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del Centro.
18. Coordinar y fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para una mejor ejecución de sus respectivas competencias.  
Promover e impulsar las relaciones de Centro con las Instituciones de su entorno.  
Facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
19. Trasladar a la Dirección Provincial de Educación, a través de la Inspección Educativa, la Memoria Anual sobre las actividades y situación general del Centro, así como, en su caso, las propuestas de mejora del mismo.
20. Garantizar el derecho de reunión de maestros, alumnos, padres, madres o tutores de alumnos y personal de servicios.
21. Dirimir las cuestiones de disciplina y convivencia de acuerdo con lo establecido.
22. Organizar el Régimen Económico del Centro.  
Elaborar el Presupuesto Económico del Centro.  
Autorizar los Gastos de acuerdo con el Presupuesto del Centro y ordenar los pagos.  
Realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo Escolar y las autoridades correspondientes.
23. Custodiar los libros, archivos y documentos oficiales del Centro.
24. Expedir y visar las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
25. Custodiar y disponer la utilización del material didáctico, informático, audiovisual..... así como del mobiliario o cualquier material inventariable.
26. Realizar el Inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.  
Velar por el mantenimiento del material del Centro en todos sus aspectos.

Según la Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014 se introduce la siguiente atribución:

- a. Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 de este

decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.

## Capítulo II: Órganos Colegiados.

**Artículo 9.-** *Los órganos colegiados del Centro son el Consejo Escolar y el Claustro.*

**Artículo 10.-** *El Consejo Escolar del Centro es el órgano de gobierno y participación de los diferentes miembros que componen la Comunidad Educativa.*

**Artículo 11.-** *Las atribuciones del Consejo Escolar son:*

- 1. Evaluar y Aprobar, si procede, la Programación General Anual del Centro, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.*
- 2. Constituir las distintas Comisiones y sus componentes dentro de las mismas que se reunirán con carácter estable o puntual. (Económica, Comedor y Convivencia)*
- 3. Evaluar y Aprobar, si procede, el Presupuesto Económico del Centro*
- 4. Realizar propuestas para la elaboración y/o revisión del Proyecto Educativo del Centro*
- 5. Aprobar y/o modificar las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.*
- 6. Resolver los conflictos e imponer las sanciones en materia de disciplina de alumnos, de acuerdo con la normativa reguladora de los Derechos y Deberes de los mismos y las Normas de Organización y Funcionamiento.*
- 7. Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, comedor escolar, y en su caso, viajes de fin de curso y actividades en período vacacional.*
- 8. Proponer o Denegar las ayudas solicitadas para el servicio de Comedor Escolar en ciertos casos.*
- 9. Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas, recreativas y en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.*
- 10. Establecer las relaciones de colaboración con otros Centros, con fines culturales, deportivas, recreativas y en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.*
- 11. Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como vigilar su conservación.*
- 12. Supervisar la actividad general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.*
- 13. Informar la memoria sobre las actividades y situación general del Centro, que con carácter anual, presente al Equipo Directivo.*

14. *Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y del análisis que en tal sentido realice el Claustro, así como proponer actuaciones y medidas correctoras, si fuera el caso.*
15. *Promover las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno, en especial con los organismos públicos que llevan a cabo tareas de responsabilidad en materia educativa.*
16. *Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.*
17. *Aprobar los proyectos de jornada, las propuestas de variaciones al horario del Centro o al calendario escolar, en el marco de lo establecido normativamente por la Administración Educativa.*
18. *Promover las relaciones y la colaboración escuela-familia y fomentar la participación de los sectores y su formación.*
19. *Velar para que el funcionamiento del Centro se desarrolle conforme a criterios de calidad educativa.*
20. *Solicitar a los Servicios de Apoyo, a la Inspección Educativa y a la Administración Educativa los datos, informes y asesoramientos que considere oportunos.*
21. *Cualquier otra competencia que le sea atribuida normativamente.*

*Según la modificación del DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014 se introducen tres nuevas atribuciones:*

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

**Artículo 12.- El Claustro de Profesores** tendrá las siguientes competencias:

1. *Hacer llegar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual y del Plan de Acción Tutorial.*
2. *Establecer los criterios para la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos.*
3. *Aprobar los aspectos docentes de Proyecto Curricular de Centro y de la Programación General Anual del Centro y elevarlos al Consejo Escolar.*
4. *Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica, que incluyan innovaciones curriculares, metodológicas, tecnológicas,*

- didácticas y de organización, propuestas por la totalidad de este órgano colegiado del Centro o por un grupo de maestros del mismo.*
- 5. Informar y proponer, para su aprobación en el Consejo Escolar, el Proyecto de Adaptación del alumnado de Educación Infantil, que accede por primera vez al Centro.*
  - 6. Elaborar y aprobar el programa de actividades de formación del profesorado del Centro.*
  - 7. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y al Coordinador de Formación.*
  - 8. Conocer las candidaturas a la Dirección y los programas presentados por los candidatos, así como ser informado sobre el Equipo Directivo.*
  - 9. Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.*
  - 10. Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.*
  - 11. Determinar criterios complementarios a los establecidos por la Administración Educativa para la asignación y coordinación de tutorías y de las actividades de orientación del alumnado, de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial.*
  - 12. Analizar y valorar trimestralmente la marcha general y la situación del Centro.*
  - 13. Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y elevar informe al Consejo Escolar con la propuesta, en su caso, de actuaciones y medidas correctoras.*
  - 14. Formular propuestas para favorecer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.*
  - 15. Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.*
  - 16. Analizar y valorar el proceso de enseñanza llevado a cabo en el Centro e informar de ello al Consejo Escolar.*
  - 17. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos de sus miembros. En todo caso, de las tres convocatorias preceptivas, una de las sesiones del Claustro se celebrará al principio del curso y otra al final del mismo.*
  - 18. Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director. (Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).*

### **Capítulo III: Órganos de Coordinación Docente.**

**Artículo 13.-** Son órganos de Coordinación Docente los Equipos de Ciclo, la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, Tutores, Coordinador de Formación.

**Artículo 14.-** Son competencias de los **Equipos de Ciclo:**

1. *Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.*
2. *Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo, analizar los objetivos conseguidos y proponer medidas de mejora.*
3. *Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa y estudiar y atender las propuestas realizadas por ésta.*
4. *Formular los criterios de promoción de ciclo.*
5. *Mantener actualizada la metodología didáctica.*
6. *Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares propias del ciclo coordinadas por la Dirección y aprobadas por el Consejo Escolar.*
7. *Establecer la distribución semanal del tiempo asignado a las áreas en la forma que mejor se acomode al contexto del Proyecto Curricular, respetando la proporción horaria, que de forma orientativa, se propone en las Órdenes de Implantación de cada etapa.*
8. *Elaborar la programación operativa del nivel y/o ciclo, a partir del Proyecto Curricular de Centro, que ha de integrarse en la Programación General Anual, y que abarcará las actividades docentes a realizar en período lectivo (de enseñanza, complementarias y extraescolares). El Equipo de Educación Infantil ha de incluir en ella el Proyecto del Período de Adaptación de los alumnos que se incorporan por primera vez al Centro.*
9. *Aprobar el calendario y plan de reuniones y el programa de actividades del Ciclo.*
10. *Determinar los criterios para realizar las adaptaciones curriculares de distinto nivel de significatividad, para dar respuesta a las necesidades educativas especiales del ciclo, en colaboración con los profesores especialistas de apoyo a la integración, y a partir de un proceso de evaluación.*
11. *Establecer las coordinaciones oportunas entre los tutores, el resto del profesorado, los servicios de apoyo y orientación y las familias.*
12. *Realizar adaptaciones curriculares para el alumno con necesidades educativas especiales, con el asesoramiento y apoyo del Equipo Psicopedagógico correspondiente.*

**Artículo 15.-** *Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa:*

1. *Establecer las directrices generales para la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa.*
2. *Coordinar la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa, redactarlos, así como velar por su cumplimiento en la práctica docente y realizar el seguimiento de su desarrollo y del plan de evaluación del mismo, elevando al Claustro propuestas sobre su posible modificación.*
3. *Elabora y elevar al Claustro para su aprobación la propuesta de organización de la Orientación Educativa y del Plan de Acción Tutorial, para su inclusión en los Proyectos Curriculares, así como elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.*

4. *Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.*
5. *Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual.*
6. *Asegurar una secuenciación adecuada entre objetivos y contenidos de los distintos ciclos.*
7. *Coordinar la elaboración, puesta en marcha y evaluación del programa de actividades docentes, programaciones y plan de formación, de acuerdo con la propuesta del Claustro, al que se le presentará para su aprobación.*
8. *Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares en la práctica docente del Centro.*
9. *Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Dirección y de conformidad con las decisiones incluidas en los Proyectos Curriculares.*
10. *Promover y en su caso, coordinar las actividades de perfeccionamiento de los docentes.*
11. *Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto socio-cultural y económico del Centro a fin de proponer al Equipo Directivo el diseño particular de adaptaciones a la realidad del entorno para su inclusión en el Proyecto Educativo de Centro.*
12. *Velar por que queden reflejados de manera significativa los contenidos mínimos en el currículo de las áreas, así como que se garanticen el respeto a la identidad en todas sus diversas manifestaciones.*

**Artículo 16.-** *Son competencias de los tutores:*

1. *Programar su actividad docente de acuerdo con el currículo de su ciclo y en consonancia con el respectivo Proyecto Curricular de etapa.*
2. *Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial y de Orientación con su grupo de alumnos, establecido en el Proyecto Curricular del nivel correspondiente y aprobado por el Claustro.*
3. *Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, cumplimentar los documentos que se deriven de la misma y, al final de cada ciclo, adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, teniendo en cuenta los criterios aprobados por el Claustro a propuesta del equipo de ciclo, así como los informes de los otros maestros del grupo. Esta decisión requerirá la audiencia previa de sus padres, madres o tutores cuando comporte que el alumno no promocióne al ciclo o etapa siguiente. En el supuesto de incomparecencia de los padres, se hará constar tal eventualidad en el apartado de observaciones de los documentos de evaluación.*
4. *Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la educación personal del currículo y establece, con el asesoramiento los servicios de apoyo y/o de orientación, los refuerzos educativos y las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, así como velar por su puesta en práctica.*

5. *Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar en ellos actitudes participativas en las actividades del Centro.*
6. *Coordinarse con los maestros que impartan docencia o intervengan en su grupo, con respecto a la programación y a la evaluación continua del rendimiento académico del alumno y del desarrollo de su proceso educativo.*
7. *Llevar el seguimiento de cada alumno, cumplimentar correctamente y custodiar la documentación académica individual y del grupo de su tutoría.*
8. *Conocer la personalidad de sus alumnos, sus intereses, el grado de integración en el grupo y encauzar los problemas e inquietudes de los mismos.*
9. *Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.*
10. *Informar a los padres, madres o tutores, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico, así como recabar de aquéllos la información que se precise.*
11. *Facilitar y fomentar la cooperación educativa entre los maestros y los padres, madres o tutores de los alumnos.*
12. *Atender y cuidar a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas, conforme la planificación realizada por la Dirección.*
13. *Controlar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos de su tutoría y comunicar éstas y otras incidencias a sus padres o tutores, así como a la Dirección.*
14. *Informar a los alumnos y a sus familias, al principio de curso, de los objetivos, programas escolares y criterios de evaluación.*
15. *Orientar al alumnado en sus procesos de aprendizaje.*

**Artículo 17.-** Son competencias del **Coordinador de Formación:**

1. *Representar al Centro en el Centro de Formación e Innovación Educativa del Profesorado, en la forma que establezca la normativa correspondiente.*
2. *Informar al Claustro de las diferentes opciones de formación existentes, ofertadas por el CFIE, así como otras actividades de formación organizadas por entidades de titularidad pública o privada.*
3. *Detectar necesidades de formación del profesorado del Centro, como colectivo o a título individual, colaborar en su análisis y procura encauzarlas debidamente.*
4. *Colaborar con la Dirección en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento, así como en la planificación, organización y evaluación del Plan de Formación del Centro.*
5. *Favorecer la comunicación entre el CFIE y el Centro, participando en las reuniones que al efecto se convoquen en el CFIE a cuyo ámbito pertenece el Centro.*
6. *Propiciar el intercambio de experiencias entre compañeros del Centro o intercentros.*
7. *Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.*
8. *Difundir los materiales curriculares y de apoyo que se remitan al Centro.*
9. *Cualquier otra función que el Claustro considere necesaria para la animación de la formación en el Centro.*

**Capítulo IV: Servicios Complementarios:**

## **COMEDOR**

**Artículo 18.-** *La Responsable, Cuidadoras de Comedor y Cocinera serán designadas por la Empresa concesionaria del Servicio de Comedor Escolar, que en nuestro centro corresponde a la Empresa de AUSOLAN- IGMO*

**Artículo 19.-** *La Responsable de Comedor tendrá las siguientes funciones:*

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

**Artículo 20.-** *Las Cuidadoras de Comedor tendrán las siguientes funciones:*

1. *Cuidar y apoyar al alumnado que, por su edad o necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, necesite la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.*
2. *Cuidar y mantener la higiene del alumnado.*
3. *Acompañar al alumnado usuario del servicio a las instalaciones del comedor escolar, teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil.*
4. *Servir el menú del día a los alumnos comensales.*
5. *Adoptar las medidas necesarias para que no se impida una ingesta satisfactoria en aquellos alumnos que precisen mayor tiempo.*
6. *Proporcionar orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales.*
7. *Realizar actividades en los períodos anterior y posterior a la utilización del servicio de comedor, que reflejen la dimensión educativa del mismo.*

**Artículo 21.-** *Serán funciones de la Cocinera:*

1. *La preparación, elaboración, coordinación y condimentación de los alimentos con sujeción al menú que se elabore, cuidando de su presentación y servicio en las debidas condiciones.*
2. *Adoptar aquellas medidas de higiene necesarias, tanto en la transformación culinaria como en la distribución.*
3. *Organizar y supervisar los servicios de la despensa, almacén, cuidando de las perfectas condiciones de la misma y de los víveres en ellas depositados.*



4. *Supervisar los víveres que se suministran a los comensales, guardando diariamente una pequeña muestra-testigo de los mismos.*
5. *Vigilar y coordinar el mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y buen funcionamiento de las maquinarias, dependencias, instalaciones y utensilios del local y de los elementos de cocina.*
6. *Retirar y trasladar los residuos resultantes del tratamiento de alimentos al depósito con los medios adecuados.*
7. *Atender la limpieza, mantenimiento y funcionamiento de la maquinaria, utensilios, menaje de mesa y dependencias de la cocina.*
8. *Cuidar del encendido y apagado de la cocina y de la calefacción del comedor.*
9. *Controlar el acceso a las dependencias e instalaciones de la cocina de toda persona ajena a la misma, salvo que presente la autorización correspondiente.*

**Artículo 22.- Las normas de funcionamiento del comedor serán:**

*Todo alumno del centro que utilice el servicio del comedor escolar, deberá atenerse a las siguientes normas:*

1. *Ningún alumno saldrá del centro sin compañía de un adulto y sin haber presentado previamente y por escrito un permiso de sus padres o tutores comunicando y autorizando la salida por una causa de necesidad.*
2. *El servicio de las mesas del comedor será realizado por los propios comensales (a partir de 3º E.P) durante parte del tiempo de los comedores organizados por días y turnos.*
3. *Antes de entrar en el comedor se deberá usar el servicio y lavarse las manos en los aseos y se procederá a hacer las filas para pasar al comedor.*
4. *Se deberá entrar en silencio, sin correr y sin empujar en el orden indicado por las cuidadoras.*
5. *Cada alumno se dirigirá a su mesa y aguardará sentado a que se le sirva la comida.*
6. *Una vez dentro del comedor no se podrá salir a los servicios salvo caso de necesidad y previo permiso de las cuidadoras.*
7. *Cuando se termine de comer se dejará el plato vacío en el extremo de la mesa para que sea recogido. Cuando se acabe el segundo plato, se dejarán también los cubiertos. Los vasos se apilarán.*
8. *Cuando se quiera solicitar algo de las cuidadoras se levantará la mano para ser atendido, sin levantarse de su sitio.*
9. *Se deberá comer una ración mínima imprescindible de los tres platos del menú del día, salvo en casos justificados por prescripción facultativa o autorización de los padres.*
10. *Los comensales no podrán sacar comida del comedor.*
11. *En ningún caso se suministrarán medicamentos a los niños. Las familias adoptarán las medidas necesarias en relación al horario de posología.*
12. *Se deberá mantener un clima de conversación calmado, sin elevar la voz, crear mucho bullicio o levantarse de la silla.*
13. *Una vez terminada la comida, todos los niños deberán lavarse los dientes y asearse.*

14. *En función del carácter educativo del comedor, los alumnos de 3º a 6º serán los encargados de poner las mesas, durante el período de recreo, según calendario establecido.*
15. *Los alumnos de Infantil deberán traer una bata con una cinta para colgar, e intentar comer solos utilizando los cubiertos.*
16. *Se deberá mantener limpio el comedor evitando tirar al suelo o a otro compañero, alimentos, pan, agua o servilletas.*
17. *No se podrá abandonar el comedor antes de que todos los comensales hayan terminado de comer, y se haya recogido y limpiado la mesa. Excepto lo que tengan que acudir a alguna actividad y acompañados de la cuidadora.*
18. *Se respetará a todos los alumnos del comedor, intentando ayudar a los más pequeños.*
19. *Se procurará en todo momento mantener un tono de voz bajo, y hablar sólo con los de su mesa.*
20. *Los alumnos de comedor realizarán actividades de tipo lúdico, con las cuidadoras de comedor.*
21. *Los días de lluvia y frío se utilizará el gimnasio y/o la biblioteca del centro para realizar las actividades programadas en el período de recreo del comedor.*
22. *En caso de accidente o lesión, las cuidadoras atenderán a los alumnos que utilizan el servicio de comedor y lo comunicarán a la directora.*
23. *Los alumnos deben obedecer a las Cuidadoras, pues durante el tiempo de comedor, ellas tienen la autoridad. En casos de faltas de disciplina grave, se hará saber a la Directora y en caso necesario se comunicará a las familias.*

### **TRANSPORTE:**

**Artículo 23.-** La **Monitora de Transporte** será designada por la Empresa concesionaria del Servicio de Vigilancia de Transporte, que en nuestro centro corresponde a la Empresa Eulen.

**Artículo 24.-** La **Monitora de Transporte** tendrá las siguientes funciones:

1. La Monitora de transporte escolar es la encargada del orden, la seguridad y la atención personal del escolar, dentro del autobús durante los trayectos, así como en las paradas. Se responsabilizará de que tanto la subida como la bajada de los niños se haga con seguridad y con suficiente tiempo, realizando dichas maniobras con el mayor orden y cuidado posibles.
2. Prestar especial atención durante la subida y bajada de los menores del vehículo.
3. Descender del vehículo mientras se realizan estas operaciones.
4. Comprobar que nunca viajen más niños que plazas tiene el vehículo y que cada uno se siente en la plaza que tiene asignada.
5. Comprobar que haya un sólo ocupante por asiento y que nadie vaya de pie.
6. Evitar que los niños molesten al conductor.

7. La Monitora realizará el recorrido desde el inicio de la ruta hasta su finalización, ocupando plaza en las inmediaciones de la puerta de servicio o trasera, utilizando el chaleco reflectante y la placa de identificación en todo momento.
8. Conocer la ubicación del botiquín.
9. Conocer el manejo del extintor.
10. Conocer la situación y utilización del martillo rompe-cristales.
11. Conocer los mecanismos de seguridad del vehículo (situación y funcionamiento).
12. En las paradas se cerciorará de la entrega de los niños a sus padres o personas autorizadas por ellos. En caso de que en la parada no hubiera nadie, llevarán al niño hasta a la última parada y, si no va nadie a recogerlo, se devolverá al Colegio dejando la custodia del niño al responsable que el Centro Escolar haya designado para estos casos. En última instancia, si ha sido imposible comunicarse con los padres y el Centro Escolar ya ha cerrado sus puertas, se dejará al niño en custodia de la Guardia Civil más cercana.
13. En caso de que por alguna circunstancia, los niños tuvieran que bajar del autobús, la Monitora los reunirá en sitio seguro y a una distancia prudencial del autobús.
14. En caso de avería en el transporte, la Monitora permanecerá dentro del autobús con el pasaje, entreteniendo a los escolares hasta que la empresa transportista supere la eventualidad.
15. Si la Monitora detecta anomalías, como exceso de velocidad, conducta irregular, precipitación o cualquier otra conducta anómala, las pondrá en conocimiento de su Supervisora.
16. En caso de accidente se avisará siempre a los servicios de emergencia (si es necesario).
17. Colaborará con los Directores de los centros en el control y toma de datos que pueden redundar en una mejora del servicio de transporte.
18. El Monitor controlará y anotará el número de niños a transportar, las paradas y horarios, entregándole de forma periódica esta información a su Supervisor.
19. Informará a la Dirección del centro y su Supervisor sobre cualquier alteración llevada a cabo en el trayecto, así como también de sus ausencias y por quién será sustituido.
20. Informará al Centro Escolar de cualquier problema de comportamiento o incumplimiento de las normas por parte de niños y/o padres, que puedan afectar el normal desarrollo del transporte para que el Centro Escolar aplique la medida disciplinaria que considere correspondiente (como suprimir por un tiempo determinado el derecho al uso del transporte escolar).
21. En caso de que por circunstancias excepcionales o condiciones climatológicas no vaya a realizarse la ruta el acompañante deberá tener una relación de todos los alumnos autorizados para transporte y número de teléfono de contacto para evitar su desplazamiento, comunicándose al alumno con la debida antelación, al Centro Educativo y a su Supervisor
22. Completará diariamente el listado de asistencias de los alumnos de transporte escolar, comunicando a su Supervisor de cualquier baja o alta nueva en el servicio para que la misma sea reflejada en la aplicación informática del Transporte Escolar.

Dicho parte de asistencia lo enviará mensualmente a Grupo Norte para que sean cargadas a la aplicación.

23. Podemos concluir, que la responsabilidad de los Monitores de Transporte Escolar es la de sustituir en cada momento que están a su cargo, durante los transportes en el autobús escolar y durante las paradas, a los padres y a las personas responsables de los Centros Docentes en los que están escolarizados los alumnos.

**Artículo 25.-** Las normas de funcionamiento del **transporte** son:

1. Las clases lectivas comienzan a las 9,30h. Se recogerán a los alumnos en las paradas establecidas en cada localidad con el horario correspondiente, siendo éste más flexible para el regreso, teniendo en cuenta que la salida del colegio durante los meses de septiembre a mayo será a las 16:30 la empresa de Arlanza Bus y 15:30 la empresa de Arcercedillo; mientras que en Junio será de todos a las 15:30.
2. Durante los traslados se guardará orden y respeto.
3. Al descender del autobús, los alumnos entrarán en el recinto del patio a la entrada donde se quedarán bajo la vigilancia de la monitora hasta que suene el timbre de entrada al edificio.
4. La espera del transporte a la hora de salida del colegio se hará en el mismo lugar, hasta que estén todos los alumnos reunidos y la monitora indique el orden en el que deben subir al autobús.

### **TÍTULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA**

Necesitamos las normas de convivencia que se exponen a continuación con el fin de que la Comunidad Educativa funcione mejor y consiga los objetivos que se ha propuesto. Al tiempo que nos sirven para organizarnos y regular todas las actuaciones de los miembros de la Comunidad Educativa.

Para lograr estos objetivos se ha elaborado un plan de convivencia que recoge los aspectos y normas básicas para un desarrollo óptimo de la misma.

Teniendo en cuenta la corrección de errores/BOCyL de 21 de septiembre de 2007:

1. En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Decreto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
2. En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
  - a. En los centros públicos la comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios y un número de profesores, padres y alumnos, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar, atendiendo a los siguientes criterios:
    1. En las escuelas de educación infantil y colegios de educación infantil y primaria: dos profesores y dos padres, salvo si el número de unidades es inferior a seis, en cuyo caso se incorporarán un

profesor y dos padres o si el centro tiene sólo una o dos unidades en los que se constituirá con un padre.

## Capítulo I: De alumnos:

### Artículo 26: En el Centro, en general.

#### 26. Asistencia, entradas y salidas:

1. Los padres no entrarán al recinto escolar, permanecerán fuera de la verja, vigilando a sus hijos hasta que toque el timbre, momento en el que entrarán y se colocarán de forma ordenada en las filas.
2. Podrán entrar los alumnos de transporte en el espacio asignado bajo vigilancia de la Monitora así como todos los alumnos los días de inclemencias meteorológicas.
3. Al sonar el timbre, todos los alumnos deben acudir y hacer las filas según como lo haya informado el tutor de cada grupo.
4. Los alumnos deben ser puntuales, de lo contrario no podrán interrumpir las clases y deberán esperar a que comience la siguiente y entrar en el cambio de la misma.
5. Cuando un alumno falte al Colegio deberá justificarlo a través de notificación por escrito o en agenda del alumno o en modelo de justificante por falta de asistencia.
6. Todos los alumnos deberán guardar silencio y/o una actitud respetuosa al entrar y salir de las aulas hasta el patio, así como guardar orden (no empujar ni correr).
7. Siempre que un alumno tenga que salir del centro durante la jornada lectiva ha de informarlo previamente al tutor/a por escrito o rellenar el documento de Autorización Salidas del Centro y entregárselo al tutor/a.
8. Los alumnos de transporte deberán permanecer en la zona de patio asignada hasta la subida al transporte.
9. El resto de los alumnos saldrán ordenadamente.
10. Los alumnos no podrán salir del recinto escolar, hasta que no lleguen las personas autorizadas para recogerlos. En el caso de que se quieran salir del centro solos y de manera autónoma, los padres deberán firmar la Autorización salidas del alumno del centro educativo al finalizar la jornada lectiva.
11. Puesto que el teléfono móvil no es un útil necesario para el desarrollo de la actividad académica, queda expresamente prohibido traer el móvil al centro, su utilización o mera exhibición durante las sesiones de clase.
12. Dentro del edificio del colegio no se podrá llevar puestas gafas de sol ni gorras, si no es por prescripción médica.

#### 26.2.- Aseo.

1. Los alumnos deberán venir a clase aseados, peinados y con ropa limpia. Para la clase de Educación Física traerán ropa y calzado deportivo y un pequeño neceser con toalla pequeña, jabón, botella de agua...
2. En caso de enfermedad, los alumnos se quedarán en casa hasta su total recuperación.

3. En caso de necesidad de ingesta de medicamentos, la familia se acercará al centro para suministrarla al niño/a correspondiente.
4. Queda terminantemente prohibida la administración de medicamentos por parte de ningún profesor o miembro de la comunidad educativa, a no ser que esté debidamente autorizado por la familia o que se deba a situaciones muy extremas.
5. Queda prohibido fumar en el recinto escolar.

**Artículo 27: En el aula.**

1. Todos los alumnos deberán respetar el derecho de los demás compañeros a la educación no interrumpiendo la clase.
2. Cualquier alumno debe tener todo el material necesario para realizar el trabajo en el aula siendo su responsabilidad cuidar de él.
3. Se debe respetar el material de los compañeros y en casos puntuales se podría compartir el mismo.
4. Los alumnos respetarán el material y el mobiliario de la clase no escribiendo ni haciendo marcos o pintadas en el mismo.
5. Cada alumno respetará al profesor y a los compañeros cuidando el trato con ellos.
6. Los alumnos no podrán abandonar el aula para ir al servicio, a otra clase... sin previo permiso del profesor que en ese momento esté en el aula.
7. En los cambios de clase, cuando el profesor esté ausente o en otras circunstancias de causa mayor, el alumno no puede abandonar el aula sin previa autorización para hacerlo.
8. Ningún alumno podrá entrar en otra clase que no sea la suya sin permiso del profesor.
9. Los alumnos deberán mostrar interés y atención a las clases siguiendo con regularidad las explicaciones del profesor.
10. Al salir de la clase, el aula quedará recogida y las mesas y sillas ordenadas.
11. No se podrá jugar con los interruptores de la luz, enchufes, manecillas de las puertas, cerrar y abrir las puertas sin dar golpes, colgarse de los percheros, etc...
12. No se tolerarán discusiones acaloradas, pleitos, insultos, malos tratos ni malos gestos entre compañeros, ni entre alumnos-profesor. Tampoco se permitirán acciones humillantes.
13. Se deberá acatar cualquier orden dada por un profesor aunque no sea su tutor, siempre que ésta no vaya en contra de los Derechos y Deberes de los alumnos.

**Artículo 28:**

1. Durante el recreo los alumnos Educación Infantil y 1º y 2º E.P.O permanecerán en el patio de abajo y los alumnos de 3º hasta 6º E.P.O. en el frontón de arriba.
2. Los días de inclemencias meteorológicas los alumnos de 3º a 6º de primaria permanecerán bajo el techo del patio exterior y los alumnos de Educación Infantil y 1º y 2º E.P.O permanecerán en el gimnasio del centro.
3. No se permitirá estar en los pasillos, escaleras, espacios comunes, aulas... Si algún alumno o grupo de alumnos permanece en el aula, el profesor permanecerá con ellos.

4. Los alumnos no podrán estar en clase, realizando actividades o tareas más de las 2/3 del tiempo total del recreo, es decir, 20 min. Es obligatoria que todos los alumnos, la menos tengan 10 min para almorzar y salir a la calle.
5. Las familias serán informadas del almuerzo saludable a realizar cada día de la semana.
6. Los alumnos deberán atenerse a las siguientes normas:
  - a. No correr por pasillos ni espacios del colegio.
  - b. No subirse a los muros, vallas, ni porterías del patio y/o frontón.
  - c. No jugar con palos, piedras... u otros objetos que puedan dañar a algún compañero.
  - d. No realizar juegos violentos, respetando la convivencia entre compañeros.
  - e. Utilizar las papeleras y evitar tirar papeles y envoltorios al suelo.
  - f. No salir fuera del recinto sin el permiso del profesor vigilante.
  - g. No se podrá ir al baño o al aula, una vez se haya salido al patio.

### **Artículo 29: Espacios comunes.**

#### **29.1.-Pasillos y escaleras:**

- Los alumnos permanecerán en silencio, sin jugar, sin empujarse, y sin correr.
- Los alumnos subirán y bajarán las escaleras al primer piso respetando el lado derecho, pudiendo utilizar la ayuda de los pasamanos.
- Los alumnos deberán respetar el mobiliario, accesorios y material que se encuentre en los pasillos.

#### **29.2.- Biblioteca, Aula de Música y Audiovisuales, Aula de Informática**

- Respetar el horario de funcionamiento.
- Respetar y cuidar el material. Utilizar pero dejar ordenado y/o apagado nuevamente.
- Guardar silencio cuando sea necesario.
- Respetar al profesor y/o alumnos que estén haciendo uso de esos espacios.

### **Artículo 30: En Baños.**

- Los alumnos usarán los baños en el horario de recreo (antes de bajar al patio) y durante la clase cuando sea extremadamente necesario y siempre con permiso del profesor y/o cuidadora.
- Los que vayan al baño durante las clases, lo harán en silencio y con rapidez.
- Se hará buen uso de los servicios.
- Se dejará limpio no tirando agua ni papel al suelo.
- Se tomará agua de los lavabos para beber, lavarse o limpiar.  
Se utilizará el jabón instalado en los dosificadores.  
Se hará un uso racional del papel tirándolo posteriormente al wáter y/o papeleras.
- No se rayarán ni pintarán puertas, paredes, espejos o ventanas.

### **Capítulo II: De profesores:**

Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director.

*(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).*

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

*(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).*

### **El ejercicio de la autoridad del profesorado.**

1. Los profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativos y disciplinarios que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
3. La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

*(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).*

### **Artículo 31: En el colegio en general.**

#### Normas a tener en cuenta por parte del claustro para el buen funcionamiento del centro

- Puntualidad en las entradas de mañana y tarde, así como en la recogida del recreo para recibir a los alumnos en las filas.
- En las salidas acompañar a los alumnos hasta la verja. Al mediodía únicamente a los que no se quedan al comedor. Tener especial atención con los alumnos de infantil; que sean recogidos por sus padres, familiares o cuidadora del transporte.



- El tutor o especialista que esté con un grupo de alumnos acompañará a éstos desde el aula hasta el patio. Así mismo los recogerá en las filas, el tutor o especialista que vaya a impartir la siguiente clase.
- Cada docente es responsable de la clase y/o actividad y de los alumnos que tenga en cada sesión, por lo que deberá dejar el aula y/o espacio recogido y en disposición para la siguiente clase.
- Puntualidad en los cambios de clase, para evitar esperas. Es más recomendable que de esperar momentáneamente solos, lo hagan mejor los alumnos mayores que los pequeños.
- Los tutores llevarán un control real de las faltas de asistencia del que deberán informar puntualmente a la Dirección en casos de Absentismo Escolar (20% faltas/mes) y trimestralmente a las familias en el Boletín de Notas.
- Respetar las tutorías de padres.
- Revisar la agenda escolar, que es el vehículo de comunicación diario con las familias; aunque si surge algún imprevisto se avisará por teléfono
- Se realizarán claustros y reuniones periódicas para trasladar e intercambiar información, programar actividades, salidas, fiestas... favoreciendo un clima de comunicación y coordinación entre todos.
- Se trabajará coordinadamente entre los tutores y todos los especialistas de las distintas materias. Con la P.T. y A.L. se hará un seguimiento periódico de los casos particulares, para un mejor aprovechamiento de los tratamientos y recursos.
- Las ausencias en el centro serán avisadas siempre con antelación a la Dirección, procurando que éstas sean aisladas y no muy prolongadas, para evitar que otros compañeros tengan que sustituirnos.
- Posteriormente a la ausencia se entrega el debido justificante relleno y el impreso que acompañe a la falta.
- Procurar, ni dentro, ni fuera del centro, transmitir informaciones confidenciales que incumben tan sólo al funcionamiento del centro.
- Es conveniente que desde cualquier tutoría o especialista se comunique a la dirección, para su conocimiento, actividades, salidas, proyectos, visitas o propuestas que se vayan a llevar a cabo con los alumnos.
- Por si es suficiente con la autorización general, que tenemos ya en el centro firmada por los padres, o por si hay que pedir una más específica; y porque además al ser un centro pequeño, la mayoría de las ocasiones realizamos las actividades y salidas de forma conjunta.
- En la medida de lo posible se respetarán y utilizarán todos los espacios y recursos del centro.
- Procurar no hacer un uso abusivo de la fotocopiadora ni del material del centro, tan sólo que sea un uso racional.
- Fomentar el reciclaje de plástico y sobretodo el de papel; y si es posible reutilizar papel u otros materiales. ¡Los maestros somos un perfecto modelo para nuestros alumnos!

- Los profesores pueden hacer uso del servicio de comedor de forma voluntaria, abonando sólo los días consumidos. Las ausencias se comunican al 012 y si es posible también a la cocinera.
- Los profesores cumplirán las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro en la medida que les afecte.

### **Artículo 32: En el recreo.**

- La vigilancia del recreo se hará según un calendario establecido.
- Puntualidad en el tiempo de recreo, sobre todo si nos toca vigilancia para evitar que otro compañero esté esperando nuestra llegada.
- Mínimo 2 personas en el recreo.
- Si a un maestro que le toca recreo, no acude al centro, deberá coordinarse con otro maestro para cambiarse el turno de recreo.
- Los maestros responsables de la vigilancia de los recreos no usarán sus teléfonos móviles durante dicho periodo de tiempo.

### **Artículo 33.- En la biblioteca**

1. Las normas generales de funcionamiento de la biblioteca son:
2. Se considera la lectura como actividad prioritaria en el Centro, y es por ello que consideramos la biblioteca como el aula de apoyo a la misma.
3. Toda la comunidad educativa colaborará con el funcionamiento de la biblioteca.
4. Se nombrará un responsable coordinador de biblioteca de entre los docentes del Centro, preferentemente aquel/la que posea formación y/o experiencia previa en materia de biblioteca. Siempre que se pueda se le posibilitará disponibilidad horaria dentro de su horario personal.
5. El horario de uso del aula de biblioteca quedará recogido en un horario establecido, así como el horario de atención y apertura de la misma para el servicio de préstamo.

Las funciones del responsable de la biblioteca son:

- Respetar el horario aprobado por el Claustro.
- Elaborar la distribución horaria de atención a los diferentes cursos para el préstamo y devolución de libros a través del programa ABIES 2.0
- Respetar el sistema de clasificación bibliográfica establecido por el Centro.
- Velar por el mantenimiento de las Normas de funcionamiento y de convivencia.
- Elaborar el inventario de material bibliográfico, así como el mantenimiento al día "del mismo", siempre que sea posible.
- Llevar el registro de entradas y salidas bibliográficas.
- Controlar que los libros sean devueltos en buen estado.
- Si su disponibilidad horaria se lo permite orientará a los alumnos en cuanto a la lectura más adecuado a su capacidad y a sus necesidades.
- Si su disponibilidad horaria se lo permite orientará a los profesores sobre actividades de animación a la lectura.

- Coordinar cuantas actividades surjan en relación a la animación lectora y uso de la biblioteca.
- Confeccionará las listas para la compra de material bibliográfico, en coordinación con el Claustro y la Dirección del centro.
- Supervisar la limpieza de la biblioteca.
- Coordinar cuantas actividades no se contemplen en la relación anterior y sean previamente aprobadas por el Claustro.

#### **Artículo 34.- En la sala de audiovisuales e informática:**

Las normas de funcionamiento de la sala de audiovisuales e informática son:

1. Serán responsables los docentes que la utilicen en cada momento las distintas salas.
2. Toda la Comunidad Educativa colaborará con el funcionamiento de la Sala de Audiovisuales y Sala de Informática
3. El horario de acceso a las Salas quedará expuesto en un lugar visible de las mismas.
4. Existirá un libro de registro de material en el cual cada profesor anotará los préstamos de material que necesite, así como las posibles anomalías que se detecten en los equipos audiovisuales y/o informáticos

Las funciones de los responsables de sala de audiovisuales e informática son:

- Respetar el horario aprobado por el Claustro.
- Elaborar la distribución horaria de utilización de la Sala de Audiovisuales y/o Informática.
- Respetar el sistema de ordenación de materiales establecido.
- Velar por el mantenimiento de las Normas de Funcionamiento.
- Elaborar el inventario de material, así como el mantenimiento "al día" del mismo, siempre que sea posible.
- Supervisar el sistema de préstamos de material y comprobar que sean devueltos en buen estado.
- Supervisar el estado de los equipos audiovisuales e informáticos e informar de la necesidad de repararlos y/o reponerlos.
- Informar al informático externo de las necesidades de las salas cuando venga a realice las oportunas visitas al centro.
- Orientar a los alumnos sobre los materiales, recursos... más adecuados a sus necesidades según las programaciones de aula, así como en el uso de los mismos.
- Confeccionará las listas para la compra de materiales en coordinación con el Claustro.
- Supervisar la limpieza y correctas conexiones de la Sala.
- Coordinar cuantas actividades no se contemplen en la relación anterior y sean previamente aprobadas por el Claustro.

#### **Capítulo III: De Padres:**

A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada. *Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).*

**Artículo 35.-** Los padres o tutores de los alumnos de este Colegio tienen los siguientes derechos:

1. Que sus hijos reciban una educación de acuerdo con los fines establecidos en la Constitución y en la legislación vigente.
2. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
3. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
4. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar donde pueden elegir a sus representantes y mediante las asociaciones en el ámbito educativo que tienen legalmente reconocida, pudiendo ser miembros de la misma si así lo desean.

**Artículo 36.-** Los padres o tutores de alumnos de este Colegio tienen los siguientes deberes generales:

1. Participar como miembros activos de la Comunidad Escolar, colaborando en todo aquello que redunde en beneficio del Centro.
2. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular, puntual y aseada a clase, así como su progreso escolar.
3. Facilitar al centro cuanta información puede ser relevante acerca de su hijo o pupilo, sobre aspectos relativos a su persona y/o que puedan incidir en el desarrollo de su proceso-aprendizaje o en la convivencia escolar.
4. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
5. Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Asistir a las reuniones generales y/o particulares convocadas por el centro.
7. Proporcionar a su hijo o pupilo el material necesario para el desarrollo del trabajo escolar.

8. Personarse en el centro cuando sea requerido por asuntos de interés general o personal de su hijo o pupilo.
9. Avisar previamente la falta de asistencia de su hijo o pupilo y, cuando sea imprevisible, justificarla según el modelo establecido.
10. Cumplir el presente Reglamento en la medida que les afecte.

**Artículo 37.-** Los padres o tutores de alumnos de este Colegio tienen los siguientes deberes particulares:

1. No circular por la Calle del Doctor Don Eldelmiro Blanco, durante los 15 min anteriores y posteriores a la entrada y salidas del centro.
2. A las entradas y salidas los padres, acompañantes y/o cuidadoras del transporte deberán despedir y esperar a los alumnos fuera del patio.
3. Ser puntuales a la hora de entrar, ya que el profesor recogerá a los alumnos a las 9,30h, ni antes ni después.
4. Evitar interrumpir el desarrollo de las clases, por lo que las entradas y/o salidas de carácter especial, se harán durante el tiempo de recreo o comedor, avisando previamente.
5. La tutoría semanal de padres está establecida los martes de 14:30h a 15:30h. Durante esta hora se atenderá a los padres con o sin cita previa, fuera de la misma, únicamente se hará si se ha concertado cita con antelación.
6. El tiempo de comedor es exclusivo para los usuarios del mismo.
7. Las bajas esporádicas de comedor se realizarán llamando personalmente al 012 antes de las 9,30h para que no les cobren ese día. Para bajas generales (excursiones, CRIEB...) será el centro el encargado de solicitar la baja.
8. La agenda escolar, la página web del centro y la plataforma Moodle, serán los vehículos de comunicación oficiales entre familia–escuela. Se puede utilizar para concertar citas, notificar ausencias, dar avisos, informaciones etc.; debiendo ser revisada por ambas partes diariamente.
9. Los problemas derivados de la convivencia que surjan en el centro se intentarán en la medida de lo posible resolver dentro del centro y siempre entre las personas implicadas y en el menor tiempo posible.
10. El centro está abierto a un clima de colaboración y diálogo con las familias por lo cual será bienvenidas la aportación de ideas y actividades. Además, ante cualquier duda o cuestión, no dudéis en llamar por teléfono o acercaros al centro para resolverla o para informaros.
11. Hay que recordar que debemos inculcar a los alumnos el respeto a todo el personal del centro, tanto a las maestras como al personal de comedor y transporte.
12. Seguimos educando a nuestros hijos en la educación para la salud con los almuerzos saludables de los recreos y en la educación medioambiental con el reciclaje de los distintos residuos.

#### **TÍTULO IV.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS**

## Capítulo I: Principios generales

### Artículo 38: Principios Generales

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

## Capítulo II: Derechos de los Alumnos

### Artículo 39: Derecho a una formación integral.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:
  - a. La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
  - b. Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
  - c. La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
  - d. El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
  - e. La formación ética y moral.
  - f. La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

### Artículo 39: Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:
  - a. La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
  - b. El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

- c. La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- d. Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- e. La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

**Artículo 40: Derecho a ser evaluado objetivamente.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Este derecho implica:
  - a. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
  - b. Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.
  - c. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

**Artículo 41: Derecho a participar en la vida del centro.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
2. Este derecho implica:
  - a. La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
  - b. La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
  - c. Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

**Artículo 42: Derecho a protección social.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
2. Este derecho implica:
  - a. Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con

especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

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

### **Capítulo III: Deberes de los alumnos**

#### **Artículo 43: Deber de estudiar.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:
  - a. Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
  - b. Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

#### **Artículo 44: Deber de respetar a los demás.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
2. Este deber implica:
  - a. Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
  - b. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
  - c. Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

#### **Artículo 45: Deber de participar en las actividades del centro.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
2. Este deber supone:
  - a. Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
  - b. Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.



**Artículo 46: Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.**

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
  - a. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
  - b. Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
  - c. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

**Artículo 47: Deber de ciudadanía.**

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

**TÍTULO V: ALUMNOS, COMPORTAMIENTO, ACTUACIONES Y GARANTÍA PROCEDIMENTAL****Capítulo I: Alumnos**

**Artículo 48:** Alumnos con alteraciones del comportamiento graves y/o frecuentes

**Artículo 49:** Alumnos con alteraciones del comportamiento graves y/o frecuentes reincidentes en su comportamiento

**Capítulo II: Comportamiento****Artículo 50: Faltas de comportamiento**

1. Desafío a la autoridad del profesor, otro personal o impedimento del desarrollo de la tarea.
2. Agresiones físicas, amenazas, robo al profesorado u otro personal del centro.
3. Conflictos entre alumnos (no bullying)
4. Casos de acoso / intimidación (bullying) detectados y con procedimiento de intervención documentado.
5. Casos de acoso / intimidación (bullying) notificados a la Inspección Educativa por su gravedad.
6. Destrozos o robos de materiales e instalaciones.
7. Faltas reiteradas y extremas de interacción con sus compañeros.

### **Capítulo III: Actuaciones de Corrección**

#### **Artículo 51: Actuaciones Internas**

1. Suspensión del derecho de asistencia no superior a 5 días lectivos.
2. Suspensión del derecho de asistencia superior a 5 e inferior a 30 días lectivos.
3. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares.
4. Cambios de grupo.
5. Reparación de daños causados a instalaciones, materiales o pertenencias de otros.
6. Procesos de acuerdos reeducativos.
7. Proyectos de intervención y/o modificación de conducta.
8. Actuaciones de mediación escolar.

#### **Artículo 52: Actuaciones Externas**

1. Intervención de Servicios Sanitarios.
2. Intervención de Servicios Sociales.
3. Intervención Policial.
4. Intervención de la Fiscalía y/o Judicial.

### **Capítulo V: Distribución de competencias**

#### **Artículo 53: Competencia**

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

#### **Artículo 54: Correcciones**

Las correcciones que se hayan de aplicar por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador:

- a. No se podrá imponer correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- b. La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- c. El órgano competente para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones se deberá tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de

decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.

- d. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares, o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios.

**Artículo 55:** Se observará la mayor discreción en la tramitación de los expedientes, en atención a la confidencialidad que debe presidir una dinámica indagatoria en la se observan cuestiones relacionadas con la imagen personal.

**Artículo 56:** Existirá un registro de faltas o incidencias de incumplimientos en relación con las normas de convivencia, toda vez que la existencia, o no, de las mismas, o su reiteración, podrá decantar la resolución de futuros recursos en un sentido o en otro, en tanto se interpreten como atenuantes o agravantes.

**PROTOCOLO DE TIPOS DE FALTAS:**

<b>FALTAS LEVES</b>	<b>FALTAS MODERADAS</b>	<b>FALTAS MUY GRAVES</b>
<b>LLEGAR TARDE A LA FILA (&gt;10 MIN.)</b>	<b>LLEGAR TARDE SISTEMÁTICAMENTE ( &gt;5 VECES AL MES)</b>	<b>AGRESIÓN FÍSICAS, INJURIAS U OFENSAS</b>
<b>MOLESTAR FILA/ESCALERAS</b>	<b>FALTAS INJUSTIFICADAS</b>	<b>AMENAZAS Y COACCIONES</b>
<b>NO TRAER MATERIAL</b>	<b>IMPEDIR DAR CLASE</b>	<b>INCUMPLIMIENTO CORRECCIONES</b>
<b>TAREAS SIN HACER</b>	<b>NO HACER TAREAS DE FORMA SISTEMÁTICA</b>	<b>REITERACIÓN CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA</b>
<b>CONDUCTAS DISRUPTIVAS</b>	<b>DAÑOS INSTALACIONES</b>	

**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:**

<b>FALTAS LEVES</b>	<b>-AMONESTACIÓN VERBAL</b> <b>-RECUPERACIÓN TIEMPO RECREO (NO SUPERANDO 2/3)</b>
FALTAS MODERADAS	-AMONESTACIÓN VERBAL -INFORMACIÓN FAMILIA -SUSPENSIÓN ACTIVIDADES CON SU GRUPO.
FALTAS MUY GRAVES	-AMONESTACIÓN VERBAL -INFORMACIÓN FAMILIA -PROCEDIMIENTO ACUERDO ABREVIADO. -SUSPENSIÓN DERECHO ASISTENCIA A CLASE.

**INTERVINIENTES:**

<b>FALTAS LEVES</b>	<b>MAESTRA CON LA QUE OCURRE</b> <b>TUTORA</b> <b>DIRECTORA</b> <b>FAMILIA</b>
FALTAS MODERADAS	MAESTRA CON LA QUE OCURRE TUTORA DIRECTORA CLAUSTRO DE PROFESORES <b>FAMILIA</b>
FALTAS MUY GRAVES	MAESTRA CON LA QUE OCURRE TUTORA DIRECTORA CLAUSTRO DE PROFESORES COMISIÓN DE CONVIVENCIA <b>FAMILIA</b>

Según el Artículo 28 bis. de la modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014 referido a las normas de convivencia y conducta, tendremos en cuenta lo siguiente:

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

#### **Apertura de procedimiento sancionador.**

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III de este decreto.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado. *(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).*

#### **Capítulo IV: Procedimientos y Tramitación del expediente**

Se calificará el tipo de falta en leve o grave

#### **Artículo 57: Tramitación del expediente.**

1. La apertura de expediente se acordará en el plazo de cinco días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.
2. La instrucción del expediente finaliza en un plazo de doce días hábiles desde el inicio del expediente.
  - a. La medida cautelar de suspensión temporal de asistencia a clase será de 48 horas. Art. 54,5.
  - b. El juez instructor elaborará el pliego de cargos en un plazo de 7 días hábiles desde el momento de su nombramiento. Art. 56,2.
  - c. Los padres tendrán un plazo de cinco días hábiles para las alegaciones después de recibir el pliego de cargos. Art. 56,3.
  - d. La resolución del Consejo Escolar se producirá en el plazo de veinte días lectivos desde el inicio del expediente. Art. 58,1.

- e. La reclamación ante el Director Territorial se hará en el plazo de un mes a partir de la notificación de la resolución por el Consejo Escolar. Art. 58,2.

**Artículo 80:** La redacción de la resolución del Consejo Escolar contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a. Hechos probados, especificándose los artículos y apartados de los mismos.
- b. Circunstancias atenuantes y/o agravantes, según el caso.
- c. Sanción aplicable.
- d. Fecha de efecto de la sanción.
- e. Derecho que asiste al interesado para interponer reclamación en el plazo de un mes desde la notificación de la sanción, ante el Director Territorial de Educación.

**Artículo 81:** Quedará constancia documental de todos los pasos dados en el procedimiento sancionador.

### **Capítulo 3: Garantías procedimentales.**

**Artículo 82:**

- 1. Los padres tendrán la posibilidad de recusación del juez instructor. Este aspecto será comunicado a los padres antes de la toma de declaración. Art. 54,2.
- 2. La toma de declaración al alumno se hará en presencia de los padres o tutores. Art. 55,1.
- 3. También se tomará declaración a los padres o tutores legales.

**Artículo 83:** El Reglamento de Régimen Interno del Colegio no podrá tipificar conductas sancionables ni establecer sanciones no contempladas en el Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos.

## **TÍTULO VI: UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES Y SERVICIOS EDUCATIVOS.**

**Artículo 84:**

La autorización de cesión o préstamo para uso de instalaciones o material escolar debe ser autorizado por el Director Territorial previo informe del Consejo Escolar.

Las condiciones mínimas que deben tener las solicitudes para un informe positivo del Consejo Escolar serían:

- 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, se haga cargo de subsanarlas.
- c. Si en el plazo de diez días no se solucionaran los desperfectos, el Consejo Escolar tomará las medidas a cargo del responsable de la solicitud.
- d. Que las actividades a desarrollar sean de tipo educativo, deportivo, cultural o preste una finalidad para la comunidad.
- e. Que la actividad sea abierta a toda la comunidad sin discriminación de ningún tipo.
- f. Que la actividad sea gratuita para los usuarios, de modo que ninguna entidad privada se lucre utilizando instalaciones y edificios públicos. (Quedan excluidas actividades promovidas por el profesorado, alumnos o A.P.A. para recaudar fondos con fines educativos).
- g. Que el uso de las instalaciones no afecte a partes reservadas a tareas organizativas, jurídico-administrativas del profesorado (sala de profesores, secretaría, dirección, etc.) donde existan libros oficiales objeto de custodia y documentos públicos confidenciales.
- h. 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.

### 1.3.2. PLAN DE CONVIVENCIA

#### INTRODUCCIÓN.

El presente plan recoge aspectos relativos a las características del centro y además se han introducido algunas modificaciones recogidas en la disposición final primera del **Decreto 23/2014, de 12 de junio**, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

#### CONTEXTO LEGAL.

Teniendo como referencia el **artículo 27** del mencionado decreto relativo al plan de convivencia:

1. El centro elaborará un plan de convivencia que se incorporará a la Programación General Anual. Este plan recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial

atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.
3. Al finalizar el curso escolar el centro evaluará el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos, en la programación general anual del curso siguiente.

### **SITUACIÓN DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

Entre las competencias básicas que deben contribuir al pleno desarrollo de los alumnos se incluye la competencia social y ciudadana/cívica; aprender a convivir en la sociedad y por tanto en la escuela, es una parte importante a tratar en la educación de nuestros alumnos.

Aprender a respetar, ser buenos compañeros, asumir responsabilidades debe ser esencial en cada aula. Una buena convivencia exige respeto mutuo, aceptación y cumplimiento de normas, otras opiniones, respeto a la diversidad, y desarrollar una resolución pacífica de tensiones y conflictos.

En la realización de los objetivos para la mejora de la convivencia del centro se han tenido en cuenta los recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación:

1. Desarrollar estrategias para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
2. Potenciar la consecución de la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
3. Propagar el ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.

Entre algunos de estas actuaciones del centro vemos como todas ellas deben estar interrelacionadas unas con otras. Contando con la implicación de todos los miembros de la comunidad educativa y buscando las causas verdaderas de los conflictos.

Un adecuado clima escolar es muy importante para el desarrollo positivo de las clases por tanto debemos realizar “el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios de convivencia y la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos”.

El enfoque de la convivencia en nuestro centro tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta.

En la actualidad el clima de convivencia en el centro es bueno. No se observan serios problemas, apareciendo conflictos esporádicos, que se resuelven fundamentalmente con el diálogo entre los implicados y con alguna medida disciplinaria de carácter menor.

Los tipos de conflictos más frecuentes son:

- Distracción y falta de atención.
- Disrupción en el aula: hablar cuando la profesora está explicando, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros...
- Olvido de los materiales para el desarrollo de las clases.
- Olvido en la realización de tareas escolares.
- Pérdida de respeto entre iguales o a menores durante el recreo.
- Falta de respeto a veces entre iguales.
- Desobediencia a las órdenes educativas-formativas del maestro-familia.
- Conflictos en el patio en la hora del recreo.

A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada (*modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014*).

La relación con las familias es buena, con reuniones de información y coordinación de carácter global y particular en las horas fijadas en la Programación General Anual. Se informa a cada familia de cualquier conflicto que pueda surgir en el aula mediante anotaciones en las agendas de los alumnos o mediante llamadas a casa o entrevistas personales.

Es muy importante la actuación de los tutores en la coordinación con las familias y la colaboración de los padres/madres.

Las situaciones particulares que afectan a la convivencia y resolución de conflictos suelen ser comentadas con la familia si procede algún tipo de intervención o información de la conducta.

**OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR.**

- Lograr un clima de convivencia basado en el respeto y comunicación entre los diversos agentes de nuestra comunidad.
- Conseguir la integración de todo el alumnado sin discriminación por razón de raza, sexo, discapacidad o edad.
- Establecer normas claras y sencillas comprendidas y aceptadas por todos.
- Asumir que la educación es una tarea entre alumnado, profesorado y padres-madres.
- Fomentar actitudes de tolerancia. y respeto, para prevenir conflictos.
- Aprovechar las diversas situaciones que se producen en el curso escolar para que el centro sea un espacio de paz, respeto, diálogo, abierto al entorno.
- Atender de forma individualizada (y en su caso derivando a otras entidades) a los alumnos que presentan continuas alteraciones del comportamiento.
- Crear un cuaderno de disciplina para los alumnos, en el que se reflejen las actitudes no respetuosas en el centro, referidas al Protocolo de Faltas.

**ACTIVIDADES POR AULA:****EDUCACIÓN INFANTIL**

Se trabajará el RRI en las rutinas diarias y siempre que la situación lo requiera.

Elaboración de normas de conducta en el aula.

En el recreo se prestará especial atención a los juegos, evitando los comportamientos agresivos, si es necesario se establecerán juegos reglados.

**EDUCACIÓN PRIMARIA**

Conocer las normas básicas del RRI adecuadas a la edad de los alumnos.

Redactar por aulas normas de convivencia, que impliquen y comprometan a los alumnos, colocándose en un lugar visible del aula y estableciéndose consecuencias.

Analizar la marcha de la convivencia de la clase una vez al mes.

Participación del centro en actividades y programas que contribuyan a mejorar la convivencia.

### ACTIVIDADES COMUNES:

PRIMER TRIMESTRE	DÍA DE LA HISPANIDAD	Cuademillo de actividades para infantil (orientación Andújar).  Juego “allá tú” para primaria.
SEGUNDO TRIMESTRE	DÍA DE LA PAZ	Decoración de una paloma con mensajes sobre acciones que vamos a desarrollar para fomentar la paz.
TERCER TRIMESTRE	DÍA DEL LIBRO	Escribir entre toda la clase un cuento o historia e intercambiarlo con el resto de aulas.

### PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN.

#### a. Comunicación de la situación:

Se pondrá en conocimiento del profesor tutor la conducta disruptiva detectada.

#### b. Información a la familia:

El tutor pondrá en conocimiento de la familia del alumno la situación, a la que también se le informará de la medida disciplinaria que se le impondrá al alumno, de tal forma que éste perciba que su familia y la escuela están de acuerdo.

#### c. Pronóstico inicial:

En el caso de las alteraciones sean continuadas y /o graves, se iniciará una recogida de información para analizar las causas de dicha conducta.

#### d. Toma de decisiones

- Decidir el tipo de medida correctiva a aplicar, que estará recogida en el Reglamento de Régimen Interno.
- Comunicarse con la familia en el caso de que no se haya hecho antes.

- En el caso de que los desórdenes comportamentales sean continuados, se comunicará la situación a otros organismos y servicios de acuerdo a las características de la alteración.
- Comunicar la situación a la Comisión de Convivencia.
- Seguir con actuaciones posteriores si procede.

Todas estas actuaciones quedarán recogidas en un informe elaborado por el profesor tutor en colaboración con la orientadora:

- Cada tutor recogerá las faltas e incidencias de los alumnos.
- Bien el tutor, bien el profesor que se encuentre con el alumno anotará en el cuaderno la falta cometida, oído el tutor.
- A la tercera falta el tutor/a comunicará a dirección las incidencias y se anotará en el cuaderno de faltas disciplinarias. Así mismo se avisará a los padres para tratar de poner solución a los problemas.
- Si se vuelve a repetir la incidencia, o sea, a la 2ª vez que se anote en el cuaderno de disciplina de Dirección, se avisará a los padres. Si los padres no responden o la conducta no mejora, o en cualquier caso que se considere la conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, se aplicará las medidas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

## **NORMAS DE CONVIVENCIA.**

Según el **Decreto 23/2014** que en su **artículo 28 bis** recoge los aspectos en relación a las normas de convivencia y conducta se resaltan los siguientes:

- a) El centro elaborará sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlos con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del Reglamento de Régimen Interior.
- b) Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento, y concretan:
  - o Los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

- Las medidas de promoción de la convivencia establecida en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.
  - Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad.
  - Las situaciones en que las medidas correctoras se deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la dirección del centro, así como el procedimiento para informar a las familias, también las medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.
- c) De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes.

## **NORMAS RELATIVAS A LOS PADRES Y MADRES.**

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

*(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).*

### a. En relación con el centro.

- Conocer las Normas de Convivencia del Centro y observar las normas y correcciones en ellas.
- Atender a las citaciones del centro y acudir al mismo cuando se le requiera, tanto individual como colectivamente.
- Abstenerse de visitar al alumnado durante el recreo sin causa justificada. Esperar al alumnado fuera del recinto escolar a la salida de las clases.
- Guardar en el Centro un comportamiento educado.
- Notificar los cambios de residencia y de teléfonos.

### b.- En relación con los profesores.

- Colaborar con el profesorado en la educación de sus hijos/as, atendiendo a sus indicaciones y ayudando a la corrección de actitudes de indisciplina.

- Llegar a acuerdos con profesores y tutores de sus hijos sobre aspectos fundamentales de la Educación de estos (atención al estudio, alimentación, sueño, descanso, etc.).
- Facilitar al tutor/a información, sobre aspectos relativos a la educación de sus hijos/as.
- No desautorizar la acción del profesorado en presencia de su hijo/a.
- Participar voluntariamente con el profesorado en la programación de aquellas actividades para las que se solicite su ayuda.
- En caso de separación judicial de los padres, justificar a quien corresponda la guardia y custodia de los hijos/as.

c.- En relación con sus hijos/as.

- Facilitar a su hijo/a cuantos medios sean necesarios para llevar a cabo las tareas y actividades que le indique el profesorado.
- Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos/as respecto al colegio: estudio, puntualidad, orden, aseo, etc.
- Justificar las ausencias y retrasos de su hijo/a durante el horario escolar.
- Recoger personalmente o mediante persona autorizada a los alumnos/as de Educación Infantil.
- Recoger personalmente o mediante persona autorizada al alumnado que tenga que ausentarse del centro durante el horario escolar.
- Estimular a su hijo/a en el respeto a las normas de convivencia del centro como elemento que contribuye a su formación.

**NORMAS RELATIVAS A LOS PROFESORES.**

a. - En relación consigo mismo.

- Asistirá a sus clases con puntualidad y a las reuniones para las que fuera convocado.
- Vigilar al alumnado en los recreos, siendo puntual en el cumplimiento del horario.
- Velar puntualmente por el necesario orden del Centro, cuidando de que los alumnos/a permanezcan en el lugar que les corresponde según su horario.

b.- En relación con los alumnos.

- Individualizar dentro de lo posible la enseñanza, acomodándose a los conocimientos y características de cada alumno/a.
- Atender a la diversidad de su alumnado, dentro de sus posibilidades, poniendo en marcha los mecanismos legales adecuados: refuerzos, adaptaciones y diversificación.



- Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.

c.- En relación al Centro.

- Ser responsable del alumnado desde la entrada hasta la salida del recinto escolar.
- Informar al tutor/a de las incidencias que ocurran en su grupo y controlar la asistencia a clase del alumnado en el parte de faltas del aula.
- Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del centro.
- Colaborar en el orden necesario para el buen funcionamiento del Centro.

d.- En relación con los padres y madres.

- Mantener contactos periódicos con los padres de los alumnos, dentro del horario previsto para este fin.
- Contactar con los padres o persona autorizada en caso de que su hijo se pusiese enfermo o sufriera algún accidente durante el horario lectivo.
- Recibir la visita de las familias cuando lo soliciten, cumpliendo los horarios y normas establecidas para el caso. Priorizando las reuniones online mientras siga la pandemia por la COVID.

Por último, según la modificación recogida en el decreto ya mencionado anteriormente se introduce como competencia de la dirección del centro:

*Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior.*

## **NORMAS RELATIVAS A LOS ALUMNOS.**

a. - Referentes a su comportamiento.

- Asistir puntualmente a las actividades escolares.
- Circular por pasillos y escaleras de manera correcta.
- Mantener el orden y el silencio en las entradas y salidas a las clases, tanto a la entrada y salida de: jornada escolar, recreo u otra actividad que implique movilidad por el Centro.
- Aportar a las clases los libros y el material escolar que sean precisos.
- Responsabilizarse de los encargos que se le encomienden.

- Entregar a sus familias las hojas informativas, comunicaciones etc. que se le faciliten desde el centro.
- Utilizar un vocabulario correcto.
- Acudir a los servicios higiénicos en los casos de verdadera necesidad y en los periodos estipulados para prevenir contagios por la COVID.

b.- Referentes a sus compañeros/as.

- No agredir, insultar, ni humillar a sus compañeros/as.
- Respetar todas las pertenencias de los demás.
- No perturbar la marcha de las clases.
- Colaborar con sus compañeros/as en actividades escolares.
- Evitar los juegos violentos.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio y al trabajo de sus compañeros.

c.- Referentes a los profesores/as.

- Mantener un trato respetuoso con el profesorado y personal al servicio del centro.
- Colaborar para esclarecer las cuestiones que se planteen en la vida del centro.
- Realizar las tareas y actividades que se les asignen.

d- Referentes al Centro.

- Hacer un buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar.
- Durante las horas de clase ningún alumno podrá permanecer en el pasillo y durante el tiempo del recreo, los alumnos permanecerán en el patio.
- Se comportarán correctamente tanto de forma individual como en situaciones colectivas, cooperando al buen desarrollo de las mismas.
- Cuidar de que las aulas, pasillos y servicios se mantengan limpios y ordenados.
- Participar de acuerdo con su edad, en la organización del Centro.
- No ausentarse del Centro sin conocimiento del profesorado responsable en cada momento.
- Venir al Centro correctamente y debidamente aseados.

## **EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.**

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

- De forma más general una vez al trimestre a través de la Comisión de Convivencia para analizar las incidencias producidas, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos.
- De forma global, al terminar el año escolar, en la memoria final de curso donde se recogerán:
  - o Nivel de consecución de los objetivos propuestos.
  - o Actividades realizadas.
  - o Grado de participación de los componentes de la comunidad educativa.
  - o Conclusiones.
  - o Propuestas de mejora para el siguiente curso escolar.

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

## **COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

La Comisión de Convivencia estará dentro del Consejo Escolar y velará por el cumplimiento de este Plan. También se encargará de coordinar las actuaciones y medidas que contiene el mismo. Valorará los avances y las posibles dificultades que puedan ir surgiendo y propondrá medidas de corrección adecuadas.

La Comisión de Convivencia estará formada por:

- El director que será el coordinador de convivencia.
- Un profesor.
- Un padre/madre.

La Comisión de Convivencia se reunirá dos veces a lo largo del curso: una vez el primer trimestre y otra vez en el tercero, pudiendo el director, en función de las necesidades, convocar las veces que estime oportunas a lo largo del curso.

Al final del primer trimestre realizará un análisis de las conductas contrarias producidas, del alumnado que las comete y las propuestas de actuación de ese alumnado o familia de este. Al final del tercer trimestre realizará un análisis del curso en general, del alumnado y de las familias con conductas contrarias y realizará una propuesta de mejora para el próximo curso.

Serán **FUNCIONES** de la Comisión de Convivencia:

- a. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d. Mediar en los conflictos planteados.
- e. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g. Dar cuenta al Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

### **CONSEJO ESCOLAR.**

Según modificaciones recogidas en el **artículo 19** del Decreto 23/2014 corresponderá al Consejo Escolar:

- Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la LOE.

## **1.4. PLAN DE CONTINGENCIA**

---

**PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA ADAPTACIÓN DEL CURRÍCULO Y  
MEDIOS DIGITALES DEL CENTRO**

**ALEJANDRO RODRÍGUEZ DE VALCÁRCEL**

**COVARRUBIAS (BURGOS)**

**Curso escolar 2020/2021**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

**ÍNDICE**

1. Elementos de carácter organizativo.
  - 1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias.
  - 1.2. Horario semanal del centro.
2. Elementos de carácter pedagógico.
  - 2.1. Ajustes de la propuesta curricular.
  - 2.2. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.
  - 2.3. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.
  - 2.4. Estrategias para la atención a la diversidad.
3. Elementos de carácter digital.

## INTRODUCCIÓN

En el punto cinco del Acuerdo 46/2020, se recogen las medidas relativas a los centros docentes y se determina que además de las medidas recogidas en el mismo, también serán tenidos en cuenta los protocolos de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva, aprobados por la Consejería de Educación, en el que se recogerán las recomendaciones sanitarias aprobadas hasta el momento.

Con el fin de dar cumplimiento a dicho mandato la Consejería de Educación, con el asesoramiento de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad, ha elaborado el citado Protocolo, que está publicado en el Portal de Educación (<https://www.educa.jcyl.es/es/institucional/crisis-coronavirus/protocolo-prevencion-organizacion-regreso-actividad-lectiva>), que se conforma en dos bloques, el primero que incluye medidas de carácter preventivo, y el segundo que incluye las medidas de carácter educativo.

En el apartado 10 del Bloque II del Protocolo para el supuesto de que se puedan producir nuevos brotes de pandemia a lo largo del curso 2020/2021 que requieran la suspensión de la actividad educativa presencial y al objeto de lograr una adecuada continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, los centros educativos diseñarán planes que pueden implicar la realización alternativa o complementaria de algunos de los documentos oficiales del centro que pudieran verse afectados sustancialmente en dicho supuesto.

El citado Plan ha sido elaborado por el equipo directivo, en colaboración con los órganos de coordinación didáctica, e informado el Claustro y Consejo Escolar, y formará parte de la Programación General Anual, habiendo sido remitido a las direcciones provinciales de educación con anterioridad al 30 de septiembre de 2020, para su supervisión por la inspección educativa.

## 1. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.

### EQUIPO COORDINADOR.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director	BELINDA ROMÁN ANDRES	Belinda.romand@educa.jcyl.es
Coordinador TIC	ROCÍO TELLO VELASCO	Rtello1@educa.jcyl.es

### 1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias.

Nivel de coordinación	Estrategias alternativas	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Tutor y especialistas de cada internivel	Teléfono Kaizala Correo Teams	Continuamente (Diario)	Tutores
Equipo directivo y maestros	Teléfono Kaizala Correo Teams	Continuamente *Los maestros además enviarán cada viernes los alumnos que han ido realizando las tareas cada día, así como los que se han conectado a las clases por videollamada (hay un documento elaborado para rellenar este seguimiento) También enviarán cada viernes un documento con las tareas enviadas a lo largo de la semana.	Equipo directivo



Todo el claustro	Teams	Todos los jueves	Equipo directivo
Equipo directivo y Orientadora	Teléfono Email	Cuando se considere necesario	Equipo directivo
Claustro y Orientadora	Teams	Un miércoles cada dos semanas	Equipo directivo
Equipo directivo y servicios complementarios	Teléfono	Cuando se considere necesario	Equipo directivo

### 1.2. Horario semanal del centro.

Aspecto	Modificaciones	Responsables	Traslado información	Mecanismo
Horario de los alumnos	Se ha organizado un nuevo horario diario de asignaturas a trabajar así como un horario de clases por app teams.	Directora	Directora Tutores	Correo Kaizala
Horario de los profesores	Se ha organizado un nuevo horario diario de asignaturas, así como un horario de clases por app teams.	Directora	Directora Tutores	Correo Kaizala
Horario de atención a familias (tutores, especialistas y directora)	A través de kaizala/ correo solicitarán cita y serán atendidos con la mayor celeridad posible.	Todo el equipo docente	Directora Tutores	Correo Kaizala

**2.1. Ajustes de la propuesta curricular.**

<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Criterios para la selección de los contenidos más relevantes de cada asignatura y criterios de evaluación. (Contenidos mínimos recogidos en otro documento, así como las rúbricas para la evaluación a distancia que serán conocidas por familia y alumnado)	Claustro
Criterios para la selección de materiales de desarrollo curricular de carácter telemático. (Serán recogidos en el primer claustro telemático)	
Decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos a aplicar en enseñanza no presencial, basados en el desarrollo de las competencias. (Hablados en el primer claustro telemático)	
Criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado en procesos de enseñanza a distancia. (Ya recogidos en el documento de teletrabajo)	
Criterios generales para la atención a las actividades de evaluación y recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores, en supuestos de enseñanza no presencial. (Serán recogidos en el primer claustro telemático)	
Criterios generales de atención a alumnos con necesidades de apoyo educativo. (Serán recogidos en la primera CCP a distancia)	Claustro y orientadora.

**2.2. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.**

Medidas	Responsables
Identificación de los contenidos y criterios de evaluación de cada asignatura que resulten básicos para el desarrollo de las competencias del alumnado, los cuales tendrán carácter prioritario (Ya recogidos en documentos adjuntos)	Claustro
Decisiones metodológicas y didácticas relacionadas con la educación a distancia. (Ya recogidas en documentos adjuntos)	
Relación de materiales y recursos de desarrollo curricular a utilizar en enseñanza no presencial. (Serán recogidos en el primer claustro telemático)	
Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación, en modalidad a distancia.  (Ya recogidas en documentos adjuntos)	
Actividades de recuperación de los conocimientos y competencias no adquiridas a realizar de forma no presencial.  (Serán recogidos en el primer claustro telemático)	
Actividades y recursos de atención a la diversidad de forma no presencial. (Serán recogidos en la primera CCP a distancia)	Claustro y orientadora.

**2.3.** Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.

<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
<p>Actividades para recopilar y facilitar información al alumnado y sus familias, así como las necesarias para detectar sus necesidades derivadas de la situación personal o de la brecha digital, entre otras, que puedan afectar al proceso de enseñanza no presencial.</p> <p>(Forms)</p>	<p>Equipo directivo Claustro Tutores docentes</p>
<p>Actividades y recursos para el desarrollo de la acción tutorial en el ámbito de la enseñanza no presencial. (Ya recogidos en documentos adjuntos)</p>	
<p>Mecanismos de coordinación entre el profesorado y el alumnado o sus familias, para homogeneizar la comunicación del alumnado con el profesorado. (Ya recogidos en documentos adjuntos)</p>	

**2.4. Estrategias para la atención al alumnado con necesidades educativas:**

<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
<p>Procedimientos para la detección de necesidades educativas en el alumnado en periodos no presenciales.</p> <p>(Serán recogidos en la primera CCP a distancia)</p>	<p>EOEP Coordinadora de at. a la diversidad Claustro</p>
<p>Procedimientos para la aplicación y seguimiento de las medidas generales u ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa, a distancia.</p> <p>(Serán recogidos en la primera CCP a distancia)</p>	
<p>Funciones y responsabilidades de los profesionales que aplican al alumnado las medidas anteriores, en estos supuestos.</p> <p>(Serán recogidos en la primera CCP a distancia)</p>	
<p>Mecanismos para la colaboración con las familias.</p> <p>(Ya recogidos en documentos adjuntos)</p>	
<p>Mecanismos de coordinación del profesorado que atiende alumnos ACNEAE.</p> <p>(Ya recogidos en documentos adjuntos)</p>	
<p>Mecanismos de coordinación con otros organismos e instituciones que puedan intervenir.</p> <p>(Ya recogidos en documentos adjuntos)</p>	

Bloques de contenidos	Ámbitos	Medidas	Responsables
1. Actuaciones para detectar la competencia digital de los centros.	a. Herramientas digitales.	Identificación de herramientas digitales de las que dispone el centro educativo y son susceptibles de utilización en procesos de enseñanza no presencial: No disponemos de herramientas digitales que poder prestar.	Coordinadora TIC

		Disponibilidad por el profesorado de herramientas digitales. (Email a Rubén Renedo contando la precariedad de los medios en el centro, así como la imposibilidad para prestar medios)	Coordinadora TIC
		Disponibilidad por el alumnado de herramientas digitales: Detección de la brecha digital:  6 alumnos solicitaron tarjetas de datos y 5 no disponían de dispositivos suficientes. Habría que analizar vía forms si esta situación ha cambiado cuando un posible confinamiento se produzca.	Coordinadora TIC
	<b>b. Recursos digitales.</b>	-Identificación de los recursos digitales de que dispone el centro educativo y son susceptibles de utilización en procesos de enseñanza no presencial: plataformas educativas, entornos virtuales de aprendizaje, etc. - Implantaremos el trabajo vía correo electrónico y el uso de la app teams para suplir las clases no presenciales.	Coordinadora TIC  Claustro

2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado	a. Competencias.	-Identificación de las necesidades del profesorado en relación con su competencia digital: Competencia media, nivel usuario.	Coordinadora TIC  Coordinadora de formación y calidad educativa
	b. Formación.	-Se va a realizar un seminario sobre "Metodologías activas a través de las TICA"	Claustro
3. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado.	a. Competencias.	Identificación de las necesidades del alumnado en relación con su competencia digital: competencia baja y necesidad de medios.	Equipo docente



	<b>b. Formación.</b>	<p>-Desde todas las áreas/materias/módulos, se programarán actividades que fomenten la competencia digital del alumnado y la competencia de aprender a aprender. Dentro de las medidas programadas para la atención a la diversidad, se priorizarán aquéllas que supongan el manejo por el alumnado de recursos digitales. (Podrá llevarse a cabo si se mejoran los medios que tiene el centro)</p>	Equipo docente
<b>4. Actuaciones para detectar la competencia digital de las familias</b>	<b>a. Competencias.</b>	<p>Identificación de la competencia digital de las familias del alumnado: Detección de la brecha digital. Competencia baja, requieren formación y medios.</p>	Equipo docente

	<b>b. Brecha digital.</b>	Articulación de medidas compensatorias de la brecha digital: préstamo de herramientas informáticas, colaboración con el ceas de Lerma y cruz roja Lerma. Solicitud a dirección provincial de tarjetas de conexión de datos y tablets o medios que poder prestar.	Coordinadora tic  Equipo directivo
5. Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente, con el alumnado y con las familias.	<b>a. Coordinación docente.</b>	Seguimiento del plan de teletrabajo elaborado.	Equipo directivo.  Claustro.
	<b>b. Coordinación con el alumnado.</b>	Seguimiento del plan de teletrabajo elaborado.	Equipo directivo.  Claustro.  Familias.
	<b>c. Coordinación con las familias.</b>	Seguimiento del plan de teletrabajo elaborado.	Equipo directivo.  Claustro.  Familias.

### **1.5. PLANES EDUCATIVOS ESPECÍFICOS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO DE AUTONOMÍA CUYA IMPLANTACIÓN REQUERIRÁ LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA.**

---

Este centro no tiene proyecto de autonomía.

### **1.6. LOS ELEMENTOS MÁS SIGNIFICATIVOS DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE LOS CENTROS AUTORIZADOS PARA IMPARTIR PARTE DE LAS ÁREAS EN LENGUAS EXTRANJERAS.**

Este centro no es Bilingüe, por lo que no se desarrolla este apartado.

### **1.7. EL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.**

---

#### **1.7.1 PLAN ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Durante el curso 2020-2021 se realizarán las actualizaciones oportunas en este **plan**.

#### **1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN.**

Centro: CEIP. "ALEJANDRO RODRÍGUEZ DE VALCÁRCEL"

Código de centro: 09002388

Localidad: COVARRUBIAS

Dirección: C/VÍCTOR BARBADILLO, 17 C.P. 09346

Teléfono: 947 40 64 71

E-mail: [09002388@educa.jcyl.es](mailto:09002388@educa.jcyl.es)

#### **2. CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES Y FUNCIONALES.**

##### **Características del Centro:**

El CEIP "Alejandro Rodríguez de Valcárcel" escolariza alumnos de las etapas de educación infantil y educación primaria.

El ámbito geográfico, además de Covarrubias –localidad del centro–, comprende las localidades de Retuerta y Mecerreyes. Existen dos rutas de

transporte con un tiempo de desplazamiento aproximado de media hora, y servicio de comedor.

Dentro de las características estructurales u organizativas del centro, se significa que por la dimensión de tamaño -3 unidades- la directora asume también las funciones de Jefatura de estudios, así como la gestión económica y administrativa.

El marco relacional -procesos de comunicación y el grado de participación en la toma de decisiones- se canaliza a través del Claustro en grupos de trabajo para la elaboración y revisión de los documentos institucionales, así como para otros proyectos o actividades del centro.

El alumnado se ha dividido en dos unidades de educación primaria, agrupadas en 1º-2º-3º y 4º -5º-6º, más una unidad de educación infantil que engloba el 2º ciclo de dicha etapa. El profesorado con horas libres realiza refuerzo educativo en los diferentes niveles.

El horario escolar establecido para los alumnos es de jornada continua de: 9.30-14:30h.

El horario del profesorado para las reuniones de coordinación, Claustro y atención a familias es de 14:30-15:30h.

### **3.- NORMATIVA EN LA QUE SE FUNDAMENTA EL PLAN.**

Para la realización de este Plan de Atención a la Diversidad nos hemos basado en la normativa que hace referencia al Plan de Atención a la Diversidad en los centros escolares: León. Modificada **por ORDEN EDU/371/2018, de 2 de abril; corrección de errores publicada el 20 de abril de 2018; corrección de errores publicada el 7 de mayo de 2018, CORRECCIÓN de errores de la Orden EDU/371/2018, de 2 de abril.**

Además, hay que tener en cuenta:

- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación (LOE). Modificada por la **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre**, para la mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).
- **REAL DECRETO 126/2014, de 28 de febrero**, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
- **ORDEN EDU/1865/2004, de 2 de diciembre**, relativa a la flexibilización de los diversos niveles y etapas del sistema educativo para el alumnado superdotado intelectualmente.
- **DECRETO 122/2007, de 27 de diciembre**, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León.

- **ORDEN EDU/721/2008, de 5 de mayo**, por la que se regula la implantación, el desarrollo y la evaluación del segundo ciclo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- **ORDEN EDU/865/2009, de 16 de abril**, por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil y en las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en la Comunidad de Castilla y León. Queda **derogado el artículo 5.1 de la Orden EDU /865/2009, de 16 de abril, por la ORDEN EDU/593/2018, de 31 de mayo**, por la que se regula la permanencia del alumnado con necesidades educativas especiales en la etapa de educación infantil, en la Comunidad de Castilla y León.
- **ORDEN EDU/1603/2009, de 20 de julio**, por la que se establecen los modelos de documentos a utilizar en el proceso de evaluación psicopedagógica y el del dictamen de escolarización.
- **RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 2010**, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa de Castilla y León, por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa.
- **Resolución de 31 de agosto de 2012**, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, por la que se regula la modalidad de escolarización combinada para el alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad que curse enseñanzas correspondientes al segundo ciclo de Educación Infantil y a la educación básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- **ORDEN EDU/987/2012, de 14 de noviembre**, por la que se regula la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa de la Comunidad de Castilla y León.
- **DECRETO 23/2014, de 12 de junio**, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- **DECRETO 26/2016 de 21 de Julio**, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la comunidad de Castilla y León.
- **Acuerdo de 29/2017, de 15 de junio**, de la Junta de Castilla y León por el que se aprueba el II Plan de Atención a la Diversidad de Castilla y León 2017 – 2022.
- **Instrucción de 24 de agosto de 2017** de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa por la que se modifica la Instrucción de

9 de julio de 2015 de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en centros docentes de Castilla y León.

- **DECRETO 5/2018, de 8 de marzo**, por el que se establece el modelo de orientación educativa, vocacional y profesional en la Comunidad de Castilla y León.
- **Instrucción de 31 de agosto de 2018** de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa de la Consejería de Educación, para la aplicación en el curso 2018/2019 de medidas relativas al II Plan de Atención a la Diversidad.
- **ORDEN EYH/315/2019, de 29 de marzo**, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o socio sanitarias.

#### **4.- OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN.**

- Facilitar al alumnado con necesidades educativas una respuesta adecuada y de calidad que le permita alcanzar el mayor desarrollo personal y social.
- Disponer las Medidas Educativas Específicas así como las Acciones que mejoren la respuesta a los alumnos/as que presentan necesidades específicas de apoyo educativo y problemas de adaptación al currículum ordinario.
- Planificar las Medidas de Atención a la Diversidad y criterios de actuación que serán aplicados por el Centro en relación con el Apoyo Específico PT/AL, elaboración de ACIS y Refuerzo Educativo.
- Adaptar las programaciones didácticas a las características de los alumnos con necesidades específicas de apoyo mediante la incorporación de mejoras y ajustes metodológicos y didácticos de la actividad del aula ordinaria.
- Aportar unos contenidos curriculares adecuados, de acuerdo con sus necesidades, mediante adaptaciones curriculares u otras medidas educativas.
- Mejorar la detección y facilitar la adaptación y respuesta educativa de los alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Lograr unos adecuados niveles de competencia intercultural y actitudinal para el alumnado en general y particularmente para el alumnado que presenta una acusada diversidad cultural.

- Planificar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades de cada alumno.
- Facilitar la acogida e integración social y educativa del alumno extranjero.

## **5.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

El plan elaborado por el centro tiene los siguientes objetivos:

### **OBJETIVOS REFERIDOS A LOS ALUMNOS:**

- Aceptar y valorar las diferencias de los alumnos como un hecho de enriquecimiento en la comunidad educativa.
- Promover la funcionalidad y significatividad de los aprendizajes, partiendo de los intereses y vivencias del alumnado.
- Favorecer la integración de las distintas culturas, mejorando la convivencia entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.

### **OBJETIVOS REFERIDOS AL PROFESORADO:**

- Establecer cauces de colaboración entre los diversos profesores que intervienen con los alumnos de necesidades específicas de apoyo educativo.
- Promover la creación y difusión entre el profesorado de bancos de materiales, bibliografía, estrategias educativas...

### **OBJETIVOS REFERIDOS A LAS FAMILIAS:**

- Orientar a los padres y a las familias de alumnos con necesidades educativas específicas en relación con el proceso de escolarización, las medidas a desarrollar en el Centro y colaboración en el desarrollo de acciones educativas en el ámbito familiar.
- Crear un clima de cooperación entre el Centro y la familia para favorecer el desarrollo del alumnado.
- Fomentar la participación de los padres e implicarlos en el proceso educativo de sus hijos.

## **6. PLAN DE ACTUACIÓN DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA BURGOS 3.**

### **PROFESIONALES DEL EQUIPO:**

Profesora de Orientación Educativa: Eva M<sup>a</sup> Lozano Santidrián

Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad: Ana Velasco Fargas

### **Horario de atención al centro (de octubre a mayo):**

Atención quincenal los miércoles 2º y 4º de mes. El horario de atención podrá verse modificado en función de las necesidades del sector.

MES	DIAS	MES	DÍAS
Septiembre	30	Marzo	10-24
Octubre	14-28		
Noviembre	11-25	Abril	7-21
Diciembre	9	Mayo	12-26
Enero	13-27	Junio	9
Febrero	10-24		

**Horario de atención al centro los meses de septiembre y junio:** Según lo regulado en las Instrucciones de Inicio de curso para los Equipos de Orientación Educativa de Burgos para el curso 2020/2021:

*“Los distintos profesionales irán a los Centros correspondientes durante el mes de septiembre para adecuar el Plan del curso, organizar su intervención o, si fuera necesario, para hacer una evaluación psicopedagógica con su correspondiente dictamen por motivos de escolarización. Asimismo, acudirán también, al menos durante la primera quincena del mes de junio, para finalizar sus intervenciones, evaluar la consecución de objetivos durante el curso, y participar en la evaluación asesorando en los casos en los que se considere conveniente sobre determinados alumnos”.*

*“...los Equipos deberán disponer de horas para participar activamente en la implementación de diferentes pruebas de cribado en los centros educativos que atiendan...”.*

**Horario durante el periodo de escolarización:** Puede modificarse la asistencia al centro durante dicho periodo para atender correctamente la escolarización de los alumnos/as de 3 años.

### **Tareas previstas**

En la orden EDU/987/2012 en el artículo 4 punto 1 se establecen las funciones específicas de los equipos de orientación educativa de carácter general.

En el artículo 5 referido a las funciones de los miembros de los equipos de orientación educativa, en el punto 1 se enumeran las funciones del profesorado de enseñanza secundaria en la especialidad de orientación educativa.



Teniendo como referente estas funciones, se concretan en el siguiente punto las tareas a realizar durante este curso:

#### **A. Determinación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo**

(Previa hoja de derivación del tutor y autorización firmada de la familia).

En la evaluación del alumnado con necesidades de **compensación educativa**, se participará según lo establecido en la resolución de 17 de mayo de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección educativa, por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

#### **Acciones:**

- Evaluación psicopedagógica. Se realizarán las acciones que cada caso requiera. Se tendrá en cuenta el siguiente orden de prioridad:
  1. Revisiones, cambios de etapa y evaluaciones pendientes del curso 2019/2020.
  2. Nuevas escolarizaciones de alumnos de 3 años durante el segundo trimestre.
  3. Nuevas derivaciones, según el protocolo establecido en el Plan de Atención a la Diversidad.
- Elaboración, si procede, de informe y dictamen de escolarización. Se realizará informe de evaluación psicopedagógica cuando el alumnado valorado sea determinado como alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en alguno de los grupos que la Junta de Castilla y León tiene establecidos, en el resto de los casos puede optarse por elaborar una reseña de intervención.
- Colaboración con la directora en la actualización del programa ATDI. Relación de Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

#### **B. Colaboración en la atención y seguimiento a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo**

- Teniendo como referentes la **legislación educativa**:
  - . Orden EDU/1152/2010 de 3 de agosto por la que se regula la **respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo**.

. Resolución de 17 de agosto de 2009 de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa (Bocyl 26 de agosto).

. **Decreto 26/2016**, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la **Educación Primaria**.

. **Instrucción de 24 de agosto de 2017**, por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

#### **Acciones:**

- Participación en la organización de los tiempos de atención por parte de la maestra de apoyo: doble perfil PT/AL. A lo largo del curso pueden ser modificados.
- Información a las familias del alumnado con necesidades educativas especiales. Se realizará una al inicio de curso y otra al final.
- Colaboración en la elaboración, seguimiento y evaluación de las Adaptaciones Curriculares, si fuese necesario, así como en los Planes Individuales de Trabajo (Se favorecerá la realización de reuniones periódicas con tutores, equipo docente, AL/PT y orientadora para la revisión y seguimiento de estos documentos).
- Información a las familias del alumnado valorado por el EOEP, de aquellos incluidos en la aplicación informática ATDI.
- Participación, cuando sea conveniente, en las entrevistas familiares del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Coordinación con la maestra de PT y AL. Coincide el día de asistencia de la OE con uno de los tres días de asistencia de dicha profesional al colegio (miércoles).

#### **C. Colaboración en la atención a alumnado con dificultades**

En relación con un alumno con dificultades, descartada su determinación como alumno con necesidad específica de apoyo educativo (previa evaluación psicopedagógica), las respuestas educativas se circunscriben a las posibilidades de actuación del profesor: en el desarrollo de la programación, en posibles sesiones de refuerzo educativo y en una adecuada comunicación con los padres.

#### **Acciones:**

- Análisis de las dificultades del alumno con el maestro/a tutor/a y, si fuese necesario, con el resto del equipo docente;

- Definición conjunta de las pautas educativas más convenientes.
- Comunicación a los padres y, si fuese preciso, explicación de pautas para el hogar.
- Colaboración con el maestro/a tutor/a en los términos establecidos en los planes de Acción Tutorial y Atención a la Diversidad.

#### **D. Colaboración en procesos de elaboración, desarrollo, evaluación y revisión del proyecto educativo, que el Equipo Directivo estime oportuno**

##### **Acciones:**

- Participación en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica. El desarrollo de las acciones vendrá determinado por los acuerdos que se establezcan en la misma.

#### **Actuaciones y medidas compatibles con una posible suspensión de las actividades lectivas de carácter presencial**

##### Medidas de contingencia:

- Coordinación con la profesional de atención a la diversidad del centro PT-AL, por videollamada o llamada (Teams), y correo electrónico.
- Coordinación con las familias del alumnado acneae del centro, a través del teléfono, correo electrónico corporativo y por Teams.
- Realización de reuniones con el profesorado por Teams.
- Participación en la CCP por Teams.
- Envío de documentos de asesoramientos y materiales concretos vía correo electrónico.
- Reuniones con las familias para realizar actualizaciones de evaluaciones psicopedagógicas, por videollamada en Teams. Si no fuera posible, se hará por teléfono.
- Coordinación directora, telefónicamente y por Teams.
- Acompañamiento a las familias que requieren un seguimiento especial, telefónicamente o a través de los medios que sean más facilitadores para ellos.
- Seguimiento de aquellas familias que precisen de algún tipo información y orientación familiar por teléfono, correo electrónico o videollamada por Teams.
- Trabajar algún aspecto que los docentes detecten más necesario, para complementar su labor, y nos lo demanden, aportándoles materiales o información: páginas web, documentos elaborados de algún asesoramiento, respuestas directas por Teams.

### **Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad (PTSC)**

En la orden EDU/987/2012 en el artículo 4 punto 1 se establecen las funciones específicas de los equipos de orientación educativa de carácter general.

En el artículo 5 referido a las funciones de los miembros de los equipos de orientación educativa, en el punto 2 se enumeran las funciones del profesorado técnico de formación profesional de la especialidad de Servicios a la Comunidad.

Teniendo como referente estas funciones, se concretan en el siguiente punto las tareas a realizar durante este curso:

#### **A. Dar a conocer las instituciones y servicios de la zona y las posibilidades sociales y educativas que ofrece, procurando el máximo aprovechamiento de los recursos sociales comunitarios.**

##### Acciones:

- Informar y asesorar a las familias en los distintos recursos educativos, sociales y culturales (libros, comedor, becas ACNEAs)
- Coordinación con los servicios educativos, sociales y sanitarios del entorno y todos aquellos de la zona que puedan ser de aprovechamiento para el alumnado y/o sus familias
- Esta coordinación tendrá como objetivos el intercambio de información y aunar objetivos de intervención, promoviendo el trabajo en red entre los distintos agentes implicados.

#### **B. Apoyar al equipo docente en aspectos del contexto sociofamiliar que influyan en la evolución educativa del alumnado:**

##### Acciones:

- Coordinación con la orientadora, directora y tutores
- Entrevistas familiares: detección de sus potencialidades como familia y educadores, orientando en aquellos aspectos que potencien el desarrollo integral de sus hijos y su evolución positiva en su itinerario escolar.
- Coordinación con todos aquellos servicios sociales generales y específicos de protección a la infancia.

#### **C. Realizar las actuaciones preventivas y, en su caso, intervención, sobre absentismo escolar y abandono temprano de la educación:**

##### Acciones:

- Coordinación con la directora y tutores
- Entrevistas familiares
- Coordinación interinstitucional
- Participación en la Comisión de Absentismo escolar Rural

### **Plan de Contingencia en el caso de suspensión de la actividad lectiva presencial:**

- Las demandas de información y/o atención a familias llegarán canalizadas por la coordinación con la compañera del EOEP, profesora de orientación educativa.
- Las actuaciones de coordinación con el equipo directivo, tutores, se llevarán a cabo por teléfono, email, la plataforma Teams y otras herramientas de comunicación y colaboración del office 365 que se determinen.
- La coordinación con la diferentes instituciones educativas, sociales y sanitarias se llevarán a cabo por teléfono e email. Una de las instituciones fundamentales con las que se realizará coordinación, si se fuese necesario, será el CEAS de la zona.

### **7.- VALORACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTUACIONES DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

La finalidad de estas actuaciones ha sido dar respuesta a las necesidades que ha presentado nuestro alumnado, que bien por factores personales o sociales, se ha encontrado en alguna de las siguientes situaciones:

- Alumnado con Necesidades Educativas Especiales (2 casos).
- Dificultades de aprendizaje (4 casos).
- ANCE (2 casos).

Para dar una respuesta educativa a estas necesidades, el centro ha contado con unas Medidas de Atención a la Diversidad:

#### **MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

**ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: (ART. 25): MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:** inciden especialmente en la metodología didáctica no modificando el resto de los elementos del currículo. En las asignaturas de primera y segunda lengua extranjera se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación para el alumnado con necesidades educativas y discapacidad. Igualmente se realizarán las adaptaciones oportunas en el área de educación física. Entre las medidas ordinarias de atención a la diversidad se encuentran:

- Acción tutorial.

- Actuaciones preventivas y de detección de dificultades de aprendizaje dirigidas a todo el alumnado.
- Agrupamientos flexibles heterogéneos, los grupos de ampliación, de refuerzo o apoyo en las áreas instrumentales.
- Adaptaciones curriculares que afecten únicamente a la metodología didáctica.
- Planes de acogida, entendidos como el conjunto de actuaciones diseñadas y planificadas que deben llevar a cabo los centros docentes en los momentos iniciales de incorporación del alumnado.
- Actuaciones de prevención y control del absentismo.
- La participación de agentes externos al centro: trabajadora social de Lerma.
- Las áreas del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica.

Cuando detectamos una necesidad o dificultad en un alumno debemos recoger en el ANEXO 6 (Plan de Trabajo Individualizado) aquellas medidas ordinarias que hemos llevado a cabo para intentar dar respuesta a las mismas, los materiales empleados, las reuniones mantenidas con las familias (informaciones relevantes, orientaciones, acuerdos,). Ese mismo ANEXO será utilizado con los alumnos con áreas suspensas en cursos anteriores, repetidores y ACNEAEs (Alumnos con necesidad específica de apoyo educativo)

**(ART. 26): MEDIDAS ESPECIALIZADAS Y EXTRAORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:** pueden modificar los elementos curriculares y organizativos. Las medidas especializadas son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades de los alumnos, la intervención educativa impartida por profesores especialistas y personal complementario o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria. Entre las medidas especializadas:

- Apoyo dentro del aula por maestros especialistas de PT o AL (ha sido un acierto que la misma persona presentase el doble perfil de AL + PT), personal complementario (fisioterapeuta y EOEPs) u otro personal (ACCEM, programa de apoyo y atención a CEAS: aprendizaje del idioma). Excepcionalmente se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones especializadas.
- Adaptaciones de accesibilidad de los elementos del currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- Adaptaciones curriculares significativas dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales.

- Modalidad de escolarización del alumno con discapacidad que le garantice una respuesta lo más ajustada a las necesidades educativas que presente.
- Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.
- Las medidas extraordinarias inciden principalmente en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular de cara a posibilitar la mejor consecución de los objetivos educativos y desarrollo de las competencias básicas. Entre ellas están:
  - Aceleración y ampliación parcial del currículo que permita al alumnado con altas capacidades la evaluación con referencia a los elementos del currículo del curso superior al que está escolarizado.
  - La flexibilización del período de permanencia en la etapa para el alumnado con altas capacidades.
  - Escolarización en el curso inferior al que le corresponda por edad, para aquellos alumnos que se escolaricen tardíamente en el sistema educativo y presenten un desfase curricular de dos o más cursos. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al curso correspondiente a su edad.
  - Prolongación de la escolaridad en la etapa de un año más para el alumnado con necesidades educativas especiales siempre que ello favorezca su inclusión socioeducativa y la adquisición de los objetivos de la etapa.

Las funciones y responsabilidades de los distintos profesionales han sido las siguientes:

**ORIENTADORA** (explicado en el punto INTERVENCIÓN DE LA EOEP):

- ✓ Evaluación psicopedagógica del alumnado.
- ✓ Colaborar en el proceso de elaboración, evaluación y revisión del PEC.
- ✓ Asesoramiento sobre promoción o adaptaciones curriculares.
- ✓ Otras: Asesoramiento a tutores sobre metodología en el aula u organizativas de la distribución del aula. Atención a familias con orientaciones sobre el aprendizaje y tareas.

**MAESTRA de AUDICIÓN y LENGUAJE:**

La actuación del especialista en audición y lenguaje (A.L.) está orientada a la atención del alumnado diagnosticado con necesidades educativas relacionadas con la comunicación y el lenguaje. Dicha atención se llevará a cabo en las etapas de educación infantil y primaria.

Al inicio de curso, el mes de septiembre se contempla como periodo indispensable de revisión y valoración de casos de intervención, nuevos y pendientes, en coordinación con la orientadora del centro.

- ✓ Asesorar al profesorado en la programación de actividades para la prevención y el tratamiento.
- ✓ Realizar intervenciones con alumnos con dificultades de comunicación oral y escrita, atendiendo a los siguientes aspectos:
  - ✓ Articular adecuadamente los fonemas en los que presentan dificultad gracias al control del soplo y de una buena respiración diafragmática.
  - ✓ Evitar la sustitución, la simplificación y la omisión de fonemas.
  - ✓ Aumentar el desarrollo semántico tanto a nivel cualitativo y cuantitativo.
  - ✓ Realizar adecuadamente las flexiones verbales, la concordancia género-número, mejorando el uso de las preposiciones y pronombres.
  - ✓ Dominar las estructuras sintácticas simples de tres o más elementos, así como la ortografía básica.
  - ✓ Mantener la atención, percepción y memoria para una mayor comprensión y razonamiento.
  - ✓ Potenciar la discriminación auditiva y visual.
  - ✓ Narrar con coherencia y cohesión respetando las diferentes funciones del lenguaje y los turnos de habla.
  - ✓ Realizar textos narrativos y expositivos breves con adecuada fluidez, atendiendo a una buena comprensión lectora, articulación, entonación, volumen y ritmo adecuado.

Además, cabe destacar, el desarrollo de los PRE-REQUISITOS DE LENGUAJE: respiración-soplo, atención, discriminación auditiva fonética y fonológica, memoria, ritmo e imitación.

### **MAESTRA de PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA:**

Las características de la intervención serán:

- **Continua:** ha de tener un carácter de continuidad, si bien debe durar únicamente el tiempo que sea necesario.
- **Globalizada:** de tal manera que se contemplen todos los aspectos de la personalidad del niño.
- **Integrada:** en la medida de lo posible, la intervención debe distanciarse lo menos posible de la de sus compañeros.
- **Preventiva:** realizando programas que puedan prevenir las necesidades educativas especiales.

Sus funciones serán:

- ✓ Colaborar con la Orientadora en la elaboración y desarrollo de pautas de trabajo adecuadas para las necesidades de cada alumno.



- ✓ Colaborar y seguir junto con la tutora la elaboración y puesta en práctica de las actividades de aprendizaje significativo. Elaboración conjunta de las adaptaciones curriculares para aquellos alumnos que lo necesiten, previendo la organización y el manejo de recursos y tiempo.
- ✓ Realizar intervenciones educativas con alumnos con necesidades educativas especiales, incidiendo en:
  - ✓ Procurar el desarrollo normalizado e integral del alumnado con NEE en los niveles psicológico, afectivo e instructivo proporcionándoles un tratamiento compensador que les ayude a superar sus dificultades.
  - ✓ Conseguir gradualmente el dominio de las técnicas instrumentales básicas.
  - ✓ Conseguir la mayor integración posible de cada alumno en las actividades del centro, con el máximo rendimiento en función de sus necesidades.
  - ✓ Elaboración de instrumentos para la detección de necesidades educativas especiales y su seguimiento, así como su aplicación tanto dentro como fuera del aula.
  - ✓ Orientación en relación a las adaptaciones metodológicas y organizativas del aula, así también de los materiales didácticos y recursos personales adecuados a seguir con los ACNEAE.
  - ✓ Unificando criterios en una misma dirección en relación a los ACNEAE.

Se establece el compromiso por parte de los miembros de la comunidad educativa que inciden en el Plan de Atención a la Diversidad de continuar en este buen ambiente de trabajo y desarrollo de las competencias profesionales.

Por último, mencionar que se efectuará una evaluación del desarrollo del Plan para comprobar el proceso ejecutado y los resultados. La evaluación final intentará reflejar los resultados más significativos en todas las medidas y hasta qué punto han sido conseguidos los Objetivos del Plan, describiendo los factores que han influido en un sentido positivo u otro en su consecución, y en función de estos resultados establecer las propuestas de Mejora y Continuidad de la actuación sobre la diversidad para el próximo Curso Académico.

## **8.- PROPUESTAS DE MEJORA.**

La ratio de alumnos del centro genera la necesidad de disponer de maestros con varias especialidades que puedan satisfacer, de la mejor forma posible, las necesidades de todos los alumnos. Esta escasez de plantilla supone dificultades para dar una atención de calidad a los alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, principalmente por falta de tiempo y escasez de recursos.

Esta situación plantea la necesidad de realizar algunas propuestas de mejora que puedan dar solución o compensar los problemas de Atención a la Diversidad que surgen en nuestro centro: se recomienda disponer de horas de intervención directa en Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica para dar una atención de calidad a los alumnos escolarizados que actualmente presentan NEAE.

Con el comienzo del nuevo curso se realizará una reunión entre el EOEP de Burgos 3, los maestros-tutores, el especialista de PT y AL y las familias implicadas, con el fin de identificar rápidamente las competencias de cada profesional, establecer los momentos de coordinación entre los distintos especialistas y agilizar el inicio del proceso de enseñanza-aprendizaje para todos los alumnos del centro.

Del mismo modo se realizará una revisión y seguimiento de estos alumnos durante el primer mes del curso escolar para poder identificar con celeridad las necesidades de los alumnos y comenzar la intervención específica lo antes posible, aportando pautas efectivas y de fácil ejecución a los tutores y resto de maestros.

Una vez determinados los objetivos a alcanzar con estos alumnos, resulta imprescindible una reunión de devolución de información con los padres/madres de los niños, que suponga el inicio de una buena colaboración de las familias.

En esta reunión será necesario dar pautas a las familias y evaluar periódicamente los resultados de su ejecución en el entorno familiar, pues teniendo en cuenta la escasez de tiempo en el horario escolar, la buena colaboración desde casa acelerará la consecución de los objetivos planteados.

### **ACTIVIDADES COMUNES:**

#### **PATIOS COEDUCATIVOS**

Este año y debido a la presencia de la COVID, se aplaza la realización de juegos cooperativos durante el recreo hasta que las condiciones sanitarias lo permitan.

### **9.- ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE A DISTANCIA.**

#### **a. Mecanismos para detectar los niveles de competencia digital, a aplicar por el profesorado que atiende a estos alumnos.**

Cuando se comience la atención con los alumnos, se llevará a cabo una evaluación inicial con respecto al uso, conocimiento y destreza en el uso de ordenadores. Tras valorar el nivel de cada alumno, se incidirá en el

conocimiento mínimo de las funciones esenciales que se puedan requerir en caso de formación no presencial, a fin de garantizar la autonomía del alumnado en el uso de las TICs si fuera necesario.

También hay que tener en cuenta la competencia digital de las familias, así como los medios y recursos tecnológicos con los que puedan contar.

**b. Criterios para el diseño de actividades de enseñanza-aprendizaje adaptadas a la enseñanza no presencial y al nivel curricular y de destreza digital del alumno.**

Las actividades que se diseñen tendrán en cuenta tanto el nivel curricular del alumnado como su nivel de destreza digital, es decir, partirán de esa evaluación inicial que hemos realizado tanto a nivel de competencia curricular como a nivel de competencia digital, planteando actividades motivadoras que sean alcanzables para el alumnado; y aumentando progresivamente el nivel de dificultad a medida que se vayan consiguiendo los objetivos propuestos.

Se priorizarán actividades encaminadas al aprendizaje de contenidos funcionales para la vida diaria.

**c. Criterios para el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.**

El seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje será continuo, y se establecerá una relación fluida de comunicación tanto con el alumnado como con sus familias, siendo imprescindible la existencia de un feedback constante entre todas las partes implicadas.

También se tendrá en cuenta las aportaciones del tutor.

**d. Medidas que aseguren la coordinación entre los docentes que atienden a este alumnado.**

El especialista en PT y AL mantendrá contacto constante con los tutores del alumnado con los que interviene, a fin de garantizar la comunicación y la coordinación en la intervención. Este contacto se establecerá de manera informal siempre que se considere oportuno.

**e. Mecanismos de información a las familias acerca del nivel de desempeño del alumno.**

La información a las familias se ofrecerá a través de varias vías diferentes:

- A través de los informes trimestrales en los que se plasman los aspectos trabajados durante el trimestre y la evolución del alumno.

- Mediante vía telefónica, siempre que sea necesario.
- Por la aplicación Kaizala, mediante mensajes escritos.
- A través de videollamadas, utilizando TEAMS.
- Por medio del email corporativo.

## **1.6.2 PLAN DE ACCION TUTORIAL**

### **INTRODUCCIÓN**

El **Plan de Acción Tutorial** es el documento que recoge la organización de la labor de los docentes en el CEIP Alejandro Rodríguez de Valcárcel en su relación con los alumnos y sus familias en cuanto a la orientación del alumnado.

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

El equipo docente, con el asesoramiento de la Orientadora del Centro, establece las medidas de colaboración y orientación necesarias para acompañar al alumno/a en su desarrollo, maduración, y aprendizaje. Esta es una responsabilidad compartida con las familias del alumnado y por todo el profesorado del centro, que se canaliza en la figura del tutor.

### **OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

- Favorecer la interacción entre los miembros de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre sus miembros y el entorno social.
- Coordinar la información relativa a los alumnos facilitando una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje.
- Asesorar e informar a las familias de todo cuanto afecta a la educación de sus hijos.
- Fomentar la interacción y participación de cada uno de los componentes del grupo-aula en la dinámica general del centro, facilitando la integración de los alumnos en su grupo y en el conjunto de la dinámica del colegio.
- Realizar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, colaborando en la detección de dificultades de aprendizaje y de las necesidades educativas especiales, con la finalidad de dar la

respuesta educativa pertinente, recurriendo a los apoyos y actividades adecuadas.

- Orientar para el desarrollo personal de los alumnos, potenciado el esfuerzo individual y el trabajo en equipo, así como el desarrollo de hábitos de trabajo y de estudio.
- Favorecer en el alumno el conocimiento y aceptación de sí mismo, facilitando el desarrollo de un sistema de valores adecuado y de toma de decisiones responsable respecto al futuro académico y profesional.
- Prevenir las dificultades en el aprendizaje y facilitar la adaptación escolar, anticipándose y evitando, en lo posible, el abandono y el fracaso escolar.

## CRITERIOS EN LA ADJUDICACIÓN DE TUTORES

En el primer claustro del centro fueron asignadas las tutorías de los diferentes grupos, en forma de consenso y bajo el asesoramiento de la directora del centro.

Teniendo en cuenta las siguientes directrices:

- La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo.
- Podremos nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.
- El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente.
- El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de **dos reuniones mediante medios telemáticos o telefónicos con el conjunto de padres del grupo, y una individual** con los padres de cada alumno.
- Preferiblemente, el maestro tutor impartirá el área de Valores al grupo de alumnos que no cursen Religión.

## FUNCIONES DE LOS TUTORES

- ✓ Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
- ✓ Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.

- ✓ Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- ✓ Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- ✓ Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- ✓ Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- ✓ Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- ✓ Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les

concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

- ✓ Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- ✓ Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

## **LÍNEAS DE ACTUACIÓN**

La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y será competencia de todo el profesorado, canalizada a través del tutor.

Entre las actuaciones del tutor diferenciamos aquellas que van dirigidas al grupo de alumnos, con los padres y madres del alumnado, el resto de maestro y el resto de especialistas que forman parte de la Comunidad Educativa.

### ➤ Con respecto a los alumnos

- Fomentar la relación de respeto en la comunidad educativa a través de actividades que fomenten la convivencia y la participación de los alumnos.
- Comentar, al principio de curso, las normas de funcionamiento y organización de la clase. Velar para que el alumnado cumpla las normas del centro.
- Organizar actividades de bienvenida a principio de curso y especialmente para aquellos alumnos que se incorporen por primera vez.
- Mantener el calendario almuerzos saludables.
- Realizar el seguimiento y la orientación individual del alumnado para la prevención y detección de problemas de aprendizaje.
- Desarrollar hábitos de trabajo individual y en equipo.

- Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de los conflictos.
- Conocer, comprender y respetar las aportaciones de los compañeros del centro y de sus diferentes culturas.
  
- Con los padres y madres del alumnado
  
- Informar sobre las características generales del grupo.
- Informar sobre objetivos, contenidos y criterios de evaluación, criterios de promoción y actividades de recuperación.
- Informar sobre el resultado del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Intercambiar información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje en el alumno.
- Atender y resolver posibles sugerencias y/o conflictos.
  
- Con el resto de los maestros y especialistas:
  
- Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.
- Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- Colaborar con el Equipo de Orientación para la derivación de una evaluación psicopedagógica y las posibles medidas educativas y organizativas a desarrollar.

## **DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y será competencia de todo el profesorado, canalizada a través del tutor.

En nuestro centro se han establecido tres tutorías: Una tutoría para la clase de Educación Infantil, y dos tutorías para la etapa de Educación Primaria.

Durante el presente curso temporalizaremos las distintas actividades relacionadas con la tutoría para ese curso, puntualizando los aspectos en los que se va a trabajar con mayor profundidad.

Prepararemos, coordinaremos y moderaremos las sesiones de evaluación procurando que su desarrollo se ajuste a los principios de evaluación continua, formativa y orientativa que se propugnan para todas las fases del proceso evaluador.

Observaremos de forma continuada las actuaciones de los alumnos/as para llevar un seguimiento de su aprendizaje y detectar las posibles dificultades a fin de adaptar la metodología y los contenidos al nivel curricular del alumno/a.

Organizaremos actividades, juegos de acogida al principio de curso, dirigidas fundamentalmente a nuevos alumnos/as que llegan al centro o bien a los que comienzan etapa.

Promoveremos y coordinaremos actividades que fomenten la convivencia, la integración y participación de los alumnos/as en la vida del centro.

Procuraremos mejorar la dinámica de clase estableciendo unas normas claras para su buen funcionamiento. También debemos dar a conocer desde la tutoría las normas básicas del Centro, es decir además de las de aula, el alumnado debe saber y respetar ciertas normas de convivencia con el resto de compañeros y de respeto, como también normas cívicas, por ejemplo, subir las escaleras por el lado derecho, dejar el baño, y las instalaciones (colegio y patio) limpias y ordenadas, en la medida de sus posibilidades.

Inculcaremos hábitos de trabajo adecuados (limpieza, higiene, autonomía personal, esfuerzo, organización...).

Intentaremos crear un clima de confianza teniendo siempre presente los derechos y deberes que le corresponden como miembros del grupo.

Mantendremos contacto al principio de curso con la orientadora del centro con el fin de concretar el número de alumnos que requieran su ayuda y elaborar un plan de trabajo. Dialogar con los alumnos/as a fin de conocer sus inquietudes, problemas académicos y personales e intentar encauzarlos o solucionarlos.

En caso de situaciones de conflictos entre los alumnos/as o con profesores/as que les impartan algún área: el tutor deberá entrevistarse por separado con las



dos partes, para obtener información objetiva e informar debidamente a las familias.

Dialogaremos con los alumnos/as de forma individual, para tratar temas relacionados con su rendimiento, problemas y actividades académicas.

Atenderemos y cuidaremos del alumnado en los periodos de recreo y en las actividades complementarias y extraescolares programadas por el Equipo docente e informadas al Consejo Escolar (adaptadas a las condiciones sanitarias).

Fijaremos un calendario de reuniones con padres/madres al principio de curso. Para ello hemos establecido a lo largo del curso escolar un número mínimo de dos reuniones con el conjunto de padres del grupo. Tanto en Primaria como en Infantil.

Mantendremos entrevistas con los padres/madres cuando ellos lo soliciten y el tutor/a o el especialista lo considere necesario. Los padres que así lo deseen pueden pedir cita para hablar, para intercambiar información sobre el rendimiento del hijo, integración en el grupo, evaluaciones, actitud y motivación.

Estableceremos unas relaciones fluidas entre las familias-tutores/as-Centro con objeto del conocimiento integral del alumnado para poderles ayudar mejor y más eficazmente. Utilizaremos como medio principal la app kaizala, no dejando atrás otros medios como la agenda, el correo electrónico y el teléfono.

Todos estos medios (kaizala, correo electrónico y teléfono) los podemos usar sea cual sea la situación sanitaria del aula/centro, en caso de suspensión de la actividad educativa presencial, se garantiza la continuidad de la acción tutorial.

Se ha recogido en el plan de contingencia unos tiempos y pautas para el desarrollo de esa acción tutorial a distancia.

## **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

La evaluación de las actividades sugeridas en el Plan de Acción Tutorial es continua, al establecerse una reunión semanal sobre el conjunto de docentes que imparten clase en cada grupo. De este modo, se posibilita el intercambio constante de impresiones en torno a las actividades sugeridas desde el Plan de Acción Tutorial.

Al final de cada curso se realiza una valoración específica sobre los contenidos abordados recogiendo sugerencias a tener en cuenta en posteriores planificaciones entendidas siempre como propuestas de mejora.

## **1.8. EL PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

---

### **INTRODUCCIÓN**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria, los maestros evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

La evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente, se llevará a cabo al finalizar el curso escolar y tras la revisión del cumplimiento y desarrollo de la labor docente.

Se tendrá en cuenta principalmente la coordinación de todo el profesorado involucrado en el proceso, a la hora de organizar los recursos materiales, espaciales, temporales y humanos.

Así mismo se valorará la adecuación de las programaciones didácticas a las características concretas y específicas de cada grupo clase.

En este plan de evaluación quedan recogidos tanto los instrumentos necesarios y requeridos para realizar dicho plan, como el momento en el que se llevará a cabo.

Se han tenido en cuenta los indicadores de logro establecidos en EL DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

Los detallamos a continuación:

- a. Resultados de evaluación del curso.
- b. Adecuación de los materiales, recursos y distribución de tiempos y espacios a los métodos pedagógicos y didácticos.
- c. Contribución de métodos pedagógicos y didácticos a la mejora del clima de aula y del centro.

**INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Todos los maestros del centro evaluarán al final de curso tanto el proceso de enseñanza como la práctica docente a través de los siguientes cuestionarios.

Para facilitar esta evaluación estos cuestionarios se realizarán a través de la aplicación FORMS del Office 365.

<b>EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE</b>				
	<b>Objetivos no conseguidos. Necesita incorporación de mejoras. (0%)</b>	<b>Objetivos conseguidos con mucha dificultad. Se aconseja revisión. (25%)</b>	<b>Objetivos conseguidos con alguna dificultad. Se aconseja revisión. (75%)</b>	<b>Objetivos conseguidos sin dificultades. (100%)</b>
Se consiguen los objetivos propuestos.				
Se ha cumplido la organización, distribución y secuenciación de contenidos.				
Se alcanza la organización, distribución y criterios de evaluación.				
Se ha trabajado la metodología para el fomento de la lectura y				

escritura.				
Se han puesto en práctica estrategias de incorporación de las TICs en los trabajos del aula.				
Se ha empleado la metodología prevista.				
Se han utilizado los materiales curriculares descritos en la programación.				
Han sido adecuados los materiales y recursos didácticos.				
Han sido adecuados la distribución de espacios y tiempos.				

**RÚBRICA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA ÁREA : -----**

<b>-º y -º curso EPO</b>				
<b>EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b>				
<b>1 = (De 1 a 4); 2 = (De 5 a 6); 3 = (De 7 a 8); 4 = (De 9 a 10)</b>				
<b>INDICADORES DE LOGRO</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1.</b> Se diseñaron unidades didácticas o temas a partir de los elementos del currículo.				
<b>2.</b> Se secuenciaron y temporalizaron las unidades didácticas/proyectos/temas.				
<b>3.</b> El desarrollo de la programación respondió a la secuenciación y temporalización.				
<b>4.</b> Se añadió algún contenido no previsto a la programación.				
<b>5.</b> Fue necesario eliminar algún aspecto de la programación prevista.				
<b>6.</b> Se secuenciaron los estándares para cada una de las unidades/temas.				
<b>7.</b> Se fijó un grado mínimo de consecución de cada estándar para superar la materia.				
<b>8.</b> Se asoció con cada estándar los temas transversales a desarrollar.				
<b>9.</b> Se fijó una estrategia metodológica común para todo el nivel.				

10. Se estableció la secuencia habitual de trabajo en el aula.				
11. Son adecuados los materiales didácticos utilizados.				
12. El libro de texto es adecuado, atractivo y fácil de manipular para el alumnado.				
13. Se establecieron pautas generales para la evaluación continua: pruebas, exámenes, etc.				
14. Se establecieron criterios para la recuperación de un examen y de una evaluación.				
15. Se siguió y revisó la programación a lo largo del curso.				
16. Se contribuyó desde la materia al plan de lectura y de escritura del centro.				
17. Se usaron las TIC en el desarrollo de la materia.				
18. Se adecuó la distribución de los diferentes espacios.				
19. Se adecuó la distribución de los tiempos.				
20. Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima del aula y del centro.				
21. Se atendieron a las dificultades específicas de aprendizaje que surgieron a lo largo del curso.				
<b>Observaciones/ Propuestas de mejora:</b> .				

## 1.9. LAS DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

---

### JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

Entendemos la igualdad como una relación de equivalencia, en el sentido de que todas las personas tienen el mismo valor, y precisamente por ello son iguales. Sin embargo, tener el mismo valor no implica que tengan la misma identidad ni que sean uniformes.

La igualdad admite diferencias, pero no desigualdades.

La desigualdad supone discriminación y privilegio; y la diferencia implica diversidad entre sujetos de la misma especie.

La Educación para la Igualdad se convierte en un reto de nuestro sistema educativo, puesto que hombres y mujeres hemos vivido durante siglos en un contexto marcado por una jerarquía de género impuesta.

Con el siguiente Plan de Igualdad pretendemos, desde nuestro centro, tratar de cambiar algunas conductas sexistas propias de nuestra herencia social e imprimir en las nuevas generaciones hábitos y conductas propias de personas educadas en la libertad y en el respeto mutuo.

Consideramos que el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres en la escuela, y en concreto en nuestro centro, está justificado por las siguientes razones:

- Es un derecho y un principio jurídico universal, regulado en la Constitución, en la Ley y en la Jurisprudencia cuya aplicación resulta necesaria y positiva para la sociedad.
- La no discriminación es un principio fundamental que como tal debe de ser tenido en cuenta con el fin de evitar la vulneración de los Derechos Humanos y conseguir una sociedad más justa.
- La escuela es, después de la familia, el primer lugar donde los alumnos y alumnas deben aprender a convivir y compartir todo, con respeto mutuo, sin tener en cuenta ninguna diferencia de sexo. Esto les ayudará al enriquecimiento y autonomía personal en todos los aspectos de su vida.
- Pretendemos educar para la igualdad a través de la coeducación.

### ¿QUÉ SIGNIFICA?

Significa educar en igualdad de derechos y oportunidades a niños y niñas, sin que las diferencias sexuales signifiquen subordinación o inclusión.

### ¿PARA QUÉ?

Para apoyar la construcción de una sociedad más igualitaria, justa y democrática, en la que las actitudes y valores tradicionalmente considerados como masculinos o femeninos puedan ser aceptados y asumidos por personas de cualquier sexo.

Es importante no identificar la escuela coeducativa con la escuela mixta. La segunda se limita a “unir” en el aula a niños y niñas, es decir, haciendo que compartan un espacio físico. Mientras que coeducar significa educar conjuntamente a niños y niñas en la idea de que hay distintas miradas y visiones del mundo, distintas experiencias y aportaciones hechas por mujeres y hombres, que deben conformar la visión colectiva y sin las que no se puede interpretar ni conocer la realidad.

### FINALIDADES

Sensibilizar a la Comunidad Educativa en la Igualdad y corresponsabilidad.

### OBJETIVOS

Los objetivos que pretendemos alcanzar a largo plazo con el desarrollo del presente Plan, son los siguientes:

- Dar a conocer la importancia de la igualdad entre hombres y mujeres a través de las distintas actividades del currículo que se realicen a lo largo del año, de forma transversal.
- Transmitir al alumnado valores sociales como la tolerancia, el respeto, la igualdad, la justicia, la cooperación...
- Promover, desde las primeras edades, la necesidad de compartir las tareas que realizamos en la escuela y en el hogar entre todas las personas que conviven en ellos.
- Mejorar las relaciones personales entre el alumnado, disminuyendo la violencia y el sexismo en las situaciones de juego.
- Sensibilizar al profesorado en el proceso coeducativo utilizando un lenguaje y actitudes no sexistas.
- Realizar, por parte del claustro, propuestas para prevenir la violencia sexista en nuestro centro.



- Establecer una colaboración entre familia y escuela para sensibilizar al alumnado y a padres y madres de la importancia de la igualdad de género.

## **METODOLOGÍA**

Se potenciará el desarrollo de propuestas educativas que fomenten la participación y cooperación, así como el conocimiento mutuo y las relaciones de respeto entre niños y niñas.

Las diferentes iniciativas sobre el tema que lleguen al Centro, en la medida que contribuyan al desarrollo de nuestro currículo, serán adoptadas, en la práctica educativa, a criterio del tutor o del equipo.

## **ACTIVIDADES**

Somos conscientes de que el enfoque igualitario y coeducativo no puede limitarse a una intervención anecdótica y parcial en el currículo, ya que educar por la igualdad y la coeducación es mucho más que introducir un conjunto de nuevos contenidos o propiciar nuevas actividades.

Todos los momentos deberán aprovecharse para desarrollar en el alumnado actitudes de igualdad a través de nuestro vocabulario, lenguaje, actitudes... que impregnarán nuestra actividad educativa. Así mismo, los adultos del centro debemos servir de ejemplo, que permita modelar la conducta, las actitudes y los valores de los alumnos en lo relativo a la igualdad.

Además de este trabajo de carácter más transversal, se llevarán a cabo las siguientes actividades a lo largo del presente curso escolar:

## **OBJETIVOS QUE PRETENDEMOS CONSEGUIR EN EL AULA CON EL ALUMNADO**

- Trabajar la convivencia desde la autonomía y el reparto de tareas.
- Valorar el esfuerzo, el trabajo y la aportación histórica de las mujeres.
- Visibilizar y adoptar posiciones críticas ante prejuicios, tópicos y estereotipos.
- Acordar pautas de convivencia basadas en el respeto mutuo, la tolerancia y la corresponsabilidad.

**ACTIVIDADES:**

Visitar la página web <http://www.educarenigualdad.org/>, interesante para fomentar la convivencia en el centro y porque intenta promover la educación en igualdad de hombres y mujeres.

**PRIMER TRIMESTRE:** La Celebración del día internacional para la eliminación de la violencia contra la mujer (25 de noviembre), dando a conocer al alumnado el por qué de la elección de este día para dicha conmemoración.

Listado de juguetes no sexistas por edades, ofrecido a los padres y madres como recomendación para los regalos navideños.

**SEGUNDO TRIMESTRE:** Celebración por aulas del “Día de la Mujer Trabajadora” (8 de marzo), dando a conocer al alumnado el por qué de la elección de este día para dicha conmemoración.

**TERCER TRIMESTRE:** Celebración del Día del Libro (23 de abril) dando a conocer cuentos coeducativos.

Enlaces de interés sobre este tema:

[http://www.educacionenvalores.org/\\_Adela-Turin\\_.html](http://www.educacionenvalores.org/_Adela-Turin_.html)

<http://www.ducotedesfilles.org>

<http://www.kalandraka.com/es/autores/detalle/ficha/turin/>

[www.fundaciongsr.org/documentos/por\\_una\\_igualdad.pdf](http://www.fundaciongsr.org/documentos/por_una_igualdad.pdf)

Lecturas recomendadas para trabajar con niños la igualdad:

“Historia de los bonobos con gafas”

“Rosa Caramelo”

“Arturo y Clementina”

“Una feliz catástrofe”

“Los gigantesorejudos”

“Cañones y manzanas”

Las tres actividades propuestas podrían ser trabajadas en caso de actividad lectiva no presencial, enviando los links por correo electrónico y planteando a través de la app TEAMS un coloquio y muestra de las actividades realizadas de forma individual por el alumnado desde casa.

## **1.10. LOS CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN EL CONSEJO ESCOLAR.**

Los alumnos de este centro no participan en el Consejo Escolar.

## **1.11. LOS COMPROMISOS Y LOS CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 50 DE ESTE DECRETO.**

### **COMPROMISOS Y CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS.**

Para la realización de este apartado hemos tenido en cuenta la legislación de referencia:

#### ***Artículo 50. Colaboración e implicación de las familias.***

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

compromisos realizado, del que tendrá constancia documental el centro y la familia.

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

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

#### **Artículo 8. Los compromisos educativos.**

1. La participación en el proceso de admisión en un centro requiere y supone el conocimiento y compromiso de aceptación por parte de los solicitantes del proyecto educativo, del reglamento de régimen interior y, en su caso, del compromiso pedagógico o carácter propio de los centros solicitados.
2. En aplicación de su proyecto educativo, cada centro debe formular un documento de compromisos educativos con las familias del alumnado para garantizar la cooperación entre la acción educativa de la familia y la del centro docente.
3. El documento de compromisos educativos debe expresar aquéllos que adquieren el centro docente y la familia del alumno en relación con el proyecto educativo del centro y con la finalidad del adecuado desarrollo del proceso educativo integral del alumnado y el logro de los objetivos académicos establecidos.

### **COMPROMISO EDUCATIVO CON FAMILIAS DEL ALUMNADO**

Estimadas familias:

A partir del presente curso 2018/2019 y tras la publicación del DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León y tal y como aparece reflejado en su artículo 50

Colaboración e implicación de las familias, con la finalidad de garantizar el derecho a una educación de calidad para el alumnado:

Les presentamos el Compromiso Educativo con Familias del alumnado para garantizar la cooperación entre la acción educativa de la familia y la del centro docente.

Dicho documento de Compromiso Educativo, ha de ser firmado por todas y cada una de las familias que componen nuestro Centro Educativo.

*En Covarrubias, a .....de ..... 20\_\_*

*Fdo : \_\_\_\_\_*

<b>COMPROMISOS FAMILIAS</b>	<b>COMPROMISOS CENTRO</b>
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA-CENTRO</b>	<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA-CENTRO</b>
Conocer el Proyecto Educativo, aceptar los principios educativos del centro y participar en la consecución de los objetivos recogidos en el mismo.	Informar sobre el Proyecto Educativo del centro y los objetivos educativos.
Devolver firmado el justificante de los resultados académicos firmados.	Informar trimestralmente sobre los resultados de aprendizaje y la evolución del alumno, así como sobre la integración escolar y socioeducativa.
Asistir a las reuniones convocadas por la dirección del centro o el profesorado.	Dar a conocer las actividades y programas en los que participa el centro a través de la Web del Centro, los medios de comunicación del centro, del tablón de anuncios, circulares.
	Convocar a una reunión trimestral con el conjunto de padres así como reuniones individuales con cada uno de los alumnos.
Comunicar y justificar las faltas de asistencia de su hijo.	Comunicar y controlar las faltas de asistencia del alumno.
Solicitar reuniones con el profesor tutor para informarse sobre el proceso educativo de sus hijos o cualquier situación que afecte a su desarrollo psicológico, escolar y evolutivo.	Informar sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos
	Informar sobre medidas de apoyo y refuerzo.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
Proporcionarles un lugar adecuado para estudiar y leer, lejos de elementos distractores.	Promover la mejora de los resultados académicos.
	Mantener buenos niveles de trabajo y clima

	escolar.
Proporcionar recursos que apoyen y completen la formación recibida en el centro.	Ofrecer una enseñanza fundamentada y práctica.
Controlar y supervisar en la realización de las tareas escolares encomendadas a su hijo.	Proporcionar actividades y tareas, para su realización en el domicilio, que completen la formación en el centro educativo, así como detectar posibles necesidades educativas en el alumnado y atender a las mismas.
Controlar el uso de los medios audiovisuales, así como de los informáticos, vigilando los programas de TV, redes y páginas Web a las que accede.	
Animar a los niños a participar en las actividades extraescolares.	
Preocupación por el uso correcto y apropiado del lenguaje en castellano, y fomentar el visionado de películas o documentales televisivos en idiomas extranjeros.	
Ayudar a su hijo a organizar su horario y actividades, aplicando rutinas diarias que incluyan el tiempo adecuado para el estudio, el ocio y el descanso necesario.	
	Orientar sobre actividades de aprendizaje y técnicas de estudio, tanto a los alumnos como a sus padres.
	Tratar de suplir y solventar las carencias del alumnado.
Participar en los eventos socio-culturales que organiza la escuela.	Promover y valorar el esfuerzo individual y valorar la participación educativa de las familias.
Reconocer la importancia de una asistencia continuada al centro, procurando que las vacaciones familiares y escolares coincidan.	Desarrollar las programaciones didácticas de las áreas

<b>CONVIVENCIA</b>	<b>CONVIVENCIA</b>
Respetar, cumplir y hacer cumplir a sus hijos todas las normas establecidas en el RRI.	Hacer cumplir las normas de convivencia plasmadas en el RRI cuidando la seguridad de todo el alumnado y corrigiendo las conductas perturbadoras.
Respetar el horario de clases evitando en lo posible interrumpir las labores escolares.	Asegurar el cumplimiento de derechos y deberes que aseguren la armonía entre todos los miembros de la comunidad educativa.
Informar a la dirección de la escuela de cualquier inquietud o inconformidad relacionada con el funcionamiento de la escuela.	Realizar actividades que fomenten la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa y favorezcan su relación.
Impulsar comportamientos de respeto hacia los maestros y compañeros.	Mantener un ambiente con buena relación entre todos los miembros de la comunidad educativa del centro.
Establecer unas normas de convivencia en el hogar: horarios, tareas encomendadas, etc.	Informar de los posibles conflictos en el entorno escolar para su pronta solución.
Procurar la higiene, asistencia y puntualidad diaria de su hijo.	Velar por su correcto cumplimiento y recordar en caso de incumplimiento
<b>INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES</b>	<b>INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES</b>
Hacer un uso correcto de las instalaciones y de los recursos materiales.	Organizar los espacios, tiempos y recursos fomentando la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
Proporcionar a sus hijos los libros, medios y material escolar necesario.	Elegir y descartar recursos materiales inapropiados para la edad y uso del alumno



## **1.12.LAS MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LA ETAPA EDUCATIVA ANTERIOR Y POSTERIOR.**

---

### **COORDINACIÓN ENTRE LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA**

En el mes de septiembre, conforme a la Orden EDU/721/2.008 de 5 de mayo, programadas se reúne el profesorado de Educación Infantil y Primaria para trasladar la información del alumnado de 5 años y efectuar el traslado de expedientes. A través de la Claustro, a la hora de elaborar las Programaciones Didácticas se hace especial hincapié en la consecución de capacidades, objetivos de etapa y de las áreas para garantizar la continuidad de la programación y evitar desajustes. A lo largo del curso se programarán reuniones interniveles para facilitar una mayor coordinación y comunicación.

No obstante y teniendo en cuenta las características de nuestro centro la coordinación más importante será la establecida en las reuniones semanales con el Claustro y que por cuestiones de organización seguiremos participando todos los profesores del centro.

### **COORDINACIÓN ENTRE LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA**

Cuando se inicia el proceso de reserva de plaza en el instituto de Lerma I.E.S. « Valle del Arlanza », el tutor/a y/o Equipo Directivo facilita información a las familias para asesorarles, solucionar el proceso y dar respuesta a las inquietudes que este proceso lleva consigo. Se facilita la información al instituto y a la vista de éstos, al centro durante el proceso de admisión de alumnos.

A final de curso la directora del Centro y el tutor de 6º tiene una reunión con la directora del instituto, para informarles uno por uno de todo el alumnado que recibirán al curso siguiente, tanto académicamente como de comportamiento, relaciones sociales.

### **1.13.LAS DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS.**

---

La coordinación del centro con otras instituciones, Ayuntamiento de Covarrubias, Diputación Provincial y otras, se realiza a través de la Dirección del Centro. Las relaciones que se establecen suelen estar encaminadas en la siguiente dirección:

- Social: A través de la Asistente Social del CEAS a quien se le envían los casos o expedientes de alumnos/as que manifiestan carencias de tipo familiar y socioeconómico, para su correspondiente seguimiento y atención.
- Otros: El Centro y el Ayuntamiento colabora mutuamente y anualmente en las diversas actividades que realizamos en el Centro.

El Centro se mantendrá abierto a cuantas propuestas e iniciativas se presenten y sean de especial interés para los alumnos/as.

## **1.14. OTROS PROYECTOS Y PLANES EDUCATIVOS, ASÍ COMO LA PROPUESTA PEDAGÓGICA DEL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.**

---

### **1.14.1 PLAN de FOMENTO DE LA LECTURA y DESARROLLO de la COMPRENSIÓN LECTORA**

#### **JUSTIFICACIÓN**

Tal como se recoge en el P.E.C. el Centro busca la formación integral del alumno que atienda a sus necesidades intelectuales, corporales, afectivas, estéticas, morales y sociales. Entre los objetivos pedagógicos que se recogen en él destaca:

- Facilitar a los alumnos la oportunidad de adquirir elementos suficientes que le permitan desarrollar su madurez y utilizarla de forma libre y creativa.
- Fomentar en el alumno la adquisición de conceptos, procedimientos y actitudes que le permitan acceder al conocimiento del mundo.
- Facilitar a los alumnos una educación para el ocio que les abra un abanico de posibilidades lúdicas y a la vez formativas.

Considerando que el libro es el vehículo más importante en la educación del ser humano pensamos que el fomento del hábito lector y el gusto por la lectura debe ser un logro en todos los centros y ha de realizarse de una manera sistemática, en la Escuela, con actividades graduadas y organizadas que acerque cada vez más los libros a los niños y los niños a los libros, de forma que al finalizar la escolaridad, la lectura sea para ellos algo necesario como fuente de aprendizaje y disfrute.

Del mismo modo, hoy en día existen opciones o plataformas muy variadas para el desarrollo de la lectura y la comprensión, por lo que desde el centro se intentará que el alumno o alumna encuentre la opción más ajustada a sus motivaciones y pueda desarrollar este proceso básico de una forma placentera y continuada en el tiempo.

De acuerdo a la ORDEN EDU/152/2011, de 22 de febrero, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes para el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, se procede a la presentación de este Plan, cuya ejecución está programada para desarrollarse a lo largo del presente curso escolar.

También se ha tenido en cuenta la ORDEN EDU/747/2014, de 22 de agosto por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León. Además de la **Orden EDU/351/216, de 25 de abril**, por la que se modifica la anterior.

### **ANÁLISIS DEL CENTRO**

El C.E.I.P. Alejandro Rodríguez de Valcárcel cuenta con una unidad en Educación Infantil donde se agrupan los tres niveles de tres, cuatro y cinco años; y en Educación Primaria las agrupaciones se realizan por interniveles, (1º a 3º y 4º a 6º).

### **DATOS DEL CENTRO REFERENTES AL PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA**

El centro cuenta con una biblioteca bien dotada de material diverso de lectura y de consulta.

Existen en el centro abundantes enciclopedias y diccionarios para consulta.

La biblioteca cuenta con recursos audiovisuales y pizarra digital.

Cerca del centro escolar se encuentra la Biblioteca Pública a la cual acuden con cierta frecuencia muchos de nuestros alumnos.

Para los alumnos transportados el centro ofrece el servicio del Bibliobús.

Todas las aulas cuentan con una reducida biblioteca de aula, con libros de lectura, consulta y diccionarios.

Todos los años en el Centro se realizan actividades con motivo del Día del Libro.

### **DISEÑO DEL PLAN LECTOR**

La lectura es un hecho ligado a la escritura y a la expresión oral, por lo que debe trabajarse conjuntamente. El fomento de la lectura y el desarrollo de las estrategias de comprensión lectora deben ser prácticas habituales y continuas en todos los niveles de las enseñanzas escolares. El aprendizaje de la lectura debe comenzar en la Educación Infantil y continuar a lo largo de todos los niveles educativos.

**OBJETIVOS GENERALES:**

- Despertar, aumentar y consolidar el interés del alumnado por la lectura como elemento de disfrute personal.
- Proporcionar y reforzar estrategias desde todas las áreas del currículo para que los alumnos desarrollen habilidades de lectura, escritura y comunicación oral y se formen como sujetos capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar y fuera de él.
- Facilitar al alumnado el aprendizaje de estrategias que permitan discriminar la información relevante e interpretar una variada tipología de textos, en diferentes soportes de lectura y escritura.
- Promover que el profesorado asocie la lectura, la escritura y la comunicación oral al desarrollo de las competencias.
- Transformar la biblioteca escolar en un verdadero centro de recursos en diferentes soportes, para la enseñanza, el aprendizaje y el disfrute de la lectura.
- Lograr la implicación de toda la Comunidad educativa en el interés por la lectura.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS*****Educación infantil***

- Mejorar la atención, sobre todo en la lectura de cuentos.
- Pronunciación de palabras con articulación adecuada.
- Aumentar el vocabulario básico.
- Despertar su curiosidad por los libros.

***Objetivos comunes para Educación Primaria***

- Desarrollar habilidades lectoras en los alumnos y alumnas, intensificando los esfuerzos en los alumnos con dificultades de aprendizaje o de idioma, a través de materiales y recursos motivantes y adaptados a su tipología.
- Conocer y disfrutar de los distintos textos de la biblioteca de aula, centro, bibliotecas públicas, bibliotecas digitales y familiares, fomentando su uso, así como potenciar el intercambio o préstamo de libros.

- Ampliar el uso de la biblioteca de centro para sesiones de lectura, animación lectora y como recurso para consultas.
- Conocer el funcionamiento de una biblioteca pública, para poder acercar a la misma a nuestros estudiantes, a fin de que puedan hacer uso del servicio de préstamo que ofrece y utilizar el material de consulta del que dispone.
- Fomentar el interés por la dramatización de textos, que además nos servirá para cuidar y mejorar la pronunciación, el ritmo y la entonación en la lectura de cualquier texto.
- Utilizar un tiempo de lectura diaria recomendada por el profesorado (30').
- Aprovechar las ocasiones o actividades especiales para incidir en la lectura.

### ***Objetivos desglosados por ciclos***

#### *Primer ciclo de Primaria*

- Mejorar la atención.
- Pronunciar las palabras con articulación adecuada.
- Ampliar el vocabulario del alumnado.
- Mejorar el ritmo y la entonación en la lectura.
- Despertar su curiosidad por los libros y la información.
- Descubrir la lectura como un elemento de disfrute.
- Mejorar la comprensión de todo tipo de textos.
- Sentir la lectura como una forma de ocupar su tiempo de ocio.

#### *Segundo ciclo de Primaria*

- Desarrollar la velocidad y la comprensión lectura.
- Ampliar y dominar el vocabulario básico.
- Ejercitar la memoria y la imaginación.
- Conseguir buena exactitud lectora.

- Despertar el interés por las lecturas informativas y recreativas.
- Utilizar los libros como una forma de ocio y disfrute personal, así como fuente de enriquecimiento cultural.

#### *Tercer ciclo de Primaria*

- Ampliar el vocabulario
- Conseguir una perfecta exactitud lectora.
- Conseguir una buena velocidad lectora.
- Utilizar los libros como fuente de información y aprendizaje.
- Disfrutar con la lectura.
- Conseguir que la lectura sea su principal forma de ocio.

### **ACTIVIDADES DIRIGIDAS A DESARROLLAR LA COMPRENSIÓN LECTORA**

Partiendo de diferentes textos y teniendo en cuenta que dichas actividades podrán ser modificadas según la respuesta de los alumnos, proponemos:

#### Educación Infantil

Lectura de imágenes.

Lectura de un cuento clásico.

Lectura de otro tipo de cuentos.

Contar con su propio vocabulario el fragmento de un cuento.

Secuenciar con dibujos y viñetas una pequeña historia leída o contada.

Colocación de graffías en carteles.

Trabajo con letras móviles a partir de letreros.

Inventar historias y cuentos.

Dramatización de cuentos, poesías y canciones por parte de las maestras y los alumnos/as diariamente.

Realización de actividades plásticas relacionadas con los cuentos, poesías o canciones trabajados.

Realizar diversos juegos con el lenguaje oral; trabalenguas, poesías, palabras encadenadas, canciones, retahílas...

Elaborar distintas actividades con noticias que los alumnos recogen en prensa, TV.

Trabajar en la asamblea los diferentes recursos lingüísticos

Utilizar los libros del bibliobús para diferentes actividades del aula.

### Educación Primaria

Talleres de elaboración de cuentos, poesías, adivinanzas...

Distintas actividades creativas: invención del final de un cuento, cambiar personajes, situaciones, escenarios...

Lectura en voz alta, recitado de poesías, dramatización de cuentos...

Intercambio de libros.

Lectura de los libros de texto.

Lectura colectiva en clase de varios libros a lo largo del curso.

Utilización de los préstamos del bibliobús.

Presentación de un libro leído ante sus compañeros.

Práctica de las técnicas del subrayado, del resumen y de la elaboración de esquemas.

Lectura e interpretación de siglas, etiquetas de diferentes elementos, leyendas de mapas, itinerarios, plano y gráficos.

Despertar y aumentar el interés por escuchar cuentos.

Favorecer la atención de nuestros alumnos en periodos más amplios y diversos.

Realizar talleres de teatro en el aula.

Solicitar préstamo de cuentos para el uso en el aula.

Desarrollar estrategias de escucha activa y atencionales, que potencien habilidades necesarias para realizar una escucha eficaz.

Realizar talleres relacionados con el mundo de los cuentos en el aula: creación de personajes, marcapáginas creativos, figuras modeladas en plastilina, dramatizaciones, uso de marionetas, canciones ambientadas en lecturas, aplicaciones informáticas...



Animar a las familias a que fomenten en los niños el gusto por los libros y que lleven a sus hijos a las bibliotecas.

### **ACTIVIDADES REFERIDAS AL FUNCIONAMIENTO Y USO DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO**

Se plantean los siguientes objetivos:

- Explicar a todos los alumnos en distintas visitas a la biblioteca, como consultar el catálogo, como localizar un libro o como obtener información de una enciclopedia o de internet.
- Establecer un horario para ir a la biblioteca del centro por interniveles.
- Incrementar el depósito de libros con material actualizado y lo más diverso posible, adquiriendo libros en otros idiomas.
- Establecer un carnet para la biblioteca del centro.
- Habilitar una zona para los libros más recomendados.

### **ACTIVIDADES COMUNES:**

**Las fechas corresponden a los días en los que celebramos la efeméride. No al día en concreto en el que ocurre la efeméride (ya que son festivos)**

<b>PRIMER TRIMESTRE</b>	<b>Halloween:</b> Viernes 30 de octubre "CUENTOS DE MIEDO"	<b>Constitución:</b> Viernes 4 de Diciembre
<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<b>Carnavales:</b> semana del 8 al 12 de Febrero (TEMÁTICA POR DETERMINAR)	<b>Fiesta de la comunidad autónoma:</b> 22 de Abril
<b>TERCER TRIMESTRE</b>	<b>Día del libro:</b> Jueves 22 de Abril "EL COMIC"	

Las actividades propuestas podrían ser trabajadas en caso de actividad lectiva no presencial, enviando los links por correo electrónico y planteando a través de la app TEAMS un coloquio y muestra de las actividades realizadas de forma individual por el alumnado desde casa.

## **METODOLOGÍA**

Principios metodológicos de nuestro proyecto:

- § Se utilizará el cuento como el instrumento fundamental para el desarrollo de las habilidades lingüísticas.
- § Se intentará despertar en los alumnos el interés por la lectura, empleando diversas estrategias de animación y proporcionando una enseñanza adecuada a sus características.
- § Se utilizará la Biblioteca (escolar y de aula) de forma sistemática concibiéndola como centro de recursos y apoyo al aprendizaje desde todas las áreas.
- § Se buscarán y aplicarán estrategias para mejorar tanto la mecánica lectora como la comprensión.
- § Hay que enseñar al alumno a comprender lo leído y comprender lo leído no significa sólo hacer un resumen al finalizar la lectura de un libro.

El alumnado debe ser capaz de:

- Extraer la idea principal de lo leído
- Saber encontrar aquella información que le interesa
- Debatir
- Hacer inferencias
- Ordenar las acciones
- Buscar información del autor

El procedimiento y exigencia será diferente teniendo en función del nivel con el que estemos trabajando, aunque hay que tener en cuenta que el hábito lector comienza en las edades más tempranas, continuando a lo largo de todo el período escolar; porque un deficiente aprendizaje lector y una mala comprensión de lo leído, abocan a nuestros alumnos a un fracaso escolar y personal.

Se consensuarán algunos aspectos metodológicos de manera que no se produzca una ruptura en el proceso de aprendizaje de la lecto-escritura.

## **COLABORACIÓN CON LOS PADRES**

Las familias constituyen un elemento fundamental en este plan. Su colaboración contribuirá al logro de los objetivos propuestos. Para lo cual, los hogares de nuestros alumnos recibirán información periódica de las actividades que se están llevando a cabo, de la situación en que sus hijos se encuentran en cuanto a hábitos y comprensión lectora se refiere y se les pedirá que les motiven apoyen y faciliten en la lectura.

Se dará información a los padres indicándoles la importancia de la lectura para el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como para la formación personal de los mismos, dándoles a su vez pautas de conducta propias y para con sus hijos, para conseguir que los alumnos adquieran el hábito lector en el entorno familiar.

Se dará información a los padres sobre los gustos lectores de los alumnos en relación a la edad de los mismos.

Igualmente, se les proporcionará una relación de libros adecuada a la edad de alumnos (lecturas recomendadas), incitándoles a que hagan uso de las bibliotecas públicas, del bibliobús; o por si en alguna ocasión quieren regalar un libro.

Internet: se les entregarán enlaces de interés donde podrán disfrutar de cuentos dinámicos u otras lecturas interesantes.

Se les dará asimismo enlaces a páginas con actividades apropiadas donde los niños podrán realizar lecturas y diversos ejercicios de vocabulario, comprensión y expresión, para los periodos vacacionales.

## **SEGUIMIENTO Y EVALUACION FINAL**

Haremos una evaluación final con la intención de reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos, las competencias desarrolladas, el proceso de las actividades contempladas en el plan, el aprovechamiento de la biblioteca, las principales estrategias utilizadas. Para ello se contará con las aportaciones de todos los docentes del centro.

Se elaborará un Informe de Evaluación Final de Centro cuyo contenido se incluirá en la Memoria Anual y así servir de referente para la revisión del Plan en el curso siguiente.

## 1.14.2 PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

### LEGISLACIÓN

La legislación que recoge el derecho a la educación es muy amplia, entre ella podemos destacar:

- CONSTITUCION ESPAÑOLA DE 1978

Art. 27.4.- "La Enseñanza Básica es obligatoria y gratuita".

- LODE (8/85)

Art. 1.1.- "Todos los españoles tienen derecho a una educación básica que les permita el desarrollo de su propia personalidad y la realización de una actividad útil a la sociedad. Esta Educación será obligatoria y gratuita en el nivel de la Educación General Básica y, en su caso, en la formación profesional de primer grado, así como los demás niveles que la Ley establezca."

- LOE (2/ 2006)

Art. 3.3- "La educación primaria y la educación secundaria obligatoria constituyen la enseñanza básica.

Art. 4.1- " La enseñanza básica a la que se refiere el artículo 3.3 de esta ley será obligatoria y gratuita".

Art. 4.2-" La enseñanza básica comprenderá diez años de escolaridad y se desarrolla, de forma regular, entre los seis y los dieciséis años de edad.

### COMPETENCIA MUNICIPAL DE HACER OBLIGATORIA LA EDUCACION BASICA

Disposición Adicional segunda 1. "En el marco de los principios constitucionales y de lo establecido por la legislación vigente, las

Corporaciones Locales cooperarán con las Administraciones Educativas correspondientes en la creación, construcción y mantenimiento

de centros públicos docentes, así como la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria".

- LEY DE BASES DE REGIMEN LOCAL 7/85

Art. 25.2.n. Señala las competencias en materia educativa del municipio, y entre otras, "participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria."

- REAL DECRETO 2274/1993, DE COOPERACIÓN DE LAS CORPORACIONES LOCALES CON EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

CAPÍTULO V.- Cooperación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

- PARLAMENTO EUROPEO

Resolución A 3-0172/92 . Aprueba la Carta Europea de los Derechos del Niño.

- LEY ORGANICA 5/2000, de 12 de enero reguladora de la responsabilidad penal de los menores (BOE nº 11, de 13 de enero de 2000)
- APLICACION provisional del Convenio entre el Reino de España y el Reino de Marruecos sobre asistencia judicial, reconocimiento y ejecución de resoluciones judiciales en materia de derecho de custodia y derecho de visita y devolución de menores, firmado en Madrid el 30 de mayo de 1.997 (BOE Nº 150 de 24 de junio de 1997).
- LEY ORGANICA 5 JUNIO 1.992, NUM. 4/1992, JUZGADOS DE MENORES, Reforma de la Ley reguladora de la competencia y el procedimiento, texto refundido aprobado por Decreto 11 de junio 1.948 (R. 1948, 932 y N. Dicc. 25211). (BOE 10 Y 11 Junio 1992, nº 139 y 140)
- LEY ORGANICA 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. (BOE nº 15, de 17 de enero de 1996).
- LEY 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia de Castilla y León.
- II Plan de Atención a la Diversidad.
- RESOLUCION de 28 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y control del absentismo escolar.

## INTRODUCCION

La Constitución Española sanciona el derecho a la educación para todos los españoles y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y remuevan los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

Por su parte, la normativa educativa establece el carácter obligatorio y gratuito de la enseñanza básica, que comprende Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, disponiendo que las Administraciones Educativas desarrollen medidas de acción positiva, orientadas a apoyar el acceso y permanencia de los grupos más desfavorecidos en el sistema educativo.

El absentismo escolar es un problema al que se enfrentan de forma directa y permanente los centros educativos y que es motivo de preocupación para la comunidad educativa en su conjunto.

Nuestra sociedad va tomando conciencia de la gravedad y trascendencia del absentismo escolar, por su estrecha relación con el fracaso escolar y el abandono prematuro del sistema educativo. Por esta vía, la referida conducta inadaptada se constituye con frecuencia en desencadenante de problemas en el período escolar y de dificultades posteriores para la inserción profesional, incrementando así también el riesgo de desarraigo social y de marginación.

El absentismo resulta especialmente significativo en el paso de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria, al tiempo que se observa un incremento del alumnado absentista en esta etapa educativa.

Se hace necesario avanzar en el control y en la prevención del absentismo escolar para defender el derecho constitucional a la educación, pero ello exige en el momento actual la adopción de medidas específicas de amplio alcance que, en determinados casos, trascienden el ámbito estrictamente educativo.

Con objeto de profundizar en de esta problemática, se elabora el presente *Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar*.

## OBJETIVOS

- Asegurar el ejercicio del derecho individual a la escolaridad.
- Reducir si cabe y mantener los muy bajos niveles de absentismo escolar en nuestro centro y garantizar la asistencia regular de los alumnos a clase.
- Propiciar la asistencia continuada a clase de todos los alumnos, como forma de preservar el derecho individual a la educación.

- Favorecer la permanencia en el sistema educativo a través de los distintos niveles educativos.
- Contribuir a un control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Lograr una pronta detección del absentismo escolar en nuestras etapas educativas de Infantil y Primaria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar posterior.
- Avanzar en la escolarización del alumnado de riesgo en la etapa de Educación Infantil de forma preventiva.
- Llevar a cabo un estrecho seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social.
- Implicar a las familias en la consecución de una asistencia continuada a clase de los alumnos.

### **ACTUACIONES EN NUESTRO CENTRO EDUCATIVO.**

Siguiendo las orientaciones normativas al efecto, el centro educativo elaborará su propio Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar, en el cual incluirá los objetivos y actuaciones que más se adecuen a su contexto.

Se considera que un alumno es absentista cuando falta el 20% del horario lectivo de un mes, aproximadamente 4 faltas (dos/tres días completos o 20 horas lectivas al mes), así como 7 faltas justificadas (recogido en el claustro del 30/09/2020)

Se contabilizará:

1 falta = 1 jornada lectiva completa sin asistir.

½ falta = desde 1 hora hasta media jornada lectiva (3 horas lectivas) sin asistir.

Retraso = Incorporación tardía al aula entre 5 y 10 min. Pasados los 10 minutos, desde el momento del timbre a la hora de entrada, el alumno no podrán interrumpir las clases y deberán esperar a que comience la siguiente y entrar en el cambio de la misma.

1 retraso contabilizará como 1 h lectiva de falta, es decir, si un alumno tuviera 20 retrasos en un mes, se comenzaría con el él protocolo de absentismo.

Nuestro Programa de Absentismo Escolar se estructura en las siguientes fases de aplicación:

➤ **1. Fase de información y concienciación del Programa de Absentismo escolar.**

Los primeros días de clase se realizará en el centro una **labor de información y sensibilización** de la Comunidad Educativa.

Establecimiento de un proceso de información y de sensibilización anual, que propicie, en el caso de familias y alumnado nuevo, la toma de conciencia sobre el tema y facilite una actitud positiva de implicación y estrecha coordinación respecto al absentismo escolar, y en el caso de alumnado ya escolarizado, de refuerzo de hábitos y actitudes positivas en relación al absentismo.

Al comienzo del curso escolar, se informará a las familias del alumnado del centro, las cuestiones clave para evitar el absentismo escolar como la observación y registro de la puntualidad, el evitar retrasos, la justificación documental de ausencias...etc.

El Equipo Directivo adoptará anualmente las medidas siguientes respecto a la información que sobre el Plan ha de tener el profesorado del centro:

- El Equipo Directivo informará, en el primer claustro, del contenido del Programa con vistas a su aplicación en el Centro en caso de absentismo.
- El Tutor explicará a las familias, en la primera reunión general del curso, de la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro, las medidas y procedimiento que seguirá el Centro frente al absentismo de sus hijos.

➤ **2. Fase de Desarrollo del Programa de Absentismo escolar.**

Aplicación de medidas de control del absentismo escolar.

Para controlar el absentismo escolar se tomarán una serie de medidas por parte de los distintos agentes de la comunidad escolar:

**TUTOR:**

**El tutor** debe recoger mensualmente las faltas y realizar los primeros contactos con las familias para averiguar las posibles causas e intentar corregir dicha situación con las medidas que el plan establezca.

El Tutor es el responsable de recoger diariamente, todas las faltas de los alumnos de su grupo y establecer qué faltas están justificadas a su juicio y cuáles no, para lo cual se adjuntan los criterios para la justificación de faltas.



Deberá realizar las oportunas averiguaciones sobre los motivos de las ausencias a clase de los alumnos.

Así, entre las actuaciones se incluirán:

- ✓ La cumplimentación de la hoja mensual de faltas del alumnado, en la que se especificarán las faltas con una clave consistente en:
  - “J”, para indicar que la falta está justificada.
  - “I”, para indicar que la falta está injustificada.
  - “R” para indicar que ha habido un retraso.
- ✓ La recogida de justificantes y su custodia en la tutoría del aula y se destruirán el 30 de junio del curso escolar.
- ✓ La detección y comunicación al Equipo Directivo de los casos que, incipientemente, puedan ser motivo de absentismo escolar.
- ✓ La entrega de la hoja de faltas mensual al Equipo Directivo.
- ✓ Contactos telefónicos con la familia, entrevistas con los padres.
- ✓ Entrevistas con el alumno y adopción de todas aquellas medidas personalizadas que estime más oportunas.

Todo este trabajo, el tutor, lo recogerá en la ficha de seguimiento de absentismo escolar del alumno, según modelo orientativo.

El Equipo Directivo podrá organizar reuniones de los profesores de grupo, Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o Departamento de Orientación para valorar las faltas de asistencia no justificadas o de dudosa justificación, si fuera preciso. No obstante, el Tutor informará siempre sobre los casos de absentismo escolar grave, sobre sus actuaciones iniciales y sobre la necesidad de apoyo técnico con la intervención pertinente por parte del Jefe de Estudios, EOEP o servicios específicos de la Comunidad.

Entre las posibles medidas acordadas, que se llevarán a cabo siempre después de la intervención del tutor, se pueden considerar las siguientes:

- ✓ Comunicación a la familia desde la Jefatura de Estudios, informando de las ausencias de su hijo.
- ✓ Citación a la familia con el Equipo Directivo o EOEP correspondiente.
- ✓ Realización de planes de intervención con la familia; desarrollo de actividades que favorezcan la relación familia-Centro.
- ✓ Desarrollo de un plan de seguimiento individualizado con el alumno absentista.
- ✓ Coordinación con otras instituciones implicadas en esta problemática de absentismo (CEAS, Centros de Salud, Asociaciones Gitanas, etc.)

- ✓ Realización del Informe Individual de Absentismo Escolar: una vez realizadas las medidas anteriores, si la situación de absentismo no se corrigiese, el centro educativo cumplimentará el Informe Individual de Absentismo Escolar del alumno. Este informe recogerá las actuaciones de los distintos agentes educativos (Tutor, Equipo Directivo, PTSC). Para su remisión a la Dirección Provincial el informe deberá de ir firmado por el tutor, el responsable de absentismo del centro y el Director.

**EQUIPO DIRECTIVO** se responsabilizarán de:

La recepción, grabación de las faltas al programa COLEGIOS y seguimiento de los partes de faltas, al objeto de su custodia y valoración.

En los cinco primeros días de cada mes el Equipo Directivo remitirá al Área de Programas Educativos los Informes Individuales de Absentismo a la Dirección Provincial (mensualmente) de los casos que el centro crea necesaria la intervención de la Comisión de Absentismo Escolar. (ANEXO I Y ANEXO II).

Informará al Inspector del centro de los casos que se hayan presentado con Informe de absentismo escolar a la Comisión de Absentismo.

Los centros escolares tendrán conocimiento de las decisiones tomadas por la Comisión de Absentismo Escolar., así como de los casos de absentismo que, a través de la policía local u otros cauces, llegan a la Dirección Provincial.

Deben participar en el desarrollo de Programas de Prevención del Absentismo, la Jefatura de Estudios, los Equipos Psicopedagógicos, el Departamento de Orientación y profesorado de Educación Compensatoria, si lo hubiera.

Si de las primeras intervenciones realizadas por el centro la situación no mejorara, **se enviará carta a las familias por correo certificado**, señalando la irregularidad del absentismo del menor y las medidas tomadas hasta ese momento. La razón de esta carta certificada es que quede **constancia escrita** de todas las actuaciones realizadas por el centro, tanto con el alumno/a como con las familias.

### ➤ **3. Fase de Evaluación del Programa de Absentismo Escolar**

A finales de curso cada centro evaluará el Programa de Absentismo Escolar mediante la cumplimentación de un cuestionario que se enviará desde la Dirección Provincial, en el cual se recogerán los resultados de su actuación, la valoración del Programa y las propuestas de mejora. (ANEXO VIII)

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.**

1. Ante una falta sin justificar: el tutor informará a la familia (agenda, kaizala o correo electrónico).
2. Ante 4 faltas (20 horas lectivas al mes) sin justificar: el equipo directivo enviará una carta certificada a la familia informando de la situación.
3. Al segundo mes que se repita la situación anterior: el equipo directivo enviará informe a dirección Provincial.

### **1.14.3.PLANCOMEDOR**

#### **MARCO LEGISLATIVO**

- DECRETO 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se regula el servicio público de comedor escolar, modificada por ORDEN EDU 288/2015 y ORDEN EDU 748/2016.
- Orden EDU/693/2008, por la que se desarrolla el Decreto anterior, por el que se regula el servicio público de comedor escolar.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros de CyL.
- ORDEN EDU/288/2015, de 7 de abril, por la que se modifica la Orden EDU/693/2008, de 29 de abril.
- ORDEN EDU/748/2016, de 19 de agosto, por la que se modifica la Orden EDU/693/2008, de 29 de abril.
- Orden EDU 1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de CyL.
- R.R.I. y Plan de Convivencia del Centro.

#### **INTRODUCCIÓN**

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa recoge en su artículo 82.2 (CAPÍTULO II) que en aquellas zonas rurales que se considere aconsejable, se podrá escolarizar a los niños en un municipio próximo al de su residencia para garantizar la calidad de la enseñanza. En este supuesto las Administraciones educativas prestarán de forma gratuita los servicios escolares de transporte y, en su caso, de comedor.

El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo previsto en el artículo 82.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación para garantizar la calidad de la enseñanza de los alumnos de

educación básica que hayan de estar escolarizados en un municipio próximo al de su residencia o a una distancia que lo justifique.

Dicho servicio, además de servir a la Administración educativa como factor importante para garantizar la escolarización, también desempeña una destacada función social mediante las ayudas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, a lo que se suma el ser un servicio que facilita la conciliación de la vida familiar y laboral.

El Comedor de nuestro Centro presta su servicio con:

Carácter preceptivo, como complemento a la educación, cuya finalidad es hacer posible o facilitar la actividad educativa. Tal como dispone la Ley de Calidad de la Educación en su artículo 41.3 que en aquellos casos en que, para garantizar la calidad de enseñanza, los alumnos de enseñanza obligatoria hayan de estar escolarizados en un municipio próximo al de su residencia o a una distancia que lo justifique de acuerdo con la normativa al efecto, las Administraciones educativas prestarán de forma gratuita los servicios escolares de comedor.

Carácter opcional, como elemento de conciliación de la vida laboral y familiar, por lo que constituye una prestación complementaria que ayuda a la conciliación de las necesidades familiares y educativas que impone la forma de vida laboral actual.

Resulta así necesario establecer un marco normativo que, de acuerdo con la ley, concrete el régimen de funcionamiento del servicio de comedor en nuestro centro.

### **OBJETIVOS**

- Desarrollar hábitos alimentarios saludables, hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
- Fomentar actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia.
- Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio, a través de la figura del responsable de mesa.
- Cuidar la higiene personal: lavado de manos antes y después de las comidas, correcta manipulación de los alimentos, cepillado de dientes, etc.
- Desarrollar actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

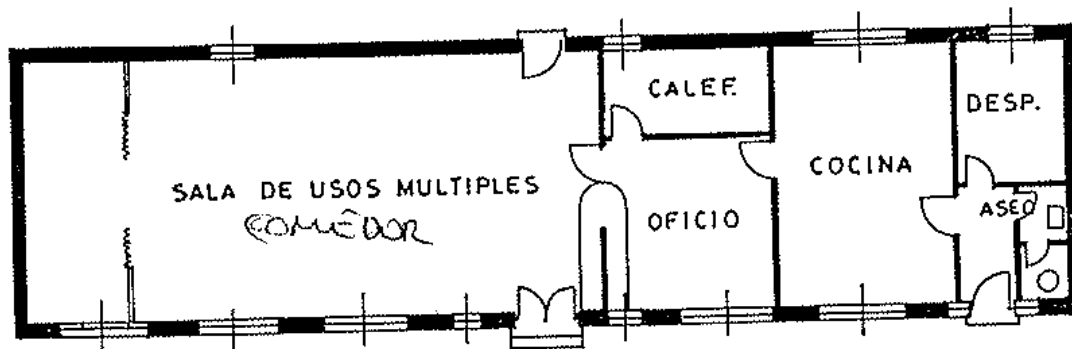
### **UBICACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR**

El servicio de comedor se prestará en las instalaciones que posee el centro específicamente destinadas para ello.

### Plano del comedor



El comedor escolar se encuentra en un edificio separado del edificio central del centro escolar. Las flechas indican el recorrido que siguen las cuidadoras y alumnado desde la salida del centro hasta dicho edificio.



### PERIODO DE FUNCIONAMIENTO<sup>3</sup>

El período ordinario de funcionamiento del comedor escolar se extenderá desde el primer día lectivo del curso escolar, de acuerdo con el calendario aprobado por la Administración educativa, hasta el último día lectivo del curso escolar.

<sup>3</sup> VER art 16. ORDEN EDU 748/2016, de 19 de agosto, por la que se modifica la Orden EDU 693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar.

**HORARIO DEL COMEDOR ESCOLAR**

	<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>OCTUBRE MAYO</b>	<b>AJUNIO</b>
<b>COMIDA</b>	14:30 -15:30	14:30 -15:30	13:30 -14:30
<b>ACTIVIDADES CON CUIDADORA</b>	15:30 -16:30	15:30 -16:30	14:30 -15:30

*Salida del comedor a partir de las 15:30h bajo autorización de los padres a la empresa del servicio del comedor.*

**USUARIOS DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR**

Tendrán la condición de usuarios de comedor escolar, los alumnos y el personal docente y no docente vinculado al centro, que estén autorizados para el uso del servicio.

Habrán diferentes tipos de usuarios:

Habituales: alumnos que, autorizados para el uso del servicio, reciben la prestación durante todos los días lectivos.

Habituales discontinuos: aquellos/as que hacen uso del servicio varios días de cada semana, debiendo alcanzar, al menos, el 50% de los días mensuales lectivos.

Usuarios esporádicos de días fijos: comen menos del 50%, pero en días fijos todas las semanas.

Esporádicos: Los que soliciten el uso del comedor escolar de forma esporádica o puntual.

Además del alumnado que tienen derecho, en todo caso, a la prestación gratuita del servicio de comedor, de acuerdo con lo establecido por la ley, (alumnos de transporte), todos los demás alumnos podrán solicitar su utilización, mediante la presentación de una solicitud conforme al modelo establecido., secretaria del centro o a través de la **página web de comedores escolares de Junta de Castilla y León.**

### **AYUDAS DE COMEDOR ESCOLAR**

Tendrán derecho a la prestación gratuita, total o parcial del servicio de comedor el alumnado que se encuentran en una situación económica y socio-familiar desfavorable.

Para determinar, a efectos del derecho a la gratuidad, total o parcial, del servicio de comedor, si los alumnos se encuentran en una situación económica y socio-familiar desfavorable se tendrán en cuenta los criterios y puntuaciones referidos a renta familiar y a circunstancias socio-familiares que aparecen reflejadas en el artículo 20 de la Orden EDU 693/2008 de 29 de abril por la que se regula el servicio público de comedor escolar, modificada por ORDEN EDU 288/2015 y ORDEN EDU 748/2016.

### **ATENCIÓN EDUCATIVA, APOYO Y VIGILANCIA A LOS ALUMNOS**

El servicio de atención educativa, apoyo y vigilancia a los comensales durante el comedor escolar, será realizado por la empresa AUSOLAN - IGMO adjudicataria del servicio, en las condiciones de idoneidad y proporción de personal que la normativa establece:

Un cuidador por cada 25 alumnos comensales o fracción superior a 15 en EPO.

Un cuidador por cada 15 alumnos comensales o fracción superior a 10 en E.I.

Dicho personal dependerá, a efectos contractuales, de la empresa AUSOLAN - IGMO.

### **RESPONSABLE DE COMEDOR ESCOLAR**

En todos los comedores escolares habrá un responsable de comedor escolar que velará por el cumplimiento de las directrices que para el buen funcionamiento del comedor escolar establezca la autoridad educativa.

Sus funciones son las siguientes:

- ✓ Supervisar los preparativos del servicio de comedor, coordinando las tareas de los cuidadores y garantizar la apertura del servicio en el horario aprobado.
- ✓ Controlar el acceso y la presencia en el comedor escolar tanto de los comensales habituales como de los esporádicos.
- ✓ Controlar que el menú sea servido en condiciones higiénicas adecuadas y que el menaje se encuentre en un estado idóneo de utilización.
- ✓ Controlar que el menú servido se ajuste al previamente planificado e informado a padres y usuarios.
- ✓ Verificar la adecuación del menú servido a los alumnos que, bajo prescripción facultativa, precisen un régimen dietético especial, siempre y cuando hubiera sido previa y adecuadamente comunicado.

- ✓ Recoger y conservar la "comida testigo" de acuerdo con la normativa vigente.
- ✓ Colaborará con el director del centro en el desarrollo de las funciones que tienen encomendadas en esta materia.
- ✓ Atenderá las peticiones de los padres o tutores de los usuarios del servicio.
- ✓ Realizará cuantas otras funciones le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

### **FUNCIONES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y ATENCIÓN EDUCATIVA (CUIDADORES Y PERSONAL DE ATENCIÓN A LOS ALUMNOS)**

A efectos del cómputo de cuidadores, el responsable de comedor al que se refiere el punto anterior se entenderá como uno de ellos. Tienen las siguientes funciones:

- ✓ Cuidar y apoyar al alumnado que, por su edad o necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, necesite la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.
- ✓ Cuidar y mantener la higiene del alumnado.
- ✓ Acompañar al alumnado usuario del servicio a las instalaciones del comedor escolar, teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil.
- ✓ Servir el menú del día a los alumnos comensales.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias para que no se impida una ingesta satisfactoria en aquellos alumnos que precisen mayor tiempo.
- ✓ Proporcionar orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales.
- ✓ Realizar actividades en los períodos anterior y posterior a la utilización del servicio de comedor, que reflejen la dimensión educativa del mismo.

### **PERSONAL DE COCINA**

El centro dispone de una cocinera contratada por la empresa AUSOLAN-IGMO.

#### **Funciones de la cocinera:**

- ✓ La preparación, elaboración, coordinación y condimentación de los alimentos con sujeción al menú que se elabore, cuidando de su presentación y servicio en las debidas condiciones.
- ✓ Adoptar aquellas medidas de higiene necesarias, tanto en la transformación culinaria como en la distribución.



- ✓ Organizar y supervisar los servicios de la despensa, almacén, cuidando de las perfectas condiciones de la misma y de los víveres en ellas depositados.
- ✓ Supervisar los víveres que se suministran a los comensales, guardando diariamente una pequeña muestra-testigo de los mismos.
- ✓ Vigilar y coordinar el mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y buen funcionamiento de las maquinarias, dependencias, instalaciones y utensilios del local y de los elementos de cocina.
- ✓ Retirar y trasladar los residuos resultantes del tratamiento de alimentos al depósito con los medios adecuados.
- ✓ Atender la limpieza, mantenimiento y funcionamiento de la maquinaria, utensilios, menaje de mesa y dependencias de la cocina.
- ✓ Cuidar del encendido y apagado de la cocina y de la calefacción del comedor.
- ✓ Controlar el acceso a las dependencias e instalaciones de la cocina de toda persona ajena a la misma, salvo que presente la autorización correspondiente.

### **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR (\*):**

Todo alumno del centro que utilice el servicio del comedor escolar, deberá atenerse a las siguientes normas:

- Ningún alumno saldrá del centro sin compañía de un adulto y sin haber presentado previamente y por escrito un permiso de sus padres o tutores comunicando y autorizando la salida por una causa de necesidad.
- El servicio de las mesas del comedor será realizado por los propios comensales (a partir de 3º E.P) durante parte del tiempo de los comedores organizados por días y turnos.
- Antes de entrar en el comedor se deberá usar el servicio y lavarse las manos en los aseos y se procederá a hacer las filas para pasar al comedor.
- Se deberá entrar en silencio, sin correr y sin empujar en el orden indicado por las cuidadoras.
- Cada alumno se dirigirá a su mesa y aguardará sentado a que se le sirva la comida.
- Una vez dentro del comedor no se podrá salir a los servicios salvo caso de necesidad y previo permiso de las cuidadoras.
- Cuando se termine de comer se dejará el plato vacío en el extremo de la mesa para que sea recogido. Cuando se acabe el segundo plato, se dejarán también los cubiertos. Los vasos se apilarán.
- Cuando se quiera solicitar algo de las cuidadoras se levantará la mano para ser atendido, sin levantarse de su sitio.

- Se deberá comer una ración mínima imprescindible de los tres platos del menú del día, salvo en casos justificados por prescripción facultativa o autorización de los padres.
- Los comensales no podrán sacar comida del comedor.
- En ningún caso se suministrarán medicamentos a los niños. Las familias adoptarán las medidas necesarias en relación al horario de posología.
- Se deberá mantener un clima de conversación calmado, sin elevar la voz, crear mucho bullicio o levantarse de la silla.
- Una vez terminada la comida, todos los niños deberán lavarse los dientes y asearse.
- En función del carácter educativo del comedor, los alumnos de 3º a 6º serán los encargados de poner las mesas, durante el período de recreo, según calendario establecido.
- Los alumnos de Infantil deberán traer una bata con una cinta para colgar, e intentar comer solos utilizando los cubiertos.
- Se deberá mantener limpio el comedor evitando tirar al suelo o a otro compañero, alimentos, pan, agua o servilletas.
- No se podrá abandonar el comedor antes de que todos los comensales hayan terminado de comer, y se haya recogido y limpiado la mesa. Excepto lo que tengan que acudir a alguna actividad y acompañados de la cuidadora.
- Se respetará a todos los alumnos del comedor, intentando ayudar a los más pequeños.
- Se procurará en todo momento mantener un tono de voz bajo, y hablar sólo con los de su mesa.
- Los alumnos de comedor realizarán actividades de tipo lúdico, con las cuidadoras de comedor.
- Los días de lluvia y frío se utilizará el gimnasio y/o la biblioteca del centro para realizar las actividades programadas en el período de recreo del comedor.
- En caso de accidente o lesión, las cuidadoras atenderán a los alumnos que utilizan el servicio de comedor y lo comunicarán a la directora.
- Los alumnos deben obedecer a las cuidadoras, pues durante el tiempo de comedor, ellas tienen la autoridad. En casos de faltas de disciplina grave, se hará saber a la Directora y en caso necesario se comunicará a las familias.

\*Todas estas normas pueden ser modificadas para adaptarse a las circunstancias sanitarias actuales, que durante este curso 2020-2021.

#### **CORRESPONDE AL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO:**

- ✓ Conocer, evaluar el Plan de Funcionamiento, que forma parte de la Programación General Anual del centro, el cual se renovará

automáticamente si no varían las circunstancias determinantes del mismo.

- ✓ Proponer a la Dirección del centro la implantación de cuantas medidas contribuyan a mejorar la prestación global del servicio.

### **NORMATIVA BÁSICA DEL COMEDOR ESCOLAR:**

#### DERECHOS DE LOS USUARIOS:

- Ser tratado con educación y amabilidad por todo el personal que realiza la vigilancia y atención del servicio.
- Disfrutar de todas las instalaciones y prestaciones que proporciona el comedor.
- Ser informado mensualmente de los menús que se van a servir.
- Ser informado de las convocatorias de ayuda que pueden solicitar.
- Recibir una alimentación equilibrada y los menús especiales de regímenes dietéticos que bajo prescripción facultativa sean necesarios, y menús adaptados en el caso de padecer dolencias puntuales como diarrea, vómitos, hipertermia, procesos catarrales y gripales.

#### OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

- Atender las orientaciones de las educadoras del comedor y mantener un trato correcto con ellas, de acuerdo con las normas generales del centro y nunca de forma exigente o desconsiderada.
- Adaptarse a la minuta establecida, teniendo la obligación de probar de todos los platos del menú, a no ser que existan causas médicas debidamente justificadas.
- Colaborar en el servicio del comedor, en caso de que se considere necesario y educativo.
- Respetar las normas básicas de convivencia y buena conducta, destacando comer con corrección, no levantarse sin permiso, no hablar con compañeros lejanos ni gritar.
- Respetar todas las actividades, instalaciones y material del centro y de los compañeros.
- Practicar las normas básicas de higiene personal: lavado de manos, uso de servilleta,...
- Los alumnos de infantil deberán saber comer solos, comer alimentos sólidos, utilizar los cubiertos y traer una bata con una cinta para colgar.

**PROHIBICIONES EXPRESAS:**

- Salir del centro sin compañía de un adulto y sin haber presentado previamente y por escrito un permiso de sus padres o tutores, comunicando o autorizando la salida por una causa de necesidad.
- Sacar comida del comedor o tirarla al suelo.
- Abandonar el comedor antes de que todos los comensales de la mesa hayan terminado de comer y se haya recogido, limpiado la mesa y revisado por parte de la cuidadora.
- Una vez dentro del comedor no se podrá salir y entrar a los servicios salvo caso de necesidad y previo permiso a las cuidadoras.
- En ningún caso se suministrarán medicamentos a los niños. Las familias adoptarán las medidas necesarias en relación al horario.
- Entrar en las aulas o coger materiales del centro sin permiso.

**DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES O TUTORES:**

Los padres o tutores de los usuarios tendrán derecho a:

- Que sus hijos/as reciban el régimen dietético adecuado en caso de que padezcan problemas agudos, tales como gastroenteritis o procesos que requieran una modificación dietética durante unos días.
- Que sus hijos/as puedan usar esporádicamente el servicio de comedor escolar siempre que haya plazas libres.
- Que sus quejas y sugerencias en relación al funcionamiento del servicio de comedor escolar sean adecuadamente atendidas.

Los padres o tutores de los usuarios tendrán las siguientes obligaciones:

- Velar por la asistencia de los alumnos con derecho a gratuidad total o parcial del servicio al comedor escolar, salvo causa justificada y a abonar, en el caso de beneficiarios de gratuidad parcial, mensualmente el servicio.
- Abonar mensualmente el servicio de los usuarios habituales sin derecho a gratuidad.
- Abonar el servicio de los usuarios esporádicos.
- Autorizar por escrito en impreso proporcionado por el Centro al efecto, la recogida del alumno/a por una persona distinta a la habitual.
- Autorizar a sus hijos por escrito en impreso proporcionado por el centro a salir solos (4º, 5º y 6º de EPO) o acompañados de un hermano mayor (3º EPO)
- Recoger al alumno/a puntualmente dentro del horario establecido.

Cualquier modificación del RRI relacionada con el funcionamiento del servicio de comedor escolar será comunicada para su conocimiento y posterior aprobación a la Comisión de Convivencia del centro y de Comedor del Consejo Escolar

#### 1.14.4. PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC

##### 1.- INTRODUCCIÓN.

##### 1.1. PRINCIPIOS E INTENCIONES DEL DOCUMENTO DEL PLAN TIC DE CENTRO VINCULADOS CON EL CONTEXTO SOCIO-EDUCATIVO, CON LAS LÍNEAS DIDÁCTICO-PEDAGÓGICAS Y CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El centro se encuentra ubicado en la localidad de Covarrubias en la provincia de Burgos, a unos 40 kilómetros de la capital. Es el único centro del municipio, cercano a los 550 habitantes. Actualmente comprende las etapas de infantil y primaria con una jornada de 9:30 – 14:30 horas y un recreo de 12:00 a 12:30 horas y un horario en Junio de 9:30 -13:30.

El centro lo componen 3 unidades, una de infantil y 2 de Primaria.

En la localidad, existen: ayuntamiento, servicio de asistencia sanitaria, instalaciones culturales, etc.

El centro ofrece servicios complementarios de comedor y transporte escolar. El **CEIP A.R.Valcárcel** ha sufrido numerosos cambios, la mayoría de las veces con mucho profesorado interino y sin poder tener permanencia de un equipo docente estable. Este curso escolar es un ejemplo de dicha situación pero se trabajará para poder comenzar a dar forma a este proyecto TIC para integrarlo de forma permanente en nuestras aulas.

El número de alumnos escolarizados en el colegio es de 41.

Una de las características del centro es la organización por intemiveles conformando los grupos de la siguiente manera:

- Educación Infantil 3 – 4 – 5 años
- Educación Primaria: 1º - 2º - 3º
- Educación Primaria: 4º - 5º - 6º

## **1.2. PROCESO RECORRIDO TEMPORAL Y ESTRATÉGICO REALIZADO EN EL CENTRO HASTA LLEGAR AL MOMENTO DEL DESARROLLO DEL PLAN TIC.**

Tanto la Dirección del centro escolar, cómo el resto del claustro del mismo, es plenamente consciente de la nueva realidad tecnológica del momento. Las nuevas tecnologías han irrumpido con gran fuerza en el seno de nuestra sociedad, introduciéndose en todos los ámbitos de trabajo. Afortunadamente, la educación no se ha quedado al margen de estos cambios y así podemos mencionar que en la LOMCE, se trata de manera específica a través del logro de una de sus competencias clave “La competencia digital” y sus elementos transversales con las TIC, por lo tanto los cambios que estamos viviendo son constantes y estrictamente necesario para que estas tecnologías se acerquen a nuestro centro como un elemento más de nuestra sociedad y las TICs supongan una forma más actualizada y dinámica de crear y transmitir información y conocimiento permitiendo una mejor adecuación a los diferentes ritmos y características del alumnado.

La integración de las TIC en el ámbito educativo posibilitano solo una mejora sustancial en la gestión de los centros educativos sino también un avance significativo en el proceso de enseñanza - aprendizaje. Por eso es necesario que sean utilizadas por toda la comunidad educativa y no quede relegado su uso sólo a los expertos.

Son además un instrumento que facilita la formación permanente no sólo de nuestros alumnos sino también del profesorado.

El objetivo primordial de este Plan TIC es el de convertirse en una parte más de la PGA y, por tanto, el de ser asumido por el centro como una parte de la realidad del mismo. Por eso, se pretende que este documento se integre en esa realidad, en la dinámica de trabajo del propio centro, continuando con la labor que ya se venía haciendo hasta ahora.

Por otra parte, conociendo los recursos que tenemos así como la formación de los miembros de nuestra comunidad, deberíamos aspirar a la obtención de un compromiso en la introducción de las TIC en la medida de las posibilidades y formación de cada uno.

Es fundamental que la integración de las TIC en las aulas llegue a todo el alumnado, por lo que debemos habilitar, en la medida de nuestras posibilidades, los recursos y medios necesarios para que el alumnado tenga la oportunidad de aprovecharse de su uso y los docentes decidir su grado de implicación en el uso de las mismas aprovechando ese conocimiento previo por parte del alumnado.

En nuestro centro se lleva ya algunos años haciendo un esfuerzo importante en la introducción de las TIC en la práctica docente. He aquí algunas muestras de ello:

### **1.3. TIEMPO DE APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN TIC EN FUNCIÓN DE LA EVOLUCIÓN SOCIO-EDUCATIVA Y TECNOLÓGICA.**

Se empezará a poner en práctica en el presente curso.

## **2.- MARCO CONTEXTUAL.**

### **2.1. SITUACIÓN DEL ENTORNO ACTUAL DE APLICACIÓN DE PLAN TIC.**

Nos remitimos al punto 6.1.A para un análisis concreto de la situación del entorno actual.

### **2.2. SITUACIÓN DEL PAPEL DE LAS TIC EN DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.**

Nos remitimos al punto 6.1.A. Planificación y gestión.

### **2.3. TRAYECTORIA Y EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LAS TIC EN EL CENTRO:**

La primera sesión de evaluación del SELFIE se realizó el 24 de octubre de 2018. En ella participaron, la directora del centro, dos maestros del centro (uno de ellos el responsable TIC) y los 6 alumnos de 6º EPO.

## **3.- PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PLAN DE ACCIÓN.**

Potenciar el empleo de la informática como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza - aprendizaje, utilizándola de forma activa por parte de los alumnos.

Fomentar el uso de los medios informáticos como forma de romper con desigualdades sociales, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos/as con necesidades educativas especiales, como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.

Favorecer su utilización por parte del profesorado en sus tareas habituales del Centro: programaciones, memorias, planes, circulares, normativas, actividades...

Impulsar la comunicación con otras localidades. Facilitar la búsqueda de información y el tratamiento crítico de la misma, como forma de conocer el mundo de Internet y sus posibilidades de acceso a la información útil.

Favorecer la comunicación entre familias y profesores.

#### **4.- OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.**

##### **a) Objetivos de dimensión pedagógica:**

#### EDUCACIÓN INFANTIL

- Manejar el ratón. Forma correcta y cómoda de usarlo. Movimiento.
- Pulsar botón izquierdo para efectuar selección y ejecutar acción.
- Pulsar y arrastrar para mover elementos.
- Hacer doble clic para ejecutar accesos directos del escritorio.
- Manejar el teclado. Usar de cursores para moverse por la pantalla.
- Usar teclas concretas marcadas con "gomets"
- Programas. Seleccionar de iconos del escritorio para ejecutar programas.
- Usar programas sencillos en los que se hagan selecciones con ratón y/o teclado.
- Usuario. Encender y apagar el ordenador "correctamente".

#### PRIMER CICLO DE PRIMARIA

- Usar el teclado. Localizar las letras.
- Escribir para completar actividades de algunos programas.
- Usar la tecla "Intro" para ejecutar acciones.
- La tecla "Mayús" para obtener letras mayúsculas.
- Programas. Buscar enlaces en el Menú Inicio- Programas...
- Programa de dibujo simple. Para unos primeros trazados. Puede ser Paint.
- Usar programas con diferentes niveles y/o alternativas.
- Usuario. Buscar aplicaciones a través el " Menú Inicio"- "Programas", etc...

#### SEGUNDO CICLO DE PRIMARIA

- Manejar el ratón. Botón derecho para obtener "propiedades".



- Usar todas las opciones del ratón.
- Manejar el teclado. Localización de todas las letras y aumento de la velocidad de escritura.
- Obtener símbolos incluidos en el teclado.
- Usar la tecla "AltGr".
- Programas. Procesador de textos sencillo: WordPad. Seleccionar de fuentes y tamaños.
- Programa de dibujo simple. Para unos primeros dibujos sencillos. Puede ser Paint.
- Navegar en Internet en páginas propuestas por el profesor mediante enlaces puestos en un documento o el escritorio.
- Usar el correo electrónico. "Correo Nuevo" con dirección y asunto y "Responder".
- Programas educativos de casi cualquier tipo.
- Usuario. Manipular correctamente los USB y CDs.
- Abrir archivos ya existentes en la carpeta "Mis documentos", en un USB o CD.
- Guardar archivos en la misma carpeta, en un USB, o en un CD.
- Crear nueva carpeta en "Mis documentos" para guardar y abrir archivos propios o del nivel.
- Conocer el vocabulario técnico que designa los elementos con los que se trabaja habitualmente.

### **TERCER CICLO DE PRIMARIA**

- Manejar el teclado. Usar todas las opciones del teclado incluyendo algunos "atajos" para facilitar los trabajos.
- Programas. Procesador de textos con formato de fuentes, párrafo e inclusión de gráficos. (Word)
- Copiar, cortar y pegar fragmentos de texto.
- Uso del WordArt (en el caso de Word).
- Manejar de forma sencilla un programa de diseño y/o retoque fotográfico. Con modificación de tamaño de la imagen y realización de recortes y efectos.
- Navegar en Internet.
- Usar el correo electrónico con archivos adjuntos en correo Web
- Descomprimir y comprimir archivos.
- Elaborar páginas Web sencillas. En caso de que se le de aplicación, un programa de edición como Publisher
- Comunicarse mediante Messenger o similar. Usuario. Obtener una cuenta de correo electrónico propia. Usar los buscadores en Internet.
- Organizar los "Favoritos".
- Gestionar carpetas y archivos tanto en un USB, CD, como en el disco duro.

- Escanear imágenes y modificación de las opciones pertinentes.
- Si se dan las condiciones, manejo simple de una cámara digital.
- Reconocer las partes de un ordenador, sus periféricos y las funciones y propiedades básicas de los mismos.

#### **b) Objetivos de dimensión organizativa:**

##### Objetivos generales del Centro en relación a las TIC:

- Potenciar el empleo de la informática como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándola de forma activa por parte de los alumnos.
- Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.
- Favorecer su utilización por parte del profesorado en sus tareas habituales del Centro: programaciones, memorias, planes, circulares, normativas, actividades, etc. Impulsar la comunicación con otros centros y con otras localidades, a fin de conocer y transmitir valores sociales y de respeto a otras formas de vida y costumbres.
- Facilitar la búsqueda de información y el tratamiento crítico de la misma, como forma de conocer el mundo de Internet y sus posibilidades de acceso a la información útil.
- Emplear internet como fuente de información y comunicación con las familias de los alumnos, página web.
- Introducir y potenciar el uso del correo electrónico como medio de contactar e informar a las familias.
- Dotar al centro de equipos informáticos dada la insuficiencia actual.
- Formar al profesorado de nueva incorporación en el uso básico del aula virtual y a las familias de los recursos con los que pueden contar.

##### Objetivos para los alumnos:

- Utilizar programas y entornos que faciliten su aprendizaje de las diferentes áreas de contenido: Matemáticas, Lengua, Ciencias Naturales y Sociales, Idiomas y resto de materias, y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas, y conocimientos de las mismas.
- Potenciar su comunicación con otros compañeros y compañeras de su entorno y de fuera de su entorno próximo.
- Despertar el interés por conocer cosas diversas y darles las pautas para acceder a la información precisa. Potenciar su razonamiento y su afán de conocimiento.
- Utilizar el ordenador como medio de investigación para ampliar conocimientos y elaborar pequeños proyectos a nivel individual y/o colectivo.

- Utilizar el ordenador como medio de creación, de integración, de cooperación, de potenciación de valores sociales y de expresión de las ideas de cada uno.

#### Objetivos para el profesorado:

- Utilizar las TIC como medio de perfeccionar la actividad docente a través de su utilización, de aprovechar la información que de ellas pueda sacar, y para mejorar el planteamiento pedagógico a través de su utilización.
- Emplear los ordenadores para el trabajo cotidiano y las actividades de aula: programaciones, actividades, controles, fichas, circulares, información a las familias, etc.
- Saber consultar información a través del ordenador, tanto de temas profesionales: concursos, cursos de formación, convocatorias... como de temas interesantes para su actividad docente.
- Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, y/o participar en tertulias, debates, chats, a través de Internet.
- Favorecer los foros y el intercambio, pero también la participación del profesorado en la creación y evolución de páginas Web, o páginas de información y debate del Centro, de la Comunidad Educativa, y de dar a conocer nuestras inquietudes, ideas y alternativas.
- Conocer, manejar, ampliar y utilizar para nuestras clases el material que tenemos en el Servidor de aula

#### Objetivos de la Comunidad Educativa:

- Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno: hojas informativas, páginas Web, correo electrónico, en el que se divulgue el Centro y su oferta educativa, diferentes informaciones, relación con la APA, e intercambio de información con las familias.
- Mantenerse informado de todo lo concerniente a Leyes, información educativa y normativa, así como de convocatorias, competencias y demás temas legislativos a través de la Junta de Castilla y León y organismos competentes.
- Potenciar actividades de participación de toda la Comunidad Educativa: página web, Semana Cultural, Foros y debates a través de Internet, encuestas...
- Intensificar la utilización de las TIC con el fin de unificar todos los documentos del Centro y todas las informaciones con el mismo formato, potenciando el correo electrónico como medio de contactar con las familias y su comunicación de incidencias o simplemente como medio de comunicación vivo y activo.

#### **c) Objetivos de dimensión tecnológica:**

- Aportar recursos que puedan ser compartidos en la red y puestos en valor para su utilización por parte de la comunidad educativa.
- Actualizar, progresivamente, los programas que vayan llegando al centro a lo largo de cursos sucesivos.
- Mejorar la organización, planificación y gestión interna del centro
- Intensificar la utilización de las TIC con el fin de unificar todos los documentos del Centro y todas las informaciones con el mismo formato, potenciando el correo electrónico como medio de contactar con las familias.

## **5.- PROCESO DE DESARROLLO PLAN DE ACCIÓN.**

### **5.1. CONSTITUCIÓN COMISIÓN TIC:**

- a) Constitución del equipo o comisión TIC encargada de la definición y elaboración, difusión y dinamización del Plan TIC y asignación de tareas y funciones y su coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.**

#### Coordinador/a

La figura de alguien que coordine y motive el trabajo con las TIC resulta obvia y necesaria.

En nuestro Centro, la encargada de las nuevas tecnologías es Rocío Tello Velasco.

- b) Funciones.**

La/s persona/s que actúe/n como coordinador/a realizarán las siguientes funciones:

- Mantenimiento de equipos: mantener actualizado el parte de averías para comunicárselo al equipo directivo y avisar al técnico de mantenimiento.
- Motivar y facilitar el trabajo de todos los demás miembros del Claustro.
- Participar en reuniones y debates. Asistir a Jornadas y Congresos en representación del Centro.

### **5.2. TAREAS TEMPORALIZACIÓN DE ELABORACIÓN DEL PLAN TIC:**

- a) Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC.**

Temporalización	Objetivos	Objetivos específicos
Primer Trimestre	Habilidades informáticas básicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- familiarizarse con el ratón y su uso.</li> <li>- Utilizar algunos programas educativos.</li> <li>- trabajar con el procesador de textos.</li> <li>- Navegar por la web para trabajar diferentes contenidos de las diferentes unidades didácticas.</li> <li>- Conocer diferentes páginas Web.</li> </ul>
	Comenzar a usar correo electrónico.	-Comenzar a usar correo electrónico como medio de comunicación.
Segundo Trimestre	Progresar en las habilidades informáticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajar con diferentes recursos educativos para mejorar su aprendizaje.</li> <li>- Búsqueda de información en las diferentes paginas web de manera fiable.</li> </ul>
	Afianzar el uso del correo electrónico.	-Afianzar el uso del correo electrónico como medio de comunicación.
Tercer Trimestre	Consolidación de recursos educativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar todos los recursos disponibles para la mejora de los aprendizajes.</li> <li>- Tener como referencia todas las páginas webs trabajadas desde el centro.</li> </ul>
	Afianzar habilidades informáticas básicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar diferentes programas de manera eficaz.</li> <li>- Realizar actividades grupales teniendo en cuenta las habilidades aprendidas.</li> <li>- Incorporar estas habilidades al aprendizaje del día a día.</li> <li>- Utilizarlas como medio de desarrollo personal.</li> </ul>

**a) Estrategias para la difusión y dinamización del Plan TIC.**

Todas las semanas habrá sesiones desarrolladas con nuevas tecnologías.

**b) Fomentar la participación e implicación en el mismo.**

Educación Infantil:

- El ordenador estará, a modo de rincón, presente en las clases para que los alumnos se vayan familiarizando (conocer el ratón, la pantalla, etc.).
- Los alumnos asistirán durante la semana al aula TIC (aula de informática) con el fin de realizar actividades de grupo que les inicien en la familiarización con estas tecnologías.

Educación Primaria:

- Continuaremos con la familiarización del ordenador así como su uso en las diferentes materias que lo integran. (Lengua, Matemáticas, Inglés, Ciencias, Educación Física...)
- Utilización de las posibilidades que ofrece Internet para mejorar su proceso de enseñanza – aprendizaje, así como el uso de diferentes herramientas digitales.
- Uso de webs con información y programas adaptados a cada ciclo y área.
- Realización de unidades didácticas referidas a una o a varias áreas con el apoyo de las TICs a través de presentaciones en power – point, prezi...
- Realizar diferentes tipos de trabajos de las diferentes materias.

## **6.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN.**

El presente Plan TICA, donde se reflejan las estrategias a seguir para el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación en las aulas de CEIP Alejandro Rodríguez de Valcárcel de Covarrubias (Burgos), ha sido elaborado de acuerdo a las pautas marcadas en la **ORDEN EDU/912/2018, de 21 de agosto, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2018/2019.**

Según este Plan nuestro objetivo es la obtención para el centro alguno de los niveles de la certificación TICA, priorizando como finalidad fundamental dotar al modelo educativo de las condiciones técnicas, metodológicas y organizativas que requiere la transición hacia la Sociedad Digital del Conocimiento.

Nuestro Centro cuenta con la dotación que se inició a partir del curso 2014/20105 de pizarras digitales en la biblioteca hasta la actualidad siendo un recurso metodológico y didáctico muy atractivo y necesario para el desarrollo de algunas de las dinámicas propuestas en los diferentes cursos y asignaturas. También se cuenta con un aula de apoyo con 9 ordenadores de mesa.

### **6.1. GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO.**

#### A. Situación de partida:

#### **Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo (coordinación, planificación, y gestión).**

El presente Plan TICA está formado por un coordinador y por el conjunto del profesorado del centro, donde el uso de las nuevas tecnologías y la informática como recurso principal con cada uno de los cursos durante una sesión semanal para la adquisición de los contenidos propios de la materia.

Como mecanismos de comunicación e interacción entre docentes, alumnado y familias el centro tiene a su disposición la plataforma Microsoft Teams, la aplicación Kaizala y la página web del Centro que se usa para colocar informaciones importantes para las familias así como la comunicación entre familias y Centro educativo.

#### **Planificación y gestión**

Los materiales didácticos se organizarán de la siguiente manera:

- Aula virtual y dispositivos: organizados por alumno, asignaturas y/o tipología (uso del alumnado).

El acceso a estos materiales didácticos estará disponible mediante un acceso directo en los diferentes ordenadores y se irá actualizando a lo largo de cada curso (creación, recopilación...) o a través de Internet en el caso del aula virtual.

**a) El Plan TIC en relación a los documentos instituciones (proyecto educativo, programaciones didácticas, reglamento de centro, planes de convivencia, plan de formación de centro...).**

La importancia de la inclusión de las TICAS en el ámbito educativo no solo por su carácter lúdico para nuestros alumnos, sino por su valor a nivel didáctico como recurso o herramienta que nos ayuda a llevar a cabo un nuevo planteamiento metodológico en el centro y en la práctica docente, estas estarán reflejadas de manera explícitas en los documentos de centro: Desde el Proyecto Educativo de centro se plantean los siguientes objetivos a conseguir por los distintos miembros de la comunidad educativa:

*-A CONSEGUIR POR LOS ALUMNOS...* Incrementar sus posibilidades comunicativas a través de los diferentes lenguajes, fundamentalmente el informático, por su relevancia en la sociedad actual.

*-A CONSEGUIR POR LOS MAESTROS...* Realizar una adecuada planificación que contribuya al trabajo en equipo de forma coordinada.

Utilizar modelos de enseñanza-aprendizaje adecuado e innovador, para facilitar la construcción de aprendizajes significativos y funcionales. Desarrollar una metodología de enseñanza-aprendizaje activa que facilite el desarrollo de la creatividad del alumno/a y sus posibilidades de tomar iniciativas. Incluir en la práctica cotidiana las nuevas tecnologías valorando la multitud de posibilidades que aportan en el aula. Participar en actividades formativas del CFIE, realizando actividades relacionadas con las TICA.

*-A CONSEGUIR POR LAS FAMILIAS...* Participar activamente en las actividades propuestas por el Centro, y mantener una actitud favorable hacia el centro y hacia el trabajo que hacemos en él. Desde las programaciones didácticas, atendiendo a la importancia que se da a las nuevas tecnologías de la información y la comunicación incluidas tanto en el currículo de primaria, según **Decreto 26/2016** que modifica ORDEN EDU/ 519/ 2014 de 17 de **junio por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, e infantil, currículo del 2º Ciclo de Educación Infantil para**



**la comunidad de Castilla y León según el DECRETO 122/2007 de 27 de diciembre.** De esta manera, cada maestro realiza una propuesta curricular en sus programaciones con la inclusión de las TICAS como recurso didáctico y como propuesta metodológica que persigue la innovación en el proceso de enseñanza aprendizaje.

-*Plan de formación de centro.* Durante este curso, el claustro está inmerso en un seminario de formación, sobre “buenas prácticas docentes”, a través del cual podremos aplicar técnicas en el aula, fácilmente combinables con la integración de las TICA.

- *Plan de Mejora.* Como complemento de formación, el claustro de profesores va a solicitar una charla formativa para ir introduciendo el funcionamiento de las TICA en el aula

-*Reglamento de régimen interno.* Se encuentran recogidas las normas de uso y cuidado de los distintos dispositivos informáticos que se manejan en el centro, así como las normas sociales y cívicas que implican el uso de estos.

-*Plan de convivencia.* Este documento concreta la organización y el funcionamiento del Centro en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia. En cada una de las aulas se utiliza la aplicación Class Dojo para el control y refuerzo de las actuaciones de los alumnos a nivel académico y de comportamiento, siendo premiados en cada uno niveles. Pueden acceder los padres y alumnos, cada uno con su contraseña ya facilitada.

#### **b. Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación en relación con:**

**a) Acción 1:** Introducción del centro en la inclusión de forma escalonada de las TICA en todos los ámbitos de trabajo.

**b) Acción 2:**  
Posibilidad de actualización de los ordenadores de mesa de los sistemas operativos de los ordenadores a Windows 10.

**c) Acción 3:**  
Arreglo de algunos ordenadores con hardware dañado (pantallas, cables, ratones, CPU).

**d) Acción 4:**  
Compartir más recursos educativos y tareas en el aula virtual con los alumnos, fomentando su uso en horario extraescolar.

- e) Acción 5:** Aumento del tiempo dedicado al uso de la PDI en todas las áreas, cumpliendo con lo propuesto en las programaciones didácticas y los criterios didácticos para la adquisición de la competencia digital.
- f) Acción 6:**  
Adquirir una pizarra digital para el aula de 1º Internivel

## 6.2. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE:

### A. Situación de partida:

#### a) Integración curricular de las TIC:

- Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.
- Como entorno para el aprendizaje: Definir un ambiente mediado con TIC.
- Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales y su secuenciación.
- Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y, equidad educativa.

#### b) Criterios metodológicos y didácticos compartidos de centros.

Consideraciones sobre la integración curricular de las TICAS en las materias:

- Las diferentes asignaturas del Currículo se apoyan en las TICAS sobre todo para la metodología, como recurso en temas concretos y como contenido común en algunas áreas.
- Los ámbitos de integración de los recursos TICAS se centran en procesos de información, formación y comunicación.
- Son un instrumento de trabajo tanto para el alumno como para el profesor y tutor (Aula Virtual, aplicaciones...).
- Sirven como herramienta de envío de información de interés por mensajería interna a los alumnos.
- Se utilizan para la creación y publicación de trabajos y documentos elaborados por los alumnos y maestros.

A principio de curso, se reorganizarán las aulas virtuales activando a los nuevos alumnos y maestros. Además, se indicará a los nuevos docentes las estrategias de organización de los recursos digitales. A la hora de atender a los alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, se tendrán en

cuenta de forma individual las necesidades de cada alumno, adaptando tanto las actividades como las herramientas en caso de que sea necesario.

**c) Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales: principios, estrategias generales, criterios de flujo de enseñanza/aprendizaje con TIC (interacción, espacios-tiempos reales y virtuales).**

Los materiales didácticos se organizarán de la siguiente manera:

- Servidor de centro y aula virtual del profesorado: organizados por asignaturas y/o tipología (uso del profesorado).
- Aula virtual y dispositivos: organizados por alumno, asignaturas y/o tipología (uso del alumnado).

**d) Organización dinámica de grupos.**

Los grupos se encuentran organizados por niveles, y las horas en las que se encuentran trabajando son las propias de desdobles para posibilitar un trabajo más individualizado.

**e) Criterios de centro sobre competencia digital (secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación).**

<b>CONOCIMIENTOS INSTRUMENTALES Y USOS BÁSICOS DE LAS TICA</b>
Sabe encender y apagar el equipo correctamente y mueve y arrastra el ratón haciendo clic y doble clic.
Sabe abrir y cerrar programas.
Reconoce la CPU, el monitor, el teclado, el ratón y los altavoces y otros dispositivos (tablet).
Reconoce letras y números en el teclado y utiliza el procesador de textos (4 años con letras y en 5 con palabras).
Abre y cierra programas que se encuentran en los iconos del escritorio y maneja dichos programas educativos
Botón izquierdo del ratón y sus funciones
El escritorio y los iconos que lo componen: botón de inicio y los iconos de los programas
Hace clic y arrastra objetos
Conoce otros dispositivos y su manejo: miniportátiles, pizarra digital
Manejo de la pizarra digital.

**f) Establecer un plan a la hora de seleccionar los recursos.****A. Definición del proceso**

El presente Plan de Integración Didáctica de las Tecnologías de la Información y la Comunicación recoge el conjunto de actuaciones que el Centro —Alejandro Rodríguez de Valcárcel de Covarrubias (Burgos) va a desarrollar a lo largo de este curso. El plan está adaptado a las características socio-culturales del centro y del alumnado, a partir de las cuales se han diseñado los objetivos, estrategias, organización de recursos, materiales y tiempos. El objetivo principal es aproximar al alumnado al mundo digital en el que se encuentra inmerso, favoreciendo el acceso a la comunicación e información de una manera rápida y eficaz. Este documento supone un compromiso por parte de toda la Comunidad educativa; por una parte a las administraciones para a dotación material necesaria, a los docente en su formación permanente de las nuevas metodologías y al alumnado y familias en el uso responsable de los medios y recursos digitales.

**B) Estrategias para la difusión y dinamización del Plan**

- La dinamización de los espacios comunes relacionados con las TICAS.
- Creación de un planning para la utilización de estos recursos a fin de optimizar su aprovechamiento.
- Desarrollo de sencillas actividades que involucren a todo el profesorado.
- Tramitar cualquier incidencia relacionada con las TICAS en el centro.
- Ofrecer formación al profesorado para que pueda incluir las TICAS en su quehacer diario.
- Recoger las necesidades de formación en TICAS de los compañeros del centro y promover su participación en las actividades de formación (coordinador TICAS).
- Apoyar a los compañeros y compañeras en el uso de las TICA (coordinador TICAS).
- Plan de acogida a los nuevos docentes (coordinador TIC o Director)

**6.3. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL:****A. Situación de partida:**

- a) Competencias y habilidades TIC del profesorado y de distintos perfiles profesionales del centro (equipo directivo, tutores,**

**responsables TIC, delegado de Protección de Datos.):  
autoevaluación y diagnóstico.**

- Plan de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación al contexto tecnológico y didáctico del centro.

El tratamiento del Centro en relación a las Nuevas Tecnologías será un punto obligado del primer Claustro que se realice cada comienzo de curso. En él se informará de la certificación TICA otorgada y por tanto del punto de partida donde nos encontramos. Así, se informará sobre los siguientes aspectos:

- Correo electrónico como medio de comunicación fundamental.
- Página Web del Centro.
- Aula Virtual. Usuarios y contraseñas.
- Servidor de Centro.
- Cuentas del Centro existentes (centro-alumnado).
- Aula de Informática. Funcionamiento y organización.
- Dotación y equipamiento de cada una de las aulas. Funcionamiento y organización.
- Objetivos del Plan TICA para el curso.
- Aspectos de seguridad en internet, cuentas y nuevas tecnologías
- Coordinador de medios informáticos.
- Formación en TICA, en base a las necesidades detectadas entre los miembros del claustro. \*\*
- Indicadores de Evaluación y seguimiento del Plan.

- b) **Actuaciones, trayectorias formativas y estrategias de acogida actuales del centro en lo relativo a las competencias digitales y profesionales relativas a las TIC en el centro.**

B. Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación en relación con:

- ✓ Potenciar y facilitar actividades de formación relacionadas con las TICA.

- ✓ Formación dirigida a la organización didáctica de las TICA y a la creación de materiales educativos propios o entornos de aprendizaje con TICA.
- ✓ Formación específica sobre el uso seguro de internet para los menores: hábitos de uso, riesgos con los que se enfrentan, medidas y herramientas de seguridad.
- ✓ Se tiene previsto organizar charlas de seguridad en internet para el profesorado, los padres y los alumnos.
- ✓ Actividades formativas respecto a la utilización de herramientas institucionales (Portal Educativo, Aulas Virtuales, Web de centro y servicios de almacenamiento,...).

#### *Actuaciones de mejora*

Formación específica sobre el uso seguro de internet para los menores: hábitos de uso, riesgos con los que se enfrentan, medidas y herramientas de seguridad. Se tiene previsto planificar charlas de seguridad en internet para el profesorado, los padres y los alumnos.

#### **6.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN:**

- El seguimiento del Plan se realizará básicamente en las reuniones semanales del Claustro.
- Así mismo se evaluará el desarrollo del mismo en los dos momentos establecidos para la revisión de la PGA: febrero y junio.
- Identificación de aspectos de mejora.
- Tanto en las reuniones quincenales del profesorado, como en las revisiones semestrales del Plan, se detectarán los aspectos de mejora y se plasmarán por escrito.
- Se recogerán las sugerencias aportadas por familias y alumnos en el buzón del Centro, o en los foros de opinión y a través del correo electrónico.
- Cada dos cursos se realizará una encuesta de valoración del Plan por parte de los diversos sectores: profesorado, familias y alumnado.
- Los aspectos de mejora detectados supondrán el diseño de pequeños Planes de acción para el curso siguiente, que intentarán subsanar las deficiencias.
- Modificaciones y ajustes

- Una vez evaluados positivamente los Planes de acción llevados a cabo para subsanar los aspectos de mejora, se modificarán los apartados necesarios del Plan. De dichas modificaciones se informará a los sectores de la Comunidad Educativa que se vean implicados.

## 6.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS:

### Medios informáticos en Infantil

- Dentro del aula bien en el rincón del ordenador
- Fuera del aula en la biblioteca con la pizarra digital .
- Todo el grupo (13 alumnos) en el aula de informática. Lo realizará el tutor o tutora. Puede ser más motivante: aula mágica, aula de la fantasía en la que vamos a encontrar un ser maravilloso (el ordenador) con personajes que nos van a decir o mostrar cosas (los programas).

#### Como contenido:

- Conocer básicamente las partes del ordenador: teclado, monitor, ratón, ordenador, CD Rom, disqueteras, altavoces...
- Conocer las posibilidades del ordenador y de la informática.
- Conocer sus aplicaciones en la vida cotidiana: actividades de ocio y juego, laborales, creativas y de diseño, educativas y de conocimiento, etc.

#### Como Herramienta o medio didáctico:

##### Primer Ciclo

- Apoyar en el desarrollo de las destrezas fundamentales: lectura, comprensión lectora, auditiva, escritura- expresión, cálculo, numeración, series y clasificaciones.
- Afianzar aspectos espaciales y temporales.
- Favorecer la creatividad y la comunicación.
- Iniciarse en el mundo de las comunicaciones: correo electrónico con alumnos de su entorno.

##### Segundo Ciclo

- Perfeccionar los aprendizajes fundamentales:
  - o Comprensión lectora e interpretación correcta de las órdenes.
  - o Creación de textos. Corrección. Expresión .
  - o Cálculo y cálculo mental. Numeración. Geometría.
- Iniciarse en el conocimiento de su Medio cercano.
- Realizar actividades de Resolución de Problemas.
- Iniciarse en el mundo de las comunicaciones: Correo electrónico con alumnos de su Comunidad.
- Iniciarse en la utilización de Internet para búsquedas de información.

##### Tercer Ciclo

- Actividades de apoyo, refuerzo o perfeccionamiento para las diferentes áreas: Matemáticas, Lengua, Conocimiento del Medio, Idiomas, Plástica,

- Música, E. Física... Será una herramienta para reforzar los contenidos conceptuales o procedimentales que se trabajan en el aula.
- Búsqueda de una mayor autonomía en el trabajo, preparación para la vida laboral: Procesador de Textos, aplicaciones propias (Clic, Láminas, etc...).
  - Adquirir conocimientos nuevos. Buscar información o estudiar determinados temas aprovechando CDs multimedia, Enciclopedias, o investigando en direcciones de Internet que les proporcionemos (libros de texto).
  - Internet y la búsqueda de información. Navegación. Depuración de la información.
  - Buscar información sobre contenidos conceptuales de algunas áreas.
  - Comunicación: Correo electrónico y contactos con otros compañeros y con otros entornos.
  - Chat y participación en debates, foros y conferencias (página web, aula virtual). Posibilidad de intercambiar información en otros idiomas, o de contactar con países a los que pertenecen alumnos y alumnas del centro.
  - A modo de ejemplo se especifican una serie de programas y aplicaciones educativas para cada etapa y área de aprendizaje. Esto es únicamente un apunte para empezar, ya que la actualización de recursos didácticos se realizará, como se ha apuntado anteriormente, a través del rincón de recursos del profesorado en el sitio web del Centro. Por otro lado algunos de estos programas y recursos se habrán quedado obsoletos dentro de pocos cursos.

## APLICACIONES

### Aplicaciones en Infantil

#### Áreas instrumentales

- Programa Aplicación -Modo de uso
- Clic Prelectura y reconocimiento de símbolos
- Números – series – operaciones – conceptos espaciales – razonamiento
- Aspectos de animales, la granja
- La casa y los materiales
- El cuerpo y sus partes
- Adibú Escribir y leer
- Iniciación a la escritura
- Aspectos lógicos y de precálculo
- Cartoons Ver historias y comentarlas
- Trampolín Asociación - contar...
- Colores y manejo del ratón. (también el de 6 – 8 años)
- Jugar con...



- Colorear
- Payasete
- Comunicación y presentación
- Comprensión auditiva y de conceptos.
- El Mono Coco Series – Memorines – Laberintos – Puzzles
- Entretenimiento y aprendizaje de colores, etc. Puzzles y colores
- Memorín de Micky Trabajo de la memoria con figuras grandes. Ideal para la iniciación con el ratón.
- Kid Pix Dibujo libre
- Realizar actividades de comprensión espacial. Cuento.
- Puzzle de Mickey Formar los puzzles con mayor o menor dificultad
- Aprende música con Pipo Educación musical
- Los tres cerditos Actividades de reconocimiento, puzzles, memorines.
- El conejo lector Asociaciones, colorear, reconocer símbolos, prelectura

### Ejemplos de aplicaciones en Primaria

#### *Lengua*

- Programa Nivel Aplicación - Modo de uso
- LEXA 1º y 2º Descubrir el teclado
- Consonantes
- Sílabas directas, inversas, mixtas, trabadas.
- Cartoons 5º y 6º Creación de historietas
- Diálogos
- Ortografía 2º, 4º y 6º Actividades y ejercicios con todas las reglas ortográficas que los alumnos han trabajado en el aula
- Word Todos Iniciación a la escritura. Pasar a limpio borradores de cartas y otros textos.
- Textos, periódico, tablas, insertar imágenes, hipervínculos.
- Elaborar documentos para añadir a páginas web
- Elaboración de textos y resúmenes de libros leídos
- Elaboración de cuentos
- Clic Todos Comprensión lectora y ortografía y otros
- Correo electrónico Todos Nos carteamos con otros alumnos
- Escribimos e-mails
- Creative Writer 2º a 6º Composición y corrección de textos
- Realizar carteles, invitaciones.
- Fichas de lectura.
- Adibú 1º y 2º

*P.T.*

- Internet Explorer 2º a 6º Búsquedas de información, lectura de textos, periódicos, etc.

*Inglés*

- Programa Nivel Aplicación - Modo de uso
- Aprende inglés con Pipo 3º a 6º Actividades variadas
- Muzzy 3º a 6º Programa completo y por niveles con actividades de lectura, audición y escritura
- Cartoons 5º y 6º Creación de historias con diálogo en inglés.
- Kids y Hello Kids 3º y 4º -5º
- Word 5º y 6º Elaboración de carteles, textos y controles.

*Matemáticas*

- Programa Nivel Aplicación - Modo de uso
- Aprende matemáticas con Pipo 1º, 2º y 3º Mediante juegos repasan las operaciones básicas: sumar, restar, multiplicar y dividir
- Clic Todos Fundamentalmente para cálculo mental y operaciones
- Módulos de geometría
- Aventura matemática en Mesopotamia 6º Números naturales
- Números decimales
- Mates Blaster 2º a 6º Operaciones básicas y series
- Adibú 1º y 2º Operaciones y pequeños problemas
- Problemas de Novella 3º y 4º Resolución de problemas variados de operaciones, medidas y geometría
- El Castillo de las cuentas 3º, 4º, 5º y 6º
- Operaciones básicas

*Ciencias naturales y sociales*

- Programa Nivel Aplicación - Modo de uso
- Clic Todos Aplicaciones referentes a las unidades estudiadas.
- Diferentes enciclopedias, Encarta.
- Historia del Arte, Micronet 3º, 4º, 5º y 6º
- La Prehistoria – Exposición, búsqueda de información
- Geografía con Pipo 5º y 6º Localización de continentes, países, océanos...
- Internet 2º a 6º Búsqueda de información

*Música*

- Programa Nivel Aplicación - Modo de uso
- Grabador de sonidos Todos Grabamos canciones
- Clic Todos Diversas actividades

- Enciclopedia de los instrumentos musicales
- 5º y 6º Iniciación al mundo de los instrumentos
- Instrumentos del mundo
- Aprende música con Pipo Todos Discriminación auditiva

### *Plástica*

- Programa Nivel Aplicación - Modo de uso
- El Mono Coco 1º Puzzles y colores
- Entretenimiento y aprendizaje de colores, etc
- Kid Pix Todos Realizar dibujos, imprimir y pintar
- Paint Todos Trazos y dibujos sencillos

### *Multidisciplinar*

- Programa Nivel Aplicación - Modo de uso
- Puzzles de Micky Todos Realizar puzzles con diferente dificultad.
- Grado 5º, 4º, 5º y 6º Juego de preguntas sobre todas las áreas de aprendizaje
- Enciclopedia Encarta 2º a 6º Búsquedas de información
- Correo electrónico 2º a 6º Escribir y comunicarse con otras personas
- Neobook 5º y 6º Realizar aplicaciones sobre el Viaje de Estudios del Tercer Ciclo
- Internet Explorer Todos Utilización y aplicación y búsqueda de
- Información de diferentes temas con
- Internet.
- Word 3º, 4º, 5º, 6º Inicio en el uso de herramientas.
- Presentación de trabajos
- Power Point 3º a 6º Inicio en el uso de herramientas.
- Presentación de trabajos
- Hot Potatoes 2º a 6º Programa para diseñar actividades de preguntas y respuestas, ordenar frases, crucigramas, etc.
- EdiLim Todos Programa para realizar variadas actividades, muy sencillo de utilizar, genera un único archivo flash en formato swf, muy fácil de manejar.

### *Niveles competenciales en habilidades informáticas*

Las habilidades en el manejo de los ordenadores que irán adquiriendo nuestros alumnos/as deben ser consecuencia del trabajo con ellos, no el objetivo a conseguir. No obstante serán unas habilidades que interesará observar y alcanzar para que el trabajo con el recurso informático pueda progresar y dar mejores frutos. En cada nivel se expresan las competencias posibles, considerando alcanzadas las que se han indicado en los niveles previos.

## **6.6 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL:**

### **A. SITUACIÓN DE PARTIDA.**

Interacción con la comunidad educativa.

- ✓ Atendiendo a las características del centro la interacción con las familias se realizará a través de la página web del colegio, el correo electrónico del mismo y la plataforma Class Dojo.
- ✓ Establecer mecanismos tecnológicos de comunicación: Procedimientos estructurados y organizados de comunicación de comunicación e información entre alumnado, docentes, las familias y el centro.

Entre alumnos.

- ✓ Utilizando los foros y el correo interno del aula virtual.

Entre profesores y alumnos.

- ✓ Se establece una comunicación a través del aula virtual, tanto para resolver dudas como para indicar diferentes opciones donde poder ampliar conocimientos o practicar los ya existente

Con las familias.

- ✓ En el centro estamos utilizando la aplicación Kaizala para valorar la actitud y el comportamiento de los alumnos. Esta herramienta facilita la comunicación con los padres, permitiéndoles controlar los progresos de los alumnos.. Además, se utiliza el correo electrónico y redes sociales disponibles en el centro como se ha indicado anteriormente.

Entre profesores.

- ✓ Utilizando el correo electrónico, los lugares de almacenamiento dispuestos para tal fin y la mensajería instantánea.

### A. Situación de partida:

#### A) Servicios de Internet

El centro dispone de varios accesos a cuentas con distintos objetivos, todos ellos orientados a trabajar contenidos didácticos, a facilitar la comunicación con la comunidad educativa o a publicitar la actividad del colegio. Dichas cuentas permiten acceder a los siguientes servicios:

- ✓ Dropbox.
- ✓ Gmail.
- ✓ Youtube / Picassa / Google Maps
- ✓ Página web y Aula Virtual del centro.
- ✓ Cuentas de correo electrónico del centro (educa, gmail, outlook)
- ✓ Editoriales (Richmond y SM)

#### B) Red del centro:

Red del centro: El centro dispone de conexión inalámbrica Además tiene cableados los espacios que forman el edificio.

#### C) Servidores y servicios:

Entre los servicios de Internet que facilitan la participación del alumnado y la comunicación con las familias contamos con la página web del centro y el Aula Virtual, abierta para los cursos de 3º a 6º. Estas plataformas se usan para colocar informaciones importantes para las familias. Se permitirá la creación de otras aulas virtuales, en caso de que fuera necesario para usos escolares o relacionados con el centro (talleres, AMPA...)

#### D) Equipamiento y software

##### *Equipamiento y software individual de alumnos:*

En el aula de PT y AL contamos con 10 ordenadores para el uso individual de los alumnos y un ordenador de mesa para uso del maestro. Todos los ordenadores usan Windows como sistema operativo, y hay habilitados tres perfiles de usuario distintos con nombres de usuario y contraseñas generalizadas para facilitar y unificar el acceso de docentes y alumnado. Los perfiles son: alumno/profesor/administrador.

*Equipamiento y software de aulas:*

Cada aula cuenta con un ordenador personal para el tutor o especialista. Además, la biblioteca, cuentan con pizarra digital. De esta forma, el ordenador se convierte en una herramienta muy eficaz para trabajar contenidos con los alumnos de forma colectiva en las distintas áreas. El mantenimiento lo realiza el coordinador del Plan TICA.

*Equipamiento y software de centro:* Los maestros cuentan con el uso de los ordenadores anteriormente mencionados, situados en las aulas de tutoría, el aula de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje y biblioteca. Pero a mayores, se cuenta con:

- ✓ Un ordenador en la biblioteca con el programa ABIES, destinado a la gestión del préstamo de libros a los alumnos y maestros conectado con el Servidor de Centro. - Un ordenador con pizarra digital en el aula de informática con altavoces.
- ✓ Dos ordenadores en la sala de profesores para el trabajo personal de todos los maestros, equipados con altavoces.
- ✓ Un ordenador en el despacho de Dirección para las funciones directivas.
- ✓ Una fotocopiadora/escáner/fax en red con todos los ordenadores que usa el profesorado.

**B) ACTUACIONES DE MEJORA:** Para este curso 2019-20, nuestros propósitos de mejora se centrarán en los siguientes aspectos:

- ✓ Actualización de los sistemas operativos de los ordenadores a Windows 10 (hasta llegar al 100% desde el actual 85%).
- ✓ Arreglo de algunos ordenadores con hardware dañado (pantallas, cables, ratones, CPU).
- ✓ Compartir más recursos educativos y tareas en el aula virtual con los alumnos, fomentando su uso en horario extraescolar.
- ✓ Seguir con el trabajo del curso anterior que consiste en compartir recursos educativos interactivos entre los maestros y clasificarlos por niveles y áreas.
- ✓ Aumento del tiempo dedicado al uso de la PDI en las aulas en todas las áreas, cumpliendo con lo propuesto en las programaciones didácticas y los criterios didácticos para la adquisición de la competencia digital.

## 6.7. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL:

*Criterios de mantenimiento y actualización de equipamiento y servicios.*

La utilización de los recursos informáticos por parte de profesores y alumnos implica un uso responsable de los mismos estableciéndose el compromiso de informar de las incidencias que se observen en cada equipo o servicio al profesor responsable de las TICA del Centro. Para ello, se habilitará una hoja en cada ordenador donde se registrarán las distintas incidencias.

- ✓ El coordinador TICA, intentará subsanar las deficiencias detectadas y, en último término, avisará a los servicios técnicos de las empresas de mantenimiento.
- ✓ Corresponde al responsable de las TICA el mantenimiento y actualización de los equipos y servicios contando con el apoyo del resto de los miembros del Claustro. *Criterios de seguridad y confidencialidad.*
- ✓ Las claves de acceso a los distintos servicios en que se encuentra suscrito el Centro están recopilados y custodiados en el despacho de Dirección.

## 7.- EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN.

### 7.1. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El seguimiento del Plan se realizará básicamente en las reuniones semanales del Claustro.

Así mismo se evaluará el desarrollo del mismo en los dos momentos establecidos para la revisión de la PGA: febrero y junio.

Identificación de aspectos de mejora.

Tanto en las reuniones quincenales del profesorado, como en las revisiones semestrales del Plan, se detectarán los aspectos de mejora y se plasmarán por escrito.

Se recogerán las sugerencias aportadas por familias y alumnos en el buzón del Centro, o en los foros de opinión y a través del correo electrónico.

Cada dos cursos se realizará una encuesta de valoración del Plan por parte de los diversos sectores: profesorado, familias y alumnado.

Los aspectos de mejora detectados supondrán el diseño de pequeños Planes de acción para el curso siguiente, que intentarán subsanar las deficiencias.

Modificaciones y ajustes

Una vez evaluados positivamente los Planes de acción llevados a cabo para subsanar los aspectos de mejora, se modificarán los apartados necesarios del

Plan. De dichas modificaciones se informará a los sectores de la Comunidad Educativa que se vean implicados.

## 7.2. INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN:

- ✓ Documento de autoevaluación de la competencia digital del profesorado. A principio de cada curso
- ✓ Sistemas de acreditación y diagnóstico: autoevaluación para solicitar el Nivel de certificación TICA. Durante el primer trimestre
- ✓ Auditorías internas o externas: basadas en el Modelo Autonómico de Evaluación diseñado por la Junta de Castilla y León. A lo largo del curso.

## 7.3. INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN.

Indicadores respecto a las diferentes líneas de actuación. Temporalización.

<b>LINEAS DE ACTUACIÓN</b>	
<b>INTEGRACIÓN CURRICULAR</b>	- Valoración y utilización trimestral de recursos TICA del centro (claustro).
<b>INFRAESTRUCTURAS EQUIPAMIENTO</b>	Y Trimestralmente: - Uso de espacios digitales: frecuencia y valoración. - Valoración y datos de mantenimiento. - Valoración de la dotación - Valoración de la red de centro - Uso de la sala PT y AL con ordenadores.
<b>FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>	- Valoración de la formación recibida (final de curso) - Aportaciones al banco de recursos de centro.



<b>COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN INSTITUCIONAL</b>	Final de curso - Número de visitas a la web y aula virtual. - Valoración de los usuarios
<b>GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO</b>	- Valoración al final de curso del claustro.

## 8.- CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA.

### 8.1. CONCLUSIONES SOBRE LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN TIC DE CENTRO.

- ✓ Tras la publicación de **la ORDEN EDU/709/2015, de 20 de agosto**, creímos de vital importancia realizar el Plan TICA sobre el que trabajábamos en el Centro a dicha orden, con el fin de sacar el máximo partido de los recursos disponibles en el Centro, tanto materiales como humanos, y poder así mejorar el uso de las TICA en el aula, tanto como herramienta, como contenido en sí mismo.
- ✓ La elaboración de este Plan TIC, siguiendo el guion redactado en la orden citada en el párrafo anterior, nos ha hecho reflexionar sobre la situación en la que nos encontramos, pudiendo así localizar cuáles son nuestros puntos fuertes y nuestras debilidades, y utilizarlos como punto de partida para nuestro trabajo. Dicha reflexión nos lleva también, como maestros, a recapacitar sobre la propia actividad docente, permitiéndonos de esta forma encontrar aquellos aspectos que nos hagan mejorar en nuestra práctica dentro del aula.
- ✓ El presente Plan TICA sirve también para plasmar todo aquello que ya se llevaba a cabo a nivel de Centro y a nivel individual pero que no se había hecho manifiesto en ningún documento concreto. De esta forma, se permite también crear una línea de actuación conjunta para todo el profesorado actual y que además sirva de guía para los futuros docentes que sean destinados en nuestro Centro en los próximos cursos, aspecto muy a tener en cuenta en colegios rurales como el nuestro, cuyas plantillas suelen verse alteradas notablemente de unos cursos a otros.

### 8.2 ACTUACIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA DEL PLAN.

Las actuaciones y estrategias que planteamos para la ampliación y mejora del Plan y de la integración de las TICA en nuestro Centro son las siguientes:

- ✓ Revisar la planificación y secuenciación por niveles de los contenidos TICA, basándose en las valoraciones realizadas a final de curso. A realizar a cada inicio de curso.
- ✓ Prestar especial atención al desarrollo de las competencias digitales en la revisión de todos los planes del centro que se realiza cada inicio de curso.
- ✓ Ampliar la cantidad de recursos y actividades de los distintos bancos del Centro (aula virtual y servidor de centro), así como incentivar su utilización durante este curso y sucesivos.
- ✓ Realizar la autoevaluación individual para conocer el perfil TICA del profesorado a principio de curso.
- ✓ Instalar en todos los ordenadores de centro el mismo sistema operativo con licencia siempre que sea posible. Durante el primer trimestre del presente curso.

#### 1.14.5. PLAN DE EVACUACIÓN

##### INTRODUCCIÓN

Para el adecuado funcionamiento del centro, tal y como viene realizándose en años precedentes, y conforme a lo previsto en la Orden de 13 de noviembre de 1984 (B.O.E. de 17) sobre Evacuación de Centros Docentes; durante el primer trimestre del presente curso, se procederá a realizar un simulacro de siniestro acompañado de desalojo, con carácter obligatorio.

Por este motivo, se ha elaborado un PLAN DE AUTOPROTECCIÓN del Centro, que se concreta en los siguientes puntos:

- El aviso de alarma consistirá en varios toques largos, consecutivos e insistentes del timbre situado en la planta baja del edificio.
- Para la evacuación se utilizará la puerta de acceso al edificio.
- La evacuación se hará siguiendo estos pasos:

Planta baja, seguirán este orden:

- Alumnos y maestra que les esté acompañando, situados en la biblioteca o en el gimnasio, si es que hubiere alguno en el momento de la evacuación.
- Alumnos y maestra del aula multiusos, si es que hubiera alguien.
- Alumnos y tutora del aula de E.I.

Planta alta, bajarán, en este orden:

- Alumnos y tutora de 4º, 5º y 6º de E.P., así como los alumnos y maestra que pudieran estar en el aula de P.T. y A.L. y/o informática, y en la sala de profesores.
- Alumnos y tutora de 1º, 2º y 3º de E.P.
- Alumnos y maestra que les esté acompañando en el aula de inglés, si es que hubiere alguno en el momento de la evacuación.

## **NORMAS GENERALES**

Los alumnos y maestros saldrán sin correr y en fila de uno en uno, bajando por las escaleras pegados a la pared derecha.

Los tutores o maestros que estén en las distintas aulas coordinarán el desalojo, saliendo los últimos del aula tras comprobar que las ventanas y la puerta quedan cerradas.

Nadie podrá retardar el desalojo recogiendo sus objetos personales (ropa, mochilas....) y saldrán de uno en uno sin colapsar las puertas.

La directora será la encargada de dar la alarma con toques reiterados e insistentes, así como de cortar la electricidad y cronometrar el tiempo de desalojo de la planta baja y el tiempo total.

La maestra de P.T. y A.L. será la encargada de cronometrar el tiempo empleado en el desalojo de la planta de arriba.

Una vez fuera del edificio nos dirigiremos al frontón donde cada tutor controlará que la totalidad de sus alumnos está fuera del aula.

En ningún momento los alumnos harán uso de los extintores o cualquier otro medio que implique no abandonar el edificio.

La directora será la encargada de avisar al servicio médico, al servicio de extinción de incendios del Ayuntamiento o Guardia Civil si fuese necesario.

Este Plan de Autoprotección será modificado al principio de cada curso, cuando se produzcan las adscripciones de los alumnos a las diferentes aulas.

Los resultados de la experiencia ejecutada, se plasmarán en un Informe Anexo, que será remitido a la Dirección Provincial de Educación.

#### **1.14.6. FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

Al principio de cada curso, el equipo docente decidirá los seminarios a desarrollar, durante el curso escolar 2020-2021 se ha solicitado un seminario en el centro:

**METODOLOGÍAS ACTIVAS A TRAVÉS DE LAS TIC.**

Así como seguiremos trabajando en el Proyecto de Innovación Educativa Próxima estación: ODS 2030.

#### **1.14.7. PROPUESTA PEDAGOGICA DEL PRIMER CICLO DE EDUCACION INFANTIL.**

El centro no imparte enseñanzas de 1º ciclo de Educación Infantil.

## 2. EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Las actividades complementarias son actividades didácticas, organizadas durante el horario escolar por los centros, incluidas en el Programa General Anual y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utiliza. Son obligatorias si se realizan dentro del centro escolar y voluntarias si se realizan fuera del centro.

Mientras las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario escolar, serán voluntarias y no podrán contener enseñanzas incluidas en la programación docente de cada curso.

En la P.G.A. están especificadas todas las actividades complementarias en las que van a participar todos los alumnos del centro. Además, cada aula desarrollará actividades concretas para todo el conjunto de niños y para cada nivel. Intentaremos programar y secuenciar las distintas actividades complementarias para que no se repitan a lo largo de los ciclos en las distintas etapas educativas.

En el caso de que algún/algunos alumno/s no quisiera o pudiera ir a una actividad complementaria organizada por el centro para todos los alumnos, al menos un maestro deberá permanecer en el centro bajo el cuidado y supervisión de aquellos alumnos que no han acudido a la actividad complementaria, realizando actividades de refuerzo educativo sin avanzar materia.

La propuesta de estas actividades para el curso 2020-2021 está claramente influenciada por la situación sanitaria cambiante.

## 2.1 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

---

Estas actividades se desarrollarán procurando que todos los alumnos participen de una manera activa. Además, muchas de ellas se realizarán a nivel aula evitando mezclar a los grupos y pudiendo compartir las mismas mediante vídeos u otros recursos telemáticos.

La preparación y desarrollo de las actividades correrá a cargo de los tutores/profesores especialistas que participan en ellas además de la dirección.

Se procurará para el mejor aprovechamiento pedagógico de las actividades, que estas, estén precedidas por una explicación previa de lo que se va a hacer o ver y posteriormente se realizará un trabajo de las mismas.

### DE CARÁCTER GENERAL A NIVEL DE CENTRO:

Para el curso 2020/21 se han programado las siguientes actividades:

DIA	ETAPA/CURSO	CELEBRACION	ACTIVIDAD
13.10.2020	INF + PRI	Día de la Hispanidad	A determinar
30.10.2020	INF + PRI	Halloween	A determinar
04.12.2020	INF + PRI	Día de la Constitución	A determinar
22.12.2020	INF + PRI	Celebración Navidad	A determinar
29.01.2021	INF + PRI	Día de la Paz	A determinar
12.02.2021	INF + PRI	Carnaval.	A determinar
22.04.2021	INF + PRI	Día del Libro	A determinar
22.04.2021	INF + PRI	Día de Castilla y León	A determinar

18.06.2021	6º EPO	Graduación alumnos 6º curso	A determinar
18.06.2021	INF 5 años	Graduación alumnos de INF 5 años	A determinar
18.06.2021	INF + PRI	Festival Final de Curso	A determinar
A determinar	INF + PRI	¿Excursión Final de Curso?	A determinar
Por determinar	3º, 4º, 5º, 6º EPO	¿CRIEB?	A determinar
Cada 3 semanas	INF + PRI (para alumnos transportados)	BIBLIOBUS	

### OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Posibilidad de participar en asistencia a conciertos, obras de teatro, exposiciones, eventos en los que se cumplan las medidas sanitarias necesarias.

- Visitas al pueblo y su entorno. También llevaremos a cabo varias salidas a lo largo del curso, dentro de la localidad. Probablemente una por trimestre, relacionadas con el trabajo curricular realizado en el aula. Aunque están todavía por concretar, y están sujetas a posibles modificaciones adecuándonos a las necesidades que surjan a lo largo del curso.
- Participación en concursos y/o programas educativos que lleguen al centro.
- Programa de Salud Bucodental.

**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EN EL ÁREA DE RELIGIÓN**

Todas las actividades complementarias en el área de Religión, durante este curso, se harán teniendo en cuenta la situación sanitaria y por tanto, con las medidas adecuadas.

- Durante el curso se trabajará, en todos los niveles, sobre la Celebración del VIII Centenario de la Catedral de Burgos.
- Celebración de la Jornada Mundial de las Migraciones 2020 (27 de septiembre) También participación en el Concurso de Dibujo y redacción en torno a las migraciones (en el mes de Enero, al volver de las vacaciones de Navidad)
- Se participará en el Concurso Religioso Escolar.
- Se conocerá el Camino de Santiago.

Las salidas que se proponen se llevarán a cabo, si las medidas sanitarias lo permiten:

SALIDAS EN EL ÁREA DE RELIGIÓN
--------------------------------

Trimestre	1º	2º	3º	Anotaciones
INFANTIL  3 AÑOS  4 AÑOS	- Salida al entorno.  - Salida didáctica:  Al comenzar el curso para conocer a los santos patronos: San Cosme y san	- Salida al entorno para conocer los monumentos religiosos.  - Salida a la Iglesia de Santo Tomás..	- Salida al entorno para conocer los monumentos religiosos..  - Visita didáctica a la Excolegiata de San Cosme y San Damián.	



5 AÑOS	Damián.  Visita la Ex_ colegiata de San Cosme y san Damián.			
--------	-------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

1º y 2º INTERNIVEL	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre
1º  2º  3º	-Salida al entorno.  - Salida a la Excolegiata de San Cosme y san Damián en torno al 26 de septiembre (Fiestas patronales.)	-Salida al entorno para conocer los monumentos religiosos: la Iglesia de Santo Tomás.  - Visita didáctica.	Salida por el pueblo para descubrir las calles con nombre se santos/as.
4º  5º  6º	Salida a la Excolegiata para conocer la historia de los santos mártires y visitar el claustro y museo de la	Salida para conocer los monumentos religiosos: la Iglesia de Santo Tomás.  Visita a la Excolegiata para	Salida por la localidad para conocer los cruceros y su historia.

	Parroquia.	reconocer los elementos relacionados con la Semana Santa.	
--	------------	-----------------------------------------------------------	--

### **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EN Ed. INFANTIL**

Además de las ya explicadas, y siempre teniendo en cuenta las circunstancias sanitarias que nos acompañan, en el aula de Infantil celebraremos algunos días especiales, como son:

- Fiestas de Cumpleaños, dando especial importancia a todos y cada uno de los alumnos en este día tan señalado para ellos, fomentando su autoestima.
- Día de la familia, realizando detalles que entregarán los alumnos en casa, expresando así sus sentimientos de cariño y respeto hacia sus familias.
- Salida en otoño (1º trimestre), para observar los cambios que nos trae esta estación del año y recoger hojas secas para trabajos del aula.
- Salida en primavera (3º trimestre), para recoger flores y hacer manualidades con ellas.
- Actividades en colaboración con las familias a lo largo de los diferentes proyectos, siempre de forma adaptada a las condiciones sanitarias del momento.

## 2.2 ACTIVIDADES DE TARDE

---

\*Estas actividades quedan suspendidas por la situación sanitaria por lo menos a lo largo del primer trimestre. Si fuera adecuado llevarlas a cabo en trimestres posteriores éstas serían las normas a tener en cuenta.

El centro ofrece actividades de tarde, en horario de 16:30 a 17:30, donde el responsable será un profesor del centro. Estas actividades estarán organizadas teniendo en cuenta la siguiente normativa:

### **NORMATIVA ACTIVIDADES DE TARDE**

1. La inscripción en cualquiera de los talleres se realizará durante los días señalados para tal fin, a través de los niños.
2. En función de los talleres que salgan puede haber cambios organizativos de día o de horario.
3. Los alumnos/as podrán inscribirse como máximo a 3 actividades que ofrece el centro.
4. Si las condiciones sanitarias lo permiten, las actividades finalizarán el 29 de mayo.
5. Los días en los que comienzan las vacaciones de Semana Santa se suspenderán las actividades.
6. Todas las actividades tienen un número mínimo de participantes. En caso de no alcanzarse la actividad quedará cancelada.
7. Todas las actividades tienen un número máximo de participantes.
8. Una vez comenzadas las actividades no se admitirán más solicitudes. Se valoraría la posibilidad de hacerlo en caso de que ésta proviniera de una nueva matriculación y no alterara el desarrollo de la misma.
9. Los alumnos/as de comedor escolar que participen en alguna de las actividades de las 16:30 h serán recogidos por los responsables. Así también deberán ir a buscar a la puerta de entrada a los alumnos/as participantes que llegan de casa.
10. Los responsables de cada actividad deberá acompañar a la salida o a la otra dependencia donde se desarrolle la siguiente actividad a todos los participantes, asegurándose de ellos.
11. Es imprescindible la puntualidad. Pasados cinco minutos de la hora de comienzo de las actividades se cerrará la puerta de entrada imposibilitando el acceso al centro y por lo tanto a la actividad.
12. Es responsabilidad de las familias recoger a sus hijos/as al finalizar las actividades. Los padres de los alumnos transportados se encargarán de recogerlos al finalizar la actividad.

13. La impuntualidad reiterada en esta recogida será causa de baja en la actividad.
14. Se recuerda que la asistencia a las actividades elegidas es obligatoria de manera que la existencia de tres faltas sin justificar podría ser también motivo de baja en la actividad.
15. La actitud o comportamiento inadecuado será también causa de baja en la actividad.

Además, otras asociaciones como AMPA, ayuntamiento u otras entidades pueden ofertar sus actividades dentro de este horario.

### 3. LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

#### Servicios que oferta nuestro Centro:

- Comedor escolar:
- Transporte escolar con 2 rutas.
- No dispone de servicio de madrugadores.

#### COMEDOR<sup>4</sup>

La empresa AUSOLAN-IGMO, mediante contrato suscrito por la Dirección Provincial de Educación, será la empresa concesionaria del servicio de comidas y de atención, cuidado y vigilancia de los comensales. El personal laboral que realiza sus funciones en el comedor está formado por:

- 2cuidadoras.
- 1 cocinera.

El comedor escolar, está situado junto con la cocina en un edificio independiente, al lado del colegio.

El número de alumnos que utilizan este servicio durante este curso es de 25, 5 de los cuáles son de transporte y el resto son alumnos de Covarrubias, algunos de ellos reciben prestación parcial o total de dicho servicio y otros en cambio, abonan la cuota completa.

#### Horario del comedor:

- El horario del comedor en septiembre será de 14:30 a 16:30
- El horario del comedor de octubre a mayo será de 14:30 a 16:30
- El horario del comedor en junio será de 13:30 a 15:30

#### TRANSPORTE<sup>5</sup>

El servicio de transporte escolar durante el presente curso se realizará con dos autobuses de distintas empresas (Autocares Arceredillo S.L y Arlanza Bus, S.L) que cubrirán las dos rutas establecidas:

- Ruta 45 (Arcedillo S.L.): Mecerreyes: con 3 usuarios, y con una acompañante, contratada por la empresa *Empresa Grupo Eulen*
- Ruta 46 (Arlanza Bus S.L): Retuerta: con 2 usuarios, carece de cuidadora siendo responsable del mismo la propia conductora del taxi.

El número total de alumnos transportados es de 5.

---

<sup>4</sup> Ver artículos 18,19,20,21 y 22 del RRI.

<sup>5</sup> Ver artículos 23,24 y 25 del RRI.

<b>4. LA ESTADÍSTICA DE PRINCIPIO DE CURSO.</b>
-------------------------------------------------

El alumnado que compone el C.E.I.P. "Alejandro Rodríguez de Valcárcel" pertenece a la localidad de Covarrubias y a las localidades de Mecerreyes y Retuerta.

	<b>3 años</b>	<b>4 años</b>	<b>5 años</b>	<b>1º E.P.</b>	<b>2º E.P.</b>	<b>3º E.P.</b>	<b>4º E.P.</b>	<b>5º E.P.</b>	<b>6º E.P.</b>	<b>TOTAL</b>
<b>E.I.</b>	4	3	6							<b>13</b>
<b>1º, 2º y 3º E.P.</b>				2	6	4				<b>12</b>
<b>4º, 5º y 6º E.P.</b>							6	3	7	<b>16</b>
										<b>41</b>

**5. EL DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO (DOC), ELABORADO SEGÚN LAS DIRECTRICES DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN<sup>6</sup>.**

Este documento se obtiene de los datos introducidos en el Programa COLEGIOS, por el equipo directivo a comienzo del curso escolar.

Se imprimirán dos copias. Una quedará guardada en el centro y otra será enviada a inspección educativa al comienzo del curso.

En el DOC, estarán los horarios de los maestros firmados y sellados (estos documentos si ocupan más de una hoja, serán impresos a doble cara).

---

<sup>6</sup> Ver carpeta: Doc

**6. EN LOS CENTROS QUE IMPARTEN EL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EL PROCESO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE DICHA ETAPA.**

En nuestro caso no se llevará a cabo el proceso de adaptación ya que solo se incorporan cuatro alumnos y teniendo en cuenta las circunstancias sanitarias se complicaría este proceso.

**7. LOS PLANES Y PROYECTOS QUE DESARROLLA EL CENTRO NO INCLUIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO.**

Todos los planes y proyectos de centro están previamente desarrollados.



*Reunido el Claustro de Profesores del C.E.I.P. "Alejandro Rodríguez de Valcárcel" Covarrubias, en asamblea ordinaria, queda revisado e informado de la PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL del CURSO 2020/2021, siendo aprobados por la Directora, según el DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.*

*Covarrubias a 1 de octubre de 2020*

*La Directora del Centro*

*Fdo: Belinda Román Andrés*

*Reunido el Consejo Escolar C.E.I.P. "Alejandro Rodríguez de Valcárcel" Covarrubias, en asamblea ordinaria, queda revisado e informado de la PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL del CURSO 2020/2021, siendo aprobados por la Directora, según el DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.*

*Covarrubias a 5 de octubre de 2020*

*La Presidenta del Consejo Escolar*

*Fdo: Belinda Román Andrés*