

# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

CEIP NTRA. SRA. DE GRACIA

BERMILLO DE SAYAGO

Email [49000455@educa.jcyl.es](mailto:49000455@educa.jcyl.es)

*CURSO 2023-2024*

# INDICE

## Contenido

MARCO LEGAL.....	4
1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. TIPO DE CENTRO.....	6
3. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR. ....	9
4. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.....	12
4.1. ORGANOS COLEGIADOS.....	12
4.2 UNIPERSONALES:.....	16
4.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	19
4.4. EQUIPOS DE APOYO.....	23
4.5 RED XXI/PLAN TIC.....	25
4.6 OTROS SERVICIOS.....	26
5. OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS.....	28
6. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO.....	31
6.1. EDUCACIÓN INFANTIL.....	31
6.2. EDUCACIÓN PRIMARIA.....	31
7. VALORES.....	34
8. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.....	35
9. PLAN DE CONVIVENCIA.....	- 104 -
10. PROPUESTA CURRICULAR.....	- 119 -
11. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	- 119 -
12. PROGRAMAS DIRIGIDOS A FOMENTAR EL CONOCIMIENTO Y LA DIFUSIÓN, ENTRE LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA EFECTIVA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. ....	160
13. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	161
14. PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.....	173
15. DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES. ....	175
16. CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN EL CONSEJO ESCOLAR.....	176
17. LOS COMPROMISOS Y LOS CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS.....	177

---

18. MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LA ETAPA ANTERIOR Y POSTERIOR.....	180
19. DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PARA LA MEJOR CONSECUCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS. ....	181

BORRADOR

## MARCO LEGAL

---

- Constitución Española de 1978.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)
- LODE Ley orgánica 8/1985 de 3 de julio.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- 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 (BOE del 20 feb.).
- Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria (BOE 6-7-94).
- Orden EDU/ 1120/2007, de 20 de junio, por la que se determina con carácter general la estructura de la jornada laboral del profesorado de los centros docentes públicos no universitarios a partir del curso 2007/2008.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE)
- DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- Decretos DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto 51/2007 de 17 de Mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y 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. (MODIFICADO POR DECRETO 23/2014.
- Ley 3/2014 de 6 de abril, de autoridad del profesorado.

- Resolución de 3 de diciembre del 2010 por la que se establecen las directrices organizativas y funcionales para la implantación de la Estrategia Red de Escuelas Digitales de Castilla y León Siglo XXI (Red XXI) en los Centros educativos 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.
- Instrucción de 29 de junio de 2023 de la secretaría general de la consejería de educación, 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 2023/2024.

## 1. INTRODUCCIÓN

---

El PE es un documento primordial para orientar y facilitar la gestión escolar, recoge los principios fundamentales que deben impregnar la práctica docente, así como los objetivos prioritarios y la finalidad de la educación.

Según DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, 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, el Proyecto Educativo recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación de nuestro centro.

Asimismo, incorporará la concreción del currículo establecido en la presente orden, que corresponde fijar y aprobar al claustro, oído el consejo escolar del centro.

El fin que se pretende con la realización de este proyecto es concretar una propuesta global que oriente de forma coherente el proceso educativo del centro.

Para conseguir un resultado óptimo es fundamental el consenso de toda la comunidad educativa en su elaboración y, por ello, se ha contado con la participación y reflexión de los diferentes miembros que la componen.

El presente proyecto, junto con sus anexos, se pondrá a disposición de la comunidad educativa en la página web del centro. Por ello, cualquier miembro de la la comunidad educativa tendrá acceso para su consulta.

El PE es un documento flexible que se adapta a las necesidades del nuevo curso escolar para ello, el equipo directivo, con el asesoramiento de la orientadora del centro, actualiza la normativa e integra las aportaciones realizadas por el Claustro y por el Consejo Escolar.

## 2. TIPO DE CENTRO

El "CEIP NTRA. SRA. DE GRACIA es un centro de Educación Infantil y Primaria de carácter público, depende, en cuanto a su financiación y funcionamiento, de la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León y está situado en la localidad de Bermillo de Sayago.

### **2.1. DATOS DEL CENTRO:**

Dirección: Ctra. Torrefrades s/n49200 Bermillo de Sayago

Teléfono y fax: 980610055

e-mail: 49000455@educa.jcyl.es.

Página Web: ceipnuestrasenoradegracia.centros.educa.jcyl.es

Imparte las etapas de 2º Ciclo de E. Infantil y E. Primaria. Es un Centro Comarcal, por tanto, acoge alumnos transportados de otras localidades de la Comarca y alumnos de la propia localidad.

Cuenta con las siguientes unidades:

- Dos unidades de Educación Infantil
- Cuatro unidades de Educación Primaria.

### **2.2. PROFESORADO**

- Número de Profesores: 11
- Educación Infantil: 2
- Educación Primaria: 3
- Especialista de Inglés: 1
- Especialista de Educación Física: 1
- Especialista de Música: 1 .
- Especialista de P.T. y AL 1 compartida con Moraleja y Almeida
- Profesor de Religión: 1 compartido con Fermoselle.

### **2.3. CONFESIONALIDAD**

Nuestra sociedad está basada en el pluralismo, y el respeto a la libertad ideológica y religiosa, en esta línea, el CEIP. "Nuestra Señora de Gracia" se manifiesta respetuoso con la libertad individual de los alumnos, de las familias, de los profesores y se declara Centro pluralista en cuanto a confesionalidad.

El Centro ha de proporcionar al niño informaciones lo más objetivas posibles.

La oferta en este ámbito irá en una doble dirección: religión católica y valores cívicos y sociales.

## **2.4. RECURSOS Y MEDIOS DEL CENTRO**

El edificio consta de dos plantas:

El acceso a este edificio se hace a través de un porche abierto, que accede a un espacio cerrado, donde los alumnos/as se colocan por cursos para entrar ordenadamente a sus aulas.

### ***La planta baja alberga***

- La cocina
- Almacén de cocina
- El comedor
- Aseos del personal de cocina
- Vestuario
- Cuarto de caldera de la calefacción
- Aseos de alumnos
- Aulas de Educación Infantil
- Despacho de Dirección
- Sala para fotocopiadora
- Sala para material audiovisual
- Aseos de Profesores.
- Aula de psicomotricidad.
- Sala de material de Educación Física.

### ***En la planta de arriba***

- Cinco aulas de E. Primaria
- Un aula de música e informática
- Un aula de inglés.
- La Biblioteca.
- Espacios dedicados a trabajar con los alumnos que presentan n.e.e. y los que tienen dificultades de audición y lenguaje.
- Aseos para alumnos y profesores.
- Una Sala de Profesores.
- Tiene un patio de 3.200 m<sup>2</sup> en el que está situada una pista deportiva de 600 m<sup>2</sup>. Este patio lo compartimos con el I.E.S.

- El Polideportivo Municipal se encuentra en los alrededores del Colegio, pudiendo ser utilizado por los alumnos del C.E.I.P. y del I.E.S.

## **2.5. LÍNEA DE ACTUACIÓN**

Nuestros objetivos deben estar adaptados al fin que marca la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y sus modificaciones efectuadas por la Ley Orgánica de 3/2020, 29 de diciembre, denominada LOMLOE. Así como a los fines que pretenden a nivel autonómico tanto el Decreto 38/2022, de 29 de diciembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria, en la Comunidad de Castilla y León y el Decreto 37/2022, de 29 de septiembre por el que se regula la ordenación y el currículo de la Educación Infantil en Castilla y León

Teniendo en cuenta el Preámbulo de la LOMLOE y en consonancia con las directrices marcadas por la Unesco para la Educación del siglo XXI, estableceremos los siguientes principios que marcarán nuestra línea de actuación:

- El alumnado es el centro y la razón de ser de la educación. El aprendizaje en la escuela debe ir dirigido a formar personas autónomas, críticas, con pensamiento propio y a compensar las necesidades del alumnado del entorno rural al que pertenece el centro.
- Una sociedad más abierta, global y participativa demanda nuevos perfiles de ciudadanos y trabajadores. La educación es la clave de esta transformación mediante la formación de personas activas con autoconfianza, curiosas, emprendedoras e innovadoras, deseosas de participar en la sociedad a la que pertenecen, de crear valor individual y colectivo, capaces de asumir como propio el valor del equilibrio entre el esfuerzo y la recompensa.
- Conseguir una Educación de calidad para poder hacer efectivo el mandato del artículo 27.2 de la Constitución española: «La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales».
- Tener presente, en todo momento, que nuestra finalidad se centre en el desarrollo de las 7 competencias clave, que permitirán a nuestros alumnos y a nuestras alumnas desenvolverse en la sociedad plenamente, formando parte activa de ella. Concediéndole prioridad a la competencia social y cívica para que el alumnado contribuya con sus acciones a la consecución de los ODS (Agenda 2030).
- Nuestro centro tendrá como principio fundamental **la inclusión educativa** ofreciendo respuesta a la atención a la diversidad desde diferentes ámbitos, teniendo como meta el DUA (diseño universal de aprendizaje).
- Las tecnologías de la comunicación (TIC) se integran dentro del proceso enseñanza aprendizaje, considerándolas como una herramienta clave al servicio del aprendizaje del conocimiento y de la innovación; teniendo presente la necesidad de educar al alumnado en el uso correcto y responsable, cobrando

especial importancia, en el momento actual, como preparación previa ante una situación de eventualidad que llevase a la necesidad de una educación no presencial

Por último, destacar que el centro contempla la colaboración o cooperación de familia-escuela, como uno de los principios básicos para el éxito escolar y educativo.

## 3. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR.

### 3.1 SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y CULTURAL DE LA ZONA

#### a.) MUNICIPIOS DE PROCEDENCIA DEL ALUMNADO

AYUNTAMIENTO	LOCALIDADES
BERMILLO DE SAYAGO	Bermillo, Fadón, Gáname, Fresnadillo, Villamor de la Ladre, Villamor de Cadozos, Torrefrades
ARGAÑÍN	Argañín
FARIZA	Tudera, Badilla, Palazuelo, Mámoles.
LUELMO	Luelmo, Monumenta
MORAL DE SAYAGO	Moral, Abelón
PERERUELA	Sogo
GAMONES	Gamones
VILLAR DEL BUEY	Villar del Buey, Cibanal, Fornillos de Fermoselle, Pasariegos
VILLARDIEGUA DE LA RIBERA	Villardiegua.
VILLADEPERA	Villadepera

- b.) **RUTAS DE TRANSPORTE:** En la actualidad comparten Transporte Escolar los alumnos del C.E.I.P. "Nuestra Señora de Gracia" y los del I.E.S. "Arribes de Sayago". Las líneas que transportan alumnos de Educación Infantil y Educación Primaria llevan cuidadoras.

LÍNEAS	LOCALIDADES DE PARADA	KM.
LÍNEA NÚMERO 1	Fornillos de Fermoselle- Cibanal- Formariz-Dehesa Pelazas- Pasariegos	42 Km.

LÍNEA NÚMERO 2	Badilla- Fariza- Mámoles- Palazuelo de Sayago- Zafara- Muga	33 Km.
LÍNEA NÚMERO 3	Villardiegua- Torregamones- Gamones- Argañín- Tudera- Villamor de la Ladre Villadepera- Moralina- Monumenta- Luelmo	39 Km.
LÍNEA NÚMERO 4	Abelón- Moral- Luelmo-Fresnadillo-	35 Km.
LÍNEA NÚMERO 5	Sogo- Dehesa de Fadoncinos- Fadón- Gáname- Fresnadillo.	35 Km.
LÍNEA NÚMERO 6	Piñuel- Torrefrades	15 Km.
LÍNEA NÚMERO 7	Dehesa Villamor- Villamor de Cadozos.	18 Km.
LINES NÚMERO 8	Villadepera	22 km

**c.) SERVICIOS EDUCATIVOS:**

- c.1) En esta Comarca existen unidades de Educación Infantil y Primaria en:
  - Torregamones, Muga, Fariza, Torrefrades y Villar del Buey, todas ellas pertenecientes al C.R.A. de Muga de Sayago.
  - En Fermoselle, Almeida y Moraleja de Sayago.
- c.2) En Bermillo de Sayago se ubica el Instituto de Educación Secundaria y Bachillerato “Arribes de Sayago”, al que están adscritos todos los Centros de Infantil y Primaria de la Zona. En Muga de Sayago hay un Centro Municipal en el que se imparte, en régimen de enseñanza concertada, Educación Secundaria y Bachillerato.

**d.) SECTORES DE TRABAJO**

- d.1) Agrario (agricultura y ganadería)
- d.2) Pensionistas en un alto porcentaje.
- d.3) Pequeñas industrias (talleres, construcción, comercios, almacenes,...)
- d.4) La incidencia de paro en la zona es similar a la media provincial.

- e.) **HISTORIA ESCOLAR PREVIA:** Se transforma en Colegio Comarcal en el año 1.983, siendo su ámbito de actuación la totalidad de los pueblos afectados (30).  
La agrupación escolar se hace en un estado precario. Existían cuatro núcleos de trabajo. Ocho años más tarde se estructura en dos grandes edificios. Posteriormente, con la implantación de la Nueva Ley de Educación y la construcción del Instituto de Educación Secundaria, se

ubica el CEIP en uno de los edificios, pasando el otro a ser ocupado por los alumnos del IES, denominado Arribes de Sayago.  
Actualmente son veintitrés las localidades relacionadas con el Centro.

f.) **ESTRUCTURA POBLACIONAL:**

Sayago es una Comarca natural situada en el extremo S.O. de la provincia de Zamora, limitada por el Duero, Portugal y el embalse de Almendra.

Presenta una estructura piramidal invertida debido al envejecimiento de la población y al descenso de la natalidad.

Los pueblos a los que pertenece nuestro alumnado se caracterizan por el despoblamiento, debido a la emigración y la falta de oportunidades laborales que asienten población activa.

g.) **PERFIL ECONÓMICO:**

En la composición del suelo predomina la sedimentación granítica, abundan los afloramientos rocosos, lo que determina un escaso desarrollo de la agricultura.

Señalamos como características más relevantes:

Ganadería extensiva (bovina y ovina), algunas explotaciones avícolas y cunícolas.

Agricultura de bajo rendimiento.

Inexistencia de un sector industrial.

El sector servicios que incluye a la mayor parte de la población activa.

h.) **PERFIL SOCIOCULTURAL:**

Estamos en una Comunidad caracterizada por:

**h.1)** Apego a los valores tradicionales.

**h.2)** Baja participación en asuntos de interés general.

**h.3)** Un porcentaje alto de la población con estudios medios.

**h.4)** Escasa inquietud cultural.

Se trata, en definitiva, de una población apegada a los valores del pasado y poco abierta a dinámicas de innovación; si bien, empiezan a vislumbrarse cambios en el sustrato joven de la población gracias las Tecnologías de las Comunicación.

i.) **SITUACIÓN FAMILIAR**

Existe gran diversidad entre la situación económica cultural de las familias, presentando niveles muy dispares. Padres y madres titulados universitarios y, sin embargo, otros con estudios Primarios.

j.) **RECURSOS DEL MEDIO SOCIOCULTURAL**

El municipio de Bermillo de Sayago, según la web del Ayuntamiento, tiene una población, en el 2018, de 1037 habitantes, mientras que en la localidad, con el mismo nombre, tiene una población de 487.

La mayor parte de los habitantes se dedican a la agricultura y a la ganadería. Una pequeña parte de la población trabaja en el sector servicios: Guardia Civil, Policía, empleados de Banca, Sanitarios, Funcionarios.

El pueblo dispone de todos los servicios sociales:

- Farmacia.
- Centro de Salud
- Comedor Social.
- Biblioteca
- Correos
- Bancos y Cajas de Ahorros.
- Registro de la Propiedad
- Notaría
- Supermercados
- Ferreterías.
- Lugares de Ocio (bares, parques...)
- Guardia Civil
- Asociación Cultural ( La Mayuela)
- Educación de Adultos
- Instalaciones Deportivas
- Gasolinera.

## 4. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

Es un centro incompleto en el que se imparten las enseñanzas del segundo Ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria.

### **4.1. ORGANOS COLEGIADOS**

**CONSEJO ESCOLAR:**

Formado por:

El Director/a, que será su Presidente

Un Representante del Ayuntamiento

Tres maestros, representantes de los mismos.

Tres representantes de los padres de alumnos (uno propuesto por el AMPA, dos elegidos por votación).

El Secretario/a del centro, que actúa como secretaria del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

---

**Reuniones:**

Una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director/a o lo solicite un tercio de sus miembros.

Será preceptiva, además, una reunión al principio de curso y otra al final.

**Competencias:**

Evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores en relación con la planificación y organización docente.

Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley establezca. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por la mayoría de dos tercios, proponerla revocación del nombramiento del Director.

Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a la establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque 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.

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 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.

Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.de la Ley Orgánica 2/2006.

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

Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas, externas en las que participe el centro.

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.

---

Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Corresponde al Consejo Escolar del centro en materia de convivencia 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 porque 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 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.

### **Constitución**

Para que la constitución del Consejo sea válida será necesario la mayoría absoluta de sus miembros. De no ser así, se formalizará una segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. Para la constitución ahora será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

La renovación y elección de los miembros del Consejo Escolar se realizará a tenor de lo dispuesto en la normativa vigente.

En el seno del Consejo Escolar se creará la siguiente Comisión:

### **Comisión de convivencia.**

Estará integrada por el director/a, el secretario/a, el profesor coordinador de convivencia y dos padres elegidos entre los representantes en el Consejo Escolar.

Tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el decreto 23/2014 de 12 de junio, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Se reunirá cuando sea necesario para resolver conflictos puntuales y se realizará un seguimiento de la convivencia en el centro dentro de las reuniones del Consejo Escolar al finalizar el primer trimestre y una valoración a final curso.

## **CLAUSTRO DE PROFESORES**

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

Estará presidido por el Director/a e integrado por la totalidad de los maestros que presten servicios docentes en el Centro.

Convocatoria: Mediante escrito dirigido a cada uno de los miembros, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Las reuniones se celebrarán en horario no lectivo de obligada permanencia en el Centro.

El Claustro se reunirá siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo. Debido a la situación actual y siguiendo el protocolo prevención y organización del regreso a la actividad lectiva para el curso 2020-2021, cuando se considere necesario, se realizará de forma telemática.

Asistencia: La asistencia a las reuniones del Claustro, convocado legalmente, será obligatoria para todos sus miembros.

### **Competencias:**

Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual. Han de aprobar la Propuesta Curricular y las Programaciones Didácticas.

Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.

Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.

Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los maestros, respetando las directrices de la Administración Educativa.

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.

Analizar y valorar trimestralmente la marcha general y la situación económica del centro.

Formular propuestas para favorecer relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.

Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.

Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

Aprobar las programaciones didácticas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones, y velará para que estas se atengan a lo que establece la normativa vigente en Castilla y León.

## **4.2 UNIPERSONALES:**

### **4.2.1. EQUIPO DIRECTIVO:**

#### **Composición**

En los Centros con seis o más unidades y menos de nueve, habrá Director/a y Secretario/a. El Director/a asumirá las funciones del Jefe de Estudios.

Las normas sobre presentación, elección, duración del mandato, renuncia, cese o suspensión de los órganos unipersonales son los que marca la LOMCE

#### **Funciones del equipo directivo.**

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro, y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran, y mejoren la convivencia en el centro.

- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria final de curso.
- h) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

### **Las competencias del Director son:**

Atendiendo a lo dispuesto en la LOMCE, artículo 132, será competencia del director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo, y hacerle llegar a esta 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 sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el art. 127 LOE y al profesorado. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica (PE, Plan de convivencia y RRI)

m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

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

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

### **Las competencias del Secretario son:**

Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director.

Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantará acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director

Custodiar los libros y archivos del Centro.

Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.

Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Centro.

Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.

Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizarla contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo Escolar y las autoridades correspondientes.

Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo

Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos de acuerdo con las indicaciones del Director.

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.

Convocar el Consejo Escolar, el Claustro, la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro, la Comisión Económica del Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia, de Comedor y cuántas otras se constituyan reglamentariamente.

Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

### **4.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

**4.3.1 EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL:** Formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.

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

#### **• Funciones**

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.
- c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.

- 
- d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
  - e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
  - g) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
  - h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
  - i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
  - k) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase 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.
  - l) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro. Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador del equipo de nivel será el tutor del grupo.

**4.3.2. EQUIPOS DOCENTES DE CICLO:** se establecen tres equipos docentes de ciclo.

- Primer ciclo estará formado por los profesores que impartan docencia en los niveles 1º, 2º.
  - Segundo ciclo formado el equipo que imparta docencia en 3º y 4º.
  - Tercer ciclo, formado por el profesorado que imparte docencia en los niveles de 5º y 6º.
- **Funciones de los equipos de ciclo.**

- a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.
- b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones de diagnóstico en 4º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.
- d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía.
- h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

### **4.3.3 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

Al ser un Centro con menos doce unidades las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son asumidas por el Claustro, con la participación de la orientadora del centro.

### **4.3.4 TUTORÍAS**

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 la evolución académica.

---

- **Tutores**

1. Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además 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 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, si es posible, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los respectivos ciclos.
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.

- **Funciones:**

- 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 rendimiento académico

- i) Facilitar la cooperación educativa entre el maestro 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.

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

- **Relaciones de los tutores con el resto de los profesores, alumnos y familias.**

- Los tutores deberán coordinarse con el resto de los maestros/as especialistas, de apoyo y otros profesionales que intervengan en su grupo.
- El tutor tendrá relación con el alumno de forma individual y en grupo.
- Durante el curso realizará, al menos, una reunión con el conjunto de los padres (las otras dos reuniones obligatorias estarán en función de los deseos de los padres; generalmente prefieren las reuniones donde se oferta información más personal) y una individual con cada uno de ellos.
- El horario del profesor tutor incluye una hora semanal de obligada permanencia para la atención a los padres.
- Durante este curso las reuniones con padres se realizarán preferentemente de forma telemática o telefónica y con cita previa.

## **4.4. EQUIPOS DE APOYO**

### **a. EXTERNO**

#### **a.1. EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA**

- Componentes
  - Especialista en Orientación Educativa.
  - Técnico de Servicios a la Comunidad
- Objetivo y funciones:

La intervención del Equipo se guiará por el **objetivo general** de colaborar con el centro mediante el asesoramiento y el apoyo en la mejora de la calidad de

la enseñanza y de los procesos educativos y prevenir aquellos aspectos tanto escolares, familiares, como sociales, que puedan dificultar que dichos procesos se desarrollen en las mejores condiciones posibles. Este objetivo general se verá desarrollado mediante el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Colaborar con el profesorado en la adopción de medidas específicas para la atención a la diversidad tanto para alumnos con necesidades educativas especiales, como de compensación educativa.
- Colaborar y asesorar al centro a través del Claustro, los tutores Equipos docentes de nivel, etc.
- Promover el acercamiento y la cooperación entre el centro educativo y las familias, asesorando a éstas en aspectos relativos al proceso educativo de sus hijos.

#### **a.2. CENTRO DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**

- Mantiene relación con el Centro, asesorando en materia de formación del profesorado y suministrando materiales e información educativa.

### **b. INTERNO:**

#### **b.1 Profesor/a especialista en pedagogía terapéutica.**

##### **Funciones:**

- Colaboración en la identificación de nee y realización del programa a seguir.
- Intervención directa.
- Observación del progreso del alumno/a y evaluación sistemática con el profesor-tutor.
- Participar en la coordinación de los apoyos que recibe el alumno/a
- Participar en la elaboración de la Programación de Aula.
- Elaboración conjunta de Adaptaciones Curriculares.
- Participación en la elaboración del PE y propuesta curricular.
- Búsqueda o elaboración de recursos materiales o didácticos.

## **b.2. Profesor de Audición y Lenguaje**

### **Funciones**

- Favorecer en el Centro la detección de problemas de comunicación y facilitar las estrategias de intervención.
- Participar en la elaboración del PE
- Colaborar con el tutor y el profesor de Apoyo a la Integración en la programación de Aula, enfatizando los aspectos comunicativos y alertando sobre las dificultades que puedan surgir en una etapa concreta.
- Colaborar en la elaboración de las A.C.I.
- Dar respuesta al conjunto de necesidades, potenciando y estimulando el desarrollo de un lenguaje comprensivo y expresivo, respetando los aspectos normativos, a nivel fonético, semántico y morfosintáctico, favoreciendo siempre la funcionalidad del lenguaje.

## **4.5 CoDiCe TIC**

Este centro se incorporó a la fase I de la Estrategia RED XXI el curso 2010-2011, en base a la RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 2010, de la Viceconsejería de Educación Escolar por la que se da publicidad a la relación de centros educativos sostenidos con fondos públicos seleccionados para la implantación de la estrategia Red de Escuelas Digitales de Castilla y León Siglo XXI (Red XXI).

En la actualidad cuenta con un documento elaborado durante el curso 2022-2023, en el que se recogen todos los aspectos relativos a la implantación de las tecnologías de la educación en el centro, en todos los ámbitos. Este documento está publicado en la página web del centro, para que toda la comunidad educativa tenga acceso a la información relativa a las TIC.

### **• Funciones de la Comisión TIC**

1. Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las TIC en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
2. Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos y de las redes del centro educativo.

3. Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.
4. Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
5. Orientar al profesorado implicado en la integración de las TIC en la programación de aula.
6. Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
7. Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
8. Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
9. Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.
10. Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales

Conscientes de la importancia que tienen la utilización y desarrollo de las nuevas tecnologías en los procesos de enseñanza aprendizaje, como herramienta fundamental para mejorar la motivación de los alumnos, facilitar la adquisición de contenidos curriculares, habilidades y competencias, el Plan CoDiCe TIC se actualizará cada curso incluyendo los nuevos recursos y los acuerdos metodológicos.

## **4.6 OTROS SERVICIOS**

### **a. COMEDOR ESCOLAR**

El servicio del Comedor Escolar del C.E.I.P. “Nuestra Señora de Gracia” es gestionado por contratación con una Empresa del sector.

Este servicio podrá ser solicitado por todos los alumnos que deseen hacer uso del mismo, siendo el coste a cargo de los usuarios, excepto cuando tengan derecho a prestación gratuita.

Podrán, también, utilizar el servicio de Comedor Escolar, mediante el pago del importe del cubierto, los profesores que lo soliciten.

El coste diario del cubierto en cada Comedor Escolar, para cada curso, será fijado por la Dirección Provincial respectiva.

Se consideran funciones de atención al alumnado por parte de las cuidadoras contratadas al efecto:

- Presencia física durante la prestación del servicio y los recreos correspondientes.
- La orientación en materia de educación para la salud.
- La orientación para la adquisición de hábitos sociales y de una correcta utilización y conservación del menaje de Comedor.
- Vigilancia, cuidado y dinamización de los alumnos.

El profesorado colaborará inculcando hábitos de respeto hacia las personas y las normas del Comedor Escolar.

Este curso para cumplir con las medidas de distanciamiento social se organizará el horario de comedor en dos turnos. El primero para los grupos estables de convivencia y el segundo para el resto del alumnado.

#### **b. TRANSPORTE ESCOLAR**

El Equipo Directivo informará a los padres afectados sobre cualquier problema que le haya sido comunicado por las cuidadoras.

Los profesores inculcarán a los alumnos la necesidad de mantener el orden y el respeto en los medios de transporte y, en general, con el buen funcionamiento del Servicio.

Las rutas de transporte que llevan alumnos de Educación Infantil y Primaria disponen de acompañante. Sus funciones son:

- Realizar el recorrido desde la primera parada del transporte hasta el final del mismo.
- Encargarse del orden, la seguridad, la atención del alumnado dentro del autobús, así como la subida y la bajada.
- Comunicar al Director/a del Centro cualquier alteración llevada a cabo en el trayecto.
- Velar por los alumnos en el caso de que por alguna causa tuvieran que bajar del autobús, reuniéndolos en sitio seguro y distancia prudencial del

---

autobús para evitar maniobras peligrosas de vehículos. En caso de avería, permanecerá en el autobús con el pasaje.

- Colaborar con los Directores en el control y toma de datos que puedan redundar en una mejora del servicio.
- Acompañar a los niños desde la llegada del autobús hasta su entrada en las aulas.
- Cada alumno utilizará durante todo el curso el asiento que tenga preasignado, siendo de obligatorio el cumplimiento de todas las medidas, que sean de aplicación, de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva.

## 5. OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS.

---

Teniendo en cuenta el DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León, establece los objetivos de esta etapa los establecidos en el artículo 13 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el artículo 7 del Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, y además los siguientes:

a) Iniciarse en el conocimiento y valoración de la cultura, tradiciones y valores de la sociedad de Castilla y León.

b) Iniciarse en el reconocimiento y conservación del patrimonio natural de la Comunidad de Castilla y León como fuente de riqueza y diversidad.

c) Descubrir el desarrollo de la cultura científica en la Comunidad de Castilla y León iniciándose en la identificación de los avances en matemáticas, ciencia, ingeniería y tecnología, de manera que fomente el descubrimiento, curiosidad, cuidado y respeto por el entorno

Competencias clave.

De conformidad con el anexo I del Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, las competencias clave son las siguientes:

a) Competencia en comunicación lingüística.

b) Competencia plurilingüe.

- 
- c) Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
  - d) Competencia digital.
  - e) Competencia personal, social y de aprender a aprender.
  - f) Competencia ciudadana.
  - g) Competencia emprendedora.
  - h) Competencia en conciencia y expresión culturales.

### **Finalidad de la etapa de Educación Infantil:**

La educación infantil en la Comunidad de Castilla y León tendrá por finalidad, además de la establecida en el artículo 4 del Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, la de contribuir a la identificación y establecimiento de vínculos compartidos por parte del alumnado con la historia y tradiciones propias, con el fin de iniciarse en el reconocimiento y valoración de su patrimonio artístico, cultural y natural, con una actitud de interés y respeto que contribuya a su conservación.

### **Principios generales de Educación Infantil**

Los principios generales de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León, son los establecidos en el artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en el artículo 5 del Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, y además de los siguientes:

- a) La garantía de igualdad de oportunidades en el acceso y la libre elección de centro educativo por parte de las familias.
- b) La cooperación con otras administraciones públicas, corporaciones locales y establecimientos privados a fin de garantizar una oferta adecuada acorde a las necesidades.
- c) La concepción de los centros que impartan educación infantil como espacios de aprendizaje, socialización, intercambio y encuentro entre el alumnado, las familias y los profesionales de la educación.
- d) La constitución de la educación infantil como un proceso educativo continuo, evolutivo y participativo que desarrollará las distintas dimensiones educativas propias del alumnado de estas edades, y como experiencia y preparación para la incorporación a la educación básica.
- e) La atención individualizada, poniéndose especial énfasis en la detección y atención temprana de cualquier necesidad educativa tan pronto como se produzca, y en la tutoría y relación con las familias.

f) La coordinación entre los ciclos de educación infantil y con la etapa de educación primaria, al objeto de facilitar la transición y continuidad en el proceso educativo del alumnado, de acuerdo con los mecanismos que establezca la consejería competente en materia de educación.

### Educación Primaria

El DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, establece como objetivos de la educación primaria

Los objetivos de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León son los establecidos en el artículo 17 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo y en el artículo 7 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, y además los siguientes:

- a) Conocer y valorar los aspectos básicos de la cultura, tradiciones y valores de la sociedad de Castilla y León.
- b) Reconocer el patrimonio natural de la Comunidad de Castilla y León como fuente de riqueza, contribuyendo a su conservación y mejora, y apreciando su valor y diversidad.
- c) Reconocer el desarrollo de la cultura científica en la Comunidad de Castilla y León descubriendo los avances en matemáticas, ciencia, ingeniería y tecnología y su valor en la transformación de su sociedad, de manera que fomente la indagación, curiosidad, cuidado y respeto por el entorno.

### Artículo 7. Competencias clave.

1. De conformidad con el artículo 9.1 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, las competencias clave son las siguientes:

- a) Competencia en comunicación lingüística.
- b) Competencia plurilingüe.
- c) Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
- d) Competencia digital.
- e) Competencia personal, social y de aprender a aprender.
- f) Competencia ciudadana.
- g) Competencia emprendedora.
- h) Competencia en conciencia y expresión culturales.

### Finalidad

La educación primaria en la Comunidad de Castilla y León tendrá por finalidad, además de la establecida en el artículo 4 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, la de contribuir a la identificación y establecimiento de vínculos compartidos por parte del alumnado con la historia y tradiciones propias, con el fin de reconocer y valorar su patrimonio artístico, cultural y natural, con una actitud de interés, respeto y compromiso que contribuya a su conservación y mejora.

- a) La garantía de igualdad de oportunidades en el acceso y la libre elección de centro educativo por parte de las familias.
- b) La cooperación con otras administraciones públicas, corporaciones locales y establecimientos privados a fin de garantizar una oferta adecuada acorde a las necesidades.
- c) La concepción de los centros que impartan educación primaria como espacios de aprendizaje, socialización, intercambio y encuentro entre el alumnado, las familias y los profesionales de la educación.
- d) La constitución de la educación primaria como un proceso educativo continuo, global, evolutivo y participativo que desarrollará las distintas dimensiones educativas propias del alumnado, como continuidad de la educación infantil, y como experiencia y preparación para la incorporación a la educación secundaria obligatoria.
- e) La atención individualizada, poniéndose especial énfasis en la detección y atención temprana de cualquier necesidad educativa tan pronto como se produzca, y en la tutoría, orientación y relación con las familias.
- f) La coordinación entre los ciclos de educación primaria y con las etapas de educación infantil y educación secundaria obligatoria, al objeto de facilitar la transición y continuidad en el proceso educativo del alumnado, de acuerdo con los mecanismos que establezca la consejería competente en materia de educación.

## **CONCRECIÓN DE OBJETIVOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA.**

Teniendo en cuenta el análisis de la realidad escolar de la zona, hacemos una concreción de los Objetivos Generales del currículo tanto de E. Infantil como E. Primaria.

## **6. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO**

---

### **6.1. EDUCACIÓN INFANTIL**

### **6.2. EDUCACIÓN PRIMARIA**

---

## **EL CURRÍCULO DE E. PRIMARIA ESTÁ INTEGRADO POR LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:**

### **Principios metodológicos**

La acción educativa procurará la integración de las distintas experiencias del alumnado y se adaptará a sus características y ritmos de aprendizaje.

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

El trabajo por proyectos, resulta muy importante, para el aprendizaje por competencias, se basa en la propuesta de un plan de acción con el que se busca conseguir un determinado resultado práctico.

Las estrategias interactivas son muy adecuadas en un proceso de enseñanza y aprendizaje basado en competencias, al permitir compartir y construir el conocimiento, dinamizando las propuestas didácticas mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas.

La metodología deberá ser activa, ha de apoyarse en estructuras de aprendizaje cooperativo.

Las estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas por el profesorado tendrán la finalidad de posibilitar el aprendizaje de los alumnos y el logro de los objetivos planteados.

Se tendrá en cuenta la atención a la diversidad del alumnado de la etapa.

La acción tutorial potenciará la implicación de las familias en el trabajo escolar cotidiano de sus hijos

**Los estándares de aprendizaje evaluables** o especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de aprendizaje y concretan lo que el alumno debe saber, comprender y saber hacer en cada una de las áreas. Deben ser observables, medibles y evaluables y permitir graduar el rendimiento o logro alcanzado.

**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.

## **PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS**

En esta etapa se pondrá especial énfasis en la atención individualizada y el seguimiento preventivo del alumnado mediante la detección temprana de necesidades que permita la puesta en práctica de mecanismos, tanto de refuerzo como de enriquecimiento, facilitado todo ello por el establecimiento de estándares de aprendizaje evaluables en cada uno de los cursos de la etapa.

La metodología didáctica será fundamentalmente comunicativa, activa y participativa, y dirigida al logro de los objetivos, especialmente en aquellos aspectos más directamente relacionados con las competencias.

La acción educativa procurará la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado y tendrá en cuenta sus diferentes ritmos de aprendizaje, favoreciendo la capacidad de aprender por sí mismos y promoviendo el trabajo en equipo.

La enseñanza de estrategias lectoras y de producción de textos escritos, por ser elementos fundamentales en la adquisición de las competencias del currículo, tendrán un tratamiento sistemático y análogo en todas las áreas de la etapa.

Se promoverá la integración y el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el aula, como recurso metodológico eficaz para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.

Se garantizará la coordinación entre la educación primaria y la educación secundaria obligatoria, con el fin de facilitar la transición entre ambas etapas.

## **HORARIO LECTIVO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

ÁREAS	Total horas semana	1º curso	2º curso	3º curso	4º curso	5º curso	6º curso
CIENCIAS DE LA NATURALEZA	11,5	2	2	2	2	2	1,5
CIENCIAS SOCIALES	11,5	2	2	2	2	2	1,5
EDUCACIÓN PLÁSTICA Y VISUAL	6,5	1	1	1	1,5	1	1
MÚSICA Y DANZA	6,5	1	1	1	1	1,5	1
EDUCACIÓN FÍSICA	13,5	2	2,5	2	2,5	2	2,5
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	32	5,5	5,5	5,5	5,5	5	5
LENGUA EXTRANJERA	16	2,5	2,5	2,5	2,5	3	3
MATEMÁTICAS	28,5	5	5	5	4,5	4,5	4,5
EDUCACIÓN EN VALORES CÍVICOS Y ÉTICOS	1,5	--	--	--	--	--	1,5
RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA	7,5	1,5	1	1,5	1	1,5	1
<b>RECREO</b>	15	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
<b>TOTAL</b>	150	25	25	25	25	25	25

Si se produjese la suspensión total de las clases de forma presencial, se seguirá lo establecido en el plan de contingencia.

## DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN

Se recogen en la propuesta curricular del centro.

## 7. VALORES

Hemos considerado necesario incluir en nuestro Proyecto Educativo los siguientes valores, teniendo en cuenta, que la división que establecemos es formal, ya que la educación en valores debe abordarse de forma global. Los tratamos desde una doble perspectiva:

**Valores sociales**, importantes porque sustentan la práctica de la ciudadanía democrática, que todos debemos conocer y respetar. Están basados en los valores, libertades y derechos constitucionales y en los derechos humanos: igualdad entre

hombres y mujeres, igualdad en integración y respeto de culturas, prevenir la violencia de género, tolerancia, solidaridad, justicia, equidad...

**Valores de tipo individual** son aquellos que hay que desarrollar en los alumnos a lo largo de toda la etapa de Infantil y Primaria, matizando con ligeras diferentes según los niveles educativos.

Estos valores se concretan en: libertad y responsabilidad personal, esfuerzo, prevención de la violencia, resolución pacífica de conflictos, confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa u autonomía personal, curiosidad, interés, creatividad, espíritu emprendedor, vida saludable, educación vial, desarrollo sostenible y medio ambiente, seguridad en el uso de las TIC.

## 8. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

### INDICE

#### **APARTADOS GENERALES SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO**

1.1. ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.2. LA ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE

1.3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR Y EN SU CASO, LAS COMISIONES QUE EN SU SENO SE CONSTITUYEN.

1.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO.

1.5. FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.

1.6. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS.

1.7. NORMAS QUE GARANTICEN Y POSIBILITEN LA COMUNICACIÓN DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO CON LOS MAESTROS.

1.8. MEDIDAS Y ACTUACIONES RELATIVAS TANTO A LA RECEPCIÓN DE ALUMNOS AL COMIENZO DEL CURSO ESCOLAR COMO A LA ACOGIDA DE NUEVOS ALUMNOS QUE SE INCORPORAN AL CENTRO.

#### **APARTADOS RELATIVOS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

2.1. DERECHOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES REGULADOS EN EL TÍTULO I DEL DECRETO 51/2007.

## **2.2. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA**

2.2.1 DEBERES DEL ALUMNADO Y ACTUACIONES CORRECTORAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.

2.2.2. MEDIDAS DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS.

2.2.3. ACTUACIONES CORRECTORAS REFERIDAS A LAS FALTAS INJUSTIFICADAS Y DE PUNTUALIDAD.

2.2.4. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS ALUMNOS PUEDAN EJERCER EL DERECHO DE REUNIÓN.

2.2.5. SITUACIONES EN LAS QUE LAS MEDIDAS CORRECTORAS LAS APLICA DIRECTAMENTE EL PROFESORADO Y CASOS EN LOS QUE CORRESPONDE LA APLICACIÓN AL DIRECTOR.

2.2.6. PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR A LAS FAMILIAS.

2.2.7 MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR ACTUACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES.

## **2.3. FUNCIONES Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

## **2.4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO Y SISTEMA DE REGISTRO DE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO.**

2.4.1 . MEDIDAS DE LA ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA SITUACIÓN DE CONFLICTO.

2.4.2. SISTEMA DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN QUE PERMITA ELABORAR UN PRONÓSTICO DE LA SITUACIÓN.

2.4.3. REFERENCIAS QUE PERMITAN EVALUAR LOS COMPORTAMIENTOS PROBLEMÁTICOS Y LAS CIRCUNSTANCIAS EN QUE APARECEN.

## **2.5. PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO**

2.5.1. DESARROLLO DE LA MEDIACIÓN

2.5.2. PROCESOS DE ACUERDO ABREVIADO

2.5.3. ACEPTACIÓN INMEDIATA DE SANCIONES.

## **2.6. OTROS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES**

## **2.7. MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DE HECHOS CONSTATADOS POR EL PROFESORADO.**

## **BASE LEGAL**

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. de 23 de mayo de 2007) DECRETO

Orden EDU/1921/2007 de 27 de noviembre por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia.(BOC.y L. de 3 de diciembre de 2007).

CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA. Artículo 27.

LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, LOE.

ORDEN EDU 52/2005 de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

ORDEN EDU 1106/2006, de 3 de julio, por la que se modifica la ORDEN EDU 52/2005 de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

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

Orden de 29 de Febrero de 1.996 por la que se modifican las Órdenes de 29 de Junio de 1.994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria.

ORDEN de 28 de Febrero de 1.996 por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y Órganos Unipersonales de Gobierno de los Centros Públicos de educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.

Cuantas Leyes, Reales Decretos, Órdenes, Disposiciones y Resoluciones se publiquen para regular la vida escolar en los Centros Públicos.

Decreto 23/2014, de 12 de junio por el que establece el marco de gobierno autonomía de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad Educativa.

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

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 imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.

# 1. APARTADOS GENERALES SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

## **1.1 ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

El Reglamento de Régimen Interior es un documento normativo. Pretendemos que sea flexible, participativo, claro y funcional y en él están recogidos los principios y valores que presiden la vida de nuestro Centro. Es de obligado cumplimiento para todos los sectores de esta Comunidad Escolar y para cada uno de sus miembros, según les corresponda. En términos generales pretendemos:

Establecer un marco de referencia para el funcionamiento de cada uno de los sectores de la institución escolar.

Dinamizar el funcionamiento y facilitar la toma de decisiones.

Definir responsabilidades.

Dinamizar la participación de los miembros de la Comunidad escolar.

Facilitar pautas para la utilización de los recursos (uso de espacios, salidas y excursiones, acceso y material...).

La comunidad educativa está formada por **profesores, alumnos, personal de servicio y familias.**

### **Profesores**

El Equipo Directivo " está formado por los órganos de gobierno unipersonales del CEIP "NTRA. SRA. DE GRACIA": Director/a y Secretario/a. Las competencias del Director están reflejadas en el artículo 132 de la LOMCE y las competencias del Jefe de Estudios y Secretario/a en los artículos 34 y 35 del ROC.

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. Sus funciones están reguladas en el artículo 91 <Funciones del profesorado>.de la LOE.

Los órganos de coordinación docente: Equipos docentes de Nivel y su coordinación y Equipos Docentes inter- nivel y su coordinación se establecen según lo dispuesto

en los artículos 47 y 48 respectivas de la EDU 278/2016, de 8 de abril que modifica la Orden EDU/519/2014. Los tutores, su designación y funciones están reguladas por los artículos 46 y 47 del R.O.C. y en el art. 21 del DECRETO 26/2016, de 21 de julio.

Además estarán sujetos a lo dispuesto en este Reglamento y en la Programación General Anual del centro.

## **Alumnos**

Los deberes y derechos del alumnado del CEIP "Ntra. Sra. de Gracia", están reflejados en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros Educativos de Castilla y León modificado por el 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.

## **Padres y Tutores legales**

La participación de las familias en el proceso educativo está reflejado en el Capítulo IV 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 modificado por el 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.

## **Personal no docente**

Todos los derechos, deberes quedan establecidas en la RESOLUCIÓN de 9 de octubre de 2013, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales

## **1.2. LA ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE.**

### **a. HORARIOS**

Los **horarios** se ajustarán a lo establecido en las Instrucciones que Regulan el Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y se especificarán en la P.G.A.

El horario lectivo del Centro es de 9:00 a 14:00 horas. De 14 a 14:50 horas es el horario dedicado al comedor escolar. A las 14,50 h comienza la salida de las rutas

escolares. Los alumnos transportados que participan en los talleres permanecen a cargo de las cuidadoras del comedor hasta las 16:00 horas.

De 16:00 horas hasta las 18 horas es el horario dedicado a talleres escolares, impartidos por profesores del centro y monitores propuestos por el AMPA.

A partir de las 18 horas, algunos días puntuales, el centro está abierto para actividades relacionadas con el Ayuntamiento y otras organizaciones culturales.

El control de ausencias del profesorado será realizado por el Director/a.

El Director/a remitirá al Servicio de Inspección Educativa los partes de faltas de asistencia del profesorado. En ellos incluirá las ausencias o retrasos referidos a las horas lectivas y a las de obligada permanencia en el Centro, con independencia de que esté o no justificada la falta. (*Circular 1/2015, de 14 de enero, de la Dirección General de Recursos Humanos, relativa a vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la consejería competente en materia de educación.*)

Las faltas de asistencia del alumnado son controladas por el profesor tutor y deben ser justificadas por los padres o tutores legales del alumno.

Las sustituciones de los profesores se harán:

De acuerdo con el calendario de sustituciones elaborado a principio de curso por el Equipo Directivo.

En todo caso, será el Director/a quien, en función de la disponibilidad y las necesidades organizativas del momento, asigne al maestro correspondiente.

Ante la baja médica de un profesor/a se solicitará a la Dirección Provincial de Educación la sustitución de dicho profesor para ese período de tiempo.

## **b. RESPONSABILIDADES GENERALES**

La asistencia diaria a clase es obligatoria. Cualquier ausencia debe ser justificada al tutor. En caso de ausencias reiteradas se procederá según el Plan Provincial de absentismo Escolar.

Todos los miembros de la comunidad educativa tendrán una actitud personal de respeto hacia los demás, evitando expresiones, gestos, vocabulario o juegos que puedan resultar hirientes para las personas.

Todos los miembros de la comunidad educativa acudirán limpios y aseados al colegio.

Los alumnos de E. Infantil deberán acudir al colegio con un correcto control de esfínteres y sin pañal.

Se favorecerá la igualdad de todos evitando actitudes discriminatorias entre los miembros de la comunidad educativa, por cualquier condición personal, social, económica cultural, sexual o religiosa.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de conservar las instalaciones, mobiliario y demás material del centro, procurando además mantener la limpieza y el orden.

No se traerán al centro objetos con los que se puedan dañar a los demás o al material.

Queda prohibido fumar y prohibida la utilización de cigarros electrónicos en todo el recinto escolar, de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León.

### **1.3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR Y, EN SU CASO, LAS COMISIONES QUE EN SU SENO SE CONSTITUYAN.**

Las competencias del consejo escolar aparecen recogidas en el Artículo 127 de la LOMCE Y EL 21 de ROC.

Corresponde al consejo escolar del centro en materia de convivencia 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 (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 y Decreto 23/2014 de 12 de junio en las disposiciones finales)

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

Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.

### **COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

La Comisión de Convivencia tiene su seno y depende del Consejo Escolar. Estará compuesta por el Director, el secretario, dos maestros (uno de ellos es el Coordinador de Convivencia) y dos padres o madres elegidos de entre los miembros del Consejo Escolar, siendo ésta la encargada de:

Dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia.

Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.

Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

Mediar en los conflictos planteados.

Desarrollar iniciativas para la prevención de la violencia de género.

Garantizar la aplicación de la normativa vigente en materia de convivencia escolar.

La periodicidad de sus reuniones será al menos dos veces durante el curso, aunque se ajustará, a las situaciones excepcionales que, en materia de convivencia, se den en el Centro. De las reuniones realizadas por situaciones excepcionales en materia de convivencia, se levantará acta.

## **COORDINADOR DE CONVIVENCIA**

El director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con él en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia del centro.

El coordinador de convivencia desempeñará sus funciones durante el período de mandato del director que le haya designado.

## **1.4 ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO**

### **a. BIBLIOTECA**

La Biblioteca está ubicada en un aula de la primera planta. Los fondos están ordenados según sean de préstamo o de consulta. En cuanto a los libros de préstamo están colocados por edades.

Está informatizada según el programa ABIES. En este programa están también los libros adjudicados a las respectivas bibliotecas de aula.

A principio de curso se establecerá un horario, consensuado por el Claustro, sobre su utilización, para una distribución racional y equitativa de los tiempos.

## **b. AULA DE PSICOMOTRICIDAD**

Se utiliza principalmente para las clases de Psicomotricidad con los alumnos de Educación Infantil, y de Educación Física como los de Educación Primaria.

Sirve también para acoger a los alumnos en los períodos de recreo los días en los que las condiciones climatológicas impiden salir al patio, y para la realización de actividades grupales, como animación a la lectura, talleres, celebraciones, etc.

El responsable del correcto uso del aula es, dependiendo del uso que se esté haciendo de ella, el profesor de E. Física, los profesores que vigilen el recreo o aquellas personas que organicen alguna actividad en dicho espacio, bien sea propia del centro, o las autorizadas por el Ayuntamiento.

El responsable del material de E. Física, ubicado en el almacén próximo al aula de psicomotricidad, es el profesor especialista de esta área, debiendo velar por su buen uso, renovación e inventario.

## **c. AULA DE INGLÉS**

El centro dispone de un aula de Inglés que se utiliza principalmente para impartir esta materia a los alumnos de E. Primaria o Infantil.

Sirve también para el desarrollo de actividades relacionadas con la pizarra digital interactiva.

Los profesores que utilicen el aula serán los responsables de su mantenimiento y cuidado del material.

## **d. AULA DE USOS MÚLTIPLES**

Se utiliza como sala de ordenadores y aula de música. En ella están los recursos materiales específicos del área de música (instrumentos musicales, equipos reproductor de sonido, de video...)

## **e. AULAS DE PT YAL**

Son salas de menores dimensiones que se utilizan para el trabajo individual o en pequeño grupo de los profesores especialistas.

## **f. AULAS EN GENERAL**

Las aulas del Centro están destinadas a los distintos cursos de Educación Infantil y Primaria y para aquellos desdobles que la organización del Centro plantee al comienzo de cada curso escolar. Además las aulas de 5º y 6º cuentan con los siguientes recursos:

*En el aula de 5º:*

- PDI interactiva smart.
- Proyector EPSON
- Armario de carga de minipc con wifi, 16 miniportátiles y 16 cargadores.
- Portátil para conectar pizarra digital.

*En el aula de 6º*

- PDI interactiva smart.
- Proyector EPSON
- Armario de carga de minipc con wifi, 11 miniportátiles y 11 cargadores.
- Portátil para conectar pizarra digital.

En las aulas de Infantil, inglés y 3º de E. P. hay una pizarra digital con sus correspondientes ordenadores y proyectores.

## **g. SALA DE PROFESORES**

Esta sala servirá para el uso del profesorado del Centro. Así mismo, se utilizará en los periodos no lectivos para las reuniones de Claustro y para realizar cursos de formación. Se evitará la permanencia del alumnado en esa sala.

## **h. PATIO**

Recinto dedicado destinado a recreos, Educación Física y práctica de deportes. En la actualidad lo compartimos con el IES "Arribes de Sayago".

Se mantendrá limpio.

Durante el horario escolar no podrá ser usado por personas ajenas al Centro.

Se evitará el uso de bicicletas, coches, u otros elementos que resulten molestos para el desarrollo normal del trabajo diario.

Los alumnos no podrán salir del mismo en el periodo de recreo, salvo acompañado del padre o tutor, profesor/tutor o profesor de vigilancia.

## **i. COMEDOR**

Se utiliza para la finalidad que le es propia y de acuerdo con las normas organizativas fijadas para este Servicio.

También y en ocasiones puntuales, se utiliza como sala para realizar charlas, proyecciones, reuniones, etc.

El Centro cuenta con un almacén de Cocina donde se guardan productos propios de la Cocina y el Comedor Escolar. Son responsables de su cuidado, renovación y limpieza las personas que trabajan en la cocina.

## **j. BAÑOS**

Existen servicios para profesores, niños y niñas en las dos plantas del colegio.

## **k. DESPACHOS DE DIRECCIÓN, ARCHIVO Y SALA DE FOTOCOPIADORA**

Están situados en la planta baja del edificio.

## **1.5 FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS**

Los servicios educativos de nuestro centro son **transporte escolar, programa Releo y comedor escolar**, que se rige según el Decreto 20/2008 de 13 de marzo por el que se regula el servicio de comedor en la comunidad de Castilla y León y orden EDU 693/2008 de 29 de abril, por el que se regula el servicio público de comedor escolares.

## **1.6 NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES, LOS RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS**

### **a. NORMAS EN EL AULA**

Todos Los alumnos deben tener todo el material necesario para realizar el trabajo en el aula, siendo su responsabilidad cuidar de él.

Se debe respetar el material de los compañeros.

Cada alumno será responsable de sus pertenencias tanto en el aula como en el centro.

Es obligatorio respetar a los compañeros y profesores.

Los alumnos, tendrán que enseñar tanto mochilas como el material que traigan al colegio si un profesor se lo pide.

Se respetarán el material y el mobiliario de la clase, no escribiendo ni haciendo marcas o pintadas en el mismo.

Los alumnos no abandonarán el aula sin previa autorización del profesor para hacerlo.

Al salir de clase el aula debe quedar ordenada.

---

Los alumnos deberán acatar cualquier orden dada por los profesores.

Los alumnos deben cumplir cualquier otra norma que se establezca a nivel de aula o grupo.

Los alumnos deberán estar en orden y silencio en el cambio de clase.

No se podrán utilizar dentro del aula los balones, juguetes o demás objetos que los niños traigan para jugar en el recreo.

Si un alumno trae un juguete (balón, etc) y dicho juguete es fuente de conflictos, dicho juguete será requisado hasta que el profesor considere oportuno.

Para realizar E.F., los alumnos deberán entregar una ficha firmada por los padres, en la cual vendrá recogido si el niño puede hacer E. F. con normalidad o si por el contrario el niño tiene algún tipo de limitación, que haga la actividad física que sea perjudicial para su salud. En todo momento vendrán con la ropa adecuada.

Los maestros/as, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, y en el marco de lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior.

Si un alumno incumple el deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la labor del profesor y del resto de los alumnos, se le suspenderá del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad, durante el tiempo que estime el profesor. En este caso, será el profesor, el tutor o el equipo directivo, quien le indicará que procedimiento debe seguir. Este procedimiento consistirá en la realización por parte del alumno de un trabajo específico. El alumno utilizará los períodos de recreo necesarios para la finalización de esta tarea o la realizará en casa.

Durante las clases que se estime oportuno, pudiendo ser la clase de E.F, el niño que tenga una medida correctora, por una conducta contraria a la convivencia del centro en esa área, podrá realizar una tarea alternativa o complementaria correctora de sus conductas (máxima 5 días lectivos).

Cuando se trate de la imposición de trabajos específicos en periodos de recreo, el profesor que haya adoptado esta medida, se encargará de vigilar y controlar al alumno o grupo de alumnos afectados.

## **b. BIBLIOTECA**

A principio de curso se establecerá un horario, consensuado por el Claustro, sobre su utilización, para una distribución racional y equitativa de los tiempos.

Los alumnos podrán realizar el préstamo quincenalmente. Podrán sacar dos ejemplares y se podrá renovar una vez.

Cada alumno tiene su carnet personalizado con el que pueden utilizar el servicio de préstamo de la biblioteca.

También existe la opción para préstamo de aula, especialmente para los alumnos más pequeños.

#### **NORMAS DE UTILIZACIÓN:**

- Respetar el horario de funcionamiento.
- Cuidar el material.
- Colocar los libros en el lugar correspondiente.
- Guardar silencio, cuando se utilice como sala de lectura.

#### **c. ENTRADAS Y SALIDAS**

La puntualidad será norma fundamental de trabajo en lo que respecta a las entradas y salidas; afectará por igual al alumnado y al profesorado.

Los alumnos entrarán solos al recinto escolar para fomentar su autonomía personal. Los alumnos de E. Infantil podrán ser acompañados, siempre que el tutor lo considere oportuno.

Las cuidadoras del Transporte Escolar acompañarán a los alumnos a su cargo hasta el porche recinto escolar.

El profesorado, según el turno asignado, se colocará en la puerta de acceso y vigilará la entrada de los alumnos.

La entrada de los alumnos se realizará siguiendo el orden que marque el profesor responsable y se dirigirán directamente a sus aulas.

El profesorado estará en sus respectivas aulas a la entrada de los alumnos.

Los cambios de clase se realizarán con la menor pérdida de tiempo posible.

Las salidas de clase se harán en silencio para no interferir en el normal desarrollo de las actividades docentes.

Los alumnos no pueden esperar a sus compañeros en las puertas de las aulas ni en los pasillos.

Los padres, tutores o familiares del alumnado evitarán, en lo posible, interferir en las actividades que se desarrollan en horario lectivo.

Cuando un alumno tenga que salir del Centro en horario escolar, serán los padres, o tutores legales, los que vengán a recogerlos.

Los alumnos que no utilicen el servicio de comedor, serán recogidos por los padres, tutores legales o personas autorizadas al término de las clases, acudiendo al centro con puntualidad. Si autorizan a otra persona para que recoja a su hijo/a deberán comunicárselo al tutor correspondiente.

Si los padres o tutores legales de los alumnos de los cursos superiores, autorizan a que sus hijos regresen solos a casa, deberán comunicarlo al tutor correspondiente.

Los alumnos que hacen uso del comedor quedan a cargo de las cuidadoras correspondientes, hasta que las cuidadoras del transporte se hagan cargo de ellos.

No se permitirá la presencia en las aulas e instalaciones del centro en horario lectivo a niños que no se encuentren escolarizados en el centro.

Los alumnos acudirán al baño en turnos, evitando aglomeraciones.

En caso de emergencia se deberá seguir el Plan de Evacuación: los profesores procederán según instrucciones existentes y cada uno de ellos actuará en la forma convenida.

#### **d. RECREOS**

Durante las horas de recreo los alumnos no podrán permanecer solos en las clases, pasillos o servicios solo podrán permanecer en las aulas siempre que estén acompañados por un profesor.

El cuidado y vigilancia de los recreos se hará por turnos entre los maestros del Centro. Se nombrará un maestro por cada sesenta alumnos de Primaria o fracción y un maestro por cada treinta alumnos de Infantil o fracción. No corresponderá la realización de esta tarea a los miembros del Equipo Directivo.

Ningún alumno podrá saltar la valla del patio para ir a por un balón o por otro motivo. Lo comunicarán a los profesores de patio y ellos decidirán la forma de resolver la situación.

Durante el recreo, no podrán quedar los alumnos en clase, sin causa justificada. Para actividades específicas, podrán quedarse bajo la vigilancia de un profesor.

#### **e. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

La **organización y realización** de las actividades complementarias y extraescolares es una de las competencias de los equipos docentes de nivel. Estas actividades estarán relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura. El Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares será elaborado por el Equipo Directivo, se reflejará en la PGA, recogerá las propuestas del Claustro y de los Equipos docentes de nivel, será evaluado por el Consejo Escolar. Tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores.

Aquellos alumnos que no participen en las actividades complementarias, tendrán que asistir al centro.

### **CONTROL**

Las actividades deportivas serán controladas por el profesor de Educación Física y sus colaboradores.

Las salidas culturales, en horario lectivo, serán controladas por el/los profesores que las hayan organizado.

Las excursiones que tienen duración de un día o más, serán controladas por los profesores que las hayan organizado.

### **PROGRAMACIÓN**

Se hará una propuesta de actividades extraescolares y complementarias en la PGA, aunque su realización se flexibiliza durante el curso, en función del interés que despierten otras actividades puntuales.

### **CONSENTIMIENTO FAMILIAR**

Se informará a las familias con la suficiente antelación, solicitándoles su autorización escrita correspondiente.

Si un alumno no tiene autorización para realizar salidas al entorno, el Equipo Directivo, el tutor o el resto de profesorado decidirán el lugar donde dicho alumno quedará mientras el grupo realiza dicha actividad.

Cualquier alumno que no tenga autorización para salir del Centro, si sufre un accidente en él, se informará a la familia para que sea ésta, quien lo lleve al Centro de salud.

En el caso de alumnos con padres separados demostrarán, documentalmente, cuál es la situación y se obrará en consecuencia.

### **CRITERIOS PARA LA PARTICIPACIÓN**

Los alumnos que no participen en ella deberán asistir al centro, teniendo en cuenta que esos días, al producirse una reducción en el número de profesores, serán ubicados en alguno de los cursos próximos a su nivel y realizarán actividades de refuerzo. Cuando se trate de una actividad de toda la Comunidad Educativa fuera de las instalaciones del colegio (convivencia final de curso, visitas culturales, festival de Navidad...) los alumnos que no participen no asistirán al Centro.

Aquellos alumnos que incumplan de forma reiterada las normas de convivencia en el centro o durante el desarrollo de otra actividad extraescolar podrán ser privados de su derecho de asistir a las mismas según se recoge en este Reglamento de Régimen Interior.

## **f. TALLERES ESCOLARES**

La oferta de actividades de talleres que complementan el horario de la jornada continua, se rige según la normativa vigente (orden 7 de febrero de 2001, Orden EDU/1766/2003 de 26 de diciembre y la instrucción de 3 de noviembre de 2005 de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León).

Durante el mes de septiembre, el Centro elaborará el catálogo de talleres que se van a desarrollar a lo largo del curso, se ofertarán a todos los alumnos del Centro, y dependiendo de la participación se elaborará el organigrama definitivo que comenzará el 1 de octubre y finalizará el 30 de mayo.

El número de alumnos/as por taller será un mínimo de 5 y un máximo de 12. Si se sobrepasa el número de 12 alumnos/as en la inscripción, se hará un sorteo.

El máximo de talleres en los que se puede apuntar un alumno/a son tres.

El horario de los talleres se establece en el mes de septiembre y se realizará entre los meses de octubre y mayo inclusive.

La acumulación de 3 faltas al taller en un mes, será motivo de suspensión de ese alumno/a en dicho taller.

La actividad es voluntaria y si el comportamiento no es el adecuado, será motivo de suspensión de dicho taller.

El material necesario para el taller correrá a cargo de los alumnos/as.

Por el buen funcionamiento del taller deberán ser puntuales a la entrada y a la salida de los talleres.

Paralelamente el AMPA ofertará sus propios talleres siempre que se responsabilicen para impartirlos.

## **g. BAÑOS**

### **NORMAS DE UTILIZACIÓN:**

Los alumnos, preferentemente, usarán los baños antes de entrar a clase, durante los tiempos de recreo, tanto por la mañana como después de comer.

Los que vayan en horas de clase deberán tener el permiso del profesor. Lo harán en silencio y sin demorarse.

Se dejarán los grifos cerrados y no se malgastará agua.

Se hará un uso racional de las toallas de papel y del papel higiénico.

No se utilizarán los servicios de la planta superior durante el período de recreo o después de comer.

## **h. USO DE APARÁTOS ELECTRÓNICOS EN EL CENTRO**

No está permitido el uso de teléfono móvil en todo el recinto escolar a lo largo de toda la jornada escolar, ni durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo para actividades educativas organizadas por el profesorado y en las que éste así lo indique.

Tampoco les está permitido a los alumnos el uso de ningún aparato de sonido y/o imagen (MP3, MP4, PSP, cámaras,...). Sólo se permitirá el uso de pendrives que tengan como única función el almacenamiento de datos para fines educativos. Cualquier profesor podrá requerir al alumno el pendrive para comprobar su contenido.

La grabación no autorizada de imágenes y/o sonidos en el centro por cualquier medio, incluidos los teléfonos móviles, así como su difusión en la red será considerada una conducta gravemente perjudicial a la convivencia en el centro.

El centro no se responsabiliza del deterioro, la sustracción y/o pérdida de teléfonos móviles, PSP,... o de los dispositivos electrónicos anteriormente citados, ya que, como se ha indicado, no están permitidos en el centro.

## **i. MATERIAL Y MOBILIARIO**

## **1) INVENTARIO**

El centro dispondrá de un documento-inventario que reflejará, de forma actualizada, todo el material disponible en el Centro.

Se realizarán revisiones periódicas del mismo.

Cada tutor revisará el inventario del aula que ocupa al principio de cada curso.

El Secretario/a del Centro es el responsable de su control y custodia.

## **2) ADQUISICIÓN**

Corresponde al Equipo Directivo la adquisición del material, vistas las necesidades del Centro y las propuestas que realice el Claustro de Profesores o cualquiera de sus miembros. En caso necesario se someterá a la aprobación del Consejo Escolar.

En caso necesario, podrá adquirir el material cualquier profesor con el VºBº del Equipo Directivo.

## **3) CONTROL DEL MATERIAL**

Cada profesor velará por el uso correcto del material y mobiliario de su aula, así como de su conservación.

El profesor de educación Física será el encargado de velar por el control, cuidado y buen uso del material deportivo. Al final de cada sesión el material deberá quedar ordenado y recogido.

El material de uso común se custodiará en los lugares considerados más seguros con la posibilidad de acceder a él según las necesidades.

El uso de los miniportátiles de las aulas de 5º y 6º se regirá por el cuadro resumen anexo (RED XXI) sobre las conductas contrarias al buen uso de los minipc.

## **4) LIBROS DE TEXTO**

La elección de los libros de texto se realizará, de manera consensuada, por los tutores que componen cada curso. Los libros elegidos deberán adaptarse al currículo vigente.

## **j. TRANSPORTE ESCOLAR**

Transporte escolar, realizará las rutas y paradas, establecidas y autorizadas por la Consejería de Educación, quien determinará también quienes son los alumnos transportados y que empresa realiza el servicio.

En caso de retraso de un autocar se averiguarán las razones y se obrará en consecuencia.

### **Normas en el autobús**

- Puntualidad
- Subir y bajar con orden.
- Respetar y obedecer las instrucciones de la cuidadora.
- No levantarse del asiento.
- No gritar ni alborotar para no distraer la atención del conductor
- No levantarse ni bajar del vehículo hasta que no se haya detenido por completo.
- Debemos mantener limpio el autobús. No comer en el autobús.
- A la llegada de los autobuses, las cuidadoras acompañarán a su grupo de alumnos hasta el porche del colegio y permanecerán con ellos hasta la hora de entrada a clase.
- En el hall del colegio las cuidadoras del comedor supervisarán la recogida de mochilas y material personal de los alumnos y, constatarán que cada una de las cuidadoras, de las diversas rutas de transporte, se hace cargo de su grupo de alumnos.
- Los padres deberán acompañar a los alumnos a la parada del autobús de su localidad y recogerlos tras la llegada en el viaje de regreso. Si algún padre, madre o tutor decide no acompañar a su hijo, deberá firmar la correspondiente autorización que será facilitada por el Centro.

### **k. COMEDOR**

Serán usuarios del comedor escolar todos los alumnos transportados que contarán con beca del 100% y aquellos, que sin ser transportados, cuenten con la correspondiente ayuda de la JCYL.

También podrán hacer uso del comedor tanto el resto de alumnos como profesores pagando la cuota establecida por la Dirección Provincial al comienzo de cada curso escolar.

### **DERECHOS DE LOS COMENSALES**

- Conocer con la debida antelación los menús que se servirán en el comedor.
- Disfrutar de un trato correcto por parte del personal adscrito al comedor.
- Recibir la cantidad de comida adecuada a su edad.
- Utilizar las dependencias del Centro destinadas a realizar las actividades programadas en el periodo de comedor.

## **DEBERES DE LOS COMENSALES**

- No se podrá acceder al comedor escolar si no se ha asistido a clase.
- Los alumnos/as que hacen uso del comedor escolar deben comer de todas las comidas y en las cantidades que se les sirvan, que serán acordes a su edad.
- Todos los comensales deben guardar el debido respeto y seguir las indicaciones de las cuidadoras o personas encargadas del servicio de comedor.
- Antes de entrar al comedor todos los usuarios del servicio deberán lavarse las manos.
- Los alumnos/as deben mostrar un comportamiento solidario, correcto y respetuoso con los demás compañeros/as. No se permitirán peleas, ofensas ni trato desconsiderado con los demás.
- Se debe respetar el material, las dependencias, el mobiliario, las plantas, etc.
- El alumnado de comedor permanecerá en el recinto escolar durante el tiempo que dura el servicio. Ningún alumno/a podrá abandonarlo si no lo ha solicitado previamente y va acompañado por los padres o responsables del mismo.
- Los alumnos/as no podrán desplazarse libremente por las dependencias del colegio, sólo podrán acceder a aquellas autorizadas o para las que se les conceda permiso

## **NORMAS DE UTILIZACIÓN:**

- Entrar en orden y silencio.
- Los alumnos/as atenderán en todo momento las instrucciones y las indicaciones de las cuidadoras, respetándolas y obedeciéndolas.
- No podrán salir al servicio durante la comida, salvo casos necesarios y siempre que no haya ningún/a compañero/a en el mismo.
- Los alumnos/as deben comer todos los alimentos que compongan el menú.
- Cuando un alumno/a no pueda tomar algún tipo de alimento, sus padres deberán justificarlo por escrito y bajo prescripción médica. La empresa concesionaria atenderá su solicitud según establece la normativa vigente.
- Los alumnos permanecerán sentados en su sitio hasta que las cuidadoras le den permiso para retirar su bandeja.
- Levantarán la mano si necesitan algo, no gritarán a las cuidadoras. Esperarán si están atendiendo a otros compañeros/as.
- No está permitido salir del comedor sin el permiso de las cuidadoras.
- Cuidar y utilizar correctamente los utensilios de menaje.
- Los alumnos usuarios del comedor tendrán que entrar obligatoriamente a él, salvo que los padres vengan a buscarlos y así lo comuniquen a las cuidadoras del comedor, algún profesor o al equipo directivo.
- Cuidar el mobiliario y las instalaciones.
- Mantener limpio el mobiliario.
- Evitar un nivel excesivo de ruido.

- No sacar comida del comedor
- Las responsables del orden y de velar por la limpieza y la disciplina del comedor escolar son las cuidadoras.
- Las normas generales de obligado cumplimiento que se incluyen en este Reglamento de Régimen Interior serán de aplicación también durante la actividad del comedor.
- Algunos alumnos de 4º, 5º y 6º, voluntariamente, se encargan de tareas como ayudar a los alumnos más pequeños, subir sillas, recoger jarras, etc.
- Lavarse los dientes y las manos después de comer. En este comedor de estas características (edad y número del alumnado y tiempo destinado a dicho servicio) no es posible el control higiénico del lavado de dientes por parte de las cuidadoras, por lo que no se puede proporcionar este servicio.
- A la finalización del horario del servicio de Comedor Escolar, las cuidadoras de transporte escolar y los padres o personas autorizadas expresamente, recogerán a los alumnos, respetando los horarios establecidos para ello y comunicados a todas las cuidadoras y las familias implicadas.
- En el almacén de Cocina se guardan productos propios de la Cocina y el Comedor Escolar. Son responsables de su cuidado, renovación y limpieza las personas que trabajan en la cocina.

### **Actuaciones en caso de incumplimiento de las normas**

La persona responsable del servicio de Comedor Escolar llevará un registro de incidencias o faltas del alumnado, de las que informará puntualmente a las familias y que comunicará a la Dirección del Centro.

Notificará al Director del Centro cualquier incidencia que se produzca durante el mismo, en el plazo más corto posible (dependiendo de su gravedad y siempre antes del comienzo del servicio del siguiente día lectivo a aquel en el que se produjo).

### **IRREGULARIDADES EN EL FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR**

Dependiendo del problema planteado la solución la ofrecerá la Empresa, la Dirección del Centro o el Consejo Escolar.

Intentaremos, en cualquier caso, que las posibles irregularidades no afecten al normal desarrollo de las clases.

## **k. PROGRAMA RELEO PLUS**

Programa **RELEO PLUS** de reutilización de libros de texto.

El funcionamiento del programa RELEO se ajustará a la normativa de la Consejería de Educación vigente en cada momento.

Se implantó en nuestro Centro en el curso escolar 2012-2013.

Los criterios de **adjudicación** del préstamo de libros serán los que determine la administración educativa y se llevará a efecto siguiendo el orden de beneficiarios y las directrices, que para cada curso escolar, establezca la orden de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

### **COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS**

- Entregar los libros prestados una vez finalizado el curso escolar.
- En caso de extravío, la familia estará obligada a su reposición.
- En caso de traslado de Centro, el alumno debe devolver los libros en el momento de producirse el traslado.
- Las familias que no hagan un buen uso del material del Centro o que no devuelvan los libros en el plazo establecido quedarán excluidas en próximos programas.

### **COMISIÓN DE GESTIÓN Y VALORACIÓN**

La comisión del RELEO PLUS está formada por el Director/a, o persona en quién delegue, dos profesores uno de los cuales actuará como secretario y un padre entre los representantes del Consejo Escolar.

#### **Funciones:**

Organizar la recogida y catalogación de las donaciones de libros y material curricular.

Evaluar el buen estado de los libros con vistas a su reutilización.

Registrar e inventariar los libros y material curricular que entran a formar parte del banco.

Evaluar los fondos precisos para completar el banco, tras realizar un proceso interno de asignación, una vez conocidas las devoluciones de libros y las donaciones a efectuar por parte del alumnado y, en su caso, por otras entidades y conocidas también las peticiones expresadas en las solicitudes del alumnado participante y las existencias con las que cuente el banco.

Trasladar las necesidades no cubiertas a la dirección del centro con objeto de que proceda a formular la correspondiente solicitud de fondos a la consejería competente en materia de educación, en los términos que se establezca en cada convocatoria.

## **1.7 NORMAS QUE GARANTICEN Y POSIBILITEN LA COMUNICACIÓN DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO CON LOS MAESTROS.**

### **a) COMICACIÓN CON LAS FAMILIAS**

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

Se mantendrán, al menos, dos reuniones de cada tutor con el grupo de padres y, al menos, una entrevista individual con cada familia.

Trimestralmente se enviará el boletín de calificaciones, coincidiendo con las evaluaciones.

El centro informará a los padres o tutores legales de los alumnos 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 a los padres, por el centro, al comienzo de cada curso.

Un día a la semana se concretará la hora de atención a padres por parte del tutor. Este se encargará de consultar al resto del profesorado para tener una información más concreta.

En caso de conflicto los pasos a seguir serían los siguientes.

- Los padres se pondrían en contacto con el profesor implicado.
- Con el tutor
- Con el Director/a del Centro.

Para aquellas comunicaciones puntuales y dada la dispersión geográfica, se utilizará preferentemente el teléfono.

Cualquier profesor, que imparta un área a un grupo de alumnos, podrá entrevistarse con los padres, ya sea a iniciativa del profesor o a iniciativa de la familia. Si el profesor lo considera conveniente la entrevista se hará en presencia del tutor.

Cuando surja un conflicto, de un alumno con el tutor, el tutor, para entrevistarse con la familia puede solicitar la presencia del coordinador de convivencia y/o el Director/a. De esta reunión se levantará acta concretando los acuerdos tomados y será firmado tanto por el tutor, la familia y coordinador de convivencia o Director. MODELO Entrevista a padres o Acuerdo abreviado.

A iniciativa de los padres siempre que ellos lo deseen y lo comuniquen con tiempo suficiente, bien a través del niño o por teléfono.

Si el equipo docente de nivel, considera oportuno, este, podrá realizar una reunión, con la familia de un alumno y solicitar,, si es necesario, la presencia del coordinador de convivencia y/o el Director/a

Para realizar pautas de modificación de conducta, se harán en colaboración con el EOEP. El Equipo de Orientación se encargará de informar a los padres del procedimiento a seguir.

### **b) ENFERMEDAD O ACCIDENTE DEL NIÑO**

Las familias no mandarán enfermos a sus hijos al colegio.

Cuando se detecte que un niño está enfermo o sufra un accidente se actuará de la siguiente forma:

Avisar a los padres

Trasladarlo al Centro Médico más próximo si es necesario.

El responsable de estas actuaciones será el tutor y/o el Equipo Directivo.

Los alumnos que necesiten recibir algún tipo de medicación durante el horario escolar, deberán presentar los informes médicos pertinentes y la autorización de la familia por escrito.

### **c) PLAGAS O ENFERMEDADES CONTAGIOSAS**

Cuando Las familias detecten piojos, enfermedades contagiosas u otras plagas, deberán dejar al niño en casa hasta que esté controlada, para evitar contagios.

Si se detectan piojos, plagas u otras enfermedades contagiosas en el colegio, se procederá de la siguiente forma:

Informar a los padres del alumno implicado para que se tomen las medidas oportunas.

Informar al resto de las familias, garantizando el anonimato e intimidad del alumno.

El responsable de estas actuaciones será el tutor y/o el Equipo Directivo.

### **d) CONFLICTO FAMILIAR, PADRES SEPARADOS**

En el caso de alumnos con padres separados demostrarán, documentalmente, cuál es la situación y se obrará en consecuencia y se tendrá en cuenta la "guía de actuaciones en los centros docentes en los supuestos en los que los progenitores del alumnado menor no convivan" y la Resolución de 22 de octubre de 2009.

### **e) CUIDADO DE LOS NIÑOS/ AS A LA SALIDA DE CLASE**

En el caso de los alumnos transportados se harán cargo de ellos las cuidadoras del Transporte Escolar.

En el caso de los alumnos de Bermillo serán los padres los encargados de recogerlos. Acudirán al Centro con puntualidad. Si autorizan a otra persona para que recoja a su hijo/a deberán comunicarlo por el medio que consideren más idóneo.

### **f) CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS ADVERSAS**

Cuando se produzcan condiciones climatológicas adversas, que dificulten la llegada de los alumnos al colegio o el regreso de éstos a sus casas, el Equipo Directivo adoptará las medidas oportunas para evitar riesgos innecesarios y garantizar el traslado de los alumnos a sus localidades. La decisión tomada se comunicará a la Dirección Provincial de Educación.

### **g) RELIGIÓN / VALORES SOCIALES O CÍVICOS**

Aquellos alumnos cuyos padres o tutores no hayan optado por la enseñanza de religión cursarán el área de Valores Sociales y Cívicos, realizándola, en horario simultáneo al de la clase de religión de sus compañeros.

Siempre que sea posible, será el tutor/a del alumno/a el que llevará a cabo la atención del mismo.

Dicha elección se realizará al comienzo de la etapa y se mantendrá a lo largo de la misma. En el supuesto cambio, deberá solicitarse al inicio del nuevo curso escolar.

## **1.8. MEDIDAS Y ACTUACIONES RELATIVAS TANTO A LA RECEPCIÓN DE LOS ALUMNOS AL COMIENZO DEL CURSO ESCOLAR COMO A LA ACOGIDA DE NUEVOS ALUMNOS QUE SE INCORPORAN AL CENTRO.**

Dentro de nuestro Centro se prestará especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos.

Cuando se incorpora un alumno al centro, su familia ha cambiado de entorno, y su primer contacto con el colegio es muy importante. El centro debe ser acogedor e informativo y que la familia perciba una actitud de colaboración en todo momento.

Es necesario promover y desarrollar actitudes de habilidades sociales que favorezcan la convivencia la interacción y la socialización, para ello todo el alumnado a través de la tutoría y de las distintas áreas del currículo, realizará algunas actividades que favorezcan el conocimiento, la integración y la resolución de conflictos entre iguales.

Las actuaciones a llevar a cabo cuando se incorporan nuevos alumnos son:

- Matrícula
- Presentación ante el tutor y sus compañeros
- Entrevista y recogida de información familiar general.
- Información por parte del Centro sobre: horario del centro, material escolar que necesita el alumno, equipamiento (bata y cojín en E. infantil, chándal para E.F...), actividades que van a realizar en el colegio, atenciones de los profesores de PT y AL, y otra información que se considere necesario o solicite la familia.
- Evaluación inicial sobre conocimientos y destrezas que posee sobre todo en las áreas de Lengua y Matemáticas.
- Ayuda continuada tanto por los profesores como por sus propios compañeros.
- Utilización de recursos extraordinarios.

Consideramos el periodo de adaptación de los alumnos que comienzan Educación Infantil, importante y decisivo en el proceso evolutivo de los niños/as, ya que marca el tipo de relación que van a mantener con la escuela y asienta la base de su socialización.

El Centro cuenta con un **plan de acogida** donde están desarrolladas, de forma más ampliada, las pautas a seguir en la acogida para los alumnos de E. Infantil que se incorporan por primera vez al Centro y para los alumnos que se incorporen a otros niveles educativos.

## 2. APARTADOS RELATIVOS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### 2.1. EJERCICIO DE DERECHOS Y CUMPLIMIENTO DE DEBERES REGULADOS EN EL TÍTULO 1º DEL DECRETO 51 /2007.

#### a) PROFESORADO

##### ADSCRIPCIÓN

De acuerdo con la Orden de 29 de Febrero de 1996, por la que se modifican las Órdenes de 29 de Junio de 1994, por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria, y la orden EDU/278/2016 de 8 de abril, en el primer Claustro del curso académico se asignarán, cursos, áreas y actividades docentes atendiendo a los siguientes criterios:

- Permanencia de un maestro con el mismo grupo de alumnos en 1º y 2º nivel.
- La especialidad del puesto de trabajo al que están adscritos los diferentes maestros.
- Otras especialidades para las que los maestros estén habilitados.
- Respetando los criterios descritos, el Director/a, asignará los grupos de alumnos y tutorías.
- Si no se produce el acuerdo citado en el punto anterior, el Director/a asignará los grupos por el siguiente orden:
  - Miembros del Equipo Directivo.
  - Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el Centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.
  - Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el Cuerpo.
  - Maestros interinos.

## **DERECHOS**

- A la libertad de cátedra, respetando la diversidad de métodos, procedimientos y expresiones.
- A exigir de los alumnos respeto, aseo personal, buen comportamiento y asistencia a clase.
- A ser escuchado en el Consejo Escolar y en la A.M.P.A. en cuantos problemas afecten a su labor educativa.
- A tomar parte en los Órganos Unipersonales y Colegiados.
- Al uso de cuanto material disponga el Centro.
- Al ejercicio de la tutoría de un grupo de alumnos.
- A programar las actividades docentes del Centro.
- A celebrar reuniones en el Centro cuando éstas tengan como objeto fines relacionados con las actividades educativas y profesionales.
- A recibir y valorar información relacionada con el ejercicio de su profesión.
- A utilizar las PDI del Centro y los minipc en el desarrollo de todas las áreas curriculares.

## **DEBERES**

- Planificar y programar las actividades educativas, adaptándolas, en lo posible, a las capacidades de los alumnos.

- Cumplir y adaptarse, en sus programaciones, a los niveles exigidos oficialmente.
- Realizar evaluaciones y calificar con arreglo a las normas que se reciben de la Administración y con los criterios descritos en la propuesta curricular del centro.
- En cuanto a las actividades de apoyo a alumnos, se atenderán a las normas que se acuerden al respecto.
- Los tutores estarán obligados a orientar a los alumnos y a recibir a los padres para informarles de la marcha de sus hijos los días y horas fijados a tal fin.
- Avisarán a los padres de las ausencias injustificadas a clase de los alumnos.
- Cumplir el horario con puntualidad y asiduidad.
- Mantener el orden y disciplina en clase.
- Cooperar en las actividades educativas para la buena marcha del Centro.
- Vigilar los recreos cuando les corresponda.
- Respetar a los alumnos, compañeros y, en general, a todos los partícipes en la tarea educativa.
- Velar por la convivencia en el centro, llevando a cabo, cuando corresponda, las actuaciones previstas en el plan de convivencia y en el RRI.
- Asistir a cuantas reuniones convoque el Director/ a o Secretario/ a, siempre que se requiera su presencia.
- Asumir las responsabilidades del cargo para el que han sido elegidos en los diferentes Órganos de Gobierno.
- Mantener en perfecto estado el material escolar a su cargo y ponerlo a disposición de quien lo necesite.
- Conocer y controlar el uso adecuado del material informático del aula (PDI, minipc...).
- Dejar trabajo preparado para sus alumnos cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del Centro.
- Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos.

## **b) FAMILIAS**

### **PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO**

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

### **DERECHOS**

- A conocer la normativa por la que se rige la Comunidad Escolar.

- A participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos.
- A ser oídos por el profesor/tutor, Director, etc, dentro de las horas establecidas para tratar los asuntos relacionados con el proceso educativo de los alumnos.
- A ser respetados por el profesorado y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.
- A colaborar en las actividades complementarias y extraescolares, según los acuerdos adoptados en cada caso concreto.
- A celebrar reuniones en los locales del Centro cuando tengan por objeto fines relacionados con las actividades educativas, sin perturbar el desarrollo normal de las clases y previa comunicación al Director/a.
- A pertenecer a la A.M.P.A. conforme a la legislación vigente.
- A ser avisados de las ausencias injustificadas de sus hijos.
- A solicitar el uso privativo de los minipc
- A recibir la información y formación relacionada con las nuevas tecnologías.

## **DEBERES**

- Respetar el horario de visitas establecido.
- Colaborar con la labor educativa en todos aquellos aspectos para los que sean requeridos, de una manera especial, en actividades extraescolares.
- Velar para que sus hijos cumplan las normas establecidas para ellos en este Reglamento.
- Respetar al profesorado y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Cumplir el Reglamento del A.M.P.A., si pertenecen a la misma.
- Acudir a las citaciones del profesorado, Dirección, asambleas, etc.
- Asumir la responsabilidad del cargo para el que han sido elegidos dentro de los Órganos del Centro.
- Informarse periódicamente sobre el proceso educativo de sus hijos.
- Cumplir las normas establecidas en el PLAN RED XXI del Centro en relación con el uso privativo de los minipc.
- Dispensar el debido respeto al personal del centro, fomentando la armonía entre sus hijos y el resto de la Comunidad Escolar
- Procurar que sus hijos asistan a clase con regularidad, puntualidad, aseo debido y con los útiles necesarios para un desarrollo normal de la actividad.

## **c) PERSONAL NO DOCENTE**

Formado por:

- Cocinera (contratada por la empresa de comedor).
- Cuidadoras del Comedor Escolar (contratadas por la empresa de comedor).
- Cuidadoras del Transporte Escolar (contratadas por la empresa correspondiente).
- Personal encargado de la limpieza del Centro (contratado por el Ayuntamiento).

El personal no docente realizará sus funciones de acuerdo con las normas de organización del centro y será respetado como un miembro más de la comunidad educativa.

Podrán trasladar sus sugerencias al Director/a, a fin de mejorar las normas organizativas o de convivencia establecidas en el Centro.

## **2.2 NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA**

### **2.2.1 DEBERES DEL ALUMNADO Y ACTUACIONES CORRECTORAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO**

#### **ALUMNOS**

#### **DERECHOS**

- A recibir una formación integral.
- A la igualdad de oportunidades.
- A ser respetado
- A la no-discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.
- A que el rendimiento escolar sea evaluado objetivamente.
- A reclamar contra las evaluaciones.
- A recibir orientación escolar.
- A las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- A la libertad de conciencia
- A participar en la vida del Centro.
- A ser informados sobre el PE o sobre el carácter propio del Centro.
- A elegir la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones.
- A la protección social.
- Al respeto de la integridad física y moral.
- A no ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A la reserva sobre sus circunstancias personales.
- A ser informados.
- A la libertad de expresión
- Al uso de las instalaciones.

- 
- A recibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias.
  - A la protección social.
  - A que se respeten sus derechos.
  - A utilizar los minipc en el aula y en casa.

## DEBERES

- De estudiar.
- De respetar a los demás.
- De contribuir a la mejora de la convivencia en el centro.
- Asistir a clase con puntualidad.
- Participar en las actividades del Centro.
- Cumplir y respetar los horarios.
- Seguir las orientaciones del profesorado.
- De conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.
- Mostrar respeto y consideración al profesorado.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa.
- Respetar el PE o el carácter propio del Centro.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del Centro.
- Participar en la vida y funcionamiento del Centro.
- A cuidar el minipc según las normas establecidas para ello.

## RÉGIMEN DISCIPLINARIO

La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.

Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.

Los criterios para la aplicación de las prácticas restaurativas son:

Las actuaciones relativas a las prácticas restaurativas de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionales a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

Las conductas incluidas en el artículo 48f) con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas.

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

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

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

### **RESPONSABILIDAD POR DAÑOS**

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y

pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

### **AUTORIDAD DEL PROFESORADO (Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado).**

Cuando estas se produzcan, es necesario formalizar por escrito los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo que afecten negativamente a su autoridad para que tengan valor probatorio y, en su caso, puedan formar parte de posteriores procedimientos.

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

El profesorado, de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes educativas y disciplinarias que tengan atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

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.

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».

<b>CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO QUE SERÁN CONSIDERADAS LEVES.</b>		
<b>FALTAS LEVES</b>	<b>MEDIDAS INMEDIATAS</b>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS</b>
La falta de asistencia no justificada	Amonestación verbal. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.	Amonestación escrita (comunicación a los padres o tutores).
La falta de puntualidad		Suspensión del derecho a participar en el recreo.
Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.	Realización de tareas educativas de análisis de la situación (hecho /consecuencia) y realización de trabajos que contribuyan a la reparación del daño causado.	Copiar las normas de clase o comedor, establecidas en el RRI.
Insultos a los compañeros, personal laboral y profesores	Cambio de aula hasta que el alumno reconduzca su comportamiento.	Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.
Molestar continuamente a un compañero.		Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
Burla a compañeros	Situar al alumno en una zona del aula para impedir que moleste a sus compañeros. Si es en el área de E.F. y están en el pabellón se quedará en otra zona haciendo el trabajo específico o teórico que le indique el profesor.	
Ridiculizar a un compañero		Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las
Rechazar a un compañero en los juegos y trabajos en equipos.		
Decir palabras malsonantes.	Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el	

<p>Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sea considerada como falta.</p>	<p>profesor, quedando garantizado el control del alumno por otro profesor.</p> <p>Si el alumno muestra habitualmente falta de aseo personal o en la indumentaria, se informará a las familias de la amonestación a sus hijos.</p>	<p>pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 15 días lectivos.</p> <p>Ordenar y limpiar las mesas de clase o comedor.</p> <p>Recoger papeles en el patio escolar.</p>
<p>Incumplimiento de las normas de clase.</p>		<p>Realizar trabajos conjuntamente con el alumno que ha tenido el conflicto.</p>
<p>La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro.</p>	<p>Realización de trabajos específicos en períodos de recreo y horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el Centro, por un periodo máximo de 15 días.</p> <p>Entrevista entre alumno/os y profesores implicados.</p>	<p>Ayudar a bajar y subir la mochila al alumno con el que ha tenido el conflicto.</p> <p>Reparación del material con cargo a los padres o tutores legales del coste que devenga.</p>
<p>El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la labor del profesor y del resto de los alumnos.</p>	<p>Entrevista con los padres, informándoles de las medidas contempladas por el Centro.</p> <p>Retirada inmediata de los aparatos electrónicos y/o objetos potencialmente peligrosos.</p>	<p>Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.</p>
<p>Hablar durante las clases perturbando el normal desarrollo de las mismas</p>		<p>Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.</p>
<p>No traer el material necesario para el desarrollo de las actividades lectivas.</p>	<p>Realización de las tareas específicas que los maestros estimen oportunas.</p>	
<p>El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.</p>	<p>Ante la reiteración de desobediencia, de un alumno, al profesorado y equipo directivo para cambiar el lugar de realización de tareas, llamar inmediatamente, a los padres para</p>	<p>Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.</p>

<p>Tenencia y/o utilización inadecuada de aparatos electrónicos como ordenadores, acceso a internet, teléfonos móviles, cámaras, videojuegos, grabadoras, y/o objetos potencialmente peligrosos, etc, en todo el recinto escolar.</p>	<p>que vengan a buscar al alumno y permanezca, a su cargo, durante el resto de la jornada escolar y bajo su responsabilidad.</p> <p>Suspensión de la actividad de aula de ese día, realizando otra actividad alternativa que decida el maestro.</p>	<p>Retirada de los aparatos electrónicos y/o objetos potencialmente peligrosos durante un mes.</p> <p>Devolución de los aparatos electrónicos y objetos peligrosos a los padres y /o tutores de los alumnos/as.</p> <p>A los alumnos reincidentes, la devolución de los aparatos electrónicos será al finalizar el trimestre y se dará a los padres.</p>
<p>Leves conflictos interpersonales entre alumnos, que conlleven agresiones verbales o físicas.</p>		<p>Realización de las tareas que los maestros estimen oportunas durante el tiempo que dure la medida correctora, como puede ser realizar tareas relacionadas con distintas áreas.</p>
<p>La acumulación de 3 faltas leves será considerada una falta grave.</p>		<p>Aplicación del procedimiento abreviado.</p>
<p>Desobedecer al profesorado del centro.</p>		
<p>Subir a las aulas en periodos de recreo o comedor sin el permiso del profesor/a o cuidador/a.</p>		
<p>Utilización de ordenadores o mini-pc o tablet durante horas lectivas para tareas diferentes a las que el profesor haya propuesto.</p>	<p>Retirada inmediata del mini-pc , ordenador o tablet</p>	<p>Entregar el trabajo sin la utilización de las TIC.</p>
<p>Incumplimiento de las normas en el comedor escolar.</p>	<p>Si las cuidadoras o el Equipo Directivo considera necesario, saldrá del comedor y realizará este servicio en otra sala, donde permanecerá vigilado.</p>	<p>Suspensión del derecho a asistir al comedor por un periodo de entre 1 y 5 días lectivos. Realizara este servicio en otra sala designada por las cuidadoras del comedor o del Equipo Directivo.</p> <p>Aplicación del procedimiento de acuerdo abreviado.</p>

**CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO, QUE PODRÁN SER CONSIDERADAS COMO GRAVES O MUY GRAVES.**

FALTAS	MEDIDAS INMEDIATAS	SANCIONES
<p>La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.</p>	<p>Amonestación verbal o escrita (comunicación a los padres o tutores).</p> <p>Exigencia de petición pública o privada de disculpas.</p>	<p>Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.</p>
<p>La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p>	<p>Realización de tareas educativas de análisis de la situación (hecho/consecuencia) y realización de trabajos que contribuyan a la reparación del daño causado.</p>	<p>Con tres faltas graves en el centro, el alumno se podrá sancionar con la suspensión temporal o definitiva a un taller.</p>
<p>El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</p>		<p>Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares posteriores a la falta que se determinen.</p>
<p>Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.</p>	<p>Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor,</p>	<p>Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.</p>

<p>La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.</p>	<p>quedando garantizado el control del alumno por otro profesor.</p>	
<p>Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.</p>	<p>Realización de trabajos específicos en períodos de horario no lectivo.</p> <p>Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.</p> <p>El Director/a podrá llamar a los padres para que vengan a recoger al alumno y permanecer con la familia, fuera del centro, el resto de la jornada escolar y bajo su responsabilidad.</p>	<p>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.</p> <p>Aplicación del procedimiento de acuerdo abreviado.</p> <p>Derivación a la Unidad de conducta de la Dirección Provincial de Educación de Zamora</p>
<p>Negarse reiteradamente a salir de clase para asistir a otra aula o al despacho de Dirección.</p>		<p>Cambio de centro.</p>
<p>Portar y/o usar objetos que puedan causar lesiones (mecheros, navajas, punzones, picos, petardos,... en todo el recinto escolar.</p> <p>La reiteración de dos o más faltas graves puede ser considerada falta muy grave.</p>	<p>Retirada inmediata del objeto y no devolución.</p>	<p>Expulsión temporal o definitiva del centro.</p>
<p>La salida del recinto escolar sin la correspondiente autorización de los padres o tutores legales.</p>		
<p>La reiteración de dos o más faltas graves puede ser considerada falta muy grave.</p>		

<p>La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria de forma reiterada, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro.</p>	<p>Intervención del EOEP a través de la PTSC (PROFESOR TECNICO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD)</p>	
<p>Desobediencia reiterada a profesores o cuidadores/as durante el desarrollo de actividades complementarias o extraescolares tanto en el centro como fuera de él.</p>	<p>Llamar inmediatamente a los padres para que estos, se hagan cargo del alumno.</p>	<p>Suspensión de actividades complementarias o extraescolares. Aplicación del procedimiento de acuerdo abreviado.</p>

<b>COMEDOR ESCOLAR</b>		
<b>FALTAS LEVES</b>	<b>MEDIDAS INMEDIATAS</b>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS</b>
<p>Desobedecer levemente las indicaciones del Personal de Cocina y Comedor. No lavarse las manos antes de comer. Entrar o salir del Comedor desordenadamente. Cambiar de sitio (en la mesa del comedor) o levantarse del sitio sin permiso o causa justificada. No comer con corrección (jugar con la comida) o no hacer uso adecuado de los utensilios (cubiertos, servilletas...).Hacer ruido, gritar o hablar con alumnos de otras mesas. Dejar de modo desordenado y sucio mesas y/o sillas del comedor. Realizar un uso inadecuado de algún material o instalación del Centro. Agresión verbal entre alumnos o actos manifiestos de desprecio. Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o la salud de las personas. Rabietas (gritos, patadas, etc, con una duración corta).</p>	<p>Amonestación verbal. Separación temporal del grupo de referencia (o de su mesa de comedor) e integración en otro. Comer en otra mesa, separado/a de los compañeros.  Retirar la comida al alumno/a cuando, este haga mal uso de ella. Retirado de objetos potencialmente peligrosos.</p>	<p>Pérdida del derecho a participar en juegos o actividades de ocio. Realización de tareas relacionadas con la falta cometida. En caso de reiteración, comunicación por escrito a los padres. Pago de la reparación del daño causado en el material o instalaciones. Por indicaciones de las cuidadoras o el Equipo Directivo podrá ser apartado del comedor y realizar este servicio en otra sala.  Copiar las normas del comedor establecidas en el RRI.</p>

**COMEDOR ESCOLAR**

FALTAS GRAVES O MUY GRAVES	MEDIDAS INMEDIATAS	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>Acumulación de tres faltas leves.</p> <p>Desobedecer gravemente las indicaciones del Personal de Comedor.</p> <p>Salir del Comedor o del Colegio sin permiso del cuidador.</p> <p>Deteriorar a propósito o por mal uso el material propio de Comedor.</p> <p>Negarse a entrar en el comedor.</p> <p>Negarse a salir del comedor si las cuidadoras/es así se lo indican.</p> <p>Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.</p> <p>Rabietas (gritos, patadas, insultos...) con una duración de más de 10 minutos.</p>	<p>Amonestación verbal.</p> <p>Separación temporal del grupo de referencia (o de su mesa de comedor) e integración en otro.</p> <p>Comer separado/a de los compañeros.</p> <p>Por indicaciones de las cuidadoras o el Equipo Directivo podrá ser apartado del comedor y realizar este servicio en otra sala.</p> <p>Salir inmediatamente del comedor.</p> <p>Comunicación por escrito o por teléfono a los padres del alumno/a.</p> <p>Retirada inmediata de los utensilios con los que el alumno, hace un uso inadecuado.</p>	<p><b>Podrán ser impuestas por el Equipo Directivo.</b></p> <p>En caso de incumplimiento de las normas se seguirá el siguiente procedimiento:</p> <p>En primer lugar, las cuidadoras del comedor serán las encargadas de amonestar verbalmente al alumno/a para que cambie de comportamiento.</p> <p>En caso de que el alumno/a no cambie de comportamiento y de que no siga las indicaciones de las cuidadoras, la responsable del servicio lo comunicará a la Dirección del Centro.</p> <p>Redactará el parte de incidencias.</p> <p>De persistir en la conducta contraria a la convivencia (en ese momento o en días posteriores) o en caso de cometer una nueva falta, el Director/a será quien decide la medida correctora o sanción correspondiente.</p> <p>Director informará a los padres, valorará si procede hacerlo por escrito.</p> <p>El alumno podrá ser sancionado con la no permanencia en el centro en el horario de 15:50 a 16 h. (Los padres se harán cargo del alumno en ese tiempo).</p> <p>Si es la primera ocasión que el alumno/a comete una falta de este tipo, el Director/a, aplicará el procedimiento de acuerdo abreviado o convocará a la Comisión de Convivencia del Centro, debiendo los padres aceptar la decisión adoptada en dicha Comisión (de lo contrario, se dará curso a incoación de expediente). Si la gravedad de la falta lo aconseja, se procederá a la expulsión temporal del servicio.</p> <p>En caso de reincidencia en falta grave, se podrá privar al alumno/a, de forma temporal o definitiva, del derecho a utilizar el servicio de Comedor.</p> <p>Con tres partes de incidencias, al alumno se le privará de dos días al derecho a asistir al comedor.</p> <p>Si el alumno es reincidente y acumula otros tres partes de incidencia se le privará del derecho a asistir al comedor con tres días. Si vuelve a reincidir y acumula otros tres partes se privará de 4 días del derecho a asistir al comedor. La familia se hará cargo de dicho alumno y estará bajo su responsabilidad.</p>

BORRADOR

### ANEXO PLAN TIC (REDXXI)

Consideramos muy importante tener tipificadas las faltas y las sanciones consensuadas por el claustro así como las personas competentes para ejercer las medidas en el supuesto de un mal uso de los minipc. Siempre teniendo en cuenta el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES RELATIVAS AL USO DE LOS MINIPORTÁTILES		
FALTAS	MEDIDAS INMEDIATAS	MEDIDAS CORRECTORAS
Expone al portátil a riesgos externos (líquidos, a temperaturas extremas, al sol directo a productos químicos).	Amonestación verbal y exigencia inmediata de rectificar el riesgo.	En el caso de que sea reincidente se comunicará por escrito a los padres del mal uso. Se les informará que si continúa su actitud se le privará del uso del portátil
Coloca pesos sobre el portátil y sobre el teclado deja lápices y otros objetos perjudicando el funcionamiento del aparato.	Amonestación verbal y exigencia inmediata de rectificar el riesgo.	En el caso de que sea reincidente se comunicara por escrito a los padres el mal uso y se les informará de la sanción (privación del uso del portátil una sesión).
No cumple normas tan básicas como colocar el portátil en superficies planas y estables	Amonestación verbal y exigencia inmediata de rectificar el riesgo	En el caso de que sea reincidente se comunicará por escrito a los padres el mal uso y se les informará de la sanción (privación del uso del portátil una sesión).
Incumple la normativa sobre el buen uso de los portátiles (baja música, no realiza la tarea....)	Amonestación verbal y exigencia inmediata de corregir su actitud.	En el caso de que sea reincidente se comunicará por escrito a los padres el mal uso y se les informará de la sanción (privación del uso del portátil una sesión).

<p>No coloca su ordenador adecuadamente dentro del armario.</p>	<p>Amonestación verbal y exigencia inmediata de corregir su actitud.</p>	<p>En el caso de que sea reincidente se comunicará por escrito a los padres el mal uso y se les informa de la sanción (privación del uso del portátil una sesión).</p>
<p>Cuando traslada el ordenador a casa no tiene en cuenta las recomendaciones, es decir, no lo introduce en su funda de transporte, no lo coloca adecuadamente dentro de la cartera.</p>	<p>Amonestación verbal y exigencia inmediata de corregir su actitud para rectificar el riesgo.</p>	<p>En el caso de que sea reincidente se comunicará por escrito a los padres el mal uso y se les informará de la sanción: no podrá llevar el portátil a casa durante una semana. Se podrá restaurar el permiso siempre que haya un compromiso de padres y alumnos/as que garantice el cumplimiento de la normativa.</p>
<p>En situación de préstamo  Trae el portátil de casa en condiciones no aceptables, fuera de la funda, sucio, rayado...</p>	<p>Amonestación verbal y exigencia inmediata de corregir su actitud para rectificar el riesgo</p>	<p>En el caso de que sea reincidente se comunicará por escrito a los padres el mal uso y se les informará de la sanción: no podrá llevar el dispositivo a casa durante una semana. Se podrá restaurar el permiso siempre que haya un compromiso de padres y alumnos/as que garantice el cumplimiento de la normativa.</p>
<p>Pierde el cargador o alguno de sus elementos.</p>	<p>Amonestación verbal y exigencia inmediata de corregir su actitud.</p>	<p>Se le aplicará una sanción económica que permita adquirir el elemento perdido.</p>
<p>Se olvida del portátil en casa.</p>	<p>Amonestación verbal y compromiso de corregir su actitud.</p>	<p>En el caso de repetir esta actitud se le notificará a los padres que deberá dejar el portátil en el aula la siguiente semana hasta que haya un compromiso de corregir esta actitud.</p>
<p>TIPIFICACIÓN DE FALTAS QUE AFECTEN A LA INTEGRIDAD DELA COMUNIDAD EDUCATIVA A TRAVÉS DEL USO DE LA RED</p>		

<p>Utilización del correo interno con la intención de perjudicar a un compañero o compañera.</p>	<p>Amonestación verbal y petición de eliminar los mensajes perjudiciales.</p>	<p>Si reincide o si se considera grave el perjuicio se comunicará al equipo directo y a la comisión de convivencia para decidir la medida correctiva a tomar y el procedimiento a seguir.</p>
<p>Incumplir la normativa de los derechos de imagen de sus compañeros y compañeras.</p>	<p>Amonestación verbal y petición de eliminar los mensajes perjudiciales.</p>	<p>Si reincide o si se considera grave el perjuicio se comunicará al equipo directo y a la comisión de convivencia para decidir la medida correctiva a tomar y el procedimiento a seguir</p>

***Estas mismas normas se aplicarán en la utilización de otros dispositivos móviles con los que cuenta o puede contar en un futuro el centro.***

Teniendo en cuenta el Decreto 51/2007, de 17 de mayo (que regula los derechos y deberes de los alumnos/as 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) se tendrán en cuenta las circunstancias atenuantes y las circunstancias agravantes para aplicar las medidas correctivas y las sanciones.

Establecemos como circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta y su disposición para corregirla.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- Establecemos como circunstancia agravantes:
- La premeditación y la reiteración.

La gravedad de los perjuicios causados que afecten seriamente a la convivencia.

En el caso de que concurren circunstancias atenuantes y agravantes serán valoradas por el órgano competente.

## **PROGRAMA RELEO PLUS:**

Consideramos muy importante tener tipificadas las faltas y las sanciones consensuadas por el claustro así como las personas competentes para ejercer las medidas en el supuesto de un mal uso de los materiales pertenecientes al PROGRAMA RELEO PLUS. Siempre teniendo en cuenta la normativa vigente recogida en: ORDEN EDU/355/2014, de 9 de mayo y la ORDEN EDU/319/2014, de 30 de abril y la normativa específica que se establezca en cada convocatoria.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES RELATIVAS AL USO DE REUTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO “RELEO”		
FALTAS	MEDIDAS INMEDIATAS	MEDIDAS CORRECTORAS
Libros con tachaduras, escritos o subrayados a lápiz.	Borrar lo escrito siempre que no quede marca.  Notificación a los padres.	No se entregará el libro correspondiente a esa área para el curso siguiente.
Entrega de libros en mal estado (páginas rotas, pintados , con escritos o que falten páginas, etc)	No se admitirán dichos libros.  Notificación a los padres.	No se entregará el libro correspondiente a esa área para el curso siguiente.
Mal uso del material a lo largo del curso escolar.	Retirada de dicho material en el momento que se detecte el mal uso.  Notificación a los padres.	Reposición de dicho libro al finalizar el curso escolar. Si no lo cumple no se entregará el libro correspondiente a esa área para el curso siguiente.
No devolver el material en el plazo establecido.	Requerimiento por escrito para su devolución en un plazo de 3 días.	Reposición del material o pago de su cuantía según precio actual.

	Notificación a los padres.	
Entregar un ejemplar cuyo ISBN no corresponde con el prestado.	No recoger el material. Notificación a los padres.	Reposición del material o pago de su cuantía según precio actual.
No entregar el material prestado al trasladarse a otro Centro.	Información y requerimiento para su devolución en un plazo de 15 días. Notificación a los padres.	Notificación al nuevo Centro escolar del incumplimiento de las normas del programa RELEO.
No devolver 3 ó más libros.	Notificación a los padres.	Quedar excluido de su participación en el PROGRAMA RELEO.

### **GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y SANCIONES//**

A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran **circunstancias ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LA RESPONSABILIDAD.**

#### **CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES**

- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- El supuesto previsto en el artículo 44.4. del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.

- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

## **CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES**

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

## **2.2.2 MEDIDAS DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

### **PRINCIPIOS GENERALES DE LA DISCIPLINA FORMATIVA**

Toda sociedad, para poder desarrollarse, necesita un orden derivado de la **justicia**. Este orden, en el Centro, deberá posibilitar la recepción de la enseñanza, así como la creación y el mantenimiento de una convivencia pacífica entre profesores y alumnos.

Una disciplina efectiva precisa de la aplicación de unas **normas disciplinarias óptimas**.

Es preferible una **disciplina preventiva** a la correctiva, sin que ello vaya en detrimento de la aplicación de normas que condicionen al alumno, a fin de evitar los actos negativos e inhibir la conducta no deseada ni deseable. Introduciremos periódicamente elementos de reflexión sobre los conflictos y problemas del aula y los trataremos abiertamente en el grupo.

Las **sanciones** deben realizarse **sin virulencia y con serenidad**, facilitando la reflexión de los sancionados sobre los actos cometidos y sobre sus relaciones con el Centro educativo. Buscaremos una finalidad formativa/educativa en la aplicación de las sanciones.

La adopción indiscriminada de medidas disciplinarias no supone, en algunos casos, la remisión del conflicto, sino, al contrario, su recrudecimiento.

La prudencia y la cautela tienen que estar siempre presentes, a fin de que no se fortalezca el mal que pretendemos erradicar. Se pretenderá básicamente no castigar, sino **corregir el daño social**.

Si en las normas de convivencia queda reflejado el derecho a ser tratado **justamente**, éste derecho es para todos, sin excepción; si lo que se defiende es el igualitarismo en la aplicación de las normas, éstas pueden convertirse en injustas. Los incumplimientos de las normas habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

Las correcciones tendrán un carácter educativo y recuperador y garantizarán el respeto a los derechos del resto de los alumnos.

## **MEDIDAS PREVENTIVAS**

A principio de curso los tutores dedicarán al menos una sesión a repasar los derechos y los deberes de los alumnos y las normas básicas de comportamiento dentro del Centro y en el Transporte Escolar, y las consecuencias derivadas del incumplimiento de las mismas.

Se elaborarán dentro de cada aula, si las características del grupo lo aconsejan y el/la tutor/a lo considera oportuno, normas específicas de aula.

Celebración del Día escolar de la no violencia y la paz, organizando actividades o actos simbólicos que conmemoren ese día.

Difusión y debate de los Estatutos Europeos para los Centros Educativos Democráticos sin Violencia.

Difusión, dentro de toda la comunidad educativa, de las normas generales del Centro, a través de dípticos informativos.

Actividades extraescolares y complementarias, como charlas de sensibilización por parte de otras Instituciones, ONGS, etc.

El profesorado fomentará en todo momento la actitud de respeto a los demás y tratará de favorecer las relaciones del grupo teniendo como referente los Estatutos Europeos para los Centros Educativos Democráticos sin Violencia, los

Principios generales de Disciplina Formativa, incluidos en el punto anterior, las Normas de Convivencia, y las relativas a entradas y salidas, recreo, etc.

### **2.2.3. ACTUACIONES CORRECTORAS REFERIDAS A LAS FALTAS INJUSTIFICADAS Y DE PUNTUALIDAD.**

#### **Puntualidad y retrasos**

Los alumnos deben asistir a las actividades escolares y extraescolares con puntualidad en las entradas, tanto en las sesiones de mañana como en los talleres de tarde. También serán puntuales a la hora de recogida, tanto al finalizar el horario lectivo como en los talleres de la tarde.

Si se trata de un retraso justificado (consulta médica, etc.) aportará justificante. Si se trata de un retraso no justificado, el profesor tutor lo comunicará a la familia para que trate de evitarlo. A partir del tercer aviso, en caso de retraso injustificado, no podrá incorporarse al aula hasta la hora del recreo.

Siempre que un padre recoja a su hijo en horario lectivo deberá explicar el motivo por el que se lo lleva.

Cuando esté prevista la ausencia, se lo comunicarán al Tutor con la debida antelación. Si fuese debida a una enfermedad que se prolongue durante varios días, los padres se lo harán saber al profesor tutor para que éste organice, si fuera posible, su atención educativa durante la ausencia.

Se considerarán como ausencias justificadas:

- Enfermedad del alumno.
- Enfermedad grave u hospitalización de algún miembro de la familia.
- Fallecimiento de algún familiar.
- Visita médica.

El profesor tutor se encargará de registrar las faltas en el parte mensual de su clase.

#### **Consecuencias de las faltas de asistencia: Plan de Absentismo**

Cuando un alumno falte a clase de manera injustificada y de forma reiterada, se aplicará el siguiente protocolo:

El profesor Tutor se pondrá en contacto con los padres para informarse de la causa de la no asistencia y solicitar el justificante necesario. Si lo considerase oportuno podría entrevistarse con los padres.

Ante la falta de justificación, el Equipo Directivo notificará a la familia mediante un escrito esa falta reiterada de asistencia a clase de su hijo y citará a la familia para informarle de las repercusiones que su conducta absentista.

Si la conducta absentista persiste, el Director lo comunicará al Trabajador Social y el Orientador para intervenir con un plan de actuación diseñado para la familia, el alumno y el Centro.

## **Referidas a las familias**

### **Asistencia a reuniones**

Las familias acudirán a las reuniones con los diferentes miembros de la Comunidad Educativa a la hora a la que hayan sido convocados. En caso de no poder asistir o retrasarse, lo comunicarán a la persona con la que estuviesen citados para concertar una nueva cita.

### **Referidos al profesorado**

#### **Ausencias del profesorado.**

Cuando un maestro falte al colegio, o se retrase deberá justificar su ausencia del siguiente modo:

Se informará de la ausencia al Equipo Directivo.

El día de su reincorporación al centro rellenará el documento correspondiente mediante el que se declarará, el tiempo que se ha faltado y las circunstancias que ocasionaron su ausencia y se adjuntarán aquellos documentos que se estimen necesarios para justificar su falta.

Cuando la ausencia sean de varios días, debido a una baja o permiso, el profesor remitirá el parte de baja a la Dirección Provincial, la Dirección del centro solicitará la correspondiente sustitución.

## **2.2.4. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS ALUMNOS PUEDAN EJERCER EL DERECHO DE REUNIÓN**

Siempre que haya un motivo justificado, por parte de los alumnos, para llevar a cabo, un proyecto o actividades específicas, el tutor o el equipo directivo, le concederá un espacio y un tiempo para su realización, pero siempre bajo la supervisión del profesorado.

### **2.2.5. SITUACIONES EN LAS QUE LAS MEDIDAS CORRECTORAS LAS APLICA DIRECTAMENTE EL PROFESORADO Y CASOS EN LOS QUE CORRESPONDE LA APLICACIÓN AL DIRECTOR.**

Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

Las medidas correctoras para las faltas tipificadas como leves podrán ser llevadas a cabo por cualquier profesor del Centro. El profesor informará al tutor y/o al Director/a.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Así mismo, dará traslado al director, en su caso, tanto de las actuaciones llevadas a cabo como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, así lo requieran.

El tutor valora la posibilidad de comunicar la conducta y las medidas tomadas a la familia del alumno. En caso de hacerlo se pondrá en conocimiento del Director/a.

Para los procedimientos de acuerdo abreviado la competencia será del Director/a del centro, teniendo en cuenta, que este, puede delegar en el tutor del alumno en colaboración con el profesor implicado y/o el coordinador de convivencia.

Para conductas tipificadas como graves o muy graves en las que se decida incoar expediente sancionador, será competencia del Director/a, ya sea a propuesta propia o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.

### **2.2.6. PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR A LAS FAMILIAS**

Las familias serán informadas por los siguientes medios:

#### **a) FALTAS LEVES.**

Las faltas leves se podrán notificar, tanto de forma presencial, a la hora de la recogida del alumno, como por la agenda o por teléfono. Se comunicará, si es posible, el mismo día que el alumno haya cometido la falta.

#### **b) FALTAS GRAVES O MUY GRAVES**

La primera comunicación será por vía telefónica del tutor o del Equipo Directivo.

El tutor en colaboración con el Equipo Directivo valorará si se envía la comunicación por escrito de los hechos y las medidas de corrección de la falta.

El profesor implicado junto con el tutor y el Equipo Directivo valorará si procede entrevistarse con los padres.

La comunicación por escrito será enviada por la Dirección del Centro.

El modelo de comunicación será el ANEXO 5

### **2.2.7. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR ACTUACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES.**

De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a) del Decreto 51/2007.

### **EQUIPO DE ORIENTACIÓN**

En caso de faltas graves, se trasladará al equipo de orientación que facilitará apoyo al centro y a la familia.

**Con el IES ARRIBES DE SAYAGO**

Establecer medidas conjuntas que regulen la utilización de espacios comunes.

Los alumnos de 6º DE E. PRIMARIA son informados del RRI DEL IES en el segundo y tercer trimestre.

**c. CON LA DIRECCIÓN PROVINCIAL**

A través de la Inspección educativa, el Director del centro informará y solicitará pautas de actuación en casos de conductas tipificadas como gravemente o muy graves para la convivencia en el centro o conductas lesivas para los alumnos.

**2.3. FUNCIONES Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

Las funciones y normas de funcionamiento de la comisión de convivencia se encuentran recogidas en el apartado 1.3 del presente Reglamento de Régimen Interior en el apartado de comisiones del Consejo Escolar.

**2.4. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO Y SISTEMA DE REGISTRO DE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO.**

MEDIDAS INMEDIATAS ANTE LA SITUACIÓN DE CONFLICTO, INCLUYENDO EL PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE LAS MISMAS.

Cuando se den Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia del Centro (véase tabla 1 del apartado de Tipificación de Faltas y Sanciones) se seguirá el siguiente procedimiento:

<b>PASO 1: TOMA DE MEDIDAS INMEDIATAS</b>	
<b>MEDIDA</b>	<b>COMPETENCIA</b>
Amonestación verbal. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.	<b>TODO EL PROFESORADO</b>
Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado.	
Realización de trabajos específicos en periodos de recreo y horario no lectivo por un periodo máximo de 15 días.	

<p>Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado el control del alumno por el profesor que en ese momento esté de guardia.</p>	
--	--

<p><b>PASO 2: COMUNICACIÓN DE MEDIDAS INMEDIATAS</b></p>		
<p><b>MEDIDA</b></p>	<p><b>COMUNICACIÓN</b></p>	<p><b>REGISTRO</b></p>
<p>Amonestación verbal. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.</p>	<p>El profesor que haya llevado a cabo las actuaciones inmediatas comunicará <b>al tutor</b> del alumno y si es preciso al Director.</p>	<p>En todo caso el Tutor registrará las medidas que se han tomado.</p>
<p>Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado.</p>	<p>* modelo 1 del Anexo 1</p>	<p>* modelo 2 del Anexo 1</p>
<p>Realización de trabajos específicos en períodos de recreo y horario no lectivo por un periodo máximo de 15 días.</p>		<p>En el caso de Director registrará las medidas de las que tenga conocimiento y solicitará a los tutores el registro de aula</p>
<p>Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado el control del alumno por el profesor que en ese momento esté de guardia.</p>	<p>El profesor que haya llevado a cabo las actuaciones inmediatas <b>comunicará al tutor</b> del alumno y <b>siempre al Director</b></p>	<p>Trimestralmente.</p>

<p><b>PASO 3: COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS</b></p>
<p>El Tutor, junto con el profesor implicado, valora la posibilidad de comunicar la conducta y las medidas tomadas a la familia del alumno. En caso de hacerlo se pondrá en conocimiento del Director.</p>

<p><b>PASO 4: TOMA DE MEDIDAS CORRECTORAS</b></p>

<p>Cuando se considere oportuno, sobre todo en el caso de concurrir circunstancias agravantes se tomarán Medidas Correctoras posteriores.</p>			
MEDIDAS	COMPETENCIA	REQUISITOS	PRESCRIPCIÓN
Amonestación escrita (comunicación a los padres o tutores).	<b>Director o Delegados</b>	Ninguno	Las Conductas y Medidas Correctoras prescriben a los <b>30 días</b>
Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares			
Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 15 días lectivos.		Previa audiencia del alumno y de los padres y tutores legales	
Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos		Comunicación formal de la adopción de medidas	
Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos			
Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.			

PASO 5: PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO	
Propuesta de acuerdo abreviado: Mediación Acuerdos reeducativos Aceptación de sanciones.	ANEXO 4. ANEXOS establecidos en el Manual de apoyo al Decreto 51/2007.

## PROCEDIMIENTO PARA CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

Para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro se podrán aplicar los procedimientos de **acuerdo abreviado**. En caso de no ser aceptado, será sancionado previa tramitación del correspondiente procedimiento. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro del claustro, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

Cuando se den Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia del Centro procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

<b>PASO 1: TOMA DE MEDIDAS INMEDIATAS</b>	
<b>MEDIDA</b>	<b>COMPETENCIA</b>
Amonestación verbal o escrita (comunicación a los padres o tutores).	<b>TODO EL PROFESORADO</b>
Exigencia de petición pública o privada de disculpas.	
Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado.	
Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado el control del alumno por el profesor que en ese momento esté de guardia.	
Realización de trabajos específicos en periodos de horario no lectivo.	
Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares	

<b>PASO 2: COMUNICACIÓN DE MEDIDAS INMEDIATAS</b>			
<b>MEDIDA</b>	<b>COMUNICACIÓN</b>	<b>REGISTRO</b>	
Amonestación verbal o escrita (comunicación a los padres o tutores).	El profesor que haya llevado a cabo las actuaciones inmediatas comunicará <b>al tutor</b> del alumno y <b>siempre al Director</b>	En todo caso el Tutor registrará las medidas que se han tomado (según el modelo del Anexo ...)	
Exigencia de petición pública o privada de disculpas.			
Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado.		* <b>Modelo 1 Anexo 1</b>	En el caso de Director registrará las medidas de las que tenga conocimiento y solicitará a los tutores el registro de aula Trimestralmente.
Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado el control del alumno por el profesor que en ese momento esté de guardia.		*Modelo 2 Anexo 2	
Realización de trabajos específicos en períodos de horario no lectivo.			
Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares			

<b>PASO 3: COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS</b>
<p>El Tutor valorará la posibilidad de comunicar la conducta y las medidas tomadas a la familia del alumno. En caso de hacerlo se pondrá en conocimiento del Director.</p> <p>Así mismo dará traslado al Director/a, de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2 c</p>

<b>PASO 4: PROPUESTA DE ACUERDO ABREVIADO</b>	
Propuesta de acuerdo abreviado: Mediación Acuerdos reeducativos Aceptación de sanciones.	ANEXO 4. ANEXOS establecidos en el Manual de apoyo al Decreto 51/2007.

<b>PASO 5: INCOACIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR</b>
<p>En el caso de conductas reiteradas 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 título III del decreto.</p> <p>En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado o su falta de cumplimiento.</p> <p>El expediente sancionador se aplicará siguiendo las pautas y ANEXOS del manual de apoyo al Decreto 51/2007 de 17 de mayo</p>

#### **2.4.2. SISTEMA PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN QUE PERMITA ELABORAR UN PRONÓSTICO DE LA SITUACIÓN.**

La recogida de información se podrá realizar por varias vías:

Observación directa por parte del profesorado.

Información obtenida a través del personal que presta servicios en el centro (personal del comedor, transporte, de los talleres...)

Información obtenida de los propios alumnos.

Información obtenida por parte de los padres.

El registro de la información se realizará a través del siguiente procedimiento:

Las incidencias registradas en cada grupo de alumnos se reflejarán en el ANEXO I que custodiará el tutor del grupo. Allí cada profesor registra las incidencias puntuales de los alumnos de ese grupo.

En la secretaría del centro, en la carpeta de cada alumno se guardarán todos los partes de incidencias, que los profesores hayan realizado a dicho alumno. Los partes de incidencia están en el ANEXO II.

De esta información se deriva un pronóstico de la situación.

## **REFERENCIAS QUE PERMITAN EVALUAR LOS COMPORTAMIENTOS PROBLEMÁTICOS Y LAS CIRCUNSTANCIAS EN QUE APARECEN.**

El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador del EOEP y la participación del tutor y, en su caso, de otras personas, llevarán a cabo la recopilación de información que permita aclarar:

Si la alteración es generalizada; es decir, se produce en diferentes situaciones espacio temporales y con personas distintas.

Si la alteración continua ocurriendo después de intentos de resolver la situación y ayudar al alumno.

Si la alteración se refiere a un hecho aislado y puntual pero muy grave, por su intensidad y características.

El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador del EOEP y la participación del tutor tratará de determinar:

Si se trata de una alteración producida, fundamentalmente por una alteración del proceso enseñanza-aprendizaje, por factores de tipo familiar, socio-ambiental, o de marginalidad, entre otros.

Si por sus características, además de los aspectos anteriores, se trata de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías.

## **2.5. PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO**

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

### 2.5.1.LA MEDIACIÓN

Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.

El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

**Los aspectos básicos para su puesta en práctica:**

La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.

La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.

Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.

El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

.Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro

quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas.

## **2.5.2. ACUERDOS REEDUCTIVOS**

El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Los aspectos básicos para su puesta en práctica

Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.

Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del Decreto. 51/2007.

### **2.5.3.ACEPTACIÓN INMEDIATA DE SANCIONES**

Es la fase del procedimiento más sencilla e inmediata. Supone el reconocimiento de la falta, la aceptación y el cumplimiento de la sanción impuesta y la reparación del daño si fuese posible.

## **2.6. OTROS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES**

### **ACOSO**

Se atenderá a la ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León, en la que se establece una propuesta de modelo de actuación con alumnos que presentan alteraciones del comportamiento y una propuesta de modelo de actuación en situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos (“Bullying”).

### **ABSENTISMO**

Ante situaciones de absentismo escolar se atenderá al Programa Provincial de prevención y control del absentismo escolar, publicado por la Dirección Provincial de Educación de Zamora.

## **2.7. MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DE HECHOS CONSTATADOS POR EL PROFESORADO.**

**PARTE DE INCIDENCIA ( ANEXO 1)**

CONTRARIA A LA NORMA DE CONVIVENCIA

GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA

ALUMNO \_\_\_\_\_

CURSO \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

PROFESOR \_\_\_\_\_

LUGAR \_\_\_\_\_ HORA \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA	ACTUACIONES INMEDIATAS		ACTUACIONES POSTERIORES	INFORMACIÓN A LAS PROFESORAS
	EL DIRECTOR	EL TUTOR/ PROFESORAS		

En Bermillo a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

**CEIP NTRA SRA DE GRACIA**  
 Ctra Torrefrades s/n 49200 BERMILLO DE SAYAGO Tfno: 980610055 E-mail: 49000455@educa.jcyl.es

REGISTRO

CONVIVENCIA: AULA ( ANEXO 2)

DE

CURSO \_\_\_\_\_

TUTOR \_\_\_\_\_

ALUMNO \_\_\_\_\_

FECHA	CONDUCTA	PROFESOR	ACTUACIONES

**CEIP NTRA SRA DE GRACIA**  
 Ctra Torrefrades s/n      49200 BERMILLO DE SAYAGO    Tfno: 980610055    E-mail: 49000455@educa.jcyl.es

**MODELO CITACIÓN PADRES****(ANEXO 3)**D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Me dirijo a ustedes para citarles a una entrevista el día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ para informarles del hecho en el que el alumno/a \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_ ha estado implicado/a y que constituye una conducta \_\_\_\_\_ a las normas de convivencia del centro.

Bermillo de Sayago a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

El \_\_\_\_\_

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

**CEIP "NTRA. SRA. DE GRACIA" (ANEXO 4)**

**ACUERDO ABREVIADO**

<b>CENTRO</b>		
Nombre:		
Localidad:	Código:	
<b>ALUMNO</b>		
Nombre y Apellidos		
DNI:	Fecha Nacimiento:	Curso y grupo:
Profesor Tutor:		
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE MOTIVAN LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO</b>		
Fecha:		
<b>PROPUESTA DE MEDIDA DE CORRECCIÓN QUE SE REALIZA</b>		
<b>PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE MEDIDAS PROPUESTAS.</b>		
<b>ACEPTACIÓN POR EL ALUMNO Y SUS PADRES DE LA MEDIDA PROPUESTA</b>		
<p>_____ y su _____ D. _____</p> <p>Aceptan la medida correctora propuesta en este procedimiento abreviado.</p> <p>Bermillo a .....de ..... de .....</p>		

Firmas: Alumno	Padre/Madre/Tutor
Fdo: _____	Fdo: _____
<b>PROPUESTA DE FINALIZACIÓN DE LA MEDIDA</b>	
<b>ACTUACIONES DERIVADAS</b>	

**CEIP NTRA. SRA. DE GRACIA (ANEXO 5)**

**MODELO PARA LA COMUNICACIÓN FORMAL A LA FAMILIA DE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE CORRECCIÓN DE LA CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (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 -Artículo 38.2-)**

D/Dña. ...., Director/a del Centro  
 ..... de la localidad de  
 ..... a la vista de que los hechos  
 cometidos por el alumno/a D/Dña. .... del curso  
 ..... ocurridos el día ..... de ..... de 20....., y que se concretan en  
 .....  
 .....  
 .....,

pueden ser considerados como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, de acuerdo con lo establecido en el apartado ..... del artículo 37 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, ha determinado aplicar como medida de corrección para el/la citado/a alumno/a la establecida en el artículo 38, apartado 1 ..... del mismo y que se concreta de acuerdo con las siguientes características:  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

En ....., a ..... de ..... de 20 .....

EL/LA DIRECTOR/A.

Fdo: .....

Padres/Tutores del alumno/a D./Dña ..... del Centro  
 ..... Localidad .....

RECIBIMOS

Firma del padre/tutor legal del alumno/a      Firma de la madre/tutora legal del alumno/a

**ENTREVISTA PADRES**

**ANEXO 6**

Tras convocatoria al efecto, se reúnen en el CEIP "NTRA. SRA. DE GRACIA" el día \_\_\_\_\_, los \_\_\_\_\_ padres del alumno/a \_\_\_\_\_ y su tutor/a/ profesor/a \_\_\_\_\_:

Para tratar los siguientes aspectos:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Conclusiones finales:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El/ La Tutor/a

El/La Profesor/a

Los Padres

## 9. PLAN DE CONVIVENCIA

---

### INDICE

1.- *SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO*

2.- *OBJETIVOS A CONSEGUIR*

2.1.- *ACTITUDES QUE PRETENDE FAVORECER EL DESARROLLO DEL PLAN*

3.- *ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS SEÑALADOS.*

3.1.- *EXPERIENCIAS DE CONVIVENCIAS LLEVADAS A CABO EN EL CENTRO.*

4.- *CONCRECIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS*

5.- *MEDIDAS CORRECTORAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO*

6.- *PRINCIPIOS GENERALES DE DISCIPLINA FORMATIVA*

7.- *ACTUACIONES PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS CON ALUMNOS QUE PRESENTEN ALTERACIONES DE COMPORTAMIENTO.*

7.1.- *EN CASO DE CONFLICTOS LEVES*

7.2.- *CON ALUMNOS QUE PRESENTAN ALTERACIONES EN EL COMPORTAMIENTO*

8.- *MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.*

## **1. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

Si definimos conflicto como aquella situación anómala provocada por algún miembro de la comunidad educativa, que incide negativamente en el estado óptimo de convivencia y de trabajo, a nivel individual o colectivo, dentro del aula y/o del Centro, diremos que el número de conflictos en nuestro Centro es poco significativo en relación al número de alumnos. Los casos de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro se centran en 3 alumnos, en alguno de ellos de forma muy reiterada y escasa colaboración de la familia. Estos alumnos han presentado conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y se le ha aplicado el RRI.

Con el resto de alumnos se reducen a:

- Enfrentamientos verbales y esporádicos entre alumnos.
- Casos puntuales de indisciplina.
- Actitudes perturbadoras leves que pueden llegar a perjudicar el ritmo de trabajo del profesor y de los demás alumnos dentro del aula.

Este tipo de situaciones se resuelven, por parte de los/as profesores/as, las cuidadoras del transporte escolar y del comedor, o el Equipo directivo, a través del dialogo con los implicados o responsables del incidente, con una amonestación verbal, petición pública de disculpas o, llegado el caso, la aplicación de medidas contempladas en el Reglamento de Régimen Interior y la comunicación del incidente a las familias.

## **2. OBJETIVOS A CONSEGUIR**

El centro, deberá tener prevista la forma de actuar con aquellos alumnos que presenten alteraciones del comportamiento, es decir, aquellas situaciones, en las que un alumno no se ajusta adecuadamente a las normas de convivencia del centro, y repercute tanto a nivel académico por su parte, como en el propio centro escolar.

En el artículo 4 de la Orden EDU 519/2015 de 17 de junio, destaca que los objetivos de la etapa de Educación Primaria, contribuirán a desarrollar en el alumnado las capacidades que les permitan:

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

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.

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.

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.

Estos objetivos a conseguir se corresponden e inciden en los objetivos de nuestro Proyecto Educativo:

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

Participar respetuosamente a la hora de realizar tareas de grupo, respetando los acuerdos y decisiones tomadas, alcanzados a través del diálogo entre todos los implicados.

Adquirir hábitos de escucha, de espera, de no imponerse, que faciliten la convivencia y el respeto a los demás, permitiendo desenvolverse con autonomía en los distintos contextos sociales.

Actuar con independencia y autonomía en las actividades cotidianas y en las relaciones con sus iguales, desarrollando las posibilidades de tomar iniciativas y establecer relaciones afectivas, aceptando normas y reglas de grupo, respetando puntos de vista diferentes.

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

Desarrollar la sensibilidad, apertura y flexibilidad ante las aportaciones de otras personas.

Conocer las manifestaciones y tradiciones culturales, participar en las mismas y en su conservación, desarrollando actitudes de respeto hacia ellas.

Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, interés creatividad y espíritu emprendedor.

## **2.1. ACTITUDES QUE PRETENDE FAVORECER EL DESARROLLO DEL PLAN**

Las actitudes que pretende favorecer el desarrollo del Plan son aquellas que se derivan de los deberes básicos de los alumnos, relativas al respeto y la asunción de las normas básicas de convivencia establecidas dentro del Centro, tales como:

El respeto y consideración al profesorado, siguiendo sus orientaciones.

El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

El respeto a la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

El respeto a la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

La no discriminación de ningún miembro de la Comunidad Educativa.

La Participación, de forma constructiva (escuchando, respetando las opiniones ajenas, llegando a acuerdos, aportando opiniones razonadas,...) en situaciones de comunicación relacionadas con la actividad escolar, respetando las normas que la hacen posible.

El cuidado y la correcta utilización de los bienes e instalaciones del Centro.

El respeto de las normas establecidas dentro del Centro, y de aquellas otras necesarias para un uso correcto de los Servicios de Comedor y Transporte Escolar.

## **3. ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS SEÑALADOS.**

Teniendo como referencia el 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.

Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y es competencia del Director/a «Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo

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

Todo el profesorado del centro tendremos en cuenta la **organización física del aula**. Es importante planificar el espacio, los agrupamientos y los tiempos dedicados a las tareas. Fomentaremos el trabajo cooperativo, la solidaridad y **facilitaremos las habilidades comunicativas**. La comunicación verbal y no verbal del profesorado incita a la calma y facilita los comportamientos correctos. Es muy importante **la intervención del profesorado** porque si se actúa en el momento adecuado se pueden atenuar las situaciones de conflicto. Inculcaremos la resolución pacífica de conflictos.

Basándonos en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo, se modifica el artículo 15 en el Decreto 23/2014 de 12 de junio, quedando redactado de la siguiente manera:

*"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."*

De todo ello se desprende que tenemos que estar unidos y que es de gran importancia la implicación de los padres en el proceso educativo de sus hijos/as en colaboración con todo el Centro.

Por ello:

A principio de curso los tutores dedicarán al menos una sesión a repasar los derechos y los deberes de los alumnos y las normas básicas de comportamiento dentro del Centro y en el Transporte Escolar, y las consecuencias derivadas del incumplimiento de las mismas.

La profesora de música, en su área, trabajará con los alumnos de 4º, 5º y 6º de primaria habilidades sociales y desarrollo emocional a través de la musicoterapia.

Se elaborarán dentro de cada aula, si las características del grupo lo aconsejan y el/la tutor/a lo considera oportuno, normas específicas de aula.

Celebración del Día escolar de la no violencia y la paz, organizando actividades o actos simbólicos que conmemoren ese día.

Difusión y debate de los Estatutos Europeos para los Centros Educativos Democráticos sin Violencia.

Difusión, dentro de toda la comunidad educativa, de las normas generales del Centro, a través de dípticos informativos.

Reuniones con padres /madres en las que se les recuerde las normas del colegio, de la clase, del comedor...

Actividades extraescolares y complementarias, como charlas de sensibilización por parte de otras Instituciones, ONGS, etc.,.

Realización de murales sobre los derechos y deberes de los alumnos/as.

El profesorado fomentará en todo momento la actitud de respeto a los demás y tratará de favorecer las relaciones del grupo teniendo como referente los Estatutos Europeos para los Centros Educativos Democráticos sin Violencia y las Normas de Convivencia, incluidas en el mismo, relativas a entradas y salidas, recreo, salidas del Centro, etc.,.

Actividades en la biblioteca relacionadas con la convivencia: cuentacuentos, concursos.

Actividades en las que intervengan la igualdad para el alumnado.

Día 20 de noviembre día de los derechos de la infancia.

### **3.1. EXPERIENCIAS DE CONVIVENCIAS LLEVADAS A CABO EN EL CENTRO.**

Se potencian las actividades en las que participan todos los alumnos del centro, profesorado y padres.

Destacamos como actividad principal la Convivencia de final de curso, se realiza a finales de mayo y cada curso escolar, es en un pueblo diferente. Los padres, alumnos y Ayuntamiento de esa localidad, se encargan de preparar las rutas a realizar, una para infantil y otra para primaria y buscar el lugar más idóneo para comer todos juntos. Esta experiencia ha resultado muy positiva.

Otra actividad de convivencia es el día de Carnaval. Cada curso gira en torno a un centro de interés e implica a toda la Comunidad Educativa.

En Navidad y a final de curso también se realiza un encuentro con la realización de un festival.

## **4. CONCRECIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS**

La concreción de los derechos y deberes de los alumnos están reflejados en el reglamento de Régimen Interior.

## **5. MEDIDAS CORRECTORAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO**

La concreción de las medidas correctoras en caso de incumplimiento, están reflejados en el reglamento de Régimen Interior.

## **6. PRINCIPIOS GENERALES DE DISCIPLINA FORMATIVA**

Toda sociedad, para poder desarrollarse, necesita un orden derivado de la **justicia**. Este orden, en el Centro, deberá posibilitar la recepción de la enseñanza, así como la creación y el mantenimiento de una convivencia pacífica entre profesores y alumnos.

Una disciplina efectiva precisa de la aplicación de unas **normas disciplinarias óptimas**.

Es preferible una **disciplina preventiva** a la correctiva, sin que ello vaya en detrimento de la aplicación de normas que condicionen al alumno, a fin de evitar los actos negativos e inhibir la conducta no deseada ni deseable. Introduciremos periódicamente elementos de reflexión sobre los conflictos y problemas del aula y los trataremos abiertamente en el grupo.

Las **sanciones** deben realizarse **sin virulencia y con serenidad**, facilitando la reflexión de los sancionados sobre los actos cometidos y sobre sus relaciones con el Centro educativo. Buscaremos una finalidad formativa/educativa en la aplicación de las sanciones.

La **adopción indiscriminada de medidas disciplinarias** no supone, en algunos casos, la remisión del conflicto, sino, al contrario, su **recrudescimiento**.

En determinados casos deben incluirse **sanciones** consistentes en la **realización de tareas** que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados.

La prudencia y la cautela tienen que estar siempre presentes, a fin de que no se fortalezca el mal que pretendemos erradicar. Se pretenderá básicamente no castigar, sino **corregir el daño social**.

Si en las normas de convivencia queda reflejado el derecho a ser tratado **justamente**, éste derecho es para todos, sin excepción; si lo que se defiende es

el igualitarismo en la aplicación de las normas, éstas pueden convertirse en injustas. Los incumplimientos de las normas habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno. A efectos de la gradación de las correcciones:

- **Se considerarán circunstancias paliativas:**
- Reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- Falta de intencionalidad.

**Se considerarán circunstancias atenuantes:**

- La premeditación y la reiteración.
- Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.

Los alumnos no podrán ser privados del derecho a la educación, ni podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.

Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente podrán corregirse las actuaciones de los alumnos realizadas fuera del recinto escolar (Transporte Escolar), que estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la Comunidad Educativa.

Las correcciones tendrán un carácter educativo y recuperador y garantizarán el respeto a los derechos del resto de los alumnos.

## **7. ACTUACIONES PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.**

### **7.1. EN CASO DE CONFLICTOS LEVES.**

Se realizarán actuaciones inmediatas, aplicables a primera instancia directamente por el profesorado presente y teniendo en cuenta su consideración a autoridad pública

Los alumnos se lo comunicarán al profesor correspondiente o al profesor-tutor, quien actuará como mediador y adoptará las medidas inmediatas correspondientes.

El tutor lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo, que aplicará, llegado el caso, algunas de las medidas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.

La comunicación de la situación, si se cree conveniente, a la familia del alumno.

Medidas posteriores desarrolladas después de las actuaciones inmediatas:

Medidas de corrección:

Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y consideradas como faltas leves.

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

Procedimientos de **acuerdo abreviado**, que se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

<b>SANCIONES PREVISTAS</b>
Amonestación verbal o escrita (comunicación a los padres o tutores)
Petición pública o privada de disculpas.
Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

Realización de trabajos específicos en horario de recreo.
Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado.
Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.
Aquellas otras que contempla el Reglamento de Régimen Interno.
Al aplicar una medida correctora se tendrá en cuenta la situación y las condiciones personales del alumno.

**Se considerarán circunstancias paliativas:**

- Reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- Falta de intencionalidad.

**Se considerarán circunstancias acentuantes:**

- La premeditación y la reiteración.
- Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.

**7.2 CON ALUMNOS QUE PRESENTEN ALTERACIONES DE COMPORTAMIENTO.****ACTUACIONES INICIALES:****COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN DE CONFLICTO.**

Los profesores, los alumnos, los familiares o cualquier miembro de la Comunidad Educativa lo comunicarán al profesor tutor del alumno o alumnos implicados.

El profesorado lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo.

### **INFORMACIÓN PREVIA.**

El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador del E.O.E. y la participación del tutor y, en su caso, de otras personas, llevarán a cabo la recopilación de información que permita aclarar:

Si la alteración es generalizada; es decir, se produce en diferentes situaciones espacio temporales y con personas distintas.

Si la alteración continua ocurriendo después de intentos de resolver la situación y ayudar al alumno.

Si la alteración se refiere a un hecho aislado y puntual pero muy grave, por su intensidad y características.

El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador del E.O.E. y la participación del tutor tratarán de determinar:

Si se trata de una alteración producida, fundamentalmente por una alteración del proceso enseñanza-aprendizaje, por factores de tipo familiar, socio-ambiental, o de marginalidad, entre otros.

Si por sus características, además de los aspectos anteriores, se trata de una alteración que podría encajar en alguna patología.

### **TOMA DE DECISIONES INMEDIATAS**

A partir de lo anterior, El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador del EOEP, en su caso, y la participación del tutor valorarán y tomarán decisiones sobre:

La aplicación de alguna de las medidas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

La comunicación inmediata de la situación, si no se ha hecho con anterioridad, a la familia del alumno.

Aplicación del procedimiento de acuerdo abreviado

Comunicación a otros organismos y servicios (sanitarios, sociales, o a ambos) dadas las características de la alteración.

La adopción de medidas inmediatas, en tiempos y/o espacios, que eviten la repetición de situaciones similares a la ocurrida.

La comunicación a la Comisión de Convivencia de la situación.

La comunicación a la Inspección de Educación.

Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.

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

Para desarrollar y actualizar el PLAN DE CONVIVENCIA del Centro debemos conocer y concretar, dentro de la comunidad Educativa (alumnos, profesores y padres) la opinión de los miembros de esa comunidad sobre cuestiones como las siguientes.

### **Dentro del Centro...**

<p><b>¿ Qué consideras conflicto ?</b></p>	<hr/>
<p><b>¿ Qué tipos de conflictos son los más frecuentes ?</b></p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p><b>¿ Cuáles son sus causas ?</b></p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p><b>¿ Quiénes están implicados en ellos ?</b></p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

<b>¿De qué forma inciden en el la vida del Centro?</b>	

<b>¿Qué objetivos crees que sería necesario conseguir ?</b>	

**ESTATUTOS EUROPEOS PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS DEMOCRÁTICOS SIN VIOLENCIA.**

**1-** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a un centro seguro y sin conflictos. Cada individuo tiene la responsabilidad de contribuir a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y desarrollo personal.

**2-** Todos tienen derecho a ser tratados y respetados por igual con independencia de sus características personales (sexo, raza, religión, etc...). Todos gozan de libertad de expresión sin riesgos de discriminación o represión.

**3-** La comunidad educativa garantiza que todos sus miembros conocen sus derechos y responsabilidades.

**4-** Cada centro educativo democrático posee un órgano de toma de decisiones elegido democráticamente y compuesto por representantes de los estudiantes, profesores, padres y otros miembros de la comunidad educativa, según proceda. Todos los miembros de este órgano tienen el derecho de voto.

5- En un centro educativo democrático, los conflictos son resueltos en estrecha colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa, de una manera constructiva y sin violencia. Todo centro educativo tiene personal y alumnos preparados para prevenir y solventar los conflictos a través de actuaciones de mediación y consenso.

6- Todo caso de violencia es investigado y tratado con la mayor prontitud posible, y es examinado en profundidad ya sean alumnos o cualesquiera otros de los miembros de la comunidad educativa de los implicados.

7- El centro educativo forma parte de la comunidad local. La cooperación y el intercambio de información con otras entidades locales son esenciales para la prevención y la resolución de los problemas.

## **8. MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.**

Es necesario la Difusión a todos los sectores de la Comunidad Educativa y se hará en las tutorías con alumnos, con los padres y a través del Consejo Escolar en el 1º trimestre y al final de curso.

Los representantes de padres y madres de alumnos se encargarán de informar de la existencia y contenidos del Plan de convivencia a las familias de los alumnos.

El seguimiento se realizará a través del claustro de profesores, en las reuniones de nivel e internivel, se valorará los apartados en él reflejados y el grado de clima de convivencia en el entorno escolar. A final de curso se revisará y se plantearán las propuestas de mejora para el curso siguiente.

A principio de cada curso escolar, se actualizará y se incorporarán las modificaciones oportunas.

Estará en el centro, a disposición de los padres y madres de alumnos para su consulta.

Teniendo en cuenta las modificaciones 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 establece las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León. El artículo

19 queda redactado de la siguiente manera (Decreto 23/2014, de 12 de junio) corresponde al Consejo Escolar:

Evaluar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia, se contemplen en el RRI 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 porque 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 las 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.

## 10. PROPUESTA CURRICULAR

---

La propuesta curricular se encuentra en el ANEXO I

## 11. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

---



## ÍNDICE

*Justificación del Plan en relación con las características del alumnado, del centro docente y del contexto así como de sus objetivos, los principios y finalidades generales de la Etapa.*

*Determinación de objetivos.*

*Criterios y procedimientos para la detección e intervención temprana en las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado.*

*Descripción de las medidas generales u ordinarias y extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa que se desarrollarán en nuestro centro para atender a alumnado escolarizado, los procedimientos previstos para su implantación y desarrollo, así como la temporalización de las actuaciones previstas para este curso.*

*Programas específicos que se implementan en el Centro para la atención a la diversidad del alumnado.*

*Organización de los recursos humanos, materiales y de los espacios del centro para dar respuesta al alumnado.*

*Funciones y responsabilidades de los distintos profesionales en relación a las medidas diseñadas.*

*Colaboración con las familias.*

*Evaluación inicial, seguimiento y evaluación final-anual de cada una de las medidas ordinarias y extraordinarias y especializadas que se desarrollen.*

*Seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la diversidad. Tiempos, instrumentos, procedimientos y responsables.*

*Coordinación con otros organismos*

## **NORMATIVA DE REFERENCIA**

*ACUERDO 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 en la Educación de Castilla y León 2017-2022*

*Instrucción de 24 de agosto de 2017 de la DGI EE 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.*

*Instrucción de 30 de agosto de 2019 de la Dirección General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad educativa de la Consejería de Educación, para la aplicación en el curso 2019-2020 de medidas relativas al 2º Plan de Atención a la Diversidad.*

*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.*

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

*ORDEN EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.*

*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.*

*RESOLUCIÓN de 17 de agosto de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se regula el diseño, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.*

*ORDEN EDU/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.*

*RESOLUCIÓN de 28 de marzo de 2007, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Atención al Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.*

*ORDEN EDU/1865/2004, de 2 de diciembre, relativa a la flexibilización de los diversos niveles y etapas del sistema educativo para el alumnado superdotado intelectualmente.*

*ORDEN 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 sociosanitarias.*

## **JUSTIFICACIÓN DEL PLAN EN RELACIÓN CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO, DEL CENTRO DOCENTE Y DEL CONTEXTO ASÍ COMO DE SUS OBJETIVOS, LOS PRINCIPIOS Y FINALIDADES GENERALES DE LA ETAPA.**

Uno de los principales retos que la sociedad actual, creciente en su pluralidad, plantea al sistema educativo, y en concreto a la institución escolar, es el lograr que la acción formativa que desarrolla sea capaz de llegar a todas y a cada una de las personas que conforman la también creciente diversidad de su alumnado.

La realidad escolar de nuestro Centro nos ha llevado a diseñar un Plan de Atención a la Diversidad con el fin de planificar medidas educativas que faciliten una respuesta adaptada a las necesidades educativas específicas que presenta el alumnado escolarizado en él y, en especial, aquellos con necesidades educativas especiales permanentes o bien transitorias. De esta forma, se podrán articular propuestas educativas diversas dependientes de las necesidades observadas y detectadas, y de cuyo adecuado ajuste a la pluralidad va a depender la eficacia y la calidad de la acción formativa que se desarrolla en el centro educativo.

Cuando hablamos de Atención a la Diversidad no hablamos solamente de alumnos/as con necesidades educativas especiales, alumnos/as con dificultades y profesorado de apoyo. Atención a la Diversidad es un principio que debe inspirar la organización y el funcionamiento de los sistemas educativos, y por tanto, debe estar en la base de la planificación y organización de todos los centros. Es un principio metodológico que debe hacerse presente en las programaciones y organización del aula, y sobre todo debe ser una actitud de todo maestro/a o profesor/a, que exige el compromiso y la actuación conjunta y coordinada de todo el profesorado del centro.

Básicamente, este principio, postula una intervención pedagógica que enfatiza el protagonismo del alumno/a y la funcionalidad de los aprendizajes.

Sin duda, el carácter obligatorio de estas enseñanzas determina su organización de acuerdo con los principios de educación común y de atención a la diversidad del alumnado. A tales efectos, se pondrá especial énfasis en la adquisición de

las competencias básicas, en la detección y tratamiento de las dificultades de aprendizaje tan pronto como se produzcan, en la tutoría y orientación educativa del alumnado y en la relación con las familias para apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Asimismo, se arbitrarán las medidas que permitan que el alumnado obtenga el máximo desarrollo posible de las capacidades personales, garantizando así el derecho a la educación que les asiste.

Debido al carácter obligatorio de la educación básica, las medidas de atención a la diversidad que se apliquen estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado, a conseguir que alcance el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y a la adquisición de las competencias básicas y de los objetivos establecidos en el currículo, garantizando así el derecho a la educación que les asiste.

A tales efectos, han de establecerse los mecanismos adecuados y las medidas de apoyo y refuerzo precisas que permitan detectar las dificultades de aprendizaje tan pronto como se produzcan y superar el retraso escolar que puedan presentar los alumnos, así como el desarrollo intelectual del alumnado con altas capacidades.

Las medidas curriculares y organizativas para atender a la diversidad deben contemplar la inclusión escolar y social, y no pueden suponer, en ningún caso, una discriminación que impida al alumnado lograr los objetivos de la educación básica y la titulación correspondiente.

Debemos contemplar medidas a nivel de centro y de aula, teniendo en cuenta que, cuanto mayor sea nuestra capacidad para adoptar medidas generales y organizativas, menos necesarias serán las medidas individuales y extraordinarias de atención a la diversidad. De este modo podremos hacer viable la meta de atender a la heterogeneidad, y optimizaremos los recursos disponibles en nuestro centro.

A nivel legislativo, la atención a la diversidad se justifica desde las actuales leyes de educación:

*La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (LOMCE) al igual que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación ( LOE) establece el principio de equidad en el sistema educativo "que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la*

*personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad."*

La LOMCE añade el artículo 2 bis, cita también que *"El funcionamiento del Sistema Educativo Español se rige por los principios de calidad, cooperación, equidad, libertad de enseñanza, mérito, igualdad de oportunidades, no discriminación, eficiencia en la asignación de recursos públicos, transparencia y rendición de cuentas."*

Esta misma ley establece en su artículo 71 que *" Las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general en la presente Ley".*

Y que *"Corresponde a las Administraciones educativas asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas de aprendizaje, TDAH, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar, puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.»*

*"Se prestará especial atención durante la etapa a la atención personalizada de los alumnos y alumnas, la realización de diagnósticos precoces y el establecimiento de mecanismos de refuerzo para lograr el éxito escolar."*

El artículo 76 señala que: *" Corresponde a las Administraciones educativas adoptar las medidas necesarias para identificar al alumnado con altas capacidades intelectuales y valorar de forma temprana sus necesidades. Asimismo, les corresponde adoptar planes de actuación, así como programas de enriquecimiento curricular adecuados a dichas necesidades, que permitan al alumnado desarrollar al máximo sus capacidades.»*

Con respecto al alumnado con dificultades específicas de aprendizaje, el artículo 79 bis. establece lo siguiente respecto a las medidas de escolarización y atención.:

1. *Corresponde a las Administraciones educativas adoptar las medidas necesarias para identificar al alumnado con dificultades específicas de aprendizaje y valorar de forma temprana sus necesidades.*

2. *La escolarización del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no*

*discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y permanencia en el sistema educativo.*

*3. La identificación, valoración e intervención de las necesidades educativas de este alumnado se realizará de la forma más temprana posible, en los términos que determinen las Administraciones educativas.»*

Por otro lado, el artículo 122 que habla sobre los recursos señala que :

*"1. Los centros estarán dotados de los recursos educativos, humanos y materiales necesarios para ofrecer una enseñanza de calidad y garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación.*

*2. Las Administraciones educativas podrán asignar mayores dotaciones de recursos a determinados centros públicos o privados concertados, en razón de los proyectos que así lo requieran o en atención a las condiciones de especial".*

EL DECRETO CURRÍCULO PRIMARIA en su artículo 6, sobre los Principios generales de la Educación Primaria establece que: *" La finalidad de la Educación Primaria es facilitar a los alumnos y alumnas los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, la adquisición de nociones básicas de la cultura, y el hábito de convivencia así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos y alumnas y de prepararlos para cursar con aprovechamiento la Educación Secundaria Obligatoria. La acción educativa en esta etapa procurará la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado y se adaptará a sus ritmos de trabajo".*

Para poner en marcha todas estas medidas tendremos en cuenta la legislación vigente en materia de atención a la diversidad que hemos citado en el apartado anterior "Normativa de referencia".

EL ENTORNO EN EL QUE SE UBICA NUESTRO CENTRO ES DIFERENTE Y SE CARACTERIZA POR:

Nuestro Colegio se sitúa en un área de predominio rural y poblaciones pequeñas del suroeste de la provincia de Zamora, que cubre parte de la zona de Sayago. Nuestro alumnado procede en estos momentos de las siguientes poblaciones: Abelón, Argañín, Badilla, Cibanal, Fadón, Fornillos, Fresnadillo, Gáname, Gamones, Luelmo, Mámoles, Monumenta, Moral, Palazuelo, Pasariegos, Sogo, Torrefracades, Tudera, Villadepera, Villamor de Cadozos, Villamor de la Ladre, Villardiega y Bermillo.

Como notas principales destacan el contexto rural y la fuerte tradición del sector primario en la economía, últimamente complementado por el sector servicios.

La escasez de servicios sociales y el envejecimiento progresivo de la población, ante la bajada de la natalidad y la falta de perspectivas profesionales para muchos jóvenes de la zona, suponen que parte de la población haya buscado fundamentalmente en otras provincias su residencia.

#### NUESTRO CENTRO Y NUESTRAS AULAS SON DIFERENTES Y SE CARACTERIZAN POR:

La característica principal de nuestro centro en relación a la atención a la diversidad es que contamos con un número de alumnos óptimo que nos permite, por un lado, poder realizar una atención más individualizada y, por otro lado, que nuestros alumnos se beneficien de un número suficiente de compañeros de los que aprender y relacionarse.

Pero al mismo tiempo, el bajo número de alumnos obliga a juntar, en algunos casos, a dos niveles educativos en el mismo aula con lo que un mismo maestro debe atender a dos grupos de alumnos con distinto nivel de competencia curricular, además de la diversidad de características de los alumnos integrantes de cada nivel.

En el presente curso escolar contamos con un total de 71 alumnos que se distribuyen en las siguientes unidades:

- Dos unidades de Educación Infantil:

- ✓ Alumnos de 3 y 4 años
- ✓ Alumnos de 5 años.

- Cuatro unidades de Educación Primaria:

- ✓ Alumnos de 1º y 2º nivel de Primaria.
- ✓ Alumnos de 3º de Primaria.
- ✓ Alumnos de 4º de Primaria.
- ✓ Alumnos de 5º y 6º de Primaria.

#### NUESTROS ALUMNOS SON DIFERENTES Y SE CARACTERIZAN POR:

Nuestros alumnos son diversos, como no podía ser de otra manera, en sus intereses, capacidades, motivaciones, entornos,...

Concretamente, en nuestro centro están escolarizados los siguientes alumnos con necesidad específica de apoyo educativo:

## LAS FAMILIAS DE NUESTROS ALUMNOS SE CARACTERIZAN POR SER:

La mayor parte de las familias de nuestros alumnos poseen un nivel económico medio basado en la agricultura y la ganadería y un nivel cultural medio-bajo pues detectamos que los padres de nuestros alumnos, en muchas ocasiones, tienen un nivel de estudios básico que dificulta el apoyo que pueden ofrecer en casa a sus hijos.

También hay algunas familias que se dedican al sector servicios y que poseen estudios superiores.

### **b) DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS.**

El actual *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*, define la Atención a la Diversidad como:

*"el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta educativa a las necesidades y diferencias de todos y cada uno de los alumnos en un entorno inclusivo"*

Teniendo en cuenta esta conceptualización y atendiendo a los principios generales de actuación que marca la citada Orden para la atención a dicha diversidad, los objetivos que nuestro centro se marca en materia de Atención a la Diversidad son los siguientes:

- a) Considerar y respetar la diferencia, aceptando a todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.
- b) Respetar la evolución y desarrollo de las facultades del alumnado con discapacidad y altas capacidades.
- c) Asegurar la personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico.
- d) Hacer realidad la equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que esta solo se consigue en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.
- e) Llevar a cabo las medidas necesarias para la detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado que permitan adoptar las medidas educativas más adecuadas para garantizar su éxito educativo.

f) Asegurar la igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia y la promoción de nuestros alumnos en la etapa.

g) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza y mejora de la atención a la diversidad del alumnado.

h) Accesibilidad universal y diseño para todos.

**c) CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN E INTERVENCIÓN TEMPRANA EN LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO DEL ALUMNADO**

CRITERIOS	PROCEDIMIENTOS
<p>- Alumno con integración tardía en nuestro sistema educativo y con desconocimiento del idioma.</p>	<p><i>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.</i></p> <p>Informe según Anexo I realizado por el tutor del grupo de referencia en colaboración con el maestro especialista de idioma extranjero.</p>
<p>- Alumno con una situación de desventaja socioeducativa acompañada de desfase curricular de más de dos años con respecto al nivel que le correspondería por su edad.</p>	<p><i>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,</i></p>

	<p><i>Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.</i></p> <p>Informe según Anexo II responsabilidad del tutor, con la colaboración del resto del profesorado, así como el asesoramiento del orientador que atiende al centro.</p> <p>Conformidad de los padres según Anexo III</p>
<p>- Alumno con dificultades del habla y/o del lenguaje en Educación Infantil.</p>	<p>En todos los casos tendremos en cuenta la legislación siguiente así como el procedimiento que ésta marca para la detección e intervención temprana en necesidades específicas de apoyo educativo:</p>
<p>- Alumno que presenta dificultades en las áreas instrumentales, y un desfase curricular de más de dos años con respecto al nivel que le correspondería por su edad.</p>	<p>Documentos de la <i>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.</i></p>
<p>- Alumno que tiene una discapacidad física, psíquica o sensorial.</p>	<p>El tutor rellena el documento de derivación.</p> <p>El tutor comunica a los padres la intención de valoración y les pedirá autorización.</p>
<p>- Alumno con dificultades específicas de aprendizaje acompañadas de desfase curricular.</p>	<p>El tutor entrega la hoja de derivación al Equipo Directivo quien se la entregará al Orientador de EOEP que atiende el Centro.</p>

<p>- Alumno con un bajo rendimiento escolar por alteración conductual.</p>	<p>El orientador y el profesor técnico de servicios a la comunidad realizarán las entrevistas, pruebas y protocolos necesarios y elaborarán el informe psicopedagógico y, en su caso, el dictamen de escolarización.</p>
<p>-Alumno con un bajo rendimiento escolar por alteración del lenguaje y/o del habla: el alumno supera los 6 años y persistan las dificultades del habla.</p>	<p><i>RESOLUCIÓN de 17 de agosto de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se regula el diseño, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.</i></p>
<p>- Alumno que presenta altas capacidades:  nivel intelectual muy alto, inusual creatividad, alto rendimiento.</p>	<p><i>ORDEN EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.</i></p>

## **D) DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS GENERALES U ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS Y ESPECIALIZADAS DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN EDUCATIVA QUE SE DESARROLLARÁN EN NUESTRO CENTRO PARA ATENDER A ALUMNADO ESCOLARIZADO, LOS PROCEDIMIENTOS PREVISTOS PARA SU IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO, ASÍ COMO LA TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS PARA ESTE CURSO.**

Atendiendo a la normativa vigente, las medidas de Atención a la Diversidad que se desarrollarán en nuestro centro para atender al alumnado escolarizado serán las siguientes:

### **Medidas generales u ordinarias de atención a la diversidad**

Dado que todo el alumnado a lo largo de la etapa de educación primaria puede presentar necesidades educativas, transitorias o permanentes, estableceremos diferentes medidas generales de atención a la diversidad para nuestro alumnado que podrán ser utilizadas en cualquier momento de la etapa.

Las medidas generales u ordinarias inciden especialmente en la metodología didáctica no modificando el resto de elementos del currículo, estando, por tanto, referidas a las diferentes estrategias organizativas y metodológicas que permitan la adecuación de los diferentes elementos del currículo a todo el alumnado para finalizar con éxito la etapa.

En la asignatura de primera lengua extranjera estableceremos medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación para el alumnado con necesidades educativas y discapacidad, en especial, para aquellos alumnos que presentan dificultades en su expresión oral. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas. Igualmente realizaremos las adaptaciones oportunas en el área de educación física.

MEDIDA	PROCEDIMIENTO PARA SU IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO			TEMPORALIZACIÓN
	QUIÉN LA LLEVARÁ A CABO	CÓMO	DÓNDE	
La acción tutorial	Tutores	A través de contenidos de todas las áreas.	En el aula	A lo largo de todo el curso
Actuaciones preventivas y de detección de dificultades de aprendizaje dirigidas a todo el alumnado	<p>-El equipo de profesores que imparten las distintas áreas al grupo de alumnos</p> <p>-El Equipo de Orientación del Centro.</p>	<p>-Observación diaria y hoja de derivación al Equipo Directivo del Centro para solicitar estudio por parte del EOE cuando detecten dificultades en sus alumnos.</p> <p>- A través de las pruebas específicas (A.E.I.) para los alumnos de Infantil-5 años en el cambio de etapa.</p> <p>-A través de las pruebas de evaluación individualizada que se llevarán a cabo en</p>	<p>-En el aula</p> <p>- En el aula</p>	<p>A lo largo de todo el curso.</p> <p>En el segundo trimestre del curso.</p> <p>- En el tercer trimestre del curso.</p>

	- La Consejería de Educación junto con el Centro	los niveles de 3º y 6º de Primaria.	-En el aula	
-Agrupamientos flexibles  -Grupos de refuerzo o apoyo en las áreas instrumentales	-Maestros tutores de otros grupos o maestros especialistas, según determine el centro.  -Aquellos profesores que tienen horas disponibles para la atención a la diversidad.	- Desdoblado los grupos de alumnos en los que concurren dos niveles educativos.  -A uno o varios alumnos que presenten dificultades para seguir el nivel curricular en el que se encuentren.  El maestro que imparta el área se coordinará en todo momento con el maestro del refuerzo.	- Un grupo (nivel) se queda en el aula de referencia y el otro ocupa otro aula del centro o en la biblioteca.  - En otro aula del centro o en la biblioteca.	-Durante todo el curso  - Mientras los alumno que reciben el refuerzo o apoyo lo necesiten

<p>Adaptaciones curriculares que afecten únicamente a la metodología didáctica.</p>	<p>Los tutores y maestros que impartan las materias en las que el alumno presenta necesidades educativas que lo requieran, siempre en coordinación con el tutor.</p>	<p>Tras realizar la evaluación inicial de su grupo y la observación del día a día, adaptará la metodología a las características de los alumnos que lo requieran con el fin de facilitarles el aprendizaje. Podrá contar con las orientaciones de la especialista de PT y AL, así como del EOE.</p>	<p>En el aula de referencia o en las aulas en las que se impartan las especialidades ( Inglés, música, etc.)</p>	<p>- Siempre que el/los alumnos requieran dichas adaptaciones para poder seguir el nivel curricular en el que se encuentran escolarizados.</p>
<p>Planes de Acogida</p>	<p>- La tutora de los alumnos de Infantil - 3 años.</p> <p>- La dirección del centro así como los maestros que pudieran darle clase al alumno que se escolarizara en nuestro centro por primera vez.</p>	<p>- Se lleva a cabo el Periodo de Adaptación con todas las medidas de acogida que ésta incluye.</p> <p>-Se aplican los procedimientos recogidos en el Plan de Acogida del Centro.</p>	<p>-En el centro y en el aula de referencia.</p> <p>-En el centro y en el aula de referencia.</p>	<p>-Al inicio del curso escolar.</p> <p>-En el momento que un alumno se incorpore al Centro por primera vez.</p>

Actuaciones de prevención y control del absentismo escolar	-El Tutor del alumno y el Equipo Directivo del Centro.	-El tutor realiza diariamente un control de faltas de asistencia de sus alumnos que pone en conocimiento del Equipo Directivo.  El Equipo Directivo remite a la Comisión de Absentismo el cómputo de faltas de asistencia de aquellos alumnos que no las justifiquen debidamente.	En el aula y en la Dirección del Centro.	-Durante todo el curso.
Las asignaturas de libre configuración autonómica.  (En nuestro centro no hay asignaturas de libre configuración autonómica).				

### **Medidas especializadas y extraordinarias de atención a la diversidad**

El alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo puede requerir en algún momento de su escolaridad diferentes medidas especializadas y/o extraordinarias de atención a la diversidad, las cuales aplicaremos progresiva y gradualmente, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales.

Las medidas especializadas y extraordinarias de atención a la diversidad pueden modificar los elementos curriculares y organizativos, siempre que con ello se favorezca el desarrollo personal del alumnado y le permita alcanzar con el máximo éxito su progresión de aprendizaje.

Las medidas especializadas de atención a la diversidad 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

MEDIDA	PROCEDIMIENTO PARA SU IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO			TEMPORALIZACIÓN
	QUIÉN LAS LLEVARÁ A CABO	CÓMO	DÓNDE	
-Apoyo dentro del aula por maestros especialistas de P.T. o A.L., personal complementario u otro personal.	La maestra especialista de PT y/o AL en coordinación con el/la tutor/a del alumno.	Teniendo en cuenta el Informe Psicopedagógico del alumno y la evaluación inicial del curso, el Tutor, especialistas y PT y/o AL elaboran la propuesta curricular para dicho alumno determinando,	-En el aula de referencia del alumno.	Siempre que el/los alumnos presenten dificultades específicas de apoyo educativo que hagan necesario el

<p>-Apoyo de P.T. o A.L. fuera del aula para una intervención especializada que no pueda llevarse a cabo en su aula de referencia.</p>		<p>entre otros aspectos, los momentos y lugares en los que se llevará a cabo el apoyo especializado.</p>	<p>- En el aula específica de PT o AL cuando la intervención especializada no pueda realizarse en el aula de referencia.</p>	<p>apoyo de los especialista de PT y/o AL.  Los tiempos de apoyo dentro o fuera del aula estarán en función de las necesidades educativas de los alumnos, de la programación del aula de referencia y de la disponibilidad horaria de la especialista de PT/AL.</p>
<p>Adaptaciones de accesibilidad de los elementos del currículo para los alumnos con necesidades educativas especiales.</p>	<p>El EOEP, que realizará la evaluación y el informe psicopedagógico.  El Centro, el tutor del alumno, los maestros especialistas que le den</p>	<p>Teniendo en cuenta el Informe Psicopedagógico del alumno, el Centro llevará a cabo las medidas oportunas que aseguren el</p>	<p>En el Centro y en las aulas en las que reciba clase el alumno.</p>	<p>Se podrán llevar a cabo a lo largo de todo el curso y siempre después de que el EOEP haya evaluado al alumno,</p>

<p>( Actualmente no tenemos en el Centro alumnos que necesiten esta medida, pero si los hubiera, el procedimiento sería el siguiente: )</p>	<p>clase y la especialista de PT y/o AL.  En algunos casos, organismos externos al Centro, como la ONCE</p>	<p>acceso de este a todas las dependencias del centro.  El tutor, teniendo en cuenta el informe psicopedagógico, elaborará junto a los maestros especialistas y la maestra de PT y/o AL la propuesta curricular y las adaptaciones de acceso al currículo.</p>		<p>emitiendo un informe psicopedagógico que determine que el alumno presenta necesidades de acceso al currículo que precisan adaptaciones.</p>
<p>Adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo para alumnos con necesidades educativas especiales.</p>	<p>El EOEP, el tutor del alumno, los maestros que le den clase y la especialista de PT y/o AL.</p>	<p>El EOE realiza la evaluación y el informe psicopedagógico. El tutor, los maestros que le den clase y la especialista de PT y/o AL realizarán las evaluaciones iniciales oportunas al alumno para determinar su nivel de competencia curricular y elaborar la Adaptación Curricular necesaria para dar respuesta a sus</p>	<p>En el aula de referencia, en las aulas en las que se impartan áreas en las que el alumno tenga adaptación curricular y en el aula de PT y/o AL cuando el alumno necesite una intervención más especializada.</p>	<p>Se podrán elaborar a lo largo de todo el curso y siempre después de que el EOEP haya evaluado al alumno emitiendo un informe psicopedagógico que determine unas necesidades educativas especiales en el alumno, que</p>

		necesidades educativas especiales.		hagan necesaria la adaptación significativa del currículo.
<p>Modalidad de escolarización para alumnos con discapacidad que garantice una respuesta más ajustada a sus necesidades educativas.</p> <p>( Actualmente no tenemos en el Centro alumnos que necesiten esta medida, pero si los hubiera, el protocolo establecido. )</p>				
<p>Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalencia domiciliaria.</p> <p>( Actualmente no tenemos en el Centro alumnos que necesiten esta medida,</p>	<p>-El tutor del alumno, el Equipo Directivo del Centro y la Unidad de Programas dependiente de la Dirección Provincial de Educación y el profesor que atenderá al alumno en</p>	<p>El tutor informará al Equipo Directivo de la necesidad de atención educativa que presentará aquel alumno que se encuentre en alguna de estas situaciones.</p>	<p>La coordinación entre el equipo de maestros de nuestro centro y el maestro que designe la Dirección Provincial se realizará en el Centro.</p> <p>La atención educativa al alumno la llevará a cabo la</p>	<p>A lo largo de todo el curso, siempre que se de una situación de hospitalización o convalencia domiciliaria en alguno de</p>

<p>pero si los hubiera, el procedimiento sería el siguiente: )</p>	<p>el hospital o en su domicilio.</p>	<p>El Equipo Directivo lo comunicará a la Unidad de Programas de la Dirección Provincial.</p> <p>El tutor y los demás maestros se coordinarán con el maestro que vaya a atender al alumno en el hospital o en su domicilio.</p>	<p>persona designada en el hospital o en el domicilio del alumno.</p>	<p>nuestros alumnos, en los términos que lo organiza la ley.</p>

**Medidas extraordinarias de atención a la diversidad**

Son, entre otras, aquellas que 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:

MEDIDA	PROCEDIMIENTO PARA SU IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO			TEMPORALIZACIÓN
	QUIÉN LAS LLEVARÁ A CABO	CÓMO	DÓNDE	
<p>Aceleración y ampliación parcial del currículo que</p>	<p>El EOE, el tutor del alumno, el Equipo Docente.</p>			

<p>permita al alumnado con altas capacidades la evaluación con referencia a los elementos del currículo del curso superior al que está escolarizado</p> <p>( Actualmente no tenemos en el Centro alumnos que vayan a necesitar esta medida, pero si los hubiera, el procedimiento sería el siguiente: )</p>				
<p>Flexibilización del periodo de permanencia en la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales en los términos que determina la normativa vigente.</p> <p>( Actualmente no tenemos en el Centro alumnos que vayan a necesitar esta medida, pero si los hubiera,</p>	<p>El Equipo Docente, el Tutor del alumno, la Directora del Centro, el EOEP, la Dirección Provincial de Educación, la Inspección Educativa y la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa.</p>	<p>Cuando el Equipo Docente y el tutor de un alumno perciban altas capacidades en éste rellenarán el documento de derivación, para que el EOEP haga una evaluación psicopedagógica. Si de ella se deriva la necesidad de esta medida, se informará de ello a la directora de Centro que alzará la propuesta de flexibilización</p>	<p>En el Centro y en el aula de referencia del alumno.</p>	<p>En el último curso de la etapa.</p>

<p>el procedimiento sería el siguiente: )</p>		<p>a la Inspección Educativa y ésta a la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa. Con el visto bueno de la misma, el EOE realizará el Dictamen de Escolarización correspondiente.</p>		
<p>Escolarización en el curso inferior al que le corresponde 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.</p> <p>( Actualmente no tenemos en el Centro alumnos que necesiten esta medida,</p>	<p>Tutor del alumno, Equipo Docente, Directora del Centro, EOEP.</p>	<p>Cuando el alumno se incorpore al centro por primera vez el tutor y el Equipo Docente realizarán la evaluación Inicial y si detectan un desfase curricular rellenarán el documento de derivación y lo entregarán a la Directora del Centro para que ésta solicite la Evaluación Psicopedagógica del alumno. Si de ésta se deriva que el alumno presenta un desfase curricular de más de dos años se le escolarizará en el nivel</p>	<p>En el aula de referencia y en el aula en el que sea escolarizado tras la evaluación psicopedagógica que lo recomiende.</p>	<p>Cuando el alumno haya alcanzado el nivel curricular del grupo que le corresponde por su edad.</p>

<p>pero si los hubiera, el procedimiento sería el siguiente: )</p>		<p>inferior al que le corresponde por su edad.</p>		
<p>Prolongación de la escolaridad en la etapa de un año más para el alumnado con necesidades educativas especiales, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa y la adquisición de los objetivos de la etapa.</p>	<p>El tutor del alumno, el Equipo docente, la especialista de PT y/o AL, el Equipo de Orientación, la Directora del Centro y la Inspección Educativa,</p>	<p>El Equipo Docente del alumno, el tutor, la especialista de PT y/o AL y el EOE (que realizará la evaluación psicopedagógica de cambio de etapa) revisarán los progresos del alumnos y valorarán lo beneficioso que sería para éste la permanencia un año más en la etapa para alcanzar los objetivos de la misma, así como para favorecer su integración socioeducativa. Elevarán la propuesta a la directora del Centro y ésta lo hará a la Inspección Educativa, la cual dará o no el visto bueno a esta medida.</p>	<p>En el aula de referencia del alumno.</p>	<p>Al finalizar la etapa. La propuesta se hará en el segundo-tercer trimestre del curso.</p>

**ACTUACIONES EN CASO DE PANDEMIA*****ESTRATEGÍAS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO EN CASO DE TENER ACTIVIDADES LECTIVAS DE FORMA NO PRESENCIAL***

Procedimientos para la detección de necesidades educativas en el alumnado en periodos no presenciales.

**Análisis de las dificultades que presenta el alumno en las tareas realizadas**

**Control y registro, por parte del profesorado, del número de tareas enviadas.**

Procedimientos para la aplicación y seguimiento de las medidas generales u ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa, a distancia.

**Registros cuantitativos y análisis cualitativos por parte del profesorado (tutores, especialistas, PT/AL) de las tareas enviadas.**

**Intercambio de información con las familias.**

**Orientación a la familia para ayudar a realizar las tareas a su hijos/as.**

**Seguimiento por parte del Equipo Directivo.**

**Comunicación, si fuera necesario, al EOEP y a la Inspección Educativa.**

Funciones y responsabilidades de los profesionales que aplican al alumnado las medidas anteriores.

**TUTORES Y ESPECIALISTAS**

**Los tutores y/o especialistas deberán poner en práctica las medidas establecidas para la atención a la diversidad.**

**Realizarán el seguimiento y comunicarán, a las familias y al EOEP los resultados obtenidos.**

**Informarán al Equipo Directivo en caso necesario.**

**EOEP**

**Elaborar un plan de actuación e intervención**

**Asesorar al profesorado que intervenga con el alumno.**

**Seguimiento de la evolución del plan de intervención en el que se contemple los avances y/o dificultades del alumno.**

**Adecuar el plan a las nuevas necesidades.**

**EQUIPO DIRECTIVO**

**Conocer las necesidades y situación personal-social del alumnado.**

**Dar respuesta a las demandas del profesorado, siempre que sea posible.**

**Ayudar a las familias en las dificultades que puedan surgir en el uso de las TICs.**

Mecanismos para la colaboración con las familias.

**Información quincenal sobre la evolución del alumnado.**

**Participación de la familia junto con el profesorado en el control de responsabilidad en el trabajo diario.**

Mecanismos de coordinación del profesorado que atiende alumnos ACNEAE.

**Reuniones vía telemática del profesorado de cada nivel para coordinar la intervención con alumnos ACNEAE**

**Realización de un seguimiento en el que se reflejen las observaciones de cada uno de los profesores.**

## **e) PROGRAMAS ESPECÍFICOS QUE SE IMPLEMENTAN EN EL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.**

En el centro no se llevan a cabo programas específicos para atender a la diversidad del alumnado más allá de lo marcado dentro del Plan de Acción Tutorial y dentro de las Programaciones Didácticas.

Pero a través del I.E.S Arribes de Sayago, cada curso escolar se lleva a cabo un Plan de Mejora, en el que participamos todos los centros de la zona de Sayago.. Todos estos planes que se ha ido realizando cada año, van enfocados a mejorar la diversidad del alumnado de la zona ya sea con el fomento e implicación de las familias, tics...etc

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

Todos los niveles educativos tienen un tutor que llevará a cabo su tutoría en el aula y se coordinará con los maestros que den clase a sus alumnos.

Los refuerzos educativos y los desdobles los llevan a cabo los profesores del Centro en las horas en las que no tienen asignada docencia directa con sus grupos. Los espacios que ocuparán serán la biblioteca u otro aula que esté vacía en ese momento. En el caso de los refuerzos los materiales serán los mismos que los del grupo de referencia

La atención educativa específica la llevará a cabo la profesora especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje que está a tiempo completo en el Centro. Llevará a cabo su intervención en el aula de referencia de los alumnos a los que atiende, siempre que las características del alumno y el tipo de tratamiento lo permitan. Cuando se trate una intervención más especializada, el apoyo se realizará en el aula de PT y AL.

Los materiales serán los ordinarios con los que trabaje el alumno en su aula de referencia y/u otros específicos adecuados para el tratamiento de sus necesidades específicas de apoyo educativo.

La orientadora del EOEP atiende al Centro de forma semanal, todos los jueves, de 9,00 a 14,00 horas. La profesora de Servicios a la Comunidad atiende al Centro de forma quincenal, los jueves de 9,00 a 14,00 horas. Ambas ocuparán un aula pequeña situada en el primer piso del edificio y la biblioteca cuando esté vacía.

## **G) FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS PROFESIONALES EN RELACIÓN A LAS MEDIDAS DISEÑADAS.**

### **Profesorado:**

Llevar a cabo la acción tutorial.

Colaborar en las actuaciones preventivas, la detección y valoración de dificultades de aprendizaje en el alumnado.

El tutor y los profesores que lleven a cabo medidas de refuerzo educativo y los desdobles en las áreas instrumentales se coordinarán para hacer el seguimiento de los progresos de los alumnos.

Llevar a cabo adaptaciones metodológicas que den respuesta al estilo de aprendizaje de todos los alumnos.

Llevar a cabo el plan de acogida de los alumnos que se escolaricen por primera vez en el Centro y en su aula.

El tutor llevará a cabo el control de asistencia de su grupo de alumnos e informará de ello a la Dirección del Centro.

El tutor y el equipo docente se coordinarán con la especialista de PT y AL para llevar a cabo la evaluación inicial de los alumnos, la elaboración de adaptaciones no significativas en la metodología, la elaboración de la Adaptación Curricular a alumnos que lo requieran, las adaptaciones de acceso al currículo y el apoyo de estas especialistas dentro del aula. Se hará un seguimiento conjunto los progresos de los alumnos así como la evaluación continua y final.

Coordinarse con las especialistas de PT y/o AL, con el EOEP y con el profesorado de otro centro educativo o del aula de Educación Especial en el caso de ACNEEs con escolarización combinada.

Coordinarse con el profesorado que atienda al alumnado que esté hospitalizado o en convalecencia domiciliaria.

Coordinarse con el EOEP, con el equipo docente y con las especialistas de PT y/o AL para detectar e intervenir tempranamente en el caso de alumnos con altas capacidades con el fin de decidir la idoneidad de medidas de aceleración-ampliación

del currículo, flexibilización, prolongación de la escolarización un año más en la etapa o escolarización en el curso inferior en el caso de alumnado con incorporación tardía al sistema educativo.

### **Profesorado especialista PT/AL:**

Colaborar con los tutores en la detección temprana de dificultades en el alumnado.

Colaborar con los tutores en la realización de adaptaciones metodológicas que atiendan a las características de todos los alumnos.

Colaborar con los tutores en la elaboración de las adaptaciones curriculares significativas y en las adaptaciones de acceso al currículo.

Ofrecer apoyo educativo específico a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo dentro o fuera del aula de referencia.

Coordinarse con los profesionales que atiendan a los ACNEEs en el caso de una modalidad de escolarización combinada.

Colaborar con el Tutor y con el EOEP en la toma de decisiones sobre medidas de aceleración-ampliación del currículo, flexibilización, prolongación de la escolaridad o escolarización en el nivel inferior para alumnos con incorporación tardía al sistema educativo. Colaborar en la elaboración y puesta en marcha de programas y medidas de atención educativa que den respuesta a sus necesidades, así como en la adaptación de recursos y materiales didácticos.

### **Profesionales del EOE:**

Llevar a cabo actuaciones preventivas y de detección de dificultades dirigidas a todo el alumnado.

Colaborar con los tutores en la elaboración de adaptaciones metodológicas no significativas.

La Técnico de Servicios a la Comunidad del EOEP colaborará con el centro en la prevención y el control del absentismo escolar.

Realizar la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización de los alumnos que le sean derivados.

Asesorar al profesorado a través de su participación en la CCP en las reuniones de coordinación con PT/AL, en las reuniones que les soliciten los tutores y en las reuniones con el Equipo Directivo.

### **Equipo Directivo:**

Organiza y coordina todos los recursos para la atención a la diversidad del alumnado del Centro

## **H) COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS.**

La colaboración escuela-familia se llevará a cabo mediante las siguientes vías:

Reunión inicial de curso tutor- padres para informarles de aspectos importantes como la programación del aula para el grupo de alumnos, el reglamento de régimen interno del centro, la colaboración de la familia en el proceso educativo de los alumnos, etc.

Reunión en el segundo y tercer trimestre del tutor con las familias de los alumnos de su grupo, para valorar el seguimiento del trimestre.

Tutorías a lo largo de todo el curso a petición del tutor o a petición de los padres.

Los maestros especialistas informarán al tutor para que este traslade la información a los padres, pudiendo atenderles también en las horas reservadas para estas reuniones.

En el caso de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, los padres deberán colaborar con el EOEP cuando éste realice la evaluación psicopedagógica. Posteriormente se llevarán a cabo reuniones con el tutor del alumno y la especialista de PT y/o AL para compartir información sobre el alumno, dar orientaciones para el trabajo en casa y realizar el seguimiento del proceso educativo del niño.

Equipo directivo también dará información constante a las familias sobre aspectos generales importantes: becas de ayuda a la compra de libros, programa de revisión buco-dental, visita del Bibliobús escolar, convivencia de fin de curso, etc.

Además, las familias podrán colaborar con el Centro a través del AMPA. que participa en las diferentes actividades programadas por el centro, como las fiestas de Navidad, carnaval, talleres, final de curso, etc. Aparte, esta asociación lleva a cabo actividades extraescolares en colaboración con los CEAS, EL Ayuntamiento, etc. que se realizan en las instalaciones del Centro y también fuera del Centro.

**1) EVALUACIÓN INICIAL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN FINAL-ANUAL DE CADA UNA DE LAS MEDIDAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS Y ESPECIALIZADAS QUE SE DESARROLLEN.**

	MEDIDA	EVALUACIÓN		
		INICIAL	CONTÍNUA-SEGUIMIENTO	FINAL
<b>GENERALES U ORDINARIAS</b>	La acción tutorial	Reunión al inicio de curso del Equipo Docente del nivel para revisar y/o actualizar del Plan de Acción Tutorial del Centro.  Reuniones de Coordinación Internivel.	Reuniones de Coordinación de nivel.  Reuniones de CCP.  Reuniones Trimestrales de Evaluación.  Reuniones de coordinación internivel.	Reunión del Equipo Docente del nivel a final de curso para valorar el grado de consecución de los objetivos marcados al inicio de curso en el Plan de Acción Tutorial.
	Actuaciones preventivas y de detección de dificultades de aprendizaje dirigidas a todo el alumnado	Evaluación inicial de los alumnos por el Equipo Docente.	Observación del Equipo Docente en el día a día.	Reunión de la CCP al final del curso para valorar el grado de prevención de dificultades de aprendizaje en los alumnos, así como para que el EOEP informe

		Reuniones de Coordinación del Equipo Docente del Nivel.	Reuniones de Coordinación del Equipo Docente del nivel.  Reuniones de CCP.	al profesorado sobre los alumnos en los que se han detectado dificultades de aprendizaje, con el fin de intervenir en ellas en el curso siguiente.
	Agrupamientos flexibles, grupos de refuerzo o apoyo en las áreas instrumentales.	Reunión al inicio de curso del Equipo Docente del nivel.  Reunión al inicio de curso de Internivel  Reunión con el EOE al inicio de curso para valorar si las características de los alumnos hacen necesarias estas medidas.	Reuniones de Coordinación del Equipo Docente del grupo de alumnos.  Reuniones de CCP.  Sesiones de Evaluación Trimestral para analizar los progresos de los alumnos que se benefician de esta medida.	Sesión de Evaluación final  Reunión del Equipo Docente al finalizar el curso
	Los planes de acogida	Reuniones al inicio de curso para revisar y/o actualizar el Plan de Acogida del Centro.	Reuniones de coordinación del Equipo Docente del nivel que corresponda cuando se escolarice un nuevo alumno en el Centro. Valoración de la integración del nuevo	Reunión del Equipo Docente del Centro al final del curso para valorar la integración del alumno y la efectividad del Plan de Acogida del Centro,

			alumno en el aula y en el Centro hasta el final de curso.	haciendo modificaciones si fuera necesario.
	Adaptaciones curriculares en metodología didáctica.	Reuniones al inicio de curso del Equipo Docente del nivel.  Reuniones al inicio de curso de Internivel.	Reuniones del Equipo Docente del nivel.  Reuniones, si fuera necesario, a lo largo del curso con las especialistas de PT y/o AL y con el EOE.  Sesiones de Evaluación trimestral.	Reunión del Equipo Docente del nivel al final de curso.  Sesión de Evaluación Final.
	Actuaciones de prevención y control del absentismo escolar	Reunión de CCP inicial. La Técnico de Servicios a la Comunidad informará sobre aquellos alumnos con riesgo de absentismo.  Se establecerá el procedimiento para prevenir y controlar las faltas de asistencia injustificadas.	Reuniones entre los Tutores y la Directora/Jefa de Estudios del Centro a lo largo del curso para controlar la asistencia del alumnado.	Reunión de la CCP al final de curso para valorar las actuaciones de prevención y control del absentismo.

ESPECIALIZADAS Y EXTRAORDINARIAS	Apoyos de PT y AL dentro y/o fuera del aula de referencia.	<p>Reunión al inicio de curso del Equipo Docente del nivel con las especialistas de PT y/o AL para revisar la Evaluación Psicopedagógica del alumno.</p> <p>Reunión posterior para hacer la Adaptación Curricular.</p>	<p>Reuniones del Equipo Docente del nivel con las especialistas de PT y/o AL para hacer el seguimiento de los progresos del alumno y de la ACI en las reuniones de nivel.</p> <p>Sesiones de Evaluación trimestrales.</p> <p>Reuniones con el EOE, si fuera necesario.</p>	<p>Reunión del Equipo Docente del alumno con las especialistas de PT y/o AL al final del curso para hacer la evaluación final de los progresos del alumno y de la ACI. Sesión de Evaluación final.</p>
	Adaptaciones de acceso al currículo para ACNEEs.	<p>Reunión al inicio de curso del Equipo Docente del nivel con las especialistas de PT y/o AL para revisar la Evaluación Psicopedagógica del alumno.</p> <p>Reunión posterior para hacer la Adaptación de acceso al currículo.</p>	<p>Reuniones del Equipo Docente del nivel con las especialistas de PT y/o AL en las reuniones de nivel para hacer el seguimiento de la Adaptación de Acceso.</p> <p>Reunión con la Directora/Jefa de Estudios para valorar la funcionalidad para el alumno de las adaptaciones de acceso</p>	<p>Reunión del Equipo Docente del alumno con las especialistas de PT y/o AL al final del curso para hacer la evaluación final de los progresos del alumno y de la Adaptación de Acceso realizada. Sesión de Evaluación final.</p> <p>Reunión con la Directora/Jefa de Estudios</p>

		<p>Reunión con la Directora/Jefa de Estudios para solicitar adaptaciones de acceso a nivel de centro: arquitectónicas, de mobiliario, etc., si fueran necesarias.</p>	<p>que se hayan realizado a nivel de centro o realizar mejoras.</p>	<p>para valorar las adaptaciones de acceso que se han realizado a nivel de centro, así como su permanencia, mejora o eliminación para el siguiente curso.</p>
	<p>Modalidades de escolarización para ACNEEs</p>	<p>Reunión del Equipo Docente del nivel con las especialistas de PT y/o AL al inicio de curso para revisar el Informe Psicopedagógico del alumno.</p> <p>Reuniones posteriores para valorar la evaluación inicial del alumno y el grado de integración socioeducativa en el aula y en el centro.</p> <p>En el caso de alumnos con modalidad de</p>	<p>Reuniones del Equipo Docente del nivel con las especialistas de PT y/o AL a lo largo del curso y en las evaluaciones trimestrales para valorar los progresos del alumno y el grado de integración socioeducativa en el aula y en el centro.</p> <p>Reuniones de éstos con el EOE para valorar la modalidad de escolarización más idónea para el alumno.</p>	<p>Reunión del Equipo Docente del nivel con las especialistas de PT y/o AL al final del curso para valorar los progresos del alumno, el grado de integración socioeducativa en el aula y en el centro y la propia ACI.</p> <p>Reunión al final de curso para valorar si la modalidad de escolarización del alumno atiende a sus</p>

		<p>escolarización combinada, el Equipo Docente que atiende al alumno en el Centro Ordinario se reunirá al inicio de curso con el Equipo Docente que atiende al alumno en el aula o centro de EE. con el fin de elaborar la ACI.</p>	<p>En el caso de alumnos con modalidad de escolarización combinada, el Equipo Docente que atiende al alumno en el Centro Ordinario se reunirá a lo largo del curso con el Equipo Docente que atiende al alumno en el aula o centro de EE. con el fin de hacer el seguimiento de la ACI o valorar la modalidad de escolarización.</p>	<p>necesidades educativas especiales.</p> <p>En el caso de alumnos con modalidad de escolarización combinada, el Equipo Docente que atiende al alumno en el Centro Ordinario se reunirá al final de curso con el Equipo Docente que atiende al alumno en el aula o centro de EE. con el fin de valorar los progresos y la integración socioeducativa del alumno, la ACI y la modalidad de escolarización.</p>
	<p>Atención educativa al alumnado hospitalizado o en convalecencia domiciliaria.</p>			

EXTRAORDINARIAS	Aceleración o ampliación parcial del currículo para alumnos con altas capacidades			
	Flexibilización del periodo de permanencia en la etapa para alumnos con altas capacidades intelectuales			
	Escolarización en el curso inferior al que le corresponde por edad para alumnos con incorporación tardía al sistema educativo y desfase curricular de dos o más cursos			
	Prolongación de la escolaridad en la etapa un año más para ACNEEs	Evaluación		

**J) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. TIEMPOS, INSTRUMENTOS, PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES.**

	TIEMPOS	INSTRUMENTOS	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
Seguimiento	Reuniones trimestrales de coordinación de nivel e internivel	Análisis del contenido de las actas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consecución de objetivos marcados para la acción tutorial.</li> <li>- Consecución de los objetivos marcados en las programaciones didácticas.</li> <li>- Consecución de los objetivos marcados para los refuerzos educativos</li> </ul>	Tutor, especialistas PT y AL y Orientadora
	Reuniones trimestrales de coordinación PT/AL/EOE	Análisis del contenido de las actas.	Valoración del progreso de cada alumno/a.	PT, AL y Orientadora

---

Evaluación	Juntas de Evaluación trimestralmente.	Análisis del contenido de las actas.	Valoración del progreso de los alumnos individualmente considerados y del grupo en su conjunto.	Tutor, Equipo docente del grupo, Especialista PT, AL . Orientadora.
------------	---------------------------------------	--------------------------------------	---	---

## **K) COORDINACIÓN CON OTROS ORGANISMOS.**

El Centro se coordinará a través de la Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad del EOEP con otros organismos sociales como los CEAS, los Servicios Sociales, la ONCE, etc. Siempre en función de las necesidades concretas que presenten los alumnos a los que atendemos.

La Orientadora del EOE se coordinará con organismos como los centros de salud y médicos que atiendan a nuestros alumnos, Equipos de Conducta, Equipo Específico de Altas Capacidades...

La dirección del Centro se coordinará con el IES Arribes de Sayago, llevando a cabo un Plan de Mejora de la Enseñanza; con el Ayuntamiento para que éste mantenga las instalaciones del Centro en buen estado; con los Servicios Sociales para hacer el seguimiento de alumnos que están en régimen de Acogida; con la Inspección Educativa ; Unidad de Programas Educativos. C.F.I.E de Zamora, con la Dirección Provincial de Educación de Zamora; con Centros educativos de los que pudieran proceder nuevos alumnos que se escolaricen en nuestro centro; etc.

## **12. PROGRAMAS DIRIGIDOS A FOMENTAR EL CONOCIMIENTO Y LA DIFUSIÓN, ENTRE LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA EFECTIVA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

La educación inclusiva es el concepto por el cual se reconoce el derecho que tienen los niños, las niñas, a una educación de calidad, que considere y respete sus diferentes capacidades y necesidades educativas, costumbres, etnia, idioma, discapacidad, edad, etc.

Los principios de la educación inclusiva reconocen la necesidad de desarrollar una escuela sin exclusiones mediante la corresponsabilidad de la comunidad educativa. Su objetivo es garantizar la igualdad de oportunidades para acceder a una educación de calidad mediante la realización de una intervención educativa normalizada y el reconocimiento del valor de la diversidad.

El objetivo final es la mejora de la atención educativa del conjunto del alumnado y más específicamente el que presenta necesidades educativas especiales. Para el logro de este fin tendremos en cuenta lo siguiente:

Sensibilizar a los alumnos y familias sobre la importancia de la inclusión educativa del alumnado que presenta necesidades educativas especiales y para lograr su desarrollo personal, su participación en los distintos ámbitos de la sociedad.

Desarrollar estrategias organizativas y de gestión de recursos destinadas a la inclusión educativa y a la mejora del éxito escolar optimizando los recursos de apoyo.

Desarrollar metodologías activas y participativas, de acuerdo a las necesidades de cada uno de los alumnos.

Propiciar un clima afectivo favorable.

Velar por una organización del aula que permita que los alumnos con discapacidad puedan trabajar en pequeño y en gran grupo.

Mantener los espacios del centro ordenados y libres de objetos que pudieran impedir transitar con seguridad.

Los alumnos cooperan entre sí, ayudan a los compañeros que los necesitan, tanto en los desplazamientos como en el traslado del material

Mantener una actitud abierta a la adquisición de materiales y herramientas pedagógicas específicas para alumnos con discapacidad en colaboración con las diferentes organizaciones (once, ...)

Participar en concursos y campaña de sensibilización de estas organizaciones aprovechando sus recursos a través de las TIC

Hacer adaptaciones al currículo, para saber qué, cómo, cuándo y con qué enseñar y evaluar.

## 13. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

---

### **INDICE**

#### **1. INTRODUCCIÓN**

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

- EDUCACIÓN INFANTIL
- EDUCACIÓN PRIMARIA

## **3. PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL**

## **4. FUNCIONES DEL TUTOR**

- CON ALUMNOS
- CON PADRES
- CON LOS PROFESORES

## **5. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE ACTIVIDADES**

## **6. TEMPORALIZACIÓN**

## **7. EVALUACIÓN DEL PAT**

# **1. INTRODUCCIÓN**

El Plan de Acción Tutorial forma parte del Proyecto Educativo del centro que es único para todas las etapas educativas de un mismo centro. En el artículo 46 del Real Decreto 82/1996 por el que se regula el Reglamento Orgánico de los Centros de Infantil y Primaria están establecidas las funciones del tutor y en la orden EDU/519/2014 por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la comunidad de Castilla y León en la sección 1º - Acción Tutorial se fijan en diferentes artículos las funciones de tutoría.

La tutoría se puede definir como el conjunto de actividades que el tutor/a desarrolla con el grupo clase, con cada uno de sus alumnos, con las familias y con el resto de maestros que imparten docencia en ese grupo.

Es inherente a la función docente y al Currículo. Con ello se está afirmando que todo/a profesor/a está implicado/a en la acción tutorial, con independencia de que haya sido o no designado tutor/a de un grupo de alumnos/as. Destacar en nuestro proyecto que la función tutorial es poner en primer plano las características de la educación y prestar más atención al carácter personalizado, individualizado, integral y diverso de la enseñanza.

La tutoría, orientación e intervención psicopedagógica integran el Currículo, como oferta educativa dirigida a todos los ámbitos del aprendizaje y a la maduración de la personalidad de los alumnos.

## 2.OBJETIVOS DE LA FUNCIÓN TUTORIAL.

El Plan de Acción Tutorial propone el desarrollo y la adquisición de los siguientes **Objetivos Generales:**

- a) Ayudar al alumnado en su proceso madurativo personal, teniendo presentes los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Proporcionar a los alumnos y alumnas una orientación educativa adecuada, conforme a las aptitudes, necesidades e intereses de los mismos, a través de una actuación tutorial individualizada y planificada.
- c) Asegurar la continuidad educativa del alumnado en las distintas áreas, niveles, etapas y, llegado el momento, la transición de un centro a otro.
- d) Garantizar una guía y ayuda personalizada, especialmente a aquellos que presenten necesidades educativas especiales.
- e) Garantizar la escolarización en condiciones de igualdad de oportunidades.
- f) Promover la utilización de habilidades sociales básicas, fomentando actividades de cooperación y solidaridad con los demás y aprendiendo a resolver pacíficamente los conflictos entre iguales.
- g) Favorecer procesos de mejora educativa a través de la programación de actividades formativas, colaborando en la detección de dificultades de aprendizaje y necesidades educativas especiales con el fin de dar la respuesta educativa pertinente.
- h) Establecer los cauces de colaboración, apoyo y asesoramiento con las familias para el logro de un desarrollo integral de sus hijos e hijas.
- i) Coordinar las actuaciones previstas en este Plan de Acción Tutorial con el Plan de Acogida y el Plan de Convivencia.

Los objetivos generales se concretan y priorizan de diferente modo en función de las etapas y los niveles educativos en los que se encuentran los alumnos, por ello consideramos necesario precisar

### 2.1.Objetivos para Educación Infantil.

- Conocer las características del alumnado.
- Ayudar al niño/a a conocer su nuevo entorno escolar
- Realizar actividades de acogida y familiarización con el centro y su dinámica.
- Reforzar el sentimiento de identidad personal en el alumnado
- Afianzar la expresión de los sentimientos propios y el reconocimiento de los sentimientos de los demás
- Desarrollar y mejorar el lenguaje tanto a nivel de comprensión como de expresión.

- Facilitar la familiarización con los materiales, objetos y espacios del aula, fundamentalmente a través del juego, la dramatización y el lenguaje.
- Facilitar la adquisición de hábitos de autonomía y de autocuidado.
- Fomentar ejemplos y situaciones que favorezcan actitudes de respeto hacia los demás y de cuidado hacia su medio físico
- Incrementar el repertorio de habilidades básicas de relación social
- Desarrollar valores y actitudes de responsabilidad, trabajo, compañerismo...
  
- Incentivar la interacción con los compañeros mediante el juego
- Reforzar habilidades cognitivas básicas
- Poner en práctica medidas de atención a la diversidad.
- Realizar al menos tres reuniones con los padres del alumnado durante el curso escolar.
- Potenciar las relaciones con la familia.
- Favorecer la interiorización de hábitos de trabajo y estudio. Plan de acción tutorial

## **2.2.Objetivos para Educación Primaria**

- Conocer las características del alumnado.
- En el caso de nuevo alumnado, familiarizarlos con el Centro y preparar las actividades de acogida.
- Fomentar la aceptación de las diferencias y desarrollar los valores recogidos en nuestro Proyecto Educativo
- Realizar las adaptaciones curriculares necesarias y aplicar las medidas de atención a la diversidad.
- Impulsar la aceptación de las diferencias individuales, favoreciendo la integración de todos los/as alumnos/as en el grupo.
- Favorecer en el alumnado el diálogo y las habilidades sociales que le permitan la adquisición de una competencia social.
- Potenciar actitudes positivas en la aceptación de normas, no como algo impuesto sino necesario para la convivencia, participando en la elaboración de las normas de clase.
- Realizar al menos tres reuniones con los padres del alumnado durante el curso escolar.
- Intercambiar información y facilitar la colaboración de las familias.
- Desarrollar valores y actitudes de responsabilidad, trabajo, compañerismo...
- Potenciar las relaciones con la familia.
- Favorecer la interiorización de hábitos de trabajo y estudio.

## **3. PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL**

Contemplamos la acción tutorial desde una triple perspectiva:

- Desde un trabajo directo con los alumnos.
- Bajo el punto de vista de la Coordinación con el resto de profesores.
- Y en función de las relaciones con los padres/madres.

La actitud es el punto de partida de toda acción humana y, dado que la acción tutorial se desarrolla en un contexto de relación entre personas, hay una serie de actitudes que consideramos de gran importancia a la hora de planificarla. Estas actitudes son:

- La capacidad de escucha y de comunicación.
- La actitud positiva y abierta.
- Capacidad de establecer relaciones de empatía
- Coherencia en los planteamientos.
- Objetividad en los juicios y comportamientos
- Estimular y reconocer el esfuerzo tanto como el resultado.
- Capacidad de comunicación y/o mediación.

## 4.FUNCIONES DEL TUTOR

Las funciones del tutor están reflejadas en el apartado 4.3.4 de este PE

El tutor/ es el inmediatamente responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo de alumnos, en relación a su orientación personal, formación integral y aprovechamiento académico. Esta función será complementada con el resto de profesores/as del grupo y del Centro.

Las tareas del tutor/a irán dirigidas a:

- Los alumnos
- Los profesores
- Los padres

### 4.1. CON LOS ALUMNOS

Trataremos los siguientes apartados:

• **Enseñar a pensar:**

Adquirir estrategias que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Enseñarles a organizar su tiempo de estudio

Reflexionar sobre sus propios fallos y aprender de ellos para ser corregidos y valorar los progresos.

Desarrollar un juicio crítico y razonado sobre su trabajo.

• **Enseñar a decidir:**

Ayudar al alumno a tomar decisiones para que lo haga desde la responsabilidad y el conocimiento.

Favorecer el conocimiento de sus actitudes y cualidades personales, Intereses y expectativas.

Ayudar a la adquisición y mejora de los hábitos de estudio.

**• Enseñar a convivir:**

Fomentar actitudes participativas que favorezcan la integración en su grupo y en la vida del centro.

Aprender y cumplir las normas de convivencia, en el centro y en el entorno.

Fomentar la cooperación, la solidaridad, el trabajo en equipo en grupo respetando las reglas.

Fomentar en el grupo de alumnos/as el desarrollo de actitudes participativas en el entorno sociocultural y natural y contribuir al desarrollo de la socialización, enseñando a convivir de manera pacífica.

**• Enseñar a ser persona:**

Educar a los alumnos en la convivencia democrática y participativa.

Favorecer su desarrollo moral y la adquisición de valores.

Desarrollar en el alumno un juicio crítico y razonado.

Enseñarle a aceptar su propia identidad y favorecer su autoestima.

Tolerar, respetar y valorar las diferencias individuales.

Aprender a desterrar actitudes y comportamientos de intolerancia.

Desarrollar actitudes positivas y de responsabilidad personal.

## 4.2. CON LOS PADRES

**Grupalmente:**

- ❖ Reunir a los padres a comienzo de curso, para informarles sobre la hora de visita y la atención tutorial, la composición del equipo educativo, las líneas generales de actuación y los criterios de evaluación, las actitudes y valores que deseamos potenciar. Señalando en todo momento la importancia de su colaboración y coordinación con el centro.

- ❖ Conseguir la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal de sus hijos: organización de tiempo de estudio en casa y también del tiempo libre y del descanso, al menos un mínimo de atención a las tareas escolares.
- ❖ Coordinar charlas sobre temas formativos o informativos de interés general.

***Individualmente:***

- ❖ Tener entrevistas individuales con los padres para informarles del desarrollo académico o cualquier otro aspecto relacionado con su formación.
- ❖ Orientar a los padres en la tarea educativa, teniendo en cuenta las características individuales de cada alumno.
- ❖ Planificar conjuntamente con los padres, unas pautas a seguir con aquellos alumnos que presenten algún tipo de comportamiento disruptivo.

### **1.3. CON LOS PROFESORES**

➤ **Equipos de nivel e internivel**

Adecuar las líneas de actuación a las necesidades de cada nivel educativo.

➤ **Tutor:**

Mantener el contacto con las familias.

Llevar los documentos del alumnado de su tutoría.

Elaborar los informes y boletines trimestrales.

Coordinar al profesorado que incide sobre su grupo.

Coordinar con el orientador la elaboración de Adaptaciones curriculares y programas individualizados del alumnado de su tutoría.

Efectuar un seguimiento de los procesos de enseñanza en el alumnado para detectar las posibles dificultades y necesidades especiales.

Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo para dar respuesta a las dificultades o necesidades educativas .especiales.

➤ **Orientador:**

Coordinar la elaboración de Adaptaciones Curriculares y Planes de Trabajo Individual en colaboración con el tutor y con el resto del equipo docente.

Diagnosticar y atender al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

Asesorar al equipo con temas relacionados con la atención a alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

## **5. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE ACTIVIDADES.**

- Recursos humanos, materiales y funcionales del Centro.
- Adecuación a las características del Centro y del entorno.
- Adecuación a las características de los/as alumnos/as.
- Prioridades establecidas en el Proyecto Educativo de Centro y Concreciones Curriculares.

### **5.1 ACTIVIDADES DE TUTORÍA CON ALUMNOS**

#### **5.1.1 EDUCACIÓN INFANTIL**

- Acogida de alumnos nuevos
  - Reunión general con las familias.
  - Entrevista individual con las familias.
- Actividades de Integración en el grupo y conocimiento mutuo por medio de juegos y canciones.
- Elaboración de normas de aula con participación de los niños/as.
- Actividades de **AUTOCONOCIMIENTO** para:
  - Tener un concepto claro y positivo de sí mismo.
  - Saber qué siente y cómo expresar sus emociones.
- Actividades de **AUTONOMÍA** para:
  - Conocer y expresar sentimientos propios.
  - Reconocer y responsabilizarse de sus propios actos.
  - Establecer normas consensuadas.
- Actividades de **AUTOESTIMA** para:
  - Valorarse como miembro del grupo.

- Tener iniciativa.
- Estar contento de ser quien es.
- Actividades de **COMUNICACIÓN PARA**:
  - Expresar sentimientos.
  - Aprender y expresar cosas nuevas.
  - Desarrollarse como personas y grupo.
- Actividades de **ESCUCHA** para:
  - Desarrollar la empatía.
  - Descubrir los sentimientos de los demás.
  - Desarrollar la tolerancia.
- Actividades de **RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS** para:
  - Aprender a vivir en sociedad.
  - Desarrollar formas constructivas de relacionarse con los demás
- Actividades de **HABILIDADES SOCIALES** para:
  - Relacionarse positivamente con los demás.
  - Solicitar y ofrecer ayuda.
  - Iniciar y mantener una conversación.
- Actividades de **PENSAMIENTO POSITIVO** para:
  - Marcarse metas y objetivos.
  - Ver lo positivo de cada situación.
  - Mantener un estado de ánimo optimista.

### 5.1.2 EDUCACIÓN PRIMARIA

Realizaremos una serie de actividades y dinámicas de grupo variadas:  
**Enseñar a pensar:**

- Realizar comentarios y reflexiones sobre los resultados de las evaluaciones o pruebas escritas y orales.
- Lectura de un cuento, comentario oral de la situación y relacionarlo con su realidad más cercana.

### **Aprender a decidir**

- En situaciones “abiertas”, búsqueda de alternativas y expresión de sentimientos y opiniones.
- Elogiar a los compañeros y saber recibir los elogios.

### **Enseñar a convivir:**

- Juegos de presentación para integrar en el grupo los alumnos nuevos y conocimiento mutuo
- Elaboración de normas de aula de forma consensuada.
- Selección de cargos y responsables de tareas de grupo.
- Celebración de los Derechos del niño.
- Jornada de la paz.
- Reflexiones sobre distintas situaciones de violencia, pobreza, etc.
- Análisis de conflictos y situaciones problemáticas
- Conmemoración día de la Constitución.

### **Enseñar a ser persona.**

- Actividades de mediación, dramatizaciones, diálogos...
- Realización de trabajos cooperativos.
- Actividades para aprender a valorarse positivamente y para usar estrategias idóneas para relacionarse.
- Autocontrol
- Seguir unas pautas de trabajo al realizar actividades en grupo.

## **ACCIÓN TUTORIAL EN EL CASO DE ACTIVIDAD LECTIVA NO PRESENCIAL**

**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.**

- ✓ Cuestionario para detectar las necesidades de recursos digitales de las familias.
- ✓ Informar a la administración educativa de las necesidades que presenta alguna familia.
- ✓ Reuniones telemáticas familia-tutor para intercambiar información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje no presencial y realizar los ajustes que sean necesarios.
- ✓ Actividades individualizadas con los alumnos que presentan más necesidades (más desfavorecidos socialmente) y servirles de apoyo bien sea a través del teléfono o videollamadas.

**Actividades y recursos para el desarrollo de la acción tutorial en el ámbito de la enseñanza no presencial.**

- ✓ Realización de diversas actividades de socialización, valores, empatía, educación para la salud... con el alumnado. Se fijaría una hora quincenal para su realización.

**Mecanismos de coordinación entre el profesorado y el alumnado o sus familias, para homogeneizar la comunicación del alumnado con el profesorado.**

- ✓ Se mantendrá el mismo horario de tutoría de padres de forma telemática solicitando cita previa.
- ✓ El tutor fijará las reuniones con las familias, de forma telemática, para tratar los temas de carácter general.
- ✓ El tutor y el profesorado, que lo demande, mantendrá reuniones individuales con las familias a través de las plataformas digitales, correo electrónico o teléfono. Puede ser a petición tanto del profesor como de la familia.

## **6. TEMPORALIZACIÓN**

El Plan de Acción Tutorial se llevará a cabo con los padres:

Colectivamente: comienzo del curso, Segundo Trimestre y final de curso.

Individualmente: en las horas de tutoría y en los momentos puntuales que se considere necesario.

Con los alumnos durante todo el curso, a través de las diversas áreas, al no disponer de una hora de tutoría fijada con alumnos.

En el primer Claustro se adjudicarán las tutorías y se confeccionará un calendario de reuniones para marcar las directrices de la acción tutorial y la colaboración entre los tutores y otros profesores que incidan en las aulas.

## **7. EVALUACIÓN DEL PAT.**

Es necesario poder evaluar con los/as propios/as alumnos y alumnas, así como con el resto del profesorado, las actividades que se vayan realizando en la tutoría para, si fuese necesario, introducir las oportunas modificaciones.

Algunas de las actividades que se podrían realizar en este apartado son:

- ✓ **Actividades de evaluación con el alumnado:**
  - De su propio proceso escolar (según las edades).
  - De las actividades de la tutoría.
  
- ✓ **Actividades de evaluación y coordinación con el profesorado específico:**
  - Del funcionamiento del grupo.
  - Del rendimiento escolar.
  - Del Plan de Tutoría.
  - De la propia Acción Docente
  - De la prueba Evaluación de Diagnóstico de las Competencias Básicas
  - De las actividades complementarias realizadas
  - De todos proyectos en los cuales esté inmerso el centro.
  - Del Plan de Acogida
  
- ✓ **Actividades de evaluación con las familias:**
  - Del funcionamiento del grupo.
  - De las actuaciones llevadas a cabo con la familia.
  - El grado de contribución del PAT a los objetivos del PE.
  - La adecuación de los objetivos del PAT a las necesidades e intereses de la Comunidad Educativa.
  - La valoración por parte de los tutores del PAT en la acción tutorial, señalando aspectos positivos y negativos junto con propuestas de mejora.

## 14. PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

---

La evaluación de la práctica docente constituye un aspecto clave del funcionamiento del sistema educativo. El profesorado, además de evaluar los aprendizajes de los alumnos, evaluará su propia práctica docente, en relación con la consecución de los objetivos del currículo. Esta evaluación ha de ser, por un lado, el instrumento que nos permita comprobar la eficacia de las estrategias planteadas y la valoración del grado de cumplimiento de los objetivos fijados, y por otro, la consideramos como punto de partida para las posibles adaptaciones y cambios que puedan surgir en nuestro proceso educativo.

La evaluación consiste en un proceso continuo que nos permite recoger sistemáticamente información relevante, con objeto de reajustar la intervención educativa de acuerdo con los aprendizajes reales del alumnado.

En la evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente tendremos en cuenta los siguientes elementos:

Aprovechamiento y organización de los recursos del Centro.

Coordinación entre los órganos y las personas responsables en el centro del desarrollo de la práctica docente: equipo directivo, claustro de profesores, equipos docentes de nivel e internivel y tutores.

Aplicación de los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

Medidas de refuerzo y apoyo empleados.

Actividades de orientación educativa.

Logros, dificultades y resultados globales de la labor docente desarrollada.

Grado de adquisición de los estándares de aprendizajes evaluables planteados en la Programación Didáctica y desarrollo de las competencias básicas en nuestros alumnos.

Los problemas de aprendizaje de los alumnos/as y las soluciones aportadas en relación con la atención a la diversidad.

Necesidades sobre el Plan de Formación Permanente del Profesorado y su repercusión en la mejora de la práctica docente.

Repercusión del uso de los medios tecnológicos y digitales en la práctica docente

La implantación de la estrategia Red XXI. Aportaciones y dificultades

Grado de implicación de los distintos sectores de la comunidad educativa en favor de una adecuada convivencia

Nuestra actividad docente, nos obliga a tomar decisiones respecto de cada uno de los apartados que debe tener una programación de aula: los objetivos, los contenidos, las actividades que consideramos más adecuadas para conseguir los objetivos propuestos, los estándares de aprendizaje evaluables, las estrategias y los recursos necesarios, teniendo en cuenta la realidad concreta de los alumnos de nuestro Centro.

Finalmente es necesario concretar los instrumentos, técnicas y criterios de calificación para la evaluación, mediante los que vamos a comprobar que los alumnos realmente van aprendiendo a la vez que desarrollan sus capacidades y competencias básicas correspondientes a su edad o nivel de desarrollo.

Para el análisis de la realización de nuestra práctica docente consideramos básicos los siguientes aspectos:

- **Motivación para el aprendizaje:** Actuaciones orientadas a despertar su interés para aprender.
- **Organización del momento de enseñanza:** dar estructura y cohesión a las diferentes secuencias del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Orientación del trabajo de los alumnos:** ayudar a los alumnos a lograr con éxito los aprendizajes previstos.
- **Seguimiento del proceso de aprendizaje:** acciones para comprobar y mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La finalidad de la evaluación educativa es mejorar el proceso de aprendizaje de cada alumno, el funcionamiento del grupo clase y nuestra propia práctica.

Partiendo de las Programaciones Didácticas, cada maestro/a concretará el cumplimiento de los criterios de evaluación, los estándares de aprendizaje y la temporalización.

## 15. DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

---

**Coeducar es, sobre todo desarrollar actitudes respetuosas, generar condiciones de igualdad y favorecer las relaciones equilibradas y respetuosas entre sexos.**

La coeducación es un compromiso de carácter ético que la comunidad educativa debe contemplar

La familia y la sociedad, juegan un importante papel en este tema, ya que de poco serviría llevar a cabo una educación coeducativa en las escuelas, mientras que los padres y madres mantienen en sus vidas y en sus criterios educativos las pautas discriminatorias respecto a sus hijos/as.

En primer lugar se deben detectar las pautas sexistas instaladas en la vida del centro y diseñar un plan de acción sistemático. La coeducación está en todos y todas.

Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias hombres y mujeres que permitan evitar y corregir discriminaciones que de aquellas se deriven así como favorecer las relaciones basadas en el reconocimiento, la tolerancia el respeto y la aceptación evitando estereotipos sexistas.

Preparar para la igualdad entre sexos implica en primer lugar, trabajar la auténtica identidad del individuo. Cuando se acepta a uno así mismo, cuando se tiene una jerarquía de valores asentada, cuando se relaciona uno auténticamente con los otros desde la propia identidad se está en condiciones de vivir un compromiso de igualdad.

### **Acciones concretas**

- Trabajar en el aula, en todas las áreas aquellas personas hombres y mujeres, que destacan en el ámbito del conocimiento y de la cultura. Con ello pretendemos que los alumnos sean conscientes que el talento de las personas no es exclusivo de una identidad sexual.
- Trabajar las responsabilidades en el centro por igual.
- Enviar dípticos informativos a las familias, sobre la importancia de educar en la igualdad.

- Los juegos y actividades lúdicas responderán a los intereses de niños y niñas por igual.
- Presentación de situaciones de desigualdad para trabajar la empatía y desarrollar habilidades sociales.
- Favorecer la integración del nuevo alumnado introduciendo en la organización escolar los cambios y recursos necesarios para que pueda desarrollarse un proceso de aceptación, adaptación e integración del alumnado.
- Aplicar el plan de acogida del centro.

Contribuye a la coeducación, la educación emocional.

### **IMPORTANCIA DE LA EDUCACIÓN EMOCIONAL**

- Es importante la educación emocional para el equilibrio psicológico de los niños y niñas y para crear un buen clima de convivencia, porque ayuda a evitar y resolver conflictos.
- Es necesario para los alumnos, sentir seguridad, para desarrollarse de una manera equilibrada y adquirir una buena autoestima y no dejarse influir por estereotipos sexistas.
- Las expectativas de las personas adultas ligadas a roles sexistas, puede constituir una presión sobre el desarrollo del alumno.
- La indiferencia de las personas adultas o la inclinación hacia estereotipos sociales del entorno cercano al niño, genera inseguridad, desprotección y desmotivación.
- Es útil utilizar textos de personajes tanto de hombres como de mujeres.

La Educación emocional se trabajará a través de actividades, orales y escritas que fomenten la comprensión y expresión de las emociones.

La escuela no puede resolver, por sí sola las desigualdades que la propia sociedad genera, pero es una pieza esencial para reducirlas. Debe constituirse en un mundo de justicia, de armonía, de igualdad de inclusión y de tolerancia.

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

---

En E. Primaria no está regulada una participación directa de los alumnos en el consejo Escolar. En nuestro Centro los alumnos tendrán la posibilidad de participar en la propuesta de algunas actividades extraescolares de acuerdo a los siguientes criterios:

Podrán sugerir propuestas los alumnos de 5º y 6º.

Cada una de las propuestas tiene que tener el apoyo de los 2/3 del grupo/ aula.

Deberán tener un carácter educativo, ser viables y serán de aplicación a todo el alumnado.

Deberán estar fundamentados y contextualizados.

Serán canalizadas a través de un representante, elegido por los propios alumnos.

Dicho representante elevará la propuesta al Consejo Escolar a través del Director/a del Centro.

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

---

Es de gran importancia la buena relación entre la familia y la escuela, puesto que ambos tienen un objetivo común que es el del desarrollo global y armónico de los niños/as y por tanto debe ser una tarea compartida; de manera que se facilite la consecución de este objetivo principal.

Según el artículo 50 de la orden decreto 26/ 2016 de 21 de julio, el centro elabora el siguiente documento de compromisos, en el que la familia y el centro hacen expreso su acuerdo de mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto, responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.

Estos acuerdos deberán contar con la participación del alumnado y firmarse por la familia y el tutor del alumno, quedando constancia documental en el centro y la familia.

CEIP "NTRA. SRA. DE GRACIA"

**COMPROMISO: Colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas entre el centro y la familia del alumno.**

YO \_\_\_\_\_ como padre, madre o tutor del alumno \_\_\_\_\_, concededor de la existencia de un COMPROMISO DE CONVIVENCIA, RESPETO Y RESPONSABILIDAD en el desarrollo de las actividades educativas y estando suficientemente informado/a de las características de tal compromiso, acepto y

**ME COMPROMETO A:**

- ✓ Favorecer y controlar la asistencia de mi hijo/a al Centro.
- ✓ Continuar, en colaboración con el colegio, trabajando la autonomía y la responsabilidad.
- ✓ Aceptar los principios educativos e ideológicos del centro.
- ✓ Estar al corriente de la actitud de mi hijo/a y en caso necesario intervenir y colaborar con el centro para que ésta sea correcta.
- ✓ Aceptar la ayuda y las indicaciones de cada uno de los profesores, del Equipo Directivo y, en su caso, del Equipo de Orientación de la zona.
- ✓ Asistir a las reuniones generales y tutoriales para conocer las necesidades y avances en el desarrollo de mi hijo/a.
- ✓ Revisar y valorar las tareas escolares, puesto que estas conllevan la adquisición de hábitos y competencias.
- ✓ Mantener una comunicación fluida con el centro docente.
- ✓ A respetar al profesorado del centro, tanto en el ámbito personal como profesional, evitando comentarios que menosprecien la integridad moral del personal que trabaja en el centro o que dañen la imagen de la institución.
- ✓ Cumplir la normativa vigente sobre el tratamiento de imágenes y/o voz de la JCYL.
- ✓ En el caso de que mi hijo/a asista al comedor y al transporte escolar, me comprometo a potenciar y a responsabilizarme de que cumpla las normas, haga un buen uso de estos servicios y respete a las cuidadoras. Colaboraré con el centro y aceptaré, si fuera necesario, la aplicación del RRI (Reglamento de Régimen Interior)
- ✓ Asegurarme de que mi hijo/a no lleve dispositivos móviles al centro. En el caso que el colegio, por alguna circunstancia, los solicite, cumpliré el protocolo establecido por el colegio.
- ✓ Comunicar incidencias sobre alergias o lesiones físicas.
- ✓ Seguir el protocolo establecido por el centro ante cualquier inquietud.

- ✓ A seguir las normas que marca el ministerio de salud y la consejería de Educación frente al COVID-19 de forma especial la siguiente: asegurarme que al alumno no tiene fiebre, o síntomas compatibles con el COVID 19.

**Para el cumplimiento de este COMPROMISO, el centro y D. \_\_\_\_\_ en su representación**

### **SE COMPROMETE A:**

- Desarrollar todas las obligaciones del compromiso establecido con su hijo/a.
- Realizar un seguimiento constante de la evolución de su hijo/a en todos los ámbitos del desarrollo, informando puntualmente a la familia.
- Tener en cuenta las necesidades de su hijo y trabajar en cooperación con la familia y, si fuera necesario, con el equipo psicopedagógico para ayudar a solventarlas.
- Trabajar la inteligencia emocional a través de diferentes propuestas educativas.
- Informar, con la antelación que sea posible, de las actividades complementarias que se realicen a lo largo del curso.
- Convocar las reuniones necesarias para que exista una fluida coordinación entre el centro y la familia.
- Potenciar la participación de la familia en proyectos o en actividades que se programen en el centro.
- Educar en valores para una convivencia pacífica y democrática.
- Seguir las normas que marcan las autoridades competentes relacionadas con el COVID 19.

### **El compromiso, favorecerá la consecución de los siguientes OBJETIVOS:**

- Adquirir una actitud positiva hacia el entorno escolar.
- Mejorar el interés por hacer las tareas escolares y disfrutar realizándolas
- Potenciar el desarrollo global del alumno.
- Adquirir o mejorar los hábitos educativos tanto de estudio como saludables.
- Adquirir relaciones de cooperación y coordinación entre familia- escuela, basadas en el respeto y la confianza mutua.

### **ACTUACIONES CONCRETAS FAMILIA-CENTRO:**

-

-

Firmamos el presente COMPROMISO DE CONVIVENCIA educativo conociendo y aceptando todas las condiciones y obligaciones que en él se subscriben.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firmas) Familia Centro (Tutor)

Frecuencia y revisión con la familia

FECHAS	Mejora hábitos de estudio.	Mejora resultados escolares	Mejora la atención en las clases	Mejora su autonomía	Mejora su integración en el centro.

## 18. MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LA ETAPA ANTERIOR Y POSTERIOR.

- **Coordinación entre el Segundo Ciclo de Educación Infantil y el primer nivel de Primaria.**

Al finalizar el segundo ciclo de Educación Infantil el tutor/a elaborará un informe final con los datos obtenidos del proceso de evaluación continua.

Éste informe quedará en la carpeta expediente de cada alumno.

La documentación de estos alumnos quedará a disposición del tutor/a del primer ciclo de primaria, con el fin de que pueda tener una información concreta sobre los alumnos.

- **Coordinación entre Educación Primaria y Secundaria**

Al finalizar la etapa de educación Primaria se remitirán a los Institutos donde estén matriculados los alumnos la siguiente documentación:

- Copia del Historial Académico de la educación Primaria

- Informe Individualizado de Aprendizaje.

Otras actividades:

- Charlas informativas por parte del EOE a los alumnos y a los padres.
- Visita guiada, para los alumnos y padres, al IES "Arribes de Sayago, para que conozcan las instalaciones y el planteamiento educativo.
- Intercambio directo de información con el Orientador del IES especialmente sobre los alumnos ACNEES y ANCES, incluidos en la ATDI.
- Participación en el Plan de mejora anual en colaboración con el IES.

## 19. 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 los servicios sociales y educativos del municipio es buena. Continuaremos en esta línea y procuraremos, que si es posible, mejore, en beneficio de la vida del Colegio y, en definitiva, de los alumnos/as del mismo.

Actuaciones:

- EOEP

La relación del Centro con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica se establece a través de nuestro Orientador, que coordina todas las actuaciones referidas a orientación educativa y medidas de atención a la diversidad, así como en la elaboración de los documentos relacionados con sus competencias.

- ASOCIACIÓN DE PADRES DE ALUMNOS

Existe una Asociación de Padres, Madres y Tutores de Alumnos legalmente constituida de acuerdo con la normativa actual vigente:

a.1) Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las Asociaciones de Padres de Alumnos. (B.O.E. de 29 de Julio de 1.986)

a.2) Orden de 27 de Mayo de 1.987 por la que se desarrolla lo dispuesto en el Artº 17 del Real decreto 1532/1986, de 11 de Julio, y el Artº 8 del real decreto 1533/1986 de 11 de Julio.(B.O.E. 129/87 de 30 de Mayo de 1.987)

Las Asociaciones de Padres, Madres y Tutores de Alumnos podrán:

Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del P.E.C. y de la P.G.A.

Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.

Informar a los padres de su actividad.

Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.

Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

Elaborar propuestas de modificación del R.R.I.

Formular propuestas para la realización de las actividades complementarias y extraescolares.

Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.

Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del Centro.

Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

- AYUNTAMIENTO  
Nuestro Centro Público de Enseñanza Primaria depende económicamente en su mantenimiento del Municipio, un representante del mismo forma parte del Consejo Escolar y al cual le informamos de las necesidades del Centro.
- CEAS
  - Con las CEAS de Sayago, realizando diversas actividades, tanto con alumnos como con padres.
- DIRECCIÓN PROVINCIAL EDUCACIÓN

El Centro depende de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y en concreto con la Dirección Provincial de Educación de Zamora, que es la encargada de gestionar los recursos humanos y materiales para la dotación de los centros educativos de la provincia, así como de coordinar, asesorar y velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de educación.

- C.F.I.E.

La relación con el centro de referencia de la formación del profesorado se basa en:

- Demanda de la formación que en cada momento necesitan los docentes del Centro.
- Participación en actividades programadas en el Plan Provincial de Formación.

- UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

El Colegio participa en la formación de los alumnos de prácticas de la Universidad de Salamanca, respetando las decisiones de cada uno de los profesores del Centro.

Este proyecto educativo ha sido aprobado por la Directora del Centro, después de incluir aportaciones del Claustro de Profesores celebrado el día ... de octubre de 2023 y ser evaluado por el Consejo Escolar en sesión celebrada el día de octubre de 2023

La directora

Fdo. M<sup>a</sup> Ángeles Fernández Manzano

