

*PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL*  
*2023/24*  
**CEIP PEDRO ARAGONESES ALONSO**

INTRODUCCIÓN: .....	1
1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA SU ELABORACIÓN:.....	1
2.1. Valores, objetivos y prioridades de actuación teniendo en cuenta las características del entorno social y cultural del centro.....	2
2.2. Análisis de las características del entorno escolar.....	2
2.3.1. Organigrama.....	6
<b>2.3.1.1. Condiciones y ocasiones en las que se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones. (Art. 21)</b> .....	13
<b>2.3.1.2. Forma en la que los padres o tutores legales tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados. (Art. 35)</b> .....	14
<b>2.3.1.3. Régimen de funcionamiento y funciones del coordinador de los equipos docentes de nivel. (Art. 47.4)</b> .....	14
<b>2.3.1.4. Régimen de funcionamiento y funciones del coordinador de los equipos docentes de internivel. (Art. 48.4)</b> .....	15
<b>2.3.1.5. Condiciones y forma en la que se pueda incorporar otro profesorado del centro a los equipos docentes internivel, aparte de los coordinadores de los equipos docentes de nivel. (Art. 48.1)</b> .....	16
<b>2.3.1.6. Actuaciones del centro para garantizar el ejercicio del derecho a la toma de decisiones por ambos progenitores</b> .....	16
<b>2.3.1.7. Otras normas de organización y funcionamiento</b> .....	17
2.4.1. Adecuación y concreción de los objetivos generales al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado.....	17
2.4.2. Contenidos, Criterios de Evaluación y Estándares de Aprendizaje Evaluables correspondientes a cada área y curso.....	20
2.4.3. Decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos propios del centro para la etapa.....	20
2.4.4. Criterios para el agrupamiento del alumnado, así como para la organización y horarios de las actividades.....	23
2.4.5. Criterios de selección de materiales de desarrollo curricular.....	25
2.4.6.1. Criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado.....	26
2.4.6.2. Criterios de promoción del alumnado y para realizar la necesaria información a las familias.....	29
2.4.6.3. Objetividad de la evaluación.....	31

2.4.7.	Orientaciones para incorporar el desarrollo de las competencias, a través de los aspectos didácticos y metodológicos de las distintas áreas, y de la organización y funcionamiento del centro.	32
2.4.8.	Orientaciones para incorporar los elementos transversales establecidos en el art. 10 del R.D. 12/2014 de 28 febrero.....	33
2.4.9.	Criterios y procedimientos para la evaluación anual de la Propuesta Curricular.....	37
2.4.10.	Programaciones didácticas de los diferentes cursos.....	38
2.5.1.	Concretar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes.....	40
2.5.2.	Normas de convivencia y conducta: .....	42
2.5.2.1.	<b>Deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.....</b>	<b>44</b>
2.5.2.2.	<b>Medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.....</b>	<b>44</b>
2.5.2.3.	<b>Actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad.....</b>	<b>44</b>
2.5.2.4.	Las situaciones en que las medidas correctoras se .....	45
	deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la Dirección del centro, así como el procedimiento para informar a las familias, también las medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración. ....	45
2.5.3.	Normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el cent .....	50
2.5.4.	ro, entre ellas, las de la Comisión de Convivencia. ....	50
2.5.5.	Procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo. ....	59
2.5.6.	Desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.....	61
2.6.	Plan de Convivencia:.....	64
2.6.2.	Concreción de los derechos y deberes del alumnado.....	78
2.6.3.	<b>Medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR .....</b>	<b>81</b>
2.7.	Plan de atención a la diversidad.....	116
2.7.2.	Justificación del plan en relación con las características del alumnado, del centro docente y su contexto así como con los objetivos, principios y finalidad de la etapa.....	122
2.7.3.	Determinación de objetivos.....	122
2.7.4.	Criterios y procedimientos para la detección e intervención temprana en las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado.....	123
2.7.5.	Descripción de las medidas generales u ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa que se desarrollan en el centro para atender al alumnado	

escolarizado, los procedimientos previstos para su implantación y desarrollo, así como la temporalización de las actuaciones previstas en dicho curso.....	125
2.7.6. Programas específicos que se implementen en el centro para la atención a la diversidad del alumnado.....	127
2.7.7. Organización de los recursos humanos, materiales y de los espacios del centro para dar respuesta al alumnado.....	161
2.7.8. Funciones y responsabilidades de los distintos profesionales en relación con las medidas diseñadas. ....	162
2.7.9. Colaboración con las familias.....	165
2.7.10. Mecanismo de evaluación inicial, seguimiento y evaluación final-anual de cada una de las medidas ordinarias, especializadas y extraordinarias que se desarrollen. ....	166
2.7.11. Mecanismos de seguimiento y evaluación del plan, especificando tiempos, instrumentos, procedimientos y responsables.....	166
2.7.12. Coordinación con otros organismos, entidades e instituciones. ....	167
2.9. Acuerdos a los que se ha llegado entre los representantes de los EOEP y la dirección del Colegio.....	176
2.10. Medidas de coordinación entre las etapas educativas que se imparten en el centro y las inmediatamente anteriores o posteriores que se imparten en otros centros. ....	178
2.13 Medidas organizativas para que los alumnos cuyos padres o tutores no hayan optado por que cursen enseñanzas de religión reciban la debida atención educativa. ....	180
2.14 Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.....	180
2.14.1 Plan de Igualdad de oportunidades. ....	180
2.15 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.....	181
2.16. Criterios de participación del alumnado de educación primaria en el Consejo Escolar. ....	182
2.17. Compromisos y criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias. ....	182
2.18. Elementos más significativos del proyecto lingüístico autorizado. ....	184
2.19. Concreción de los aspectos relacionados con la atención educativa domiciliaria. ....	184
2.20. Celebración de fechas significativas.....	186
3. PROCESO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL QUE SE INCORPORA POR PRIMERA VEZ AL CENTRO. ....	187
4. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....	197
6. MEMORIA ADMINISTRATIVA .....	210
8.PLANES Y PROYECTOS DEL CENTRO NO INCLUIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO .....	210

8.1. Programas de actividades de formación permanente del profesorado.....	210
8.3. Programa para la Mejora del Éxito Educativo.....	228
8.4. Plan para la disminución del abandono escolar temprano.....	229
8.5. Plan de Absentismo. ....	229
8.6. Jornada continuada: Modificaciones al proyecto inicial aprobada por el Consejo Escolar. ...	240
<b>8.2. Medidas organizativas de los recursos digitales del Centro.....</b>	<b>249</b>

***Salvo en aquellos apartados en los que se indique un ámbito específico de centros, se entenderá que corresponde a todos los centros sostenidos con fondos públicos. No se debe borrar ningún apartado, aunque esté vacío.***



## INTRODUCCIÓN:

En este documento, queremos plasmar nuestra labor educativa a nivel de centro, así como la relación con todos los ámbitos sociales, con la familia e instituciones que nos aportan

Es por ello, reflejo de la comunidad educativa y las interrelaciones con los diferentes agentes educativos.

## 1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA SU ELABORACIÓN:

### **Horario general del centro**

La jornada escolar del centro se inicia a las 9:30 y finaliza a las 14:30, hora en la que los alumnos que son usuarios del comedor van a comer. A partir de las 16:30 comienzan las actividades extraescolares, con una duración de dos horas.

### **Criterios pedagógicos en la elaboración de los horarios**

- En la distribución de las sesiones hemos repartido los tiempos antes y después del recreo de forma que resulte lo más equilibrada posible:

Sesiones antes del recreo:

- 1ª hora: una hora
- 2ª hora: una hora
- 3ª hora: 45 minutos

Sesiones después del recreo:

- 4ª hora: una hora
- 5ª hora: 45 minutos

Para elaborar los horarios y siempre dentro de las posibilidades, se han tenido en cuenta los siguientes **criterios pedagógicos**:

- Los tutores comenzarán, siempre que sea posible, la semana con sus alumnos/as.
  - Los tutores impartirán el mayor número de horas posibles en su tutoría.
  - Se repartirán las materias instrumentales, dentro de lo posible, alternando sesiones de antes y después del recreo.
    - En E. Infantil se procurará que el horario de especialistas esté repartido en distintas sesiones a lo largo de la semana.
    - Se repartirán las materias de los profesores especialistas, a ser posible, repitiendo nivel.
    - El profesorado con disponibilidad horaria realizará refuerzos a alumnos/as:
-



- En E. Infantil: Al igual que en años anteriores, la profesora de Ed. Infantil 3 años es además la directora del centro, por este motivo, tenemos otra profesora de la especialidad de Ed. Infantil que completa su horario y que hará las funciones de tutora, también tenemos un ATE que atiende a un alumno de la clase de 3 años.
  - En inglés: Hay tres profesores especialistas. Uno imparte a 3 años Infantil, 1º y 6º EP; otro imparte 4 y 5 años Infantil y desdoble de 2º EP; y el otro 2º, 3º, 4º y 5º de Educación Primaria y que es el secretario.
  - En Ed. Infantil, se impartirá Educación Musical y Psicomotricidad.
  - En Religión: Infantil, segundo, cuarto y sexto reciben una hora de Religión y los cursos de primero, tercero y quinto reciben 1, 30 horas de Religión Católica. Además se cuenta con maestro de Religión Evangélica

## 2. PROYECTO EDUCATIVO:

### 2.1. Valores, objetivos y prioridades de actuación teniendo en cuenta las características del entorno social y cultural del centro.

Pretendemos, en nuestra labor educativa, el pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades intelectuales y afectivas del alumno, así como el ejercicio de la tolerancia y la libertad, la prevención de los conflictos y su resolución pacífica, dentro de los principios democráticos de convivencia.

Nuestra actividad educativa se basará, pues, en la transmisión de aquellos valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, que constituyen la base de la vida en común.

### 2.2. Análisis de las características del entorno escolar.

Toda la zona es eminentemente rural, y su actividad económica está muy vinculada a la agricultura y ganadería, sobre todo en el sector primario, salvo en Mansilla donde predomina el sector de los servicios junto a alguna pequeña industria.

---



La pérdida y el envejecimiento de la población junto a la disminución de la tasa de natalidad son patentes. En los últimos años ha habido alguna compensación como consecuencia de la inmigración aunque esta no ha llegado a ser estable, y actualmente ha disminuido.

La población infantil de nuestro Colegio se reparte entre los niños de Mansilla de las Mulas y los transportados de otras localidades. Su composición es heterogénea debido a lo que queda de inmigración, así como a la minoría étnica gitana que es un componente tradicional de la población de Mansilla de las Mulas.

Estas características de nuestra población infantil han determinado, en los últimos años sobre todo, actuaciones de acogida y apoyos diferenciados con los niños inmigrantes o de otro tipo que las requerían.

### 2.3. Organización general del centro.

Nuestro Centro se organiza mediante el consenso y la participación de las personas que lo forman, a través de sus órganos colegiados: el Claustro y el Consejo Escolar. Contamos con CCP Y **equipos de coordinación de ciclos**.

Al primero pertenecen todos los profesores y en el segundo se encuentran representados todos los sectores de la comunidad escolar: profesores, padres, Municipio, A.M.P.A.S. y personal de la Administración y Servicios. Todo ello impulsado y coordinado por el Equipo Directivo del Centro.

La CCP está formada por la directora, la jefe de estudios, la orientadora del EOEP, la coordinadora de convivencia, los coordinadores de los **equipos de ciclos** y la coordinadora de E.I.

Nuestro Centro está formado por 9 unidades (clases), de las cuales 3 son de E. Infantil 3, 4 y 5 años y 6 de Primaria (6 a 12 años).

- Alumnos/as: Somos **152 alumnos** entre los alumnos que son de Mansilla y los que vienen en el transporte escolar de otros pueblos del entorno.
- Profesores/as: Lo forman **9 Tutores**, además del otro maestro especialista de Ed. Infantil, Música, E. Física, dos de Inglés y Religión (Católica y Evangélica), las especialistas de AL, así como PT que son compartidas y Compensatoria a media jornada, además otros dos maestros a media jornada uno de inglés y otro de primaria.
- Una Orientadora y una PTSC.
- Una Conserje.
- El Equipo Directivo formado por el Secretario, la Jefe de estudios y la Directora.
- También tenemos una Asociación de Madres y Padres de Alumnos - A.M.P.A. - que participan, colaboran y organizan distintas actividades del Colegio.

Además de nuestras aulas, disponemos de otros espacios:

- Aula de Informática, con **18 ordenadores** disponibles y pizarra digital.
  - Dos aulas tecnificadas: de 5º y 6º de Primaria.
  - **En 10 aulas hay paneles digitales.**
-





# Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

- Aula de Música.
- Aula de P.T.
- Aula de Compensatoria.
- Aula de Laboratorio y usos múltiples.
- Gimnasio.
- Biblioteca.
- Comedor.
- Patio de recreo con pista de fútbol y mini-básquet compartido con el IESO Astura.
- Pabellón Polideportivo, compartido con el IESO Astura.

## Jornada escolar

En el **Curso 2023/24** continuamos con la jornada escolar que comienza a las 8:30h, La actividad lectiva se inicia a las 9:30 y finaliza a las 18:30 h. y está organizada del modo siguiente:

- De 8:30 a 9:30 Horario de exclusivas
  - De 9:30 a 14:30 h: Actividades lectivas propiamente dichas, con un período de recreo de 30 minutos.
  - De 14:30 a 16:30: Servicio de Comedor y recreo.
  - Salida del Transporte escolar a las 15:30 h.
  - De 16:30 a 18:30 h: Actividades extraescolares durante el curso **2023- 2024** son:
-



**ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES – CURSO 2023 /2024**



LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
 <b>KARATE</b>		 <b>TEATRO</b>	 <b>FÚTBOL</b>	 <b>ENGLISH</b>
 <b>DIBUJO Y PINTURA</b>	 <b>AJEDREZ</b>	 <b>BAILE MODERNO</b>		 <b>LUCHA LEONESA</b>



### 2.3.1. Organigrama.

#### **ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

##### **1: Órganos Unipersonales.**

##### **El equipo directivo.**

1. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y cuantos determinen las Administraciones educativas.

2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

3. El director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro.

4. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

5. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

Son competencias del director:

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

---



g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

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

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

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

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

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

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 Jefe de Estudios son:

. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, el control de asistencia al trabajo del profesorado y el régimen disciplinario.

. Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.

. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo de Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual, y además velar por su ejecución.

. Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros conforme a las directrices establecidas por la Administración



Educativa, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el régimen de jornada escolar legalmente autorizado, así como velar por su estricto cumplimiento.

. Organizar y velar por el cumplimiento de las coordinaciones entre los maestros- tutores y el profesorado especialista de apoyo a las necesidades educativas especiales.

. Coordinar las tareas de los Coordinadores de Ciclo.

. Coordinar y orientar la acción de los tutores y de éstos, con la orientadora del Centro, conforme al Plan de Acción Tutorial incluido en los Proyectos Curriculares.

. Coordinar, con el representante del Claustro en el CFIE, así como planificar y organizar las actividades de formación de los maestros realizadas por el Centro.

. Organizar los actos académicos.

. Coordinar la realización de actividades complementarias, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.

. Coordinar e impulsar la participación de los alumnos en las actividades del Centro.

. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.

. Coordinar las actuaciones de los componentes de los Equipos Psicopedagógicos y de los otros servicios que inciden en el Centro.

. Ejecutar las directrices emanadas del Claustro y poner en marcha los mecanismos establecidos para contemplar los supuestos de ausencias cortas del profesorado, atención a alumnos accidentados y cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del Centro.

. Buscar el óptimo aprovechamiento de todos los recursos humanos, materiales y didácticos, así como de los espacios existentes en el Centro.

. Coordinar los procesos de evaluación.

. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

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, levantar 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 de la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico, así como del mobiliario o cualquier material inventariable.
- . Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Centro, el control de su asistencia al trabajo y su régimen disciplinario.
- . Elaborar el anteproyecto, y el posterior proyecto de presupuesto económico del Centro, de acuerdo con las directrices del Consejo Escolar a propuesta de la Comisión Económica.
- . Ordenar el régimen económico del Centro de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo Escolar y las autoridades correspondientes.
- . 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.
- . Presidir, en su caso, y por delegación del Director, la Comisión Económica.
- . Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

## 2: Órganos Colegiados.

- Los órganos colegiados del Centro son el Consejo Escolar y el Claustro.
  - El Consejo Escolar del Centro es el órgano de gobierno y participación de los diferentes miembros que componen la Comunidad Educativa.
  - El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias: (LOMCE)
    - a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
    - b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
    - c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
    - d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
    - e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
-



f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

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

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

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

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

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

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

- En el seno del Consejo Escolar se crearán las siguientes comisiones:

a) COMISIÓN ECONÓMICA, integrada por el Director, el Secretario, un maestro, un padre/madre o tutor de alumnos. La cual tendrá las siguientes funciones:

. Informar al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica, éste le encomiende.

. Se reunirá una vez al año, cuando se cierra el ejercicio económico y previo a las convocatorias del Consejo Escolar.

. Los pagos del Centro serán ordenados por el Director del Centro y realizados por talón bancario en el que además firmará el Secretario y en ausencia de éste, otro miembro del claustro autorizado.

. En caso de ausencia o enfermedad del Director, la firma autorizada serán la del Jefe de Estudios.

---



b) COMISIÓN DE CONVIVENCIA, integrada por el Director, Jefe de Estudios, dos profesores y dos padres. El Director designará entre los miembros del Claustro, un Coordinador de convivencia.

La finalidad de la comisión será garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007/17 de mayo, y modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, sobre Derechos y deberes de los Alumnos, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Informará al menos dos veces durante el curso al Consejo Escolar, sobre las actuaciones realizadas.

- El claustro de profesores

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.

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores. Las competencias del claustro de profesores son las siguientes:

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

b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

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

d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

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

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

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

h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

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

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

---





# Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

Órganos de Coordinación Docente.

- Son órganos de Coordinación Docente:

- Tutores
- Equipos docentes de nivel.
- Equipos docentes internivel.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.

1.- Son funciones de los tutores:

a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.

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

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

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

f) Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.

g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

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

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

j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

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.

2.- Equipos docentes de nivel.

3.- Equipos docentes internivel.

4.- Comisión de coordinación pedagógica.

La comisión de coordinación pedagógica estará formada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes internivel, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión.

---



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

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

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

Se dedicará el último martes de cada mes para la reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica y se levantará acta de los acuerdos tomados.

**2.3.1.1. Condiciones y ocasiones en las que se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones. (Art. 21)**



**2.3.1.2. Forma en la que los padres o tutores legales tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados. (Art. 35)**

1. Los padres o tutores legales del alumnado podrán solicitar aclaraciones a los maestros tutores y, en su caso, a los maestros especialistas, acerca de los resultados de la evaluación continua, de la evaluación final de curso en alguna de las áreas y sobre las decisiones de promoción. Asimismo, tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados en la forma que determinen las normas de organización y funcionamiento del centro.

2. Los centros deberán hacer público los días en el que se atenderá a las familias por los maestros para las referidas aclaraciones, que serán días lectivos inmediatamente siguientes a la comunicación de los resultados de la evaluación continua. El horario garantizará la asistencia de todos los maestros y no deberá de ser coincidente con otras actividades docentes.

A principio de curso, cada profesor, informará a los alumnos sobre los criterios de calificación de cada área e informará a las familias en la primera reunión que se realice en septiembre.

Los padres o tutores, previa petición de cita con el tutor o especialista, podrá acceder a los exámenes de evaluación.

En la evaluación final, el tutor entregará las calificaciones en mano a los padres, donde comunicará su resultado, pudiendo la familia optar a comunicarse con aquellos especialistas que lo desee el día siguiente de la entrega.

**2.3.1.3. Régimen de funcionamiento y funciones del coordinador de los equipos docentes de nivel. (Art. 47.4)**

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

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

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

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

---



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

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

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

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

G. Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.

H. Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.

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

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

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

Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador del equipo de nivel será el tutor del grupo.

4. El régimen de funcionamiento de los equipos docentes de nivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

#### **2.3.1.4. Régimen de funcionamiento y funciones del coordinador de los equipos docentes de internivel. (Art. 48.4)**

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, habrá dos equipos docentes internivel. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1.º, 2.º y 3.º curso y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4.º, 5.º y 6.º curso, pudiéndose incorporar otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del propio centro.

Son funciones de los equipos docentes internivel:

a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.

b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.

c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3.º y 6.º de educación

---



primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.

d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.

e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.

f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a l a comisión de coordinación pedagógica.

g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.

h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

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

4. El régimen de funcionamiento de los equipos docentes internivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

Dado que en este centro la mayoría del profesorado imparte clase en todos los niveles, las reuniones de coordinación de Equipos de Nivel e Internivel se harán conjuntamente los miércoles.

**2.3.1.5. Condiciones y forma en la que se pueda incorporar otro profesorado del centro a los equipos docentes internivel, aparte de los coordinadores de los equipos docentes de nivel. (Art. 48.1)**

**2.3.1.6. Actuaciones del centro para garantizar el ejercicio del derecho a la toma de decisiones por ambos progenitores<sup>1</sup>.**

Según la Resolución de 22 de octubre de 2009, en su artículo tercero y cuarto:

Artículo 3º. Examinada la solicitud y la documentación aportada por uno o ambos progenitores, y comprobado por el centro que no existe documento que inhabilite a alguno de ellos para recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos o tomar decisiones relativas a sus actividades académicas, los documentos relativos a la información de evolución académica del alumno, se emitirán por duplicado y se facilitarán a ambos progenitores en los mismos términos. En el mismo sentido se actuará para la transmisión de información verbal por parte de los tutores y el equipo directivo a ambos progenitores.

---

<sup>1</sup> Art. Cuarto de la RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores.



Artículo 4º. La información relacionada con las actividades complementarias y extraescolares u otras que no sean las ordinarias del día a día, y en su caso la relacionada con la participación o toma de decisiones se facilitará a ambos progenitores en los mismos términos, tal y como se establezca en el reglamento de régimen interior del centro y demás normas de organización y funcionamiento.

### **2.3.1.7. Otras normas de organización y funcionamiento.**

## **2.4. Propuesta pedagógica de la Educación Infantil y Propuesta Curricular de la Educación Primaria<sup>2</sup>:**

### **2.4.1. Adecuación y concreción de los objetivos generales al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado.**

#### **Objetivos Generales de Educación Infantil:**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, la Educación Infantil contribuirá a desarrollar en los niños las siguientes capacidades:

- a) Conocer su propio cuerpo y sus posibilidades de acción.
- b) Observar y explorar su entorno familiar, social y natural.
- c) Adquirir una progresiva autonomía en sus actividades habituales.
- d) Relacionarse con los demás y aprender las pautas elementales de la convivencia. e) Desarrollar sus habilidades comunicativas orales e iniciarse en el aprendizaje de la lectura y la escritura.
- f) Iniciarse en las habilidades numéricas básicas.
- g) Iniciarse en las habilidades comunicativas orales básicas de una lengua extranjera.
- h) Adquirir habilidades básicas del manejo del ordenador.

#### **Objetivos Generales de Educación Primaria.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificada por la Ley Orgánica para la Mejora de la calidad Educativa 8/2013 de 9 de diciembre, de Educación, en la Comunidad de Castilla y León la etapa de educación primaria contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que les permitan:

---

.

---



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

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

c) Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.

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

e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.

f) Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.

g) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.

h) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.

i) Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.

j) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.

k) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.

l) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.

m) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificada por la Ley Orgánica para la Mejora de la calidad Educativa 8/2013 de 9 de diciembre, de Educación, en la Comunidad de Castilla y León la etapa de educación primaria contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que les permitan:

---



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

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

c) Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.

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

e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.

f) Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.

g) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.

h) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.

i) Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.

j) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.

k) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.

l) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.

m) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.

---





**2.4.2. Contenidos, Criterios de Evaluación y Estándares de Aprendizaje Evaluables correspondientes a cada área y curso.**

*Insertad aquí el texto. (Si van aparte, haced referencia a los documentos aportados)*

**2.4.3. Decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos propios del centro para la etapa.**

La educación primaria es esencial en la formación de la persona, ya que es en esta etapa en la que se establecen las bases para el aprendizaje en etapas educativas posteriores y se adquieren hábitos de trabajo, habilidades y valores que se mantendrán toda la vida. Es por esto que, en la educación primaria, los aspectos metodológicos adquieren una gran relevancia.

La acción educativa en educación primaria procurará la integración de las distintas experiencias del alumnado y se adaptará a sus características y ritmos de aprendizaje. Por lo tanto, la respuesta educativa de los centros que imparten esta etapa deberá integrarse dentro del diseño curricular en función, entre otros factores, de la naturaleza de la materia, las condiciones socioculturales del entorno, la disponibilidad de recursos y las características del alumnado, teniendo en cuenta las posibilidades que nos ofrecen las tecnologías de la información y comunicación en el aula.

Deberán diseñarse actividades de aprendizaje que partiendo del nivel competencial previo del alumnado le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje que abarquen más de una competencia. Por ello, la metodología se orientará hacia las capacidades, hacia el «saber hacer» que se aplica a una diversidad de contextos, dentro y fuera del aula, de forma que el tratamiento integrado de los contenidos de la etapa educativa faciliten la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos.

El trabajo por proyectos, especialmente relevante 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. Esta metodología pretende ayudar al alumnado a organizar su pensamiento favoreciendo en él la reflexión, la crítica, la elaboración de hipótesis y la tarea investigadora a través de un proceso en el que cada uno asume la responsabilidad de su aprendizaje, aplicando sus conocimientos y habilidades a proyectos reales. Se favorece, por tanto, un aprendizaje orientado a la acción en el que se integran varias áreas o materias: los estudiantes ponen en juego un conjunto amplio de conocimientos, habilidades o destrezas y actitudes personales, es decir, los elementos que integran las distintas competencias.

Las estrategias interactivas son las más 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. Las metodologías activas han de apoyarse en estructuras de aprendizaje cooperativo, de forma que, a



través de la resolución conjunta de las tareas, los miembros del grupo conozcan las estrategias utilizadas por sus compañeros y puedan aplicarlas a situaciones similares facilitando los procesos de generalización y de transferencia de los aprendizajes.

Teniendo en cuenta que la evaluación de los alumnos comprobará el logro de los objetivos y el grado de adquisición de las competencias correspondientes, hemos de plantear unos principios metodológicos para la etapa que incluyan tanto la descripción de las prácticas educativas como la organización del trabajo docente y se definen como el diseño y puesta en marcha de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas por el profesorado, de manera consciente y reflexiva, con la finalidad de posibilitar el aprendizaje de los alumnos y el logro de los objetivos planteados.

No debemos dejar de lado el aspecto relacionado con la atención a la diversidad del alumnado de la etapa. Dicha atención hace referencia a la adaptación del proceso de enseñanza aprendizaje a los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos en función de las necesidades educativas especiales, altas capacidades intelectuales, su integración tardía en el sistema educativo español o dificultades específicas de aprendizaje, valorando de forma temprana sus necesidades, adoptando diversas medidas organizativas. Para dar respuesta a dicha diversidad se establecerán los mecanismos de refuerzo y/o flexibilización de los agrupamientos que el equipo docente considere oportunos para favorecer el éxito educativo.

La acción tutorial potenciará la implicación de las familias en el trabajo escolar cotidiano de sus hijos, facilitando su vinculación con el profesorado y la vida de los centros. La metodología docente incluirá información sobre el planteamiento, desarrollo y finalidad del proceso de enseñanza aprendizaje. Los alumnos tienen que conocer los objetivos, que serán medibles en términos de criterios de evaluación, y adecuarán su respuesta a la situación planteada. Se emplearán diferentes instrumentos de evaluación por parte del docente, sus iguales o él mismo que, tomando como referencia la evaluación inicial, permitan al alumno conocer el grado de consecución de sus logros.

La propuesta curricular que los centros educativos elaboren, en el ejercicio de su autonomía pedagógica, definirá el rol del alumno y del docente en el proceso. Recogerá la demanda que realiza el nuevo marco legislativo para que el discente se convierta en el responsable activo de su aprendizaje. El diseño metodológico tiene que favorecer el trabajo por proyectos, la interacción y colaboración entre los alumnos, el aprendizaje basado en problemas, la elaboración de proyectos autónomos y grupales, el diálogo como medio y método de resolución de conflictos; demandar la exposición oral y escrita del aprendizaje adquirido, la reflexión sobre el proceso seguido para alcanzarlo y la intención de incluir la creatividad, el emprendimiento y el esfuerzo como elementos comunes.

Estos principios metodológicos requieren la implicación del docente en los procesos de enseñanza y aprendizaje. El docente tiene asumirá el papel de creador de situaciones de aprendizaje que estimulen y motiven al alumnado para que sea capaz de alcanzar el desarrollo adecuado de las competencias que se le van a exigir al finalizar la etapa y le capacite funcionalmente para la participación activa en la vida real. Es su misión adecuar la oferta educativa a las necesidades de cada alumno y de guiar y orientar el proceso que éste sigue hacia la excelencia de sus capacidades.

---



La coordinación docente es clave en el diseño, concreción y secuenciación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, así como en la selección de materiales y recursos didácticos de calidad. Todo ello desde la combinación de la tradición con propuestas de innovación que generen entornos de aprendizaje que faciliten, enriquezcan y secuencien el aprendizaje del alumnado. El empleo de recursos tecnológicos institucionales será prioritario y permitirá el intercambio profesional que facilite el desarrollo de coordinaciones docentes que enriquezcan las respuestas educativas.

Tal y como aparece en el Decreto 26/2016, el centro ha establecido los siguientes principios metodológicos, para la etapa de Primaria:

- 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.

- Partir del nivel de desarrollo del alumnado y de sus aprendizajes previos.

- Asegurar la construcción de aprendizajes significativos a través de la movilización de sus conocimientos previos y de la memorización comprensiva.

- Posibilitar que los alumnos realicen aprendizajes significativos por sí solos.

- Favorecer situaciones en las que los alumnos deben actualizar sus conocimientos.

- Proporcionar situaciones de aprendizaje que tienen sentido para los alumnos, con el fin de que resulten motivadoras.

- La Metodología activa. Supone atender a dos aspectos íntimamente relacionados: Integración activa de los alumnos en la dinámica general del aula y en la adquisición y

---



configuración de los aprendizajes. Participación en el diseño y desarrollo del proceso de enseñanza / aprendizaje.

- Motivación. Consideramos fundamental partir de los intereses, demandas, necesidades y expectativas de los alumnos. También será importante arbitrar dinámicas que fomenten el trabajo en grupo.

- Autonomía en el aprendizaje. Como consecuencia de los dos puntos anteriores, la metodología favorece la mayor participación de los alumnos. Se concreta en los siguientes aspectos:

- La utilización de un lenguaje sencillo, claro y estructurado en la presentación de los nuevos contenidos.
- La gradación de las actividades, cuya jerarquización varía según la naturaleza de cada programa, apareciendo en último lugar las que requieren un mayor grado de habilidad y autonomía.
- El énfasis en los procedimientos y técnicas de aprendizaje, que incluyen una reflexión sobre los contenidos objeto de estudio y una revisión final.
- Programación cíclica, perfectamente integrada en los objetivos generales de la etapa; y una rigurosa selección de los contenidos, que refuerzan lo aprendido en los cursos precedentes y abren el conocimiento hacia nuevos temas.
- Atención a la diversidad del alumnado. Nuestra intervención educativa con los alumnos asume como uno de sus principios básicos tener en cuenta sus diferentes ritmos de aprendizaje, así como sus distintos intereses y motivaciones.
- Sensibilidad por la educación en valores. El progresivo acceso a formas de conducta más autónomas y la creciente socialización de los alumnos hace obligada la educación en valores. Ésta se contempla en la presentación explícita de actividades que conducen a la adopción de actitudes positivas sobre el cuidado del propio cuerpo, la conservación de la naturaleza, la convivencia...

#### 2.4.4. Criterios para el agrupamiento del alumnado, así como para la organización y horarios de las actividades.

### **Agrupamiento del alumnado**

Los diversos modelos de agrupamiento que adopta el centro son una dimensión esencial. Creemos que utilizar un único modelo de agrupamiento, con independencia de la diversidad de

---



características del conjunto de alumnos y de las actividades de enseñanza y aprendizaje, limita el potencial enriquecedor del proceso educativo.

La diversidad de agrupamientos a lo largo de este proceso cumple dos objetivos:

- Proporciona una mejora de las actividades escolares
- Constituye un instrumento de adecuación metodológica a las necesidades de nuestros alumnos.

La selección de los diversos tipos de agrupamiento que se van a articular atiende a los siguientes principios:

- Parte del modelo educativo del centro.
  - Responde a las posibilidades y recursos materiales y humanos del centro.
  - Es suficientemente flexible para realizar adecuaciones puntuales en ciertas actividades.
  - Se basa en la observación real de nuestros alumnos y en la predicción de sus necesidades.
  - Mantiene una estrecha relación con la naturaleza disciplinar de la actividad o área.
- 
- Los criterios de distribución del alumnado por aulas son el resultado de un análisis sistemático, que recoge aspectos como el punto de partida de los alumnos al llegar al inicio del ciclo y de cada curso, las peculiaridades educativas del centro y la naturaleza del área o actividad.

#### **Criterios de Agrupamiento:**

Edad cronológica.

#### **Tipos de Agrupamiento:**

- Aula.
- Gran grupo.
- Pequeño grupo.

#### **Organización de los espacios**

La distribución de espacios se formula a partir de estos objetivos:

- Incrementar las posibilidades de interacción grupal.
  - Potenciar en la actividad escolar un grado de autonomía suficiente.
  - Permitir el aprovechamiento de espacios ajenos a la propia aula.
-



## **El espacio del aula**

La distribución de las aulas contempla la adscripción del espacio de aula bien al grupo, bien al área impartida. Esta decisión también implica la elección de los materiales integrantes de dicho espacio y su relación con los agrupamientos.

Algunos de los aspectos a tener en cuenta en el modelo de aula son los siguientes:

- Aula-grupo / aula-área.
- Materiales integrantes del aula.
- Relación con agrupamientos.
- Disposición del aula.
- Condiciones generales (iluminación, estado, etc.)

## **La organización del tiempo**

La organización del tiempo implica la confección de un horario general, con el correspondiente desarrollo de las áreas, acorde con su óptima temporalización, y la elaboración de un horario de actividad docente, en el que se plantean las restantes actividades organizativas del centro.

### **2.4.5. Criterios de selección de materiales de desarrollo curricular.**

Los criterios de selección de los materiales curriculares siguen un conjunto de criterios homogéneos que proporcionan respuesta efectiva a los planteamientos generales de intervención educativa y al modelo didáctico anteriormente propuesto. De tal modo, se establecen ocho criterios o directrices generales que perfilan el análisis:

- Adecuación al contexto educativo del centro.
  - Correspondencia de los objetivos promovidos con los enunciados en el Proyecto educativo del centro.
  - Coherencia de los contenidos propuestos con los objetivos.
  - La acertada progresión de los contenidos y objetivos, su correspondencia con el nivel y la fidelidad a la lógica interna de cada área.
  - La adecuación a los criterios de evaluación del centro.
  - La variedad de las actividades, diferente tipología y su potencialidad para la atención a las diferencias individuales.
-



Otros materiales curriculares:

Como materiales curriculares complementarios, el profesorado-tutor cuenta con amplio material lúdico que le sirve para apoyar las distintas explicaciones que se ofrece al alumnado. Este material es de distinta variedad:

- Guías del profesor.
- Fichas de refuerzo y ampliación, de evaluación y de apoyo a las áreas de Lengua, Matemáticas Ciencias Naturales y Ciencias Sociales.
- Láminas iniciales de apoyo a las unidades didácticas.
- Material lúdico de elaboración propia.
- Colecciones de cuentos.
- Material audiovisual y tablets como material adicional a los contenidos trabajados en el aula.

#### 2.4.6. Evaluación

##### 2.4.6.1. Criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado.

Siguiendo las directrices establecidas en el Decreto 26/2016:

Evaluación de los aprendizajes.

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y global, y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas.

2. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las áreas de los bloques de asignaturas troncales y específicas, serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables que figuran en los Anexos I.B y I.C, respectivamente, de esta orden. En su caso, los referentes en la evaluación de las áreas del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica serán los establecidos en la correspondiente propuesta curricular, en el marco del proyecto de autonomía.

3. En el proceso de evaluación continua las calificaciones de las áreas serán decididas por el maestro que las imparta, el cual tendrá presente, entre otra información, la evaluación inicial, las medidas de apoyo y refuerzo educativo o de adaptación curricular significativa que hubieran sido aplicadas. En el área de educación artística la calificación será determinada globalmente entre las materias de plástica y música teniendo en cuenta el progreso del alumno en el área.

---



4. A lo largo de cada curso escolar se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación de los aprendizajes del alumnado. Los maestros de cada grupo, coordinados por el tutor, y asesorados, en su caso, por el orientador del centro, intercambiarán información y adoptarán decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado. El tutor levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptadas. De los resultados del proceso de evaluación se informará a las familias según lo establecido en el artículo 44 de la presente orden.

5. En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo.

6. Los centros, de acuerdo con lo dispuesto por la Administración educativa, dispondrán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones, incluidas las evaluaciones individualizadas a las que se refiere el artículo 31, se adapten a las necesidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

#### Evaluación del proceso de enseñanza.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria los maestros evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. A estos efectos se tendrá en cuenta los indicadores de logro a los que se refiere el artículo 18.6. de esta orden.

2. El plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente se incorporará al proyecto educativo e incluirá los momentos en los que ha de realizarse la evaluación y los instrumentos para realizarla.

#### Evaluación inicial.

1. Los maestros que imparten clase a cada grupo de alumnos llevarán a cabo una evaluación inicial del alumnado al comienzo de cada uno de los cursos de la etapa, con la finalidad de adoptar las decisiones que correspondan en relación con las características y conocimientos del alumnado y que deberán ser recogidas en el acta de la sesión.

2. Dicha evaluación se completará con el análisis de los datos e informaciones recibidas del tutor del curso anterior, expresado en el informe a que hace referencia el artículo 42 de la presente orden y permitirá adoptar las medidas de refuerzo y de recuperación para el alumnado que lo precise, así como las decisiones oportunas sobre la programación didáctica.

#### Evaluación final de curso.

1. Al final de cada curso los maestros que imparten clase a cada grupo de alumnos llevará a cabo la evaluación final de los resultados alcanzados por el alumnado del mismo. La valoración de los resultados se consignará en los documentos de evaluación indicando las calificaciones, tanto positivas como negativas de cada área.

---





2. Los maestros que imparten clase al grupo deberán adoptar las medidas para que el cambio de curso se lleve a cabo con las necesarias garantías de continuidad.

3. Las principales decisiones, incluida la de promoción, y acuerdos adoptados serán recogidos en el acta de la sesión de la evaluación final de curso.

#### Evaluaciones individualizadas.

1. Los centros docentes realizarán una evaluación individualizada al alumnado al finalizar el tercer curso de educación primaria, según disponga la consejería competente en materia educativa.
2. Esta evaluación comprobará el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión y comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática.
3. De resultar desfavorable, el equipo docente deberá adoptar las medidas ordinarias o extraordinarias más adecuadas. Estas medidas se fijarán en planes de refuerzo y mejora de resultados colectivos o individuales que permitan solventar las dificultades, en colaboración con las familias y mediante recursos de apoyo educativo. En su caso, los planes de refuerzo y mejora se desarrollarán a lo largo de los cursos 4.º y 5.º de la etapa.

Para la evaluación se utilizarán como referentes los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables que figuran en los Anexos I y II del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

4. El nivel obtenido por cada alumno se hará constar en un informe, que será entregado a los padres, madres o tutores legales y que tendrá carácter informativo y orientador para los centros en los que el alumnado haya cursado sexto curso de educación primaria y para aquellos en los que cursen el siguiente curso escolar, así como para los equipos docentes, los padres, madres o tutores legales y el alumnado. El nivel obtenido será indicativo de una progresión y aprendizaje adecuados de los alumnos, de la necesidad de refuerzo en alguna de las materias si los resultados han sido negativos, o de la conveniencia de la aplicación de programas dirigidos al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o de otras medidas.
5. El resultado de las evaluaciones establecidas en los anteriores apartados 1 y 2 se expresarán en los siguientes niveles: Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), o Sobresaliente (SB) para las calificaciones positivas.
6. La consejería competente en materia de educación podrá establecer planes

específicos de mejora en aquellos centros públicos cuyos resultados sean inferiores a los valores que, a tal objeto, se hayan establecido. En relación con los centros concertados se estará a la normativa reguladora del concierto correspondiente.

---



7. Los resultados de las evaluaciones podrán hacerse públicos por la consejería competente en materia de educación, sin identificación de datos de carácter personal y previa consideración de los factores socioeconómicos y socioculturales del contexto de los centros.

8. Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

#### Informe de evaluación final de etapa.

1. Al concluir la educación primaria, el maestro tutor cumplimentará el informe de evaluación final de etapa, según el modelo establecido, para cada uno de los alumnos en el que se recoja el grado de adquisición de los objetivos de la etapa, el grado de desarrollo de las competencias, el nivel de adquisición de los aprendizajes de las diferentes áreas, los resultados de la evaluación individualizada de sexto curso y aquellos otros aspectos considerados relevantes en el proceso de formación del alumno.

2. Cuando el alumno que finaliza la etapa cambie de centro para cursar la educación secundaria obligatoria, el informe de evaluación final de etapa se remitirá junto con la copia del Historial Académico, al inicio del siguiente curso académico, al centro donde el alumno continúe sus estudios.

#### 2.4.6.2. Criterios de promoción del alumnado y para realizar la necesaria información a las familias.

##### Criterios de promoción.

1. El alumnado accederá al curso o etapa siguiente siempre que se considere que ha superado los criterios de evaluación de las diferentes áreas que correspondan al curso realizado o logrado los objetivos de la etapa y que ha alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes. De no ser así, podrá repetir una sola vez durante la etapa, con un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, que será organizado por el equipo docente que atiende al alumno.

2. La decisión de no promoción se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno. Antes de adoptar la decisión de no promoción, el tutor oirá a los padres, madres o tutores legales del alumno.

---



3. El equipo de maestros que imparte clase al alumno decidirá sobre la promoción del mismo, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor así como aspectos relacionados con el grado de madurez del alumno y su integración en el grupo.

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

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

6. Un alumno no promocionará si, no habiendo repetido en cursos previos, obtiene evaluación negativa simultáneamente en Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, siendo la última decisión la del tutor.

El nivel obtenido por cada alumno se hará constar en un informe, que será entregado a los padres, madres o tutores legales y que tendrá carácter informativo y orientador para los centros en los que el alumnado haya cursado sexto curso de educación primaria y para aquellos en los que cursen el siguiente curso escolar, así como para los equipos docentes, los padres, madres o tutores legales y el alumnado. El nivel obtenido será indicativo de una progresión y aprendizaje adecuados de los alumnos, de la necesidad de refuerzo en alguna de las materias si los resultados han sido negativos, o de la conveniencia de la aplicación de programas dirigidos al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o de otras medidas.

#### Información a las familias.

1. El tutor, después de cada una de las sesiones trimestrales de evaluación o cuando las circunstancias lo aconsejen, confeccionará un informe con el resultado del proceso de aprendizaje del alumno que será entregado a los padres o tutores legales. Dicho informe recogerá las calificaciones obtenidas en cada área, así como información sobre el rendimiento escolar, integración socioeducativa y las medidas generales de apoyo y refuerzo educativo previstas.

2. Al final de cada curso escolar, el último informe trimestral a los padres o tutores legales, además de lo señalado en el apartado anterior, incluirá el grado de adquisición de las competencias y la decisión de promoción al curso o etapa siguiente. En los cursos de 3.º se incluirá el resultado obtenido en la evaluación individualizada.

3. Respecto a la evaluación individualizada, el nivel obtenido por cada alumno se hará constar en un informe, que será entregado a los padres, madres o tutores legales y que tendrá carácter informativo y orientador para los centros en para el siguiente curso escolar, así como para los equipos docentes, los padres, madres o tutores legales y el alumnado. El nivel obtenido será indicativo de una progresión y aprendizaje adecuados de los alumnos, de la necesidad de refuerzo en alguna de las materias si los resultados han sido negativos, o de la conveniencia de la aplicación de programas dirigidos al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o de otras medidas.

#### Aclaraciones y reclamaciones.

1. Los padres o tutores legales del alumnado podrán solicitar aclaraciones a los maestros tutores y, en su caso, a los maestros especialistas, acerca de los resultados de la evaluación continua, de la evaluación final de curso en alguna de las áreas y sobre las decisiones de

---



promoción. Asimismo, tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados en la forma que determinen las normas de organización y funcionamiento del centro.

2. Los centros deberán hacer público los días en el que se atenderá a las familias por los maestros para las referidas aclaraciones, que serán días lectivos inmediatamente siguientes a la comunicación de los resultados de la evaluación continua. El horario garantizará la asistencia de todos los maestros y no deberá de ser coincidente con otras actividades docentes.

3. Los padres o tutores del alumno, en el supuesto que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, podrán formular reclamaciones al final de un curso o de la etapa sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes y las decisiones de promoción que se adopten como consecuencia del proceso de evaluación continua.

4. Las reclamaciones aludidas en el apartado anterior podrán fundamentarse, entre otras, en alguna de las siguientes causas:

a) Discrepancia entre los criterios sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y los recogidos en las correspondientes programaciones didácticas.

b) Aplicación inapropiada de los criterios de evaluación de área o de los criterios de promoción de curso y etapa.

c) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo establecido en las programaciones didácticas.

d) Discordancia notable entre los resultados de la evaluación final de curso o de etapa y los resultados obtenidos en el proceso de evaluación continua.

#### 2.4.6.3. Objetividad de la evaluación.

##### Objetividad en la evaluación.

1. El reglamento de régimen interior de los centros arbitrará normas que garanticen y posibiliten la comunicación de los padres o tutores legales del alumnado con los tutores, los maestros de las distintas áreas y, en su caso, con los maestros de apoyo.

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

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



**2.4.7. Orientaciones para incorporar el desarrollo de las competencias, a través de los aspectos didácticos y metodológicos de las distintas áreas, y de la organización y funcionamiento del centro.**

Los alumnos y alumnas, al finalizar la etapa, deben disponer de los conocimientos, competencias y habilidades básicas, hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismos, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje y espíritu emprendedor, que les permitan su incorporación a la etapa posterior.

Es preciso que el proceso educativo conduzca a la adquisición y desarrollo de las competencias clave y se caracterice por su capacidad de adaptación, pero respondiendo a principios comunes, de forma coordinada, que garanticen su eficacia.

Para su desarrollo partimos de un marco de descriptores competenciales definido para el proyecto aplicable a toda asignatura y curso.

**Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.**

Los objetivos curriculares del área de matemáticas, así como criterios de evaluación y estándares de aprendizaje cubren los aspectos básicos de esta competencia en el uso de elementos matemáticos y resolución de problemas así como de comprensión y aplicación de los métodos científicos. Asimismo, añadiremos algunos aspectos más que los complementen, como puede ser el cuidado del medio ambiente para entrenar la buena gestión de recursos materiales o hábitos saludables desde el centro de interés planteado en las unidades. Comunicación lingüística.

La comprensión escrita así como la expresión oral y escrita deben ser entrenadas desde todas las áreas, pues son parte de lo que se han denominado aspectos competenciales transversales. Para ello, en cada unidad didáctica, entrenaremos al menos un descriptor de cada uno de estos indicadores. La comprensión es vital para el desarrollo de cualquier área, por este motivo deberíamos entrenarlo de manera explícita y sistemática a lo largo de todas las áreas y unidades.

**Competencia digital**

En la legislación queda clara la necesidad de trabajar de manera transversal en todas las áreas las tecnologías de la información y de la comunicación audiovisual. Es evidente la importancia de las herramientas digitales para la adquisición de conocimiento en todas las materias y edades.

**Conciencia y expresiones culturales.**

Desde todas las áreas de la educación primaria podemos contribuir al entrenamiento de esta competencia desde la interculturalidad y respeto por creencias y pensamientos diferentes y la expresión artística con sentido estético en la realización de trabajos. Competencias sociales y cívicas Las competencias sociales y cívicas encierran la comprensión y la aplicación de derechos y deberes de los ciudadanos en un Estado democrático. Trabajar con los compañeros, convivir, compartir conocimiento, participar en la gestión del grupo, proponer, colaborar... son aspectos de esta competencia que podemos entrenar desde el área.

---



Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.

Desarrollar la autonomía personal, el liderazgo en la gestión de grupos de trabajo y estimular la creatividad son aspectos fácilmente abordables desde cualquier área en el trabajo diario y mediante la propuesta de trabajo en grupos colaborativos. Además, podemos promover el entrenamiento de habilidades propiamente emprendedoras en el diseño de tareas que permitan la gestión de recursos materiales y personales.

Aprender aprender

La competencia aprender a aprender toma especial relevancia en todas las áreas cuya finalidad última es generar procesos de pensamiento eficaces para resolución de problemas. Por este motivo, la trabajaremos de manera especialmente intensa, dado que está incrustada en su razón de ser. Además, una de las mayores dificultades que encontramos en el aprendizaje de esta asignatura es la poca conciencia sobre el aprendizaje y poca confianza en las capacidades personales para enfrentarla

2.4.8. Orientaciones para incorporar los elementos transversales establecidos en el art. 10 del R.D. 12/2014 de 28 febrero.

La etapa de educación primaria tiene como finalidad desarrollar en los alumnos aquellas capacidades que se consideran necesarias para desenvolverse como ciudadanos con plenos derechos y deberes en la sociedad en la que viven. Esto se consigue atendiendo a las capacidades afectivas, motrices y sociales. La inclusión de los temas transversales en la programación persigue conseguir este objetivo, la formación integral del alumno.

Se pueden definir como el conjunto de aspectos que han alcanzado una gran relevancia en el desarrollo social durante los últimos años, en relación con los valores morales, la paz, la igualdad de oportunidades entre personas de ambos sexos, la salud, el medio ambiente, el consumo, la seguridad vial, el ejercicio físico, las tecnologías de la comunicación y el emprendimiento.

Son transversales en tanto en cuanto no pueden plantearse como programas paralelos al resto del desarrollo del currículo, y ello requiere que sean asumidas por el conjunto de los enseñantes y que estén presentes en gran parte de los contenidos educativos.

En el artículo 10 del RD 126/2014, de 28 de febrero se establecen los elementos transversales a tener en cuenta:

- Fomento de la equidad e inclusión educativa de las personas con discapacidad.
  - Desarrollo de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Se evitarán los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.
  - Conocimiento y condena de los riesgos de explotación y abuso sexual.
  - Aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos.
-



- Prevención de la violencia de género, de la violencia terrorista y de cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia.
- Identificación y prevención de las situaciones de riesgos derivada de la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Fomento del aprendizaje y desarrollo de prácticas que favorezcan el desarrollo sostenible y conservación del medio ambiente.
- Identificación y aprendizaje de medidas básicas para la protección ante emergencias y catástrofes.
- Incorporarán elementos curriculares orientados al desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor.
- Medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte del comportamiento infantil.
- Promoverán la práctica diaria de deporte y ejercicio físico por parte de los alumnos y alumnas.
- En el ámbito de la educación y la seguridad vial, las Administraciones educativas incorporarán elementos curriculares y promoverán acciones para la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico, con el fin de que el alumnado conozca sus derechos y deberes como usuario.

Respetando el tratamiento específico en algunas áreas, los elementos transversales, tales como, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las tecnologías de la información y la comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán desde todas las áreas posibilitando y fomentando que el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos sea el más completo posible.

El planteamiento de cada uno de estos elementos, se detalla a continuación:

#### La comprensión lectora

Saber comprender es uno de los grandes objetivos que debe orientar el trabajo en todas las áreas de la Educación Primaria. En este sentido, el tratamiento de la comprensión lectora se aborda desde las siguientes premisas:

La importancia de la lectura para el estudio. La comprensión lectora debe tener en cuenta la dimensión instrumental de la lectura como vehículo para el estudio. Existe, pues, una relación directa entre el buen nivel lector y la consecución de los objetivos que se plantean en las diferentes áreas curriculares. Por lo tanto, si identificamos las dificultades lectoras de nuestros alumnos y programamos actividades para superarlas, estaremos incidiendo directamente en sus resultados escolares.

La autonomía en el trabajo. El objetivo esencial de cualquier proyecto de lectura es conseguir que los alumnos se conviertan en lectores autónomos, capaces de extraer información de los textos, valorar dicha información e integrar dicha información en su esquema de conocimiento.

---



Las destrezas básicas de comprensión lectora que se deben abordar. En líneas generales, las destrezas de comprensión lectora que se planifican y se detallan en las programaciones de cada área y en cada curso son las siguientes:

- Reconocimiento del tiempo y del lugar.
- Identificación y análisis de los personajes.
- Ordenación de la secuencia temporal.
- Reconocimiento y análisis de la acción.
- Expresión de opiniones personales.
- Identificación del tema y de la idea principal.
- Análisis de la estructura del texto.
- Interpretación de la información visual.
- Organización de la Información aportada.
- Identificación de detalles del texto. En función de los tipos de texto, se trabajarán con más profundidad diferentes destrezas.

### La expresión oral y escrita

Aunque el área de Lengua es el medio natural para profundizar en estas destrezas, su aprendizaje y su puesta en práctica se deben abordar de una manera global, a través de propuestas en todas las áreas.

El enfoque de las actividades de expresión oral. Un buen modo de abordar la expresión oral desde las áreas “no lingüísticas” puede ser orientar al alumno sobre la realización de la actividad, incluyendo recomendaciones que contribuyan a mejorar su competencia expresiva, del tipo:

- Comunica bien lo que quieres decir.
- Debes hablar alto y claro.
- Mira a tus compañeros mientras hablas.
- Expón tu opinión de forma clara y breve.
- Escucha la opinión de los otros.

El enfoque de las actividades de expresión escrita. Igual que se indicaba en las actividades orales, la solución para convertir una actividad en la que se pide algo por escrito en una verdadera actividad de expresión escrita es incluir recomendaciones o guías de resolución. Algunas de esas orientaciones pueden tener que ver con la escritura en general, y otras, con el tipo de texto que se pide a los alumnos, como puede ser:

- Cuida la presentación de tu escrito: deja los márgenes adecuados.
-





- Ordena la información en párrafos.
- Si vas a contar un suceso o una experiencia personal, hazlo ordenando en el tiempo

### La comunicación audiovisual

La comunicación audiovisual se aborda desde dos perspectivas:

**Soportes y recursos:** Variada selección de imágenes que aparecen en los distintos materiales (libros, cuadernos, recursos digitales...), que permiten lecturas de diferentes niveles de comprensión.

**Trabajo sistemático:** A partir de los diversos soportes audiovisuales, los alumnos llevan a cabo actividades para conocer mejor las posibilidades comunicativas que ofrecen y para utilizar dichos soportes de forma cada vez más autónoma.

### Las Tecnologías de la Información y la Comunicación

#### La educación cívica y constitucional

La educación cívica y constitucional es un elemento transversal del currículo que está directamente vinculado con las Competencias sociales y cívicas y con el área denominada Valores Sociales y Cívicos.

La educación cívica y constitucional se debe recoger en dos dimensiones:

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

#### El trabajo cooperativo

El Aprendizaje Cooperativo es:

• Un término genérico usado para referirse a un grupo de procedimientos de enseñanza que parten de la organización de la clase en pequeños grupos mixtos y heterogéneos, donde los alumnos trabajan conjuntamente de forma coordinada entre sí para resolver tareas académicas y profundizar en su propio aprendizaje.

• Una situación de aprendizaje cooperativo es aquella en la que los objetivos de los participantes se hallan estrechamente vinculados entre sí, de tal manera que cada uno de ellos «solo puede alcanzar sus objetivos si y sólo si los demás consiguen alcanzar los suyos».

#### La educación en valores

---



La educación moral y la educación en valores es consustancial a la educación misma, tanto si se realiza en el seno familiar como en la escuela o en los distintos estamentos sociales comprometidos con la formación.

Esto siempre ha sido así, y la preocupación por la transmisión de los valores considerados deseables y necesarios para la construcción personal. Los objetivos generales para la Educación en valores, que nos proponemos:

1) Conocer y valorar la propia persona con sus características, posibilidades y limitaciones.

2) Estar dispuesto a actuar con la libertad y la autonomía correspondientes a su edad y desarrollo en situaciones de la vida cotidiana, y a respetar la libertad y la autonomía de los demás.

3) Desear comportarse con responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes y en las obligaciones contraídas libremente.

4) Esforzarse por lograr la superación en todas las dimensiones de la personalidad: física, intelectual, moral y trascendente.

5) Asumir y defender los comportamientos fundamentados en la justicia, la honestidad y la veracidad

6) Estimar la participación activa en el grupo por medio de una comunicación adecuada, muestra de afecto y respeto, y de la colaboración.

7) Reconocer y apreciar la pertenencia a diversos grupos sociales y culturales con rasgos propios y diferenciados: familia, colegio, amigos, barrio...

8) Asumir actitudes y conductas de solidaridad y tolerancia con otras personas o grupos sociales.

9) Analizar y valorar el entorno natural y social, desarrollando actitudes cívicas y de cooperación.

10) Participar en la solución de dilemas o en debates aportando sus ideas y vivencias sobre los valores

#### 2.4.9. Criterios y procedimientos para la evaluación anual de la Propuesta Curricular.

Una vez desarrollada la Propuesta curricular en el centro de cada área, es necesario seguir de cerca los avances y comprobar la consecución de los objetivos propuestos.

Para ello al finalizar cada unidad didáctica se propone una secuencia de preguntas que permitan al docente evaluar el funcionamiento de lo programado en el aula y establecer estrategias de mejora para la propia unidad.

---



A partir de las decisiones que se adopten, el centro debe revisar y replantear la Propuesta curricular, para identificar en qué punto de la Propuesta curricular tienen que incidir las decisiones que se han tomado. Partiendo esta evaluación de los siguientes ítems:

- Adecuación a las características del alumnado.
- Adecuación al logro de los objetivos de la etapa.
- Grado de desarrollo de las competencias clave, integradas en los elementos curriculares.
- Adecuación de los principios metodológicos en los que se basa la acción docente.
- Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación adoptados a nivel de etapa.
- Pertinencia de las medidas curriculares y organizativas del Plan de atención a la diversidad
- Validez de los criterios de promoción.
- Eficiencia del Plan de Lectura.
- Eficiencia del Plan de Tecnologías de la Información y la Comunicación

#### 2.4.10. Programaciones didácticas de los diferentes cursos<sup>3</sup>.

*Si van aparte, haced referencia a los documentos aportados*

### **ELEMENTOS**

#### **(1) Segundo ciclo de la Educación Infantil<sup>4</sup>.**

*Carácter globalizado e integrador, atendiendo a la necesaria coordinación entre los cursos que componen el ciclo así como entre las áreas que integran el currículo.*

- (a) La formulación de los objetivos de cada una de las áreas<sup>5</sup>.
- (b) La organización, distribución y secuenciación de los contenidos y los criterios de evaluación en cada uno de los cursos que conforman el ciclo.
- (c) Las decisiones de carácter general sobre la metodología para la primera aproximación a la lectura y a la escritura.
- (d) Las estrategias de incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación, en el trabajo de aula.
- (e) La identificación de los conocimientos y aprendizajes básicos necesarios para que el alumnado alcance una evaluación positiva.

---

<sup>3</sup> Las Programaciones Didácticas serán aprobadas por el Claustro de profesores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

<sup>4</sup> ORDEN EDU/721/2008, de 5 de mayo, por la que se regula la implantación, el desarrollo y la evaluación del segundo ciclo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León (BOCyL de 12).

<sup>5</sup> DECRETO 122/2007, de 27 de diciembre, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León (BOCyL de 2 de enero).

---



- (f) La metodología didáctica y los materiales curriculares seleccionados en función de aquélla.
- (g) Los procedimientos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje del alumnado.
- (h) Las medidas de refuerzo y de atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- (i) La propuesta de actividades complementarias y extraescolares.
- (j) Los procedimientos que permitan valorar el ajuste entre el diseño, el desarrollo y los resultados de las programaciones didácticas.

**(2) Educación Primaria. (ORDEN EDU/519/2014):**

- (a) Secuencia y temporalización de los contenidos.
- (b) Perfil de cada una de las competencias o relación entre los estándares de aprendizaje evaluables de las diferentes áreas y cada una de las competencias. La elaboración de estos perfiles de las competencias clave facilitará su evaluación.
- (c) La concreción de elementos transversales que se trabajarán en cada área.
- (d) Las estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado.
- (e) Criterios de evaluación y calificación.
- (f) Decisiones metodológicas y didácticas.
- (g) Procedimiento de elaboración y evaluación de las adaptaciones curriculares.
- (h) Materiales y recursos de desarrollo curricular.
- (i) Programa de actividades extraescolares y complementarias.
- (j) Procedimiento de evaluación de la programación didáctica y sus indicadores de logro. Deberá incluir, al menos:
  - Resultados de la evaluación del curso en cada una de las áreas.
  - Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.
  - Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro.



## 2.5. Reglamento de Régimen Interior:

2.5.1. Concretar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes.  
(Regulados en el título I del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León (BOCyL de 23, corrección de errores en BOCyL de 21 septiembre y modificación en el Decreto 23/2014).

### **Principios Generales**

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.

2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el Decreto 51/2007.

4. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

### **Profesorado**

El profesorado tiene los derechos y deberes contemplados en la normativa, tanto como persona como profesional. Además, estarán sujetos a lo dispuesto en este Reglamento y en la Programación General Anual de Centro.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Proyecto Educativo de este centro se considera de especial interés las siguientes actuaciones del profesorado:

- a) Informar a los padres de alumnos sobre el desarrollo de la formación de sus hijos.
  - b) Ser puntual y no ausentarse de las clases y del recinto escolar sin conocimiento y consentimiento del Equipo Directivo.
  - c) Dejar trabajo preparado para sus alumnos cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del Centro.
  - d) Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos.
  - e) Acompañar a los alumnos y procurar una entrada organizada de los mismos.
-



f) Mantener en perfecto estado el material escolar a su cargo y de ponerle a su cargo y ponerlo a disposición de quien lo necesite.

g) Corresponde a los tutores, en el plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias y tutores legales

**h) Los maestros podrán solicitar Asuntos Particulares como máximo dos maestros/día.**

El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Tanto las actividades extraescolares como las complementarias son una buena manera de aprendizaje y refuerzo positivo para el alumnado, quedando a decisión del tutor su realización o no con todo el grupo, o con determinados alumnos.

### **Alumnos**

Los derechos y deberes del CEIP Pedro Aragoneses, 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.

### **Padres y Tutores legales**

Teniendo en cuenta lo establecido en el Proyecto Educativo de este centro, se consideran de especial interés las siguientes actuaciones de los padres o tutores legales.

1. Ser informados sobre el proceso educativo de sus hijos o tutelados.
  2. Ser oídos por el personal del centro a través del tutor correspondiente.
  3. Cooperar con el centro en la educación de sus hijos o tutelados.
  4. Proporcionar a sus hijos o tutelados el material necesario para la actividad educativa.
  5. Respetar, en lo posible el horario establecido para su atención.
  6. Dispensar el debido respeto al personal del centro, fomentando la armonía entre sus hijos y el resto de la Comunidad Escolar.
  7. Comunicar las faltas de sus hijos y remitir firmados los partes de ausencia escolar debidamente justificados, así como los boletines de calificación u cuantos los documentos lo requieran.
  8. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularlos hacia el estudio e implicarse de manera activa en el rendimiento y, en su caso, de su conducta.
  9. Asistir a las reuniones que se convoquen para informar de la evolución de su hijo.
-



10. Informar la Centro de las posibles deficiencias de sus hijos y el tratamiento que requieren.

11. Procurar que sus hijos asistan con regularidad, puntualidad, aseo debido y con los útiles necesarios para su desarrollo normal.

#### 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, por la que se dispone la inscripción en el Registro central de Convenios Colectivos de Trabajo, el depósito y la publicación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General De la Comunidad De Castilla Y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta

#### 2.5.2. Normas de convivencia y conducta<sup>6</sup>:

Han de incluir tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

#### Relativas a toda la comunidad docente:

1. Las relaciones que existan entre los diferentes componentes de todos los estamentos del Centro se registrarán en todo momento con criterios de respeto y consideración hacia los demás.

2. Se deberán cumplir y respetar los horarios aprobados para el correcto desarrollo de las diferentes actividades.

3. Se cuidarán y utilizarán correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro, y se respetarán las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.

4. La asistencia a clase, por tratarse de enseñanzas regladas, tiene carácter obligatorio.

5. Los alumnos deberán permanecer en el recinto educativo durante toda su jornada lectiva, recogida en los horarios de cada grupo; no debiendo ausentarse de la Escuela sin permiso expreso del profesorado.

6. En el transcurso de toda actividad lectiva no está permitido el uso de teléfonos móviles ni otros aparatos electrónicos que perturben el normal desarrollo de la actividad, siendo potestativo de cada profesor su eventual uso atendiendo a circunstancias razonables y excepcionales.

#### Entradas y salidas

---

<sup>6</sup> Disposición final primera 8 Decreto 23/2014.

---



- Los padres solamente tendrán acceso al edificio en los horarios que hay establecidos para ello. Por causas justificadas podrán acceder al Centro para recoger alumnos por circunstancias especiales, realizar tareas de colaboración, encargos etc. El conserje del centro velará para que se cumpla estas normas.
- Al sonar el timbre de entrada, los padres o acompañantes abandonarán el recinto escolar destinado a la entrada de alumnos. Los alumnos deben estar en el colegio a la hora, para entrar con sus compañeros. Las puertas de acceso al centro se cerrarán una vez que hayan entrado las filas.
- Los alumnos esperarán en el lugar señalado (fila de su curso) y entrarán cuando lo indiquen los profesores.
- Los alumnos de primaria que lleguen tarde, accederán al centro, en los cambios de clase y serán acompañados a su aula por un profesor, nunca por sus padres.
- A la hora de salir, los padres o personas encargadas de recoger a los alumnos estarán en el centro con la debida antelación, y se situarán de modo que no entorpezcan la salida, en la zona indicada. Los alumnos de infantil saldrán 5 minutos antes.
- Durante el periodo de adaptación, los alumnos de tres años tendrán un régimen especial de entradas y salidas. Pasado dicho periodo se acogerán al régimen general.
- Cuando algún padre necesite realizar alguna gestión en el centro, entrará siempre, después de que los alumnos hayan finalizado su entrada o salida y se dirigirán a secretaría. Nunca accederán al aula en horario escolar.
- Si han de hablar con el profesor, deberán solicitar cita con el mismo, y reunirse en horario de atención a padres.
- Todo alumno/a que falte a clase deberá justificar su ausencia. Si tuviese que salir del Centro en horas de clase, lo hará con justificante de sus padres o tutores, suficiente a juicio de su profesor/a. En caso de niños pequeños, es imprescindible que los padres pasen a recogerlo al Colegio.
- Si un niño se encuentra enfermo (o “con algunas décimas de fiebre”) evitar en la medida de lo posible que el niño asista a clase, por su bienestar y el de los demás miembros de la comunidad educativa.
- A las nueve y media y después del recreo, los alumnos suben en fila y con el maestro al que le toque impartir la clase en ese momento.
- Al acabar el periodo lectivo, los alumnos de Educación Infantil saldrán acompañados del maestro que esté con ellos en ese momento.

#### Recreos

- Durante el recreo no se quedará ningún alumno/a en clase sin causa justificada. Para actividades específicas del Centro, podrán quedarse, acompañados de algún profesor/a.
  - En caso de lluvia, los alumnos de Ed. Primaria permanecerán en sus aulas y los alumnos de Ed. Infantil saldrán al porche
  - En el recreo, los niños salen solos, y ordenadamente.
  - Si algún alumno debe permanecer en el aula por estuviera sancionado, se quedará bajo la supervisión del maestro que le sancionó.
-





**2.5.2.1. Deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.**

1. El alumno deberá seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.
2. Se deberá asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades programadas. Si se trata de un retraso justificado, la familia, lo explicará en la agenda del alumno, para el conocimiento del tutor, y aportará justificante si procede.
3. Independientemente de la asistencia a clase, para poder superar de forma positiva las materias, el alumno deberá presentar los trabajos previstos y las actividades que figuren en la programación correspondiente.
4. Los alumnos tendrán que presentar autorización de la persona que tenga la custodia, para todas las actividades que requieran salidas del Centro Escolar.
5. Por parte de los alumnos se recogerán los útiles de trabajo usados en clase a la terminación de la hora lectiva y dejará el puesto de trabajo en debidas condiciones de orden y limpieza.
6. La no asistencia a clase sin justificar, conllevará la comunicación a la comisión de absentismo de la incidencia.

**2.5.2.2. Medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.**

V

er apartado 2.6.1 del Plan de Convivencia

**2.5.2.3. Actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad.**

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 este organice, si fuera posible, su atención educativa durante su ausencia.

Se consideran como faltas justificadas:

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



- Visita médica

Por tanto, no se consideran faltas justificadas, y deberán evitarse ausencias como: vacaciones familiares en periodo lectivo, días de fiestas locales, etc.

Tras la ausencia de alumno, los padres la justificarán ante el profesor tutor.

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

Consecuencias de las faltas de asistencias

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 el alumno y/o 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 de su conducta absentista.

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

El Centro enviará cada mes a la Dirección Provincial de Educación de León la ficha de control de absentismo.

2.5.2.4. Las situaciones en que las medidas correctoras se deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la Dirección del centro, así como el procedimiento para informar a las familias, también las medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.

### **CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA**

Se consideran conductas perturbadoras de la convivencia a todas aquellas que se realicen en el centro, así como fuera de él, durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, y en los servicios complementarios como son el transporte escolar o en el comedor escolar.

Entre otras.

- Hablar durante las clases perturbando el desarrollo normal de las mismas.
  - No llevar el material escolar para el desarrollo de las actividades lectivas
  - Mascar chicle .....
-



Actuaciones inmediatas (art 35 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

Estas conductas requieren acciones inmediatas y serán corregidas por el profesor que desarrolle la actividad, quien lo comunicará al profesor tutor del alumno.

1. Amonestación pública o privada
2. Exigencia de petición pública o privada de disculpas
3. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad

**CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO (aart.37 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)**

Se consideran conductas contrarias a la convivencia del centro, todas aquellas así consideradas que se realicen en el centro, así como fuera de él, durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, y en los servicios complementarios como son el transporte escolar o en el comedor escolar.

Entre otras:

1. Las manifestaciones y acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto, falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre y cuando no sean consideradas como una falta.
2. La falta de puntualidad a clase, cuando no esté debidamente justificada. Dicha falta será anotada por el profesor. Más de tres retrasos constituyen una falta.
3. La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación de los criterios generales de evaluación y de la propia evaluación continua. Por lo tanto, toda falta de asistencia deberá ser justificada por los padres o tutores del alumno, independientemente de su edad, especificando la causa que la ha motivada. Esta justificación deberá ser entregada al profesor el día de la reincorporación del alumno al centro. El tutor valorará la justificación o no de la ausencia.

Cuando la falta de asistencia coincida con la realización de alguna prueba previamente organizada, se deberá presentar justificación documental oficial de la ausencia y el profesor, en función de lo establecido en la programación decidirá sobre la realización, o no, de dicha prueba y cuándo.

4. 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.

5. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.

---



6. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

7. La utilización de aparatos electrónicos de comunicación y grabación.

8. Cualquier incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de ese decreto.

9. No se permite cubrir la cabeza en el aula.

#### Actuaciones inmediatas

- Amonestación pública o privada.
- Exigencias de petición pública o privada de disculpas.
- Realización de trabajos específicos en periodos de recreo o en horario no lectivo, con permanencia o no en el centro.
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar en el que se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, máximo tres sesiones lectivas diarias, estando controlado en otra aula o en Secretaría.
- Permanencia en la zona de secretaría durante la primera hora cuando el alumno se incorpore a clase con un retraso superior a los 10 minutos.

#### Incidencias y castigos

- Faltas de respeto (insultos, contestaciones inapropiadas), su consecuencia: pedir disculpas al agraviado y quedarse sin recreo.
- Agresiones y peleas, su consecuencia: pedir disculpas, 15 días sin recreo y con tarea, realizar un trabajo conjunto (trabajo escrito, limpieza de patio, ...).
- Molestar reiteradamente a los compañeros en el patio, consecuencia: salir del patio e ir a dirección.

#### Medidas posteriores de corrección

- Amonestación escrita.
  - Reparar, individual o colectivamente, el daño causado y pedir disculpas.
  - Realizar alguna tarea en favor de la comunidad durante un máximo de cinco días lectivos.
  - Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada o salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de quince días lectivos.
  - Reponer lo sustraído en buen estado de conservación y pedir disculpas.
-



- Cambio de grupo por un periodo máximo de quince días
- Suspensión temporal del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias por un periodo máximo de quince días.
- Cambio de grupo del alumno por un máximo de quince días lectivos.
- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y/o profesores por un periodo máximo de quince días.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden

Competencia (art. 39 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 22. 2b) del Decreto 51/2007 y las medidas correctoras establecidas.

Régimen de prescripción (art. 40 DEC 51/ 2007, BOCYL de 23/05/07)

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

### **CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO**

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, todas aquellas así consideradas que se realicen en el centro, así como fuera de él, durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, y en los servicios complementarios como son el transporte escolar o en el comedor escolar.

Entre otras:

1. La reiteración, en un mismo curso escolar, de tres conductas contrarias a las normas de convivencia.

Con tres partes (faltas leves) es una falta grave, se reuniría la Comisión de Convivencia para tomar la decisión sobre una sanción mayor.

2. Los actos de indisciplina, injuria, acoso, amenaza u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.
  3. La agresión grave e intencionada, física o moral, contra los demás miembros de la Comunidad Educativa.
  4. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa de carácter racista, xenófobo, o sexista.
  5. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación, deterioro o sustracción de documentos académicos.
-



6. La sustracción significativa e intencionada de dinero, material escolar u otros objetos del Centro, así como las conductas similares en el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.
7. Los daños graves causados intencionadamente en los locales y materiales del Centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.
8. Los actos injustificados e intencionados que perturben el normal desarrollo de las actividades del Centro, ya sea en horario lectivo o en las actividades complementarias o extraescolares.
9. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro o la incitación a las mismas.
10. El incumplimiento reiterado de tres sanciones impuestas.
11. Se prohíbe traer armas blancas al Centro.

Medidas a adoptar.

Reunir a la Comisión de Convivencia para tomar la decisión sobre una sanción mayor.

- Reconocimiento de la falta y petición de disculpas en público o en privado.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho a asistir a actividades extraescolares o complementarias del Centro por un periodo de un trimestre teniendo un parte.
- 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.
- Cambio de grupo de un alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- Cambio de centro

Incidencias y castigos

- Faltas de respeto (insultos, contestaciones inapropiadas), su consecuencia: pedir disculpas al agraviado y quedarse sin recreo.
  - Agresiones y peleas, su consecuencia: pedir disculpas, 15 días sin recreo y con tarea, realizar un trabajo conjunto (trabajo escrito, limpieza de patio, ...).
  - Molestar reiteradamente a los compañeros en el patio, consecuencia: salir del patio e ir a dirección.
-



Incoación de expediente sancionador. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento según el artículo 50 del 51/27

### Competencia

Todas estas conductas serán sancionadas por el director del centro previa tramitación de expediente a iniciativa propia o de otro miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

### 2.5.3. Normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la Comisión de Convivencia.

#### **- De alumnos:**

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

En el Centro, en general.

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

a. Todos los alumnos deben estar puntuales en el Colegio a la hora de entrada (9,30 h) y en su fila.

b. La entrada y salida de los alumnos se efectuará por la puerta de acceso al patio. c. El margen de tiempo para la entrada en el mismo es de 10 minutos, pasados los cuales el alumno esperará hasta la siguiente hora para entrar en el centro y en su aula, excepto para el transporte escolar.

d. Para incorporarse un alumno al centro, que ha llegado tarde o por consulta médica, lo hará en los cinco minutos de cambio de clase

e. Cuando un alumno falte al Colegio deberá justificarlo a través de:

- Notificación médica.
- Notificación por escrito de padres/tutores.
- Notificación verbal por presencia de padres/tutores.
- Notificación por teléfono de padres/tutores.

e. Todos los alumnos deberán utilizar un tono moderado al entrar y salir de las aulas hasta el patio, así como guardar orden (no empujar ni correr).

---



f. Durante el horario escolar no se podrá abandonar el recinto escolar sin previo permiso del tutor.

g. Se entenderá por justificante una notificación de los padres o tutores mediante un papel firmado con la hora y la fecha de la salida.

h. Se deberá permanecer en las canchas y/o patios, hasta la subida al transporte.

## 2. Aseo.

a. Los alumnos deberán venir a clase aseados, peinados y con ropa limpia. En caso contrario se avisará a la familia y se tomarán las medidas higiénicas que estime el tutor/equipo Directivo.

b. En el caso de epidemia de contagio, el alumno portador se enviará a su casa hasta su total recuperación.

c. Después de la Educación Física será obligatorio asearse

## 3. En el aula.

a. Todos los alumnos deberán respetar el derecho de los demás compañeros a la educación no interrumpiendo la clase.

b. Cualquier alumno debe tener todo el material necesario para realizar el trabajo en el aula siendo su responsabilidad cuidar de él, no pudiendo reclamar daños al colegio si se lo deja olvidado.

c. Se debe respetar el material de los compañeros.

d. Los alumnos respetarán el material y el mobiliario de la clase no escribiendo ni haciendo marcos o pintadas en el mismo.

e. Cada alumno respetará al profesor y a los compañeros cuidando el trato con ellos.

f. Los alumnos no podrán abandonar el aula para ir al servicio, a otra clase, etc ..., sin permiso del profesor.

g. En los cambios de clase, cuando el profesor esté ausente o en otras circunstancias de causa mayor, el alumno no puede abandonar el aula sin previa autorización para hacerlo.

h. Ningún alumno podrá entrar en otra clase que no sea la suya sin permiso del profesor.

i. Los alumnos deberán mostrar interés y atención a las clases siguiendo con regularidad las explicaciones del profesor.

j. No se tolerarán discusiones acaloradas, pleitos, insultos, malos tratos ni malos gestos entre compañeros, ni entre alumnos-profesor. Tampoco se permitirán acciones humillantes.

---





k. Se deberá acatar cualquier orden dada por un profesor aunque no sea su tutor, siempre que ésta no vaya en contra de los Derechos y Deberes de los alumnos

l. No se permiten teléfonos móviles u otros objetos que distraigan la atención

m. No se permite la asistencia al aula con la cabeza cubierta

n. NO se permite el acceso al centro con armas blancas

n. Al salir de la clase, el aula quedará ordenada.

ñ. A partir de las 14:30, no se puede subir a las aulas, ni alumnos ni padres a recoger material que se hayan olvidado. Salvo que la tutora o alguien del equipo directivo, le indique lo contrario.

#### 4. Recreo:

a. Durante el recreo los alumnos permanecerán en los lugares que se les haya sido asignado.

b. No se permitirá estar en los pasillos, escaleras, espacios comunes, aulas... Si algún alumno o grupo de alumnos permanece en el aula, el profesor permanecerá con ellos.

c. Los alumnos deberán atenerse a las siguientes normas:

- No correr por pasillos ni espacios del colegio.
- No subirse a los muros, vallas, ni porterías.
- No realizar juegos violentos.
- No tirar papeles al suelo, utilizándose para ello las papeleras.
- Respetar los espacios ajardinados y árboles del patio.
- No jugar con palos, piedras, patines, bicicletas ni con aquellos objetos que queden prohibidos por el Claustro de Profesores o el Consejo Escolar.

- Espacios comunes.

##### 1. Pasillos:

a. Los alumnos permanecerán en silencio, sin jugar, sin empujarse, y sin correr.

b. Los alumnos deberán respetar el mobiliario y accesorios que se encuentren en los pasillos.

##### 2. Biblioteca, Plástica, Música, Audiovisuales e Informática:

---



# Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

- a. Respetar el horario de funcionamiento.
- b. Cuidar el material.
- c. Guardar silencio cuando lo indique el profesor.

### 3. En Baños:

- a. Los que vayan en horas de clase con permiso del profesor, lo harán en silencio y con rapidez.
- b. Se hará buen uso de los servicios:
- c. No se tirará agua al suelo.
- d. Se cerrarán las llaves del agua.
- e. No rayar ni pintar o escribir las puertas ni paredes. f. No se jugará con las puertas, lavabos, etc.

### 4. En el Comedor.

- a. Antes de pasar al comedor todos los alumnos deben lavarse las manos.
  - b. La entrada al mismo se realizará en orden y en silencio.
  - c. Cada alumno se dirigirá a su mesa correspondiente y permanecerá sentado hasta terminar la comida y la cuidadora responsable le indique que puede levantarse para retirar la bandeja o salir del comedor.
  - d. En la mesa deben mantenerse ciertos hábitos:
    1. Sentarse correctamente.
    2. No comer con la boca abierta ni hablando.
    3. Hablar solamente con sus compañeros de mesa y en tono moderado, sin chillar ni hablando todos a la vez.
    4. Utilizar correctamente los utensilios y no hacer ruido con ellos.
    5. No tirar nada al suelo o a otros compañeros: comida, servilletas
    6. Deben obedecer a las Vigilantes, Cocinera, Ayudante de cocina, al Encargado del Comedor, al Director o a los Profesores que colaboren en el mismo, respetándose siempre los Derechos.
  - e. Los alumnos-comensales deberán comer todo lo que se sirva en el menú del día, salvo en casos justificados por prescripción facultativa o autorización de los padres.
-



f. Durante el horario de comedor (comida y patio), los alumnos en todo momento obedecerán y respetarán a las monitoras y cumplirán todas las normas de convivencia del Centro, mostrando también respeto hacia sus compañeros y cocineras.

5 - En El Transporte.

- a. Esperar al autobús en la parada establecida antes de que llegue, porque no espera.
- b. Subir en orden, sin empujarse y ocupar un puesto.
- c. Tener cuidado con los más pequeños.
- d. Sentarse correctamente y abrochar el cinturón de seguridad.
- e. No alborotar.
- f. No tirar basura al suelo.
- g. No levantarse mientras el autobús está en marcha.
- h. Respetar y obedecer al conductor y cuidador.
- i. Respetar el mobiliario del transporte.
- j. Bajar del autobús en orden y sin empujarse.
- k. Pasar al patio del Centro y permanecer en él sin volver a salir.

De profesores:

- En el colegio, en general.

. Los profesores tienen los derechos y deberes que les corresponde según marca la Ley educativa LOMCE y la LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado que en su artículo 4 expresa:

Artículo 4. Derechos en el ejercicio de la función docente.

Al profesorado en el desempeño de su función docente se le reconocen los siguientes derechos:

a) Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.

b) A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.

---



c) A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.

d) A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes. e) Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.

#### Protección jurídica del profesorado

Artículo 5. Autoridad pública. El profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

. Las ausencias cortas de los maestros se harán según lo acordado en el primer Claustro de cada curso. . Es responsabilidad del maestro:

1. Agrupar y acompañar a sus alumnos a las entradas a clase o al recreo. 2. En las salidas de clase o de recreo, acompañar a sus alumnos hasta la puerta de salida al patio. 3. Llevar un control real de las faltas de asistencia y entregarlo mensualmente al Jefe Estudios.

. Los maestros cumplirán el Reglamento de Régimen Interno en la medida que les afecte.

- En el recreo.

. Los maestros atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas vigentes, siendo responsables de los alumnos que le corresponda. A comienzo de curso se elaborará un turno rotativo de patio.

- BIBLIOTECA:

- Las normas generales de funcionamiento de la biblioteca son:

Se considera la lectura como actividad prioritaria en el Centro, y es por ello que consideramos la biblioteca como el aula de apoyo a la misma.

Toda la comunidad educativa colaborará con el funcionamiento de la biblioteca.

Se nombrará un responsable coordinador de biblioteca de entre los docentes del Centro.

El horario de atención y apertura de la biblioteca quedaría recogido en la programación anual del Centro.

- Las funciones del responsable de la biblioteca son:

1) Respetar el horario aprobado en la Programación General Anual por el Consejo Escolar.

2) Elaborar la distribución horaria de atención a los diferentes cursos para la entrega-recogida de libros.

---



- 3) Velar por el mantenimiento de las Normas de funcionamiento y de convivencia. 4) Elaborar el inventario de material bibliográfico, así como el mantenimiento al día "del mismo".
- 5) Llevar el registro de entradas y salidas bibliográficos.
- 6) Controlar que los libros sean devueltos en buen estado.
- 7) Si su disponibilidad horaria se lo permite orientará a los alumnos en cuanto a la lectura más adecuado a su capacidad y a sus necesidades.
- 8) Coordinar cuantas actividades no se contemplen en la relación anterior y sean previamente aprobadas por el Claustro.

- SALA DE INFORMÁTICA:

- Las normas de funcionamiento de la sala de informática son:

Serán responsables los docentes que la utilicen en cada momento.

Toda la Comunidad Educativa colaborará con el funcionamiento de la Sala.

El horario de acceso a la Sala quedará recogido en la Programación Anual del Centro y expuesto en un lugar visible de la misma.

- Las funciones de los responsables de sala de audiovisuales son:

- 1.- Respetar el horario aprobado por el Consejo Escolar en la P.G.A.
- 2.- Elaborar la distribución horaria de utilización de la Sala de Audiovisuales.
- 3.- Respetar el sistema de ordenación de materiales establecido.
- 4.- Velar por el mantenimiento de las Normas de Funcionamiento.
- 5.- Elaborar el inventario de material, así como el mantenimiento "al día" del mismo.
- 6.- Si su disponibilidad horaria se lo permite orientará a los profesores sobre los materiales más adecuados a sus necesidades según las programaciones de aula y le orientará en el uso de los mismos.
- 7.- Confeccionará las listas para la compra de materiales en coordinación con el Claustro.
- 8.- Coordinar cuantas actividades no se contemplen en la relación anterior y sean previamente aprobadas por el Claustro.

De Padres:

- Los padres o tutores de los alumnos de este Colegio tienen los siguientes derechos:

- a) Que sus hijos reciban una educación de acuerdo a los fines establecidos en la Constitución y en las Leyes.
-



b) Que sus hijos reciban la formación religiosa y/o moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

c) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar.

d) A ser miembro, si lo desea, de asociaciones en el ámbito educativo.

- Los padres o tutores de alumnos de este Colegio tienen los siguientes deberes:

a) Participar como miembros activos de la Comunidad Escolar.

b) Colaborar en todo aquello que redunde en beneficio del Centro.

c) Colaborar con el tutor/a en la educación de su hijo/a, atendiendo a sus indicaciones y ayudando a la corrección de actitudes de indisciplina.

d) Facilitar al tutor/a cuanta información, sobre aspectos relativos a la educación, le requiera sobre su hijo/a.

e) Asistir a las reuniones de curso convocadas por el tutor/a.

f) Proporcionar a su hijo el material imprescindible para el desarrollo del trabajo escolar y, en caso de imposibilidad, comunicarlo al tutor/a o a otro profesor/a.

g) Personarse en el Centro cuando sea requerido por asuntos de interés general o personal de su hijo/a.

h) Avisar previamente la falta de asistencia de su hijo/a y, cuando sea imprevisible, justificarla según el modelo establecido.

i) Hacer que sus hijos asistan al Centro con el aseo debido y con puntualidad.

j) No mandar a su hijo al Colegio en período de enfermedad contagiosa.

k) Cumplir el presente Reglamento en la medida que les afecte. –

En el horario general del Centro se establecen los martes de 8:30 – 9:30 como la hora de las visitas de los padres a los tutores.

### **Comisión de Convivencia**

En el seno del consejo escolar existe una comisión de convivencia que tiene como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este reglamento.

Está constituida por el director, el jefe de estudios, dos profesores y dos padres. Uno de los profesores de la comisión de convivencia será el coordinador de convivencia. Lo designará el director en el primer claustro del curso.

El coordinador de convivencia colaborará con el jefe de estudios.

El consejo escolar podrá decidir en casos particulares que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que

---



# Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

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

La finalidad de la comisión será garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007/17 de mayo, y modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, sobre Derechos y deberes de los Alumnos, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

---



**2.5.4. Procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.**

**ACTUACIONES INMEDIATAS (Art, 36,2)**

D. \_\_\_\_\_ profesor tutor del alumno/a \_\_\_\_\_ de \_\_\_ curso de E. Primaria, deja constancia o comunica al Jefe/a de Estudios del centro, si procede, que con objeto de cesar la conducta perturbadora de la convivencia, consistente en:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ha llevado a término la siguiente actuación inmediata:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

conforme a lo establecido en el artículo 35.2 del Decreto 51/2007, de 17de 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.

En Mansilla de las Mulas a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

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

Jefe/a de Estudios D. \_\_\_\_\_

Modelo para tutores

\_\_\_\_\_





**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

<b>NOMBRE DEL ALUMNO/A</b>				<b>FECHA:</b>	
Momento de la incidencia	Durante clase		En el recreo		A la entrada/salida de clase/centro
	Durante el periodo de comedor				Actividades extraescolares
Lugar de la incidencia	Dentro de clase		Pasillos o escaleras		Puertas de acceso a dependencias
	En los patios del centro				Otro:
Descripción de la incidencia					
Circunstancias atenuantes o agravantes	Arrepentimiento espontáneo			Falta de intencionalidad	
	Premeditación			Reiteración	
	Otra:				
Tipificación de la incidencia	Queda enterado que el comportamiento de su hijo/a supone una alteración de la siguiente norma de convivencia del centro:				
Propuesta de solución de la incidencia	Actuaciones inmediatas adoptadas:				
	Comunicación a la Jefatura de Estudios o Director/a				
	Redacción de Parte de Incidencia. (Equipo Directivo				
	Realización de tareas académicas o de reparación del daño causado en horario no lectivo (recreos, etc.)				
	Otras:				
Firma del Profesor/a		Firma del Alumno/a		Firma del padre/madre	



**2.5.5. Desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.**

De acuerdo con lo establecido en el Capítulo IV del Título III del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

## **LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO**

### **Disposiciones comunes.**

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.

2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen.

Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar. B.O.C. y L. - N.º 99 Miércoles, 23 de mayo 2007, 10923

e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

## **LA MEDIACIÓN ESCOLAR**

### **Definición y objetivos.**

---



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

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

Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Además de las disposiciones comunes establecidas para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

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

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

c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee

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

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

Finalización de la mediación.

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

2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

---



4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

## **LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO**

### **Definición y objetivos.**

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

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

### **Aspectos básicos.**

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

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

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

## **RESPONSABILIDAD POR DAÑOS**

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente. Hasta que no se reponga el material dañado no tendrá derecho a utilizar material similar.

---



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

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

### **AUTORIDAD DEL PROFESORADO**

Cuando se produzcan faltas a la autoridad del profesorado, 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.

- Procedimiento de acuerdo abreviado

Es una medida posterior de corrección. Tiene como objetivo reducir el plazo de respuesta a la conducta perturbadora del alumno, de forma que la inmediatez de dicha respuesta incremente el nivel de eficacia de la misma y, con ello, su carácter educativo.

Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo del procedimiento y posibles actuaciones posteriores, éste deberá estar documentado, estando garantizados, en todo caso, los derechos del alumno y sus familias (audiencia y aceptación voluntaria)

- Desarrollo de la mediación

- Procedimiento de acuerdo reeducativo

- Aceptación inmediata de sanciones

- Modelos de documentos para formalización de acuerdos

### **2.6. Plan de Convivencia:**

#### **PREÁMBULO.**

#### **1. DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS DEL ENTORNO DEL CENTRO.**

##### **1.1. EL CENTRO. 7**

##### **1.2. FACTORES QUE INFLUYEN EN LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

#### **RECURSOS MATERIALES**

#### **RECURSOS HUMANOS**

---



## ORGANIZACIÓN.-

### 2. OBJETIVOS A CONSEGUIR.

#### 1.3. OBJETIVOS.

3.-ACTITUDES QUE PRETENDE FAVORECER EL DESARROLLO DEL PLAN.

4. ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS.

5. MECANISMO PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

5.1. DIFUSIÓN.

5.2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

### PREÁMBULO.

La mejora de la convivencia en el ámbito escolar es una preocupación que cada día adquiere mayor importancia en la sociedad, más cuando esta convivencia se puede ver alterada por situaciones de conflicto cuyos efectos se dejen sentir en todos los miembros de la comunidad educativa. Por ello el tratamiento de la convivencia y de los conflictos que de ella se deriven, debe permitir a los centros y a toda la comunidad educativa abordar su tratamiento con rigor al tiempo que potencie la necesaria implicación de todos en dicha tarea.

Educación para la convivencia tiene que ser esencial en el quehacer diario de los centros tratando la educación en valores como principio básico de enseñanza y que debe ser asumido por toda la comunidad educativa: el respeto, la cooperación, la justicia, la solidaridad y el desarrollo de la autonomía personal. A su vez, hay que ser conscientes de que esta cultura de convivencia exige que se cuestione cualquier tipo de discriminación, intolerancia, indiferencia, conformismo e insolidaridad. Para lo cual se deben de dar varias premisas, primero una permanente invitación a la acción, de todas las personas, tanto las que educan (profesorado y familia), como las que son educadas. Segundo un espíritu de cambio en el comportamiento y las actitudes.

Por tanto, las relaciones de convivencia en los centros escolares son un quehacer no sólo de la comunidad educativa, sino también de toda la sociedad, porque se trata de procesos que afectan al alumnado, al profesorado y a las familias, y, por tanto, inciden en el ámbito escolar; pero también influyen en los ámbitos familiares y sociales. Por todo ello, para educar en la solución pacífica de los conflictos, para fomentar las buenas relaciones interpersonales, para formar a los alumnos y alumnas como ciudadanos, hace falta la sociedad entera.

Estos aspectos, vienen recogidos en los principios de convivencia; informar, prevención, responsabilidad, esfuerzo, colaboración e implicación, refuerzo de la autoridad del profesorado e implicación de las familias, que confiere un carácter de actuación de todos los sectores para la promoción y mejora de la convivencia en los centros docentes, así como las medidas necesarias de coordinación, seguimiento y evaluación en los diferentes niveles de intervención.

En este sentido, la realidad de los centros docentes pone de manifiesto a veces la existencia de alumnos que presentan determinadas alteraciones del comportamiento, siendo posiblemente uno de los aspectos que suscitan mayor preocupación, dada la importante



repercusión que tienen, desde una perspectiva individual, para el propio alumno y sus compañeros, y colectiva, al acentuar la conflictividad provocando un deterioro de la convivencia en el centro.

El interés por la convivencia en los centros docentes ha trascendido desde la comunidad educativa hasta plantear su tratamiento en instituciones como el Senado o el Defensor del Pueblo, que han elaborado diversos documentos sobre el tema destacando, de entre ellos, el Informe sobre Violencia Escolar elaborado por el Defensor del Pueblo en colaboración con UNICEF, y llevado a cabo, a raíz de la petición de la Comisión Mixta Congreso – Senado del Parlamento español a la Oficina del Defensor.

Asimismo, por iniciativa del Consejo de Europa, jóvenes de diferentes países europeos han elaborado los “Estatutos Europeos para los Centros Educativos Democráticos sin Violencia”, basados en los valores y principios fundamentales compartidos por todos los europeos, en concreto aquellos valores y principios incluidos en la “Convención del Consejo de Europa para la Protección de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales”. En ellos, se recomienda que “los centros educativos de toda Europa consideren estos Estatutos como modelo fundamental para promover la consecución de una educación democrática sin violencia”.

Nuestro Plan de Convivencia se fundamenta en la siguiente normativa:

- ESTATUTO DE AUTONOMÍA de Castilla y León en su preámbulo y en el artículo 35.
  - Constitución Española en su Artículo 27 y leyes orgánicas que conforme al apartado 1 del artículo 81 de ella que lo desarrollan, sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 y del artículo 149 de la alta Inspección para su cumplimiento y garantía.
  - Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de la Educación, que modifica y precisa la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del derecho a la educación en lo que respecta a los derechos y deberes de los alumnos, los órganos de gobierno, coordinación y dirección de los centros educativos y sus competencias en el marco del régimen disciplinario.
  - LEY ORGÁNICA 1/2004, de 23 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, en cuanto al respeto y libertades fundamentales y a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, en las medidas de sensibilización y de intervención en el marco del régimen disciplinario establece en su artículo 1 (letras n y ñ, respectivamente), como principios de calidad del sistema educativo “la formación en el respeto de los derechos y deberes fundamentales, de la igualdad entre hombres y mujeres y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia” y “la formación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos y no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social” . En su artículo 2 que el alumno tiene el derecho básico “a que se respeten su integridad y dignidad personal y a la protección contra toda agresión física o moral” y que tiene el deber de “respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa”. Esta Ley, modificada por la disposición adicional quinta de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, la comunidad educativa y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo”.
-



- Decreto 51/2007 de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Estatutos Europeos para los Centros Educativos Democráticos sin violencia.

Asimismo, el 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, asigna y distribuye las funciones o competencias relacionadas directamente con la convivencia en un centro educativo, mereciendo especial relevancia en este caso las encomendadas a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro.

Este nivel de sensibilidad obliga a perfeccionar e incrementar las actuaciones existentes y el nivel de prevención, detección y ayuda a los centros. Por ello es imprescindible que estos dispongan de los recursos y estrategias necesarias, así como de los mecanismos de coordinación precisos, tanto internos como externos, para la mejora de la convivencia escolar y la atención a las alteraciones del comportamiento, en general y, al acoso e intimidación entre iguales, en particular.

Es por ello que el C.E.I.P. "PEDRO ARAGONESES ALONSO" de Mansilla de las Mulas, presenta a toda la comunidad educativa el presente Plan de Convivencia y será incorporado a la Programación General Anual y desarrollado e implantado a partir de la fecha de aprobación.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS DEL ENTORNO DEL CENTRO.

### 1.1. EL CENTRO.

Los alumnos/as que forman nuestro centro provienen de Mansilla de las Mulas y de varias localidades del entorno.

Además, y sobre todo en los últimos años, se han venido asentando, aunque de forma irregular, familias de inmigrantes marroquíes, latinoamericanos y de algún país de la Europa Central, que junto con la etnia gitana- tradicional en Mansilla de las Mulas- configuran la población infantil del colegio.

La extracción socio-cultural de tipo medio-baja y la incorporación de los nuevos elementos foráneos que, en algunos casos, conllevan problemas de adaptación singulares, es lo que determina nuestro contexto convivencial.

### 1.2. FACTORES QUE INFLUYEN EN LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Con independencia de que el conflicto es algo normal en toda sociedad libre y democrática, ¿Qué factores pueden influir en la convivencia de nuestro centro?

---





- En la sociedad y en las familias existe, en este momento, un elevado nivel de permisividad en relación con las actitudes y comportamientos de niños y jóvenes, y esta situación hace que se debilite la capacidad de los jóvenes para asumir el orden escolar.
- Sobre las familias incide la crisis de los valores tradicionales, que no se acierta a sustituir por otros, con el consiguiente desconcierto. Al no saber muy bien en qué educar, se suscita la inhibición y la actitud permisiva. Esto no significa que la familia sea el único factor de inhibición educativa, sino que existen otros elementos económicos, sociales, culturales, etc., que influyen en las actitudes permisivas.
- Existe un número elevado de familias desestructuradas, lo que afecta a algunos comportamientos de los niños/as en el centro.
- Los niños y jóvenes disfrutan en la actualidad de cotas de bienestar y de acceso al consumo impensables en la infancia y la adolescencia que vivieron las actuales generaciones adultas. Tenemos que ser conscientes de que tener ya y disfrutar de casi todo puede no favorecer especialmente la pedagogía del esfuerzo sobre el que se asienta precisamente el sistema escolar, que se convierte así, ante la estimación del niño y el joven, en coercitivo y enemigo.
- Los medios de comunicación se han convertido en claros enemigos de la convivencia social y por ende escolar en nuestros centros. El consumo indiscriminado de televisión, videojuegos, etc. está propiciando el incremento de imitación de conductas violentas, incremento de despreocupación por incidentes violentos que contemplamos o conocemos, e incremento de la frialdad e indiferencia ante estos incidentes.
- Los constantes cambios del sistema educativo tampoco ayudan al profesor a tener una idea clara sobre cómo enfrentarse a los conflictos diarios en el aula.
- En ocasiones el no establecer unas normas claras a nivel de centro y de aula dificultan la convivencia en nuestro centro educativo, así como un desconocimiento de las mismas y de los procedimientos a seguir en caso de conflictos.
- En ocasiones se observa una falta de colaboración de padres y madres en la resolución de conflictos en nuestros centros, negándose incluso en algunas ocasiones a aceptar y asumir las normas de los mismos.
- El conjunto de la comunidad educativa también es protagonista al no asumir compromisos en la mejora de las normas de la convivencia.
- El desconocimiento de la norma específica en materia de convivencia de las administraciones educativas, así como el desconocimiento también de los documentos institucionales del centro, se considera otro factor que influye en la convivencia.
- Otro factor es la falta de formación del profesorado en materia de convivencia y mediación de conflictos.

Es por todo ello que hay que buscar soluciones puntuales entre todos para equilibrar los objetivos sociales que tanto las familias como los profesionales de la educación deseamos lograr.

---



## 2. OBJETIVOS A CONSEGUIR

Este Plan de Convivencia tiene como objetivo promover y desarrollar las actuaciones relativas al fomento de la convivencia en nuestro centro escolar, sin perjuicio de lo previsto en el Orden EDU/1921/2007 de 27 de noviembre, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia del centro establecidas en el RRI.

El fomento de la convivencia en el centro docente se centrará en el adecuado desarrollo de las relaciones entre todos los componentes de la comunidad educativa, garantizando su sentido positivo y efectuando un diagnóstico preciso de la realidad escolar, con el fin de plantear propuestas de actuación basadas en experiencias contrastadas.

El centro, en el marco del fomento de la convivencia, deberá tener prevista la atención de aquellos alumnos que presenten alteraciones del comportamiento, entendidas éstas como un proceso en el que un alumno no se ajusta adecuadamente a las normas de convivencia del centro, repercutiendo este hecho en su vida emocional, académica y en el propio centro escolar.

### Objetivos del Plan.

- Fomentar la convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa (profesorado, alumnado, familias y otras instituciones) como base para crear un clima de respeto mutuo y tolerancia
- Trabajar en el aula los contenidos relacionados con: conocimiento de los alumnos, reforzamiento del grupo, habilidades sociales, resolución de conflictos, normas y valores.
- Resolver los conflictos que puedan existir entre los miembros de la Comunidad educativa de forma constructiva.

En todo caso, a continuación especificamos los objetivos que se pretende con este Plan de Convivencia:

#### Para los alumnos.

- Adquirir hábitos de trabajo y convivencia (habilidades sociales, comunicación, responsabilidad).
- Disminuir las de conductas disruptivas que alteren la vida del centro.
- Tomar conciencia de la necesidad de establecer normas que favorezcan la convivencia.
- Conocer la relación que existe entre las conductas y sus consecuencias.
- Fomentar una actitud crítica y responsable sobre las propias actuaciones que incluya una reflexión sobre el valor de las cosas y no discriminación.
- Adquirir actitudes de acercamiento y escucha entre compañeros/as.
- Aprender a resolver conflictos de forma pacífica a través del diálogo.

#### Para el profesorado.

---



- Incorporar el programa al currículo ordinario como un contenido más a trabajar en las sesiones de tutoría o en relación con las áreas curriculares.
- Detectar cuáles son los factores más importantes que están incidiendo en la convivencia escolar para poder prevenir la aparición de conflictos: contextos en que se producen, alumnos que lo protagonizan, con qué frecuencia, con qué profesores, en que horario, etc.
- Reconocer la existencia de problemas para poder solucionarlos.
- Acudir siempre que sea posible a criterios pedagógicos para solucionar un conflicto, acudiendo al marco más próximo a donde ha surgido, con los recursos humano y existente en el centro
- Adoptar las medidas organizativas necesarias en el centro para favorecer la convivencia.
- Hacer de la prevención el primer bastión para una buena gestión global de la convivencia. Los problemas aparecerán porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención ayuda a reducirlos.
- Intervención de tutores y profesores en las sesiones de tutoría con el fin de consensuar normas de aula, debatirlas, aprobarlas, así como dar a conocer las normas del centro.
- Informar a los padres de las normas de convivencia del centro, documentos institucionales,... a través de reuniones con ellos, folletos informativos, entrevistas individuales,...
- Mantener contacto con las familias con el fin de prevenir y actuar ante situaciones de conflicto, intentando en todo momento acudir a la mediación como estrategia eficaz.
- Mejorar las relaciones del grupo, fomentando un clima de sosiego que facilite el trabajo en equipo · Elaborar, revisar y evaluar el Reglamento de Régimen Interno del centro para ir adaptándolo a la situación de la convivencia en el centro.
- Demandar a la administración educativa intervención y soluciones reales (ratios más bajas, espacios más adaptados y adecuados, herramientas y normativa más eficaz y dinámica, etc.) para reducir el número de factores que inciden negativamente en la convivencia del centro.

Para las familias.

- Implicarse en la resolución pacífica de conflictos de sus hijos/as.
- Colaborar con el profesorado en actividades que les impliquen en la participación en la vida del centro.

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

1. Compromiso por parte de todo el personal del centro para implicarse en la prevención de conflictos y en la intervención cuando aparezcan.
2. Compromiso de las familias y la comunidad educativa para implicarse y colaborar con el centro en la prevención de conflictos y en la intervención cuando aparezcan.
3. Tratamiento de los conflictos con serenidad, con razonamiento, con implicación cooperante de los afectados haciendo de esta momento una oportunidad para madurar y crecer.



4. Confianza en el diálogo como medio de resolución de conflictos.
5. Vigilancia constante por profesorado, personal del centro y padres ante cualquier indicio de conflicto para intervenir antes de que aparezca.

#### MECANISMO PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

##### DIFUSIÓN.

Una vez aprobado por el Claustro se incluirá en la PGA del próximo curso. Se les dará a conocer a los alumnos en los primeros días del curso en relación con las normas del centro y la elaboración de las normas del aula. A las familias se les informará en las reuniones de ciclo programadas para el primer trimestre, así como al resto de Instituciones o Asociaciones implicadas en el proceso formativo del Centro (AMPA, Ayuntamiento, Servicio de Inspección, EOEP) por medio de los cauces de información establecidos.

- Documentos que guían la convivencia a disposición del público en la secretaría del centro.
- Entrega a padres de información sobre temas de convivencia y normas generales en los tablones de anuncios.
- Difusión los órganos colegiados del centro.

##### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- A nivel de aula se puede realizar un análisis de la situación de convivencia en el aula, patios, referido a los alumnos de cada clase valorando la adecuación de las normas de convivencia, el cumplimiento de las mismas, problemas individuales, si los hubiera, medidas tomadas...
  - Trimestralmente, según se recoge en la orden, la Comisión de Convivencia deberá elaborar un Informe donde deberá recoger las incidencias de ese período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.
  - Una copia del informe con la valoración del Consejo Escolar se enviará a la Inspección Educativa.
  - Al finalizar el curso se recogerán los datos de evaluación en la Memoria Anual valorando el nivel de consecución de los objetivos, las actividades, la implicación, modificaciones introducidas, recursos, asesoramiento, evaluación de los resultados, conclusiones y propuestas de mejora.
  - Informe final de curso que se incluirá en la memoria anual en el que evaluarán: grado de consecución de los objetivos propuestos; modificaciones introducidas en el plan inicial; actividades realizadas; participación de los distintos sectores de la comunidad educativa; valoración de los resultados; recursos utilizados; apoyo técnico; conclusiones; propuestas y continuidad de mejora; etc.
-



2.6.1. Actividades programadas para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS QUE PRESENTEN ALTERACIONES DEL COMPORTAMIENTO	
PROCEDIMIENTOS	ACTUACIONES
1. Actuaciones iniciales.	<p><b>1. Comunicación de la situación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El alumno la comunicará al profesor que corresponda y éste al profesor-tutor del alumno.</li><li>- La madre o el padre la comunicarán al profesor que corresponda y éste al profesor-tutor del alumno.</li><li>- Otros miembros de la comunidad educativa lo comunicarán, habitualmente, al profesor-tutor del alumno.</li><li>- El profesorado lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo (Jefe de Estudios) y éste, si lo cree conveniente, al EOEP.</li></ul> <p><b>2. Información previa.</b> El Equipo Directivo (Jefe de Estudios), asesorado por el EOEP, con la participación del profesor-tutor y, en su caso, de otras personas, llevarán a cabo la recopilación de información que permita aclarar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Si la alteración es generalizada; es decir, se produce en diferentes situaciones espacio-temporales y con personas distintas.</li><li>- Si la alteración continúa ocurriendo después de intentos de resolver la situación y ayudar al alumno.</li><li>- Si la alteración se refiere a un hecho aislado y puntual pero muy grave, por su intensidad y características.</li></ul> <p><b>3. Pronóstico inicial.</b> El Jefe de Estudios, con la colaboración del tutor del alumno y del EOEP, en relación con la información previa recogida en el apartado anterior (características de generalización, continuidad y gravedad), elabora un pronóstico inicial del tipo de alteración presentada por el alumno, determinando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Si se trata de una alteración producida, fundamentalmente, por disfunciones del proceso "enseñanza-aprendizaje", por factores del tipo familiar, socio-ambiental o de "marginalidad", entre otros.</li><li>- Si por sus características además de los aspectos anteriores, se trata de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas.</li></ul> <p><b>4. Toma de decisiones inmediatas.</b> A partir de lo anterior, el Equipo Directivo (Jefe de Estudios), con la participación del profesor-tutor y del EOEP, valorarán y tomarán decisiones sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La adopción de medidas inmediatas, en tiempos y/o espacios, que eviten la repetición de situaciones similares a la ocurrida.</li><li>- La aplicación de alguna de las medidas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro, regulando la respuesta en situaciones que requieran medidas correctivas sancionadoras.</li><li>- La comunicación inmediata de la situación (en caso de no haberlo hecho ya) a la familia del alumno, o la conveniencia de esperar hasta el inicio de Actuaciones</li></ul>



	<p>Posteriores (Procedimiento 2).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La comunicación a otros organismos y servicios (sanitarios o sociales, o a ambos) dadas las características de la alteración.</li><li>- La comunicación a la Comisión de Convivencia de la situación.</li></ul> <p>La comunicación a la Inspección de Educación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-El inicio del Procedimiento 2 (Actuaciones Posteriores) si procede.</li><li>- Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe elaborado por el Jefe de Estudios que estará depositado en la dirección del centro.</li></ul>
<p><b>2. Actuaciones posteriores.</b></p>	<p><b>1. Evaluación del comportamiento problemático.</b> El proceso será coordinado por el Jefe de Estudios, con la participación del EOEP y del profesor-tutor del alumno.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- En este proceso se evaluarán aspectos en relación con el alumno (individualmente), el centro docente (alumnos, profesores y otras personas relacionadas con la situación) y la familia del alumno.</li><li>- El principal objetivo es determinar, con la mayor precisión posible, cuál o cuáles son los comportamientos problemáticos, así como las circunstancias en que aparecen, llevando a cabo un análisis funcional que determine cuáles son los acontecimientos que le preceden (antecedentes) y los que siguen (consecuentes).</li><li>- En relación con el pronóstico inicial y la toma de decisiones inmediatas será necesario:</li></ul> <p>a) Revisar aspectos como la organización de la clase y el centro, el desarrollo del currículo, la actuación del profesor (nivel de estrés y modelado) y el agrupamiento y motivación de los alumnos, especialmente si se trata de una alteración del comportamiento relacionada con disfunciones del proceso “enseñanza-aprendizaje”, manifestándose en conductas disruptivas de mayor o menor gravedad y continuidad.</p> <p>b) Recabar información de otros organismos y servicios (sanitarios y/o sociales), especialmente en casos en los que se trate de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas o se deba, fundamentalmente, a factores de carácter socio-ambiental.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El resultado de la evaluación se recogerá en un documento que quedará depositado en la dirección del centro.</li></ul> <p><b>2. Plan de actuación.</b> La coordinación de actuaciones la llevará el Jefe de Estudios, con el asesoramiento y apoyo del EOEP y del tutor del alumno.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El documento será redactado por la persona designada por el Jefe de Estudios, con el apoyo del tutor del alumno y presentado al resto de profesores que intervengan en él.</li><li>- Este documento recogerá la actuación a llevar a cabo con el alumno individualmente, con el centro docente (profesores y alumnado) y con la familia del alumno.</li><li>- El plan de actuación deberá incluir los siguientes bloques de trabajo:</li></ul> <p>a) En relación con la actuación individual con el alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Objetivos y criterios de logro, selección y aplicación de técnicas y concreción de los aspectos que rodean a su comportamiento.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forma de facilitar la información al alumno con la mayor estructuración posible, así como tiempo que está previsto dedicar, diariamente, para llevar a cabo el plan de actuación previsto.</li> </ul> <p>b) En relación con el centro (profesores y alumnos):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas adoptadas en relación con el comportamiento desajustado de factores como: La organización y dinámica de la clase y/o del centro, la interacción profesor-alumnos (niveles de estrés y modelado), la ubicación espacial en el aula, La aceptación o rechazo del alumno por parte de sus compañeros, el desarrollo del currículo, así como la disposiciones de recursos.</li> <li>• Medidas de apoyo escolar con el alumno en caso de ser necesario (inclusión en programas existentes en el entorno).</li> <li>• Diseño de estrategias de coordinación entre el profesorado y abordaje global de las alteraciones del comportamiento, con el objetivo de que se entiendan como un problema de todo el centro y no de un solo profesor o de un grupo de profesores.</li> </ul> <p>c) En relación con el ámbito familia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planteamiento de programas de mediación familiar.</li> <li>• Con vistas a aumentar la eficacia de la actuación, se debe establecer una estrecha coordinación familia-centro, proporcionando orientaciones de actuación y fijando un calendario de reuniones con los padres.</li> </ul> <p>d) En relación con otros ámbitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento de mecanismos de coordinación con otros organismos y servicios (sanitarios o sociales, o a ambos).</li> <li>- El Plan de Actuación incluirá el seguimiento (temporalización e implicados) así como la evaluación de los resultados obtenidos, analizando la necesidad de cambio de estrategia, de finalizar las actuaciones o, en su caso, la oportunidad de derivar del caso a los servicios de apoyo especializados que pudiera ser necesario.</li> </ul> <p><b>3. Derivación a servicios especializados.</b> El Director del centro, una vez informado el tutor del alumno y habiendo autorizado la familia, efectuará la demanda de intervención especializada.</p>
--	---

<b>PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS (BULLYING)</b>	
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>ACTUACIONES</b>
<b>1. Actuaciones inmediatas de carácter urgente.</b>	<p><b>1. Conocimiento de la situación. Comunicación inicial.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación o acoso sobre algún alumno o alguna alumna o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de un profesor o del tutor del alumno o del Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.</li> <li>- Este nivel de actuación corresponde, por tanto, a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.</li> </ul> <p><b>2. Puesta en conocimiento del Equipo Directivo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y</li> </ul>



	<p>funciones sobre el alumno, trasladará esta información al Equipo Directivo, en caso de que no lo haya hecho según el apartado anterior.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El Equipo Directivo, con el asesoramiento del EOEP y del tutor del alumno, completará la información utilizando los medios y actuaciones adecuadas – indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado -, todo ello de forma estrictamente confidencial.</li><li>- La urgencia de esta actuación no excluye la posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de adoptar medidas de carácter disuasorio, en espacios y tiempos, en relación con la situación planteada.</li></ul> <p><b>3. Valoración inicial. Primeras medidas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El Equipo Directivo, con el asesoramiento del EOEP y del tutor del alumno, efectuará una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia o no de un caso de intimidación y acoso hacia un alumno, así como el inicio de las actuaciones que correspondan según la valoración realizada.</li><li>- En todo caso, se confirme o no, la situación será comunicada a la familia del alumno.</li><li>- Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en la Jefatura de Estudios..</li></ul>
<p><b>2. Actuaciones posteriores en caso de que se confirme la existencia de intimidación y acoso entre alumnos.</b> Coordinadas por el Equipo Directivo, el EOEP y el tutor del alumno. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.</p>	<p><b>1. Adopción de medidas de carácter urgente.</b> Previa valoración y dirigidas a evitar la continuidad de la situación, entre ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Medidas inmediatas de apoyo directo al alumno afectado (víctima del acoso/intimidación).</li><li>- Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro (mecanismos de control).</li><li>- Aplicación del Reglamento de Régimen Interior, si se estima conveniente, teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima.</li><li>- Según el caso, puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes.</li></ul> <p><b>2. Puesta en conocimiento.</b> Comunicación a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Las familias de los alumnos implicados (víctimas y agresores).</li><li>- La Comisión de Convivencia del centro.</li><li>- Equipo de profesores del alumno y otros profesores relacionados.</li><li>- Otro personal del centro, si se estima conveniente (por ejemplo, Conserjes)</li><li>- El Inspector del centro.</li><li>- Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales), según valoración inicial..</li></ul> <p><b>3. Apertura de expediente.</b> Participan Equipo Directivo, EOEP, profesorado implicado y tutor, organizando su participación y presencia en las diferentes reuniones. La documentación quedará depositada en la Jefatura de Estudios.</p> <p>Estrategias e instrumentos facilitadores de un pronóstico inicial (de forma simultánea a las actuaciones del apartado anterior).</p> <p>a) Recogida de información de distintas fuentes:</p>





- Documentación existente sobre los afectados.
  - Observación sistemática de los indicadores señalados: espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
  - Entrevistas y cuestionarios con: alumnos afectados (víctimas y agresores, incluye posibilidad de aplicación de pruebas sociométricas u otras), familias de víctima y agresores, profesorado relacionado con el caso y con otros alumnos y personas, si se estima conveniente, por ser observantes directos o porque su relevancia en el centro permita la posibilidad de llevar a cabo actuaciones de apoyo a la víctima y de mediación en el caso.
  - Medios para efectuar denuncias y reclamaciones: teléfono, e-mail de ayuda, web del centro, Comisión de Convivencia u otras creadas al efecto.
  - b) Coordinación con instituciones y organismos externos (sanitarios, sociales, judiciales), si procede, que puedan aportar información sobre el caso.
  - c) Emisión de pronóstico inicial y líneas básicas de actuación (evaluación de necesidades y recursos).
  - Reunión del equipo de profesores del grupo del alumno y de otros profesores afectados, con la participación del Jefe de Estudios, para analizar la información obtenida, la posibilidad de recabar otra nueva y aportar ideas sobre las líneas básicas de actuación.
  - Establecimiento de un pronóstico inicial y de las líneas básicas de actuación que determinarán el diseño del plan de actuación.
  - Evaluación de necesidades y recursos: de los alumnos, de espacios y tiempos de riesgos, de posibles medidas y su adecuación a la situación, de recursos humanos y materiales disponibles y del reparto de responsabilidades.
- 4. Plan de actuación.** El Jefe de Estudios coordina la confección del documento.
- A) Con los afectados directamente.
- a) Actuaciones con los alumnos:
- a.1) Con la víctima:
- Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
  - Programas y estrategias específicas de atención y apoyo social.
  - Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).
- a.2) Con el agresor o los agresores:
- Actuaciones en relación con la aplicación del Reglamento de Régimen Interior (Equipo Directivo).
  - Programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal.
  - Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).
- a.3) Con los compañeros más directos de los afectados:
- Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros. b) Actuaciones con las familias:
  - Orientación sobre indicadores de detección e intervención. Pautas de actuación.



- Información sobre posibles apoyos externos y otras actuaciones de carácter externo.
  - Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familia y centro.
  - c) Actuaciones con los profesores:
    - Orientación sobre indicadores de detección e intervención y pautas de actuación terapéutica.
  - B) Con la comunidad educativa.
  - a) Actuaciones en el centro:
    - a.1) Con los alumnos. Dirigidas a:
      - La sensibilización y prevención.
      - La detección de posibles situaciones y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.
    - a.2) Con los profesores. Dirigidas a:
      - La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.
      - La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación y la atención a sus familias.
    - a.3) Con las familias. Dirigidas a:
      - La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.
      - La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.
  - C) Con otras entidades y organismos.
    - Establecimiento de mecanismos de colaboración y actuación conjunta con otras entidades y organismos que intervengan en este campo, en los casos en que se estime necesario.
- 5. Desarrollo y coordinación del plan de actuación.** El desarrollo del plan de actuación será coordinado por el Equipo Directivo, que proveerá los medios y recursos personales necesarios, con el asesoramiento y apoyo del EOEP y del tutor del alumno.
- 6. Seguimiento del plan de actuación.**
- Se mantendrán las reuniones individuales que se estimen necesarias con los alumnos afectados, así como con sus familias, valorando las medidas adoptadas y la modificación, en su caso.
  - Se considerará la posibilidad de aplicar cuestionarios de recogida de información.
  - La Comisión de Convivencia será informada, pudiendo ser requerida su intervención directa en las diferentes actuaciones.
  - El inspector del centro será informado, en todo momento, por el director, quedando constancia escrita de todas las actuaciones desarrolladas.
  - La transmisión de información acerca de las actuaciones desarrolladas, en caso de traslado de algún o alguno de los alumnos afectados, estará sujeta a las normas de obligatoria confidencialidad y de apoyo a la normalización de la



	escolaridad de los alumnos.
<b>3. Actuaciones posteriores en caso de que se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos.</b> Coordinadas por el Equipo Directivo, con el apoyo del EOEP y del tutor del alumno. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.	<b>1. Comunicación a:</b>  - La familia del alumno afectado.  - Equipo de profesores del alumno y otros profesores afectados, si se estima conveniente.  - Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales, si se ha informado con anterioridad de la existencia de indicios).  - La comunicación a la familia y a los profesores la llevará a cabo el tutor con el apoyo del Jefe de Estudios, si se estima conveniente.  - La comunicación debe aportar orientaciones referidas al maltrato entre iguales, tanto a la familia como a los profesores y, en el caso de la familia, información de posibles apoyos externos – servicios sociales y/o sanitarios -; de todo ello quedará constancia por escrito.  <b>2. Actuaciones con la comunidad educativa.</b> Están desarrolladas en el punto 4 B) del apartado anterior.

### 2.6.2. Concreción de los derechos y deberes del alumnado.

#### DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

- Derecho a una formación integral.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. 2. Este derecho implica: a. La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

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

c. La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

d. El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.

e. La formación ética y moral.

f. La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

- Derecho a ser respetado.

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

---



2. Este derecho implica:

a. La protección contra toda agresión física, emocional o moral.

b. El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

c. La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.

d. Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

e. La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

f. Para preservar la protección del alumno/a, queda totalmente prohibido sacar fotos o hacer grabaciones en el centro, ya que esto atenta contra la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, excepto a los profesores y salvo autorización expresa del Equipo Directivo.

- Derecho a ser evaluado objetivamente.

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

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

- Derecho a participar en la vida del centro.

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

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

- Derecho a protección social.

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

---



2. Este derecho implica:

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

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

**DEBERES DE LOS ALUMNOS.**

- Deber de estudiar.

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

2. Este deber implica:

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

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

- Deber de respetar a los demás.

3. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás. 4. Este deber implica: a. Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto. b. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la divinidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social. c. Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

- Deber de participar en las actividades del centro.

3. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades.

4. Este deber supone:

a. Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos. b. Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

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

---



4. Este deber implica:

- a. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
- b. Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- c. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

2.6.3. Medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

Se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.

Los procedimientos o estrategias de intervención que se elijan para la resolución de conflictos no deberán suplantar a ninguno de los órganos de gobierno, órganos de participación en el control y gestión y órganos de coordinación de los centros docentes, sino, por el contrario, contribuirán a facilitar el desarrollo de sus funciones, en particular las correspondientes al Equipo Directivo, al EOEP, al profesorado y, con mayor motivo, las referidas a la tutoría que, de modo explícito, dispone que el tutor ejerza como mediador en los problemas que surjan.

Se promoverán las pautas y hábitos de convivencia en una sociedad plural mediante el desarrollo de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar con el fin de impulsar acciones preventivas y de resolución pacífica de conflictos y no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

El profesor afectado, el EOEP y el tutor participarán en los procesos de resolución de conflictos según se establece en el Reglamento Orgánico de Centros, en el Reglamento de Régimen Interior y en todas aquellas acciones que se contemplen en el presente Plan de Convivencia.

Se ponen en marcha actuaciones en relación con las alteraciones del comportamiento. Estas actuaciones serán de carácter individual, sobre el propio alumno, y colectivo, en relación con el centro docente; combinando, por una parte, prevención, medidas correctivas e intervención dirigida a facilitar el ajuste del comportamiento del alumno y, por otra parte, abordar las actuaciones necesarias de carácter colectivo, poniendo en marcha las que afecten a todo el centro docente: profesores, alumnos y familias.

Dentro de las alteraciones del comportamiento, el acoso e intimidación entre iguales, por sus repercusiones, necesita de una respuesta diferenciada e inmediata en la actuación de los centros docentes.

Por ello, se ponen en marcha actuaciones dirigidas a la sensibilización que deberán tener como destinatarios el alumnado, fundamentalmente, del tercer ciclo de Educación Primaria, el

---



profesorado y las familias. Para ser desarrollados por el centro, se incluyen en este Plan de Convivencia los criterios de actuación para los siguientes casos:

- a) Alumnos que presenten alteraciones del comportamiento.
- b) Situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos.

Desde el centro hemos elaborado un PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR en el cual se recogen el conjunto de medidas preventivas y correctoras en caso de que se produzcan situaciones de discriminación o violencia entre los alumnos. A continuación detallamos dicho Protocolo:



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

# **PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR**

---





## ÍNDICE

### 1. DEFINICIONES DE:

- ACOSO ESCOLAR
- CONFLICTO
- CIBERBULLYING
- BULLYING

### 2. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR: EXPEDIENTE INFORMATIVO.

### 3. ANEXOS:

- **ANEXO I:** *ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.*
  - **ANEXO II:** Compromiso de mutua colaboración entre familias y el colegio.
  - **ANEXO III:** Comunicación para la familia de la víctima y para la familia del acosador.
  - **ANEXO IV:** Comunicación para todas las familias sobre problemas de convivencia en el centro.
  - **ANEXO V:** Dinámicas para trabajar habilidades sociales.
-



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

# **EXPEDIENTE INFORMATIVO**

**CASO:** \_\_\_\_\_



## 1. DATOS INICIALES VÍCTIMA

<b>Nº EXPEDIENTE</b>	
<b>FECHA APERTURA DEL EXPEDIENTE</b>	
<b>RESPONSABLE DEL EXPEDIENTE (tutor, Equipo Directivo,...)</b>	
<b>DATOS DE LA VÍCTIMA: nombre y apellidos, edad, curso</b>	
<b>PERSONAS QUE COLABORAN EN LA REALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE</b>	
<b>MOTIVOS QUE INICIAN LA APERTURA DE EXPEDIENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Características de la víctima .....</li><li><input type="checkbox"/> Aparición de somatizaciones en la víctima .....</li><li><input type="checkbox"/> Características de la situación de violencia .....</li><li><input type="checkbox"/> Reiteración en la comunicación de hechos de violencia con los mismos implicados .....</li></ul>

---



Gravedad

.....

Comunicación y derivación de la situación por parte de recurso externo  
(CEAS, Servicios sociales, REA, etc)

.....

Otros:

.....

## ACOSADOR

<b>Nº EXPEDIENTE</b>	
<b>FECHA APERTURA DEL EXPEDIENTE</b>	
<b>RESPONSABLE DEL EXPEDIENTE (tutor, Equipo Directivo,..)</b>	
<b>DATOS DEL ACOSADOR: nombre y apellidos, edad, curso</b>	
<b>PERSONAS QUE COLABORAN EN LA REALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE</b>	
<b>MOTIVOS QUE INICIAN LA APERTURA DE EXPEDIENTE</b>	<input type="checkbox"/> Características de la víctima .....



- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Aparición de somatizaciones en la víctima<br/>.....</li><br/><li><input type="checkbox"/> Características de la situación de violencia<br/>.....</li><br/><li><input type="checkbox"/> Reiteración en la comunicación de hechos de violencia con los mismos implicados<br/>.....</li><br/><li><input type="checkbox"/> Gravedad<br/>.....</li><br/><li><input type="checkbox"/> Comunicación y derivación de la situación por parte de recurso externo (CEAS, Servicios sociales, REA, etc)<br/>.....</li><br/><li><input type="checkbox"/> Otros:<br/>.....</li></ul> |
|--|---|

## 2. ANTECEDENTES

**PERSONA QUE COMUNICA LA SITUACIÓN**

- Alumno/a
- Tutor/a
- Profesor
- Familia
- Orientador/a
- Coordinador/a de convivencia
- Otros: .....

**FECHA DE LA COMUNICACIÓN**



**PERSONAS IMPLICADAS Y NIVEL DE  
RESPONSABILIDAD EN LA SITUACIÓN**

(Victima, agresor/es, observadores  
cercanos)

**PARTES Y/O AMONESTACIONES  
ANTERIORES**

**3. REUNIÓN INICIAL DE VALORACIÓN y MEDIDAS PRELIMINARES DE  
PROTECCIÓN:**

Equipo Directivo + Tutor/a + Orientador/a + Convivencia

**VALORACIÓN INICIAL**

**POSIBLE SITUACIÓN DE  
ACOSO**

**NO PARECE EXISTIR ACOSO**

**PUEDE EXISTIR ACOSO**

*\*"Relación estable, permanente o duradera, que un niño/a o grupo de*



	<p><i>niños/as establece con otro/a, basada en la dependencia o el miedo. No se trata de fenómenos de indisciplina o violencia aislada, sino de un maltrato, hostigamiento, intimidación psíquica y/o física permanente“ (Ortega, 2000)</i></p> <p>Analizar la presencia de elementos fundamentales compatibles con una situación de acoso escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Conducta agresiva intencional</li><li><input type="checkbox"/> Habitual, persistente y sistemática</li><li><input type="checkbox"/> Asimetría en la situación: abuso/sumisión, presencia de un número mayor de agresores y una sola víctima, no posibilidad de respuesta de autoprotección, etc.</li><li><input type="checkbox"/> Aparición de indicadores como consecuencia del acoso</li><li><input type="checkbox"/> Permanece secreta oculta para los adultos</li></ul>
<b>MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Trabajar dinámicas en el aula: de cohesión, de conocimiento, de confianza,...</li><li><input type="checkbox"/> Formar un equipo protector o redes sociales artificiales. (observadores que ayuden a mediar)</li><li><input type="checkbox"/> Observar situaciones y lugares donde puede suceder cualquier conflicto.</li><li><input type="checkbox"/> Aumentar el número de profesores en el patio.</li><li><input type="checkbox"/> Comunicar al claustro de profesores éstas situaciones.</li><li><input type="checkbox"/> Creación de grupos de ayuda.</li></ul>
<b>MEDIDAS PRELIMINARES URGENTES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Apoyo directo al alumno/a afectado/a</li><li><input type="checkbox"/> Mecanismos de control y supervisión de espacios y de tiempos. Anotar quién, cómo y registro de situaciones observadas.</li><li><input type="checkbox"/> Vigilar en diferentes sitios del Centro.</li><li><input type="checkbox"/> Aplicación RRI</li><li><input type="checkbox"/> Denuncia</li><li><input type="checkbox"/> Comunicación a familia:</li></ul>



	Responsable	Fecha	Objetivo de la entrevista
Afectado/a			
Agresores/as			
Observadores			

- Compromiso conductual:  
Trabajar con el acosador la empatía, la impulsividad.  
El contrato conductual, se elabora y lo firma el acosador, si lo incumple, estaría más días. Son 3 días, si no lo cumple, serían 10 días.
- Otros:.....

**4. ENTREVISTAS** (recopilación de información, indicadores presentes en la víctima, personajes implicados, formas de acoso, etc)

**VÍCTIMA**

<b>RESPONSABLE ENTREVISTA</b>	
<b>ENTREVISTADO</b>	
<b>FECHA</b>	
<b>LUGAR</b>	

*A tener en consideración: Indefensión aprendida, miedo a represalias, sentimiento de culpa, aislamiento como forma de control de la situación. Acompañamiento afectivo, apoyar, escuchar, aportar seguridad.*

<p><b>OBJETIVO GENERAL:</b> Conocer la existencia de acoso escolar, indicadores presentes, formas de abuso, frecuencia, fecha de inicio, alternativas de solución tenidas en cuenta, etc. Ofrecer el apoyo del centro educativo.</p>
<p><b>GUÍA DE PREGUNTAS DE REFERENCIA:</b> <u>Relación con Iguales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Consideras que existe buena convivencia en el centro educativo, en tu clase? ¿Por qué?</li> <li>- ¿Te sientes integrado perfectamente?</li> </ul>





- ¿Observas algún problema de convivencia en el instituto? ¿En tu clase?
- ¿Con quién te gusta estar y con quién no quieres estar?
- ¿Por qué te gusta estar con esos niños y por qué con los otros no?
- ¿A qué soléis jugar?
- ¿Qué hacéis para entreteneros o divertirlos?
- ¿Con quién juegas/sueles estar en el recreo?
- ¿Con quién sueles realizar los trabajos en grupo?

Nivel de Aceptación

- ¿Te gusta estar en el colegio?
- ¿Cómo te sientes en el colegio, en tu clase, en el patio?

Opinión sobre el Acoso Escolar:

- ¿Qué opinarías si un compañero/a tuyo se burlara, humillara, agrediera a otro? ¿Qué crees que debería hacer? ¿Le ayudarías? ¿Cómo?
- ¿Qué hiciste tú para resolverlo? ¿Y el resto de compañeros/as?

Conciencia de la situación de acoso:

- ¿Sientes que se han metido contigo o con algún amigo/a alguna vez?
- ¿Durante cuántas veces, cuánto tiempo?
- ¿Hay compañeros preocupados por ti?
- ¿Se lo has contado a alguien? ¿A quién? ¿Te sientes ayudado/a?

Apoyo

- ¿Cómo podríamos ayudarte desde el centro?

**CONCLUSIONES**

**ACOSADOR/A**

<b>RESPONSABLE ENTREVISTA</b>	
<b>ENTREVISTADO</b>	
<b>FECHA</b>	
<b>LUGAR</b>	

A tener en consideración: Necesidad de poder, auto exculpación. Importante fomentar empatía. RRI. Manifestar que no se va a permitir la violencia en el centro.

**OBJETIVO GENERAL:**

Conocer la existencia de acoso escolar, personajes y grado de implicación.

**GUÍA DE PREGUNTAS DE REFERENCIA:**

Relación con Iguales

- ¿Consideras que existe buena convivencia en el centro educativo, en tu clase? ¿Por qué?
- ¿Te sientes integrado perfectamente?
- ¿Observas algún problema de convivencia en el colegio? ¿En tu clase?

Nivel de Conciencia de Problema y asunción de responsabilidad

- ¿Quién en tu clase o en el centro consideras que quizás no está bien aceptado, integrado/a?
- ¿Tú juegas/permaneces en el patio/aula con él/ella en alguna ocasión?
- ¿Qué actitud mantiene hacia ti y hacia el resto?
- ¿Qué crees que sucede con esta persona? ¿Crees que tiene algún problema con algún compañero/a?



Conciencia de la situación de acoso:

- ¿Tú consideras que tienes algún problema con algún compañero/a?
- ¿Te relacionas con todos tus compañeros/as?
- ¿Has tenido alguna situación burla, desprecio, vacío, aislamiento con algún compañero/a?
- ¿Cómo crees que se siente?
- ¿Cuál es el problema para no relacionarte con él/ella?
- ¿Has intentado solucionarlo? ¿Cómo lo has hecho?
- ¿Qué opinan, dicen o hace el resto de compañeros cuando observan estas situaciones?

Manifestación explícita de no aceptación de situaciones de violencia en el centro educativo

- Explicar las situaciones que se han observado de acoso escolar y cómo va a actuar el centro cumpliendo con el RRI y teniendo en consideración la posibilidad de intervención en situaciones de acoso con: mediación, entrevistas, sanciones, etc.

**CONCLUSIONES**

--

**FAMILIA DE LA VÍCTIMA**

<b>RESPONSABLE ENTREVISTA</b>	
<b>ENTREVISTADO</b>	
<b>FECHA</b>	
<b>LUGAR</b>	

*A tener en consideración: Malestar y necesidad de descarga y gestión emocional, sentimiento de indefensión aprendida. Acompañamiento afectivo, apoyar, escuchar, aportar seguridad.*

**OBJETIVO GENERAL:**

Conocer la existencia de acoso escolar, indicadores presentes, formas de abuso, frecuencia, fecha de inicio, alternativas de solución tenidas en cuenta, etc. Ofrecer el apoyo del centro educativo.

**GUÍA DE PREGUNTAS DE REFERENCIA:**

Comunicación/Notificación de la apertura de Expediente tras la sospecha de acoso escolar:

*"Tras la comunicación .....sobre un problema de convivencia en relación con su hijo/a de forma sistemática, habitual y persistente, se ha tomado la decisión desde el centro educativo de..." (Anexo III)*

Recopilación de posibles indicadores de acoso:

- ¿Ha notado algún cambio en su hijo/a en los siguientes aspectos (alimentación, sueño, comportamiento, rendimiento escolar, dolores, relación entre iguales)? ¿Está nervioso?

Conocimiento del estilo educativo de la familia:

- Analizar refuerzo, sanciones, hábitos, acercamientos afectivos, preocupación



e interés sobre su hijo/a, normas y límites, supervisión, tiempo libre en familia, etc.

- ¿Qué comportamiento tiene habitualmente el niño en casa?
- Si su comportamiento no es correcto, ¿Qué consecuencias tiene?
- Y cuando hace las cosas bien, ¿Cuál es el refuerzo positivo que recibe?
- ¿Realiza actividades extraescolares? ¿Cómo es la relación con sus iguales en ellas?

Conciencia del problema y apoyo ofrecido a su hijo/a

- Reacción de la familia cuando su hijo/a le cuenta las situaciones que está viviendo en el centro: sobreprotección, dotar de habilidades de autoprotección, indiferencia, etc.
- ¿Ha verbalizado el niño algo de la situación en casa?
- ¿Qué te ha contado?
- ¿Cuál ha sido la reacción de la familia?
- ¿Has observado algún signo de agresión física?
- ¿Manifiesta oposición para ir al colegio?

Intervención por parte del centro

- Breve resumen sobre las actuaciones y medidas preliminares que se han tomado y las que se desarrollarán como respuesta a una actuación en acoso escolar.

Compromiso por parte de la familia e implicación en el proceso

- Conocer grado de colaboración y disponibilidad que muestra la familia para poder resolver este tema.

Seguimiento

- Mantener el contacto para ver avances de la situación y estado del menor.

**CONCLUSIONES**

--



## **FAMILIA DEL ACOSADOR/A**

<b>RESPONSABLE ENTREVISTA</b>	
<b>ENTREVISTADO</b>	
<b>FECHA</b>	
<b>LUGAR</b>	

*A tener en consideración: Nos podemos encontrar con estilos educativos autoritarios, indiferente, .que justifican situaciones de violencia e incluso no le dan importancia. Procedimientos defensivos.*

### **OBJETIVO GENERAL:**

Conocer la existencia de acoso escolar, indicadores presentes, formas de abuso, frecuencia, fecha de inicio, alternativas de solución tenidas en cuenta, etc. Ofrecer el apoyo del centro educativo.

### **GUÍA DE PREGUNTAS DE REFERENCIA:**

Comunicación/Notificación de la apertura de Expediente tras la sospecha de acoso escolar:

*“Necesitamos su colaboración para intentar resolver un problema que hemos observado de convivencia en el centro en el que su hijo/a parece estar implicado/a...” (Anexo III)*

Recopilación de posibles indicadores de acoso:

- ¿Ha notado algún cambio en su hijo/a?
- ¿Consideran que suele reaccionar bruscamente cuando no consigue lo que quiere?
- ¿Cumple las normas en casa? ¿Cómo es la convivencia en casa con él?
- ¿Considerarían a su hijo/a: impulsivo, asertivo o pasivo?
- ¿Conocen la existencia de alguna situación de conflicto con algún compañero/a?
- ¿Ha observado algún comportamiento de abuso de poder en casa o con algún familiar?

Conocimiento del estilo educativo de la familia:

- Analizar refuerzo, sanciones, hábitos, acercamientos afectivos, preocupación e interés sobre su hijo/a, normas y límites, supervisión, tiempo libre en familia, etc.
- ¿Qué comportamiento tiene habitualmente el niño en casa?
- Si su comportamiento no es correcto, ¿Qué consecuencias tiene?
- Y cuando hace las cosas bien, ¿Cuál es el refuerzo positivo que recibe?
- ¿Realiza actividades extraescolares? ¿Cómo es la relación con sus iguales en ellas?

Conciencia del problema y apoyo ofrecido a su hijo/a

- Reacción de la familia al notificarles que su hijo/a está implicado en una situación de violencia.
- ¿Ha contado alguna situación de conflicto en el Centro?
- ¿Ha dejado entrever que ha estado implicado en ella?
- ¿Cómo van a reaccionar en casa ante la información que le acabamos de plantear?



Intervención por parte del centro

- Breve resumen sobre las actuaciones y medidas preliminares que se han tomado y las que se desarrollarán como respuesta a una actuación en acoso escolar.

Compromiso por parte de la familia e implicación en el proceso

- Conocer grado de colaboración y disponibilidad que muestra la familia para poder resolver este tema.
- ¿Cómo podríais colaborar en esta situación?

Seguimiento

- Mantener el contacto para ver avances de la situación.

**CONCLUSIONES**

--



## **REUNIÓN FAMILIAS OBSERVADORES**

(Si se valora necesaria)

<b>RESPONSABLE</b>	
<b>FECHA</b>	
<b>LUGAR</b>	

### **OBJETIVO GENERAL:**

Ofrecer al resto de las familias información sobre este tema a nivel general para potenciar una ayuda mutua a la víctima y a la familia, dando mismo mensaje de NO VIOLENCIA.

Charla "La familia ante el maltrato entre iguales" de REA

### Comunicación a las familias (Anexo IV)

#### Posibles preguntas después de la reunión:

- ¿Tienen alguna información de algún suceso ocurrido en el colegio?
- ¿Qué les ha contado su hijo?
- ¿Saben si ha sido la primera vez?
- ¿Cómo reaccionaron cuando lo contó?
- ¿Hablaron sobre ello en casa?

## **5. VALORACIÓN EXHAUSTIVA INDICADORES Y FORMAS DE MALTRATO ENTRE IGUALES**

**VALORACIÓN  
EXHAUSTIVA VÍCTIMA**

**INDICADORES FÍSICOS:**

- Señales repetidas (cardenales, magulladuras, quemaduras, ...).



**PRESENCIA DE  
INDICADORES DE ACOSO  
ESCOLAR**

- Cansancio físico o apatía permanente.
- Dolores frecuentes sin causa aparente.
- Problemas alimenticios (comer compulsivamente o pérdida de apetito).Peso, talla.
- Alopecia como consecuencia de la ansiedad, depresión.
- Trastornos del sueño: terrores nocturnos, insomnio, etc
- Problemas en control de esfínteres
- Problemas de piel (presencia de heridas, eccemas, etc)
- Problemas digestivos: nauseas, vómitos, diarreas.

**EMOCIONALES:**

- Se percibe incapaz de dar respuesta a la situación y/o pedir ayuda
- No se atreve a contarlo por miedo a las represalias o a que no le crean.
- Actitud hipervigilante (en estado de alerta constante).
- Tiene pocos amigos en la escuela.
- Manifiesta emociones: miedo, sufrimiento, soledad, tristeza, angustia, culpa, impotencia, inseguridad, preocupación, indefensión, desconfianza, desprotección, ansiedad, mutismo, desesperación, etc a través de su comunicación no verbal, comportamientos o verbalizaciones.
- Muestra actitudes de disimulo y ocultación de lo que le ocurre y sufre en silencio con lo que le sucede.
- Ideas de suicidio.
- Fobia escolar.

**COMPORTAMENTALES:**

- Cambio significativo en la conducta escolar sin motivo aparente
- Muestra poco interés y motivación por las tareas escolares.
- Falta a clase de forma reiterada sin justificación (absentismo).
- Evita lugares sin presencia de adulto.
- Conductas de evitación o de huida.
- Aislamiento. No desea realizar tareas grupales.
- Permanece en pasillos, aula, no desea salir al patio.
- Manifiesta en ocasiones conductas de explosión con otros compañeros ("Olla a presión"). Niños acosados, a veces se vuelven acosadores.
- Descenso en rendimiento y en resultados académicos.
- Se esfuerza por pasar desapercibido. No salida a pizarra. No responder a preguntas. No sobresalir en clase.
- Se vuelve más introvertido
- Se vuelve más agresivo.
- Niega todo.
- Baja la cabeza para no contestar.
- Se encierra en su habitación.
- Actitud hipervigilante.
- Problemas de esfínteres.
- 

**FORMAS DE ACOSO**

**a. FÍSICO**



**PRESENTES EN LA**

**SITUACIÓN** (obtenidas a través de observación o comentarios de las personas que acuden a dicha reunión inicial)

- Hacer daño físico, pegar, empujar, dar patadas, escupir, poner la zancadilla.
- Impedir que vaya al baño o al patio o que pase por el pasillo.
- "Prohibirle" que juegue en un determinado sitio.
- Amenazar físicamente.

**b. VERBAL**

- Insultar, poner mote o nombres despectivos, sacar canciones.
- Burlarse.
- Imitar la forma de hablar caricaturizándole.
- Amenazar verbalmente.

**c. PSICOLÓGICO** (lo que supone menoscabar la autoestima, proporcionar inseguridad, someter)

- Humillar, burlarse, ridiculizar y parodiar, dejar en ridículo, reírse de.
- Hacer novatadas, gastar bromas pesadas con burla y sarcasmo.
- Acosar, atemorizar, amenazar.
- Provocar y buscar pelea.

**d. INTERPERSONAL O SOCIAL (IMPLICA EXCLUSIÓN SOCIAL Y/O GRUPAL)**

- Aislamiento social, aislar, "no ajuntar", hacer el vacío, no dejar participar.
- Manipular las relaciones de amistad.
- Desprestigiar, hablar mal, difamar, crear rumores, difundir bulos.
- Denigrar, excluir o marginar a un colectivo; por ej: inmigrantes, chicas, discapacitados...

**e. SEXUAL**

- Abusar sexualmente: la/le obliga a que le toque sus genitales.
- Acosar sexualmente: la/le manosea, la/le mete mano en cuanto hay la mínima oportunidad, la/le intimida con comentarios sexuales...

**f. OTROS**

- Robar, chantajear, esconder y/o romper objetos personales, apropiarse de objetos materiales: bocadillo, útiles del colegio, exigir tabaco o dinero.
- Obligar a hacer algo que el chico o chica no quiere hacer, por ejemplo; maltratar a otros, meterse en líos, hacerle las tareas, pasarle el examen, dejarle los apuntes, llevarle la mochila...
- Acoso on-line (facebook, twitter, teléfono móvil, whasap,...)





## 6. CONCLUSIONES FINALES SOBRE LA SITUACIÓN DE ACOSO

## 7. PLAN DE ACTUACIÓN

### NO SE OBSERVAN INDICIOS SUFICIENTES COMPATIBLES CON ACOSO

ALUMNADO	FAMILIAS	REGISTRO DE LA SITUACIÓN
<input type="checkbox"/> Programa de sensibilización contra el maltrato entre iguales: Colegas, amig@s y compañer@s" : Asociación REA <input type="checkbox"/> Recordatorio RRI <input type="checkbox"/> Fomentar cohesión grupal <input type="checkbox"/> Habilidades sociales de autoprotección, ayuda mutua, etc. <input type="checkbox"/> Inteligencia emocional: expresión de emociones. <input type="checkbox"/> Empatía. <input type="checkbox"/> Resolución de conflictos	<input type="checkbox"/> Programa de sensibilización contra el maltrato entre iguales: "La familia ante el maltrato entre iguales" <input type="checkbox"/> Fomentar cohesión con el centro	<input type="checkbox"/> Registro de las entrevistas, decisiones acordadas, etc. <input type="checkbox"/> Otras

### SE CONFIRMA ACOSO

VÍCTIMA	AGRESORES/AS	COMPAÑEROS/AS	FAMILIAS
<input type="checkbox"/> Apoyo y protección expresa o indirecta <input type="checkbox"/> Programas y estrategias específicas de apoyo <input type="checkbox"/> Derivación a recursos externos	<input type="checkbox"/> Aplicación RRI <input type="checkbox"/> Programas de modificación de conducta <input type="checkbox"/> Mediación <input type="checkbox"/> Derivación a recursos externos	<input type="checkbox"/> Programa "Colegas, amig@s y compañer@s" (REA) <input type="checkbox"/> Conciencia de la necesidad de responsabilidad de todos de la mejora de la convivencia <input type="checkbox"/> Mediadores <input type="checkbox"/> Alumnado cómplice para crear bienestar en víctima	<input type="checkbox"/> Orientación <input type="checkbox"/> Información, apoyos externos <input type="checkbox"/> Mediación <input type="checkbox"/> Entrevistas de intervención <input type="checkbox"/> Seguimiento y coordinación



## 8. SEGUIMIENTO DEL CASO

<b>RESPONSABLE:</b>
<b>FECHA:</b>

### **ANEXO I**

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

---



## **ANEXO II**

### **COMPROMISO DE MUTUA COLABORACIÓN ENTRE FAMILIAS Y EL COLEGIO**

Según Artículo 50 de la ORDENEDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, sobre la Colaboración e implicación de las familias en los centros educativos.

EL CEIP PEDRO ARAGONESES ALONSO de Mansilla de las Mulas se compromete a:

- a) Propiciar una formación que contribuya al desarrollo integral de la personalidad del alumnado.
- b) Garantizar la mejor respuesta educativa a las necesidades del alumno en un entorno inclusivo.
- c) Favorecer e impulsar mediante el trabajo colaborativo, el desarrollo de las competencias y capacidades básicas del alumnado.
- d) Velar por los derechos del alumnado en el entorno escolar.
- e) Impulsar un clima de respeto personal hacia los miembros de la comunidad escolar para crecer en los valores democráticos y armonía que favorezcan la convivencia dentro y fuera del centro educativo.
- f) Evaluar los procesos de aprendizaje del alumnado, los procesos de enseñanza y la propia práctica docente.
- g) Mantener una comunicación fluida, constante y de mutua colaboración con las familias para informar de la evolución académica y personal del alumnado: reunión general padres y al menos una entrevista personal a lo largo del curso.

El Director

El tutor

---



Dº/Dª.....con  
DNI..... padre, madre o tutor del alumno  
.....  
del curso .....se compromete a:

1. Satisfacer las necesidades básicas de cuidado, aseo, descanso, nutrición afecto, ayuda y educación emocional del hijo.
2. Desarrollar en sus hijos e hijas conductas de autonomía y responsabilidad.
3. Adoptar las medidas necesarias o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
4. Justificar las faltas de sus hijos, presentando el certificado médico o el justificante en los plazos que determine el centro.
5. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
6. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
7. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
8. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado del centro.
9. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado, así como asistir con puntualidad a las entradas del colegio.
10. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
11. Asistir con regularidad a las reuniones convocadas por la dirección, así como a las citas programadas por los tutores o profesores de sus hijos.
12. Tratar directa y personalmente los problemas y quejas de sus hijos con el tutor, o en su caso, ante el profesor/a correspondiente

Firma del padre/madre o tutor/a:

---



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

## **COMPROMISO DE MUTUA COLABORACIÓN ENTRE FAMILIAS Y EL COLEGIO**

Según Artículo 50 de la ORDENEDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, sobre la Colaboración e implicación de las familias en los centros educativos.

El Claustro ha elaborado el documento de compromiso entre familias y colegio, que a partir de la Orden arriba indicada, tiene que existir en todos los Centros de Castilla y León.

El Tutor hará entrega a cada alumno de este documento para que los padres lo firmen y lo devuelvan a los tutores el cual, quedará en el expediente de cada alumno.

Gracias por su colaboración.

---



### **ANEXO III**

#### **(Comunicación para la familia de la víctima y para la familia del acosador)**

Se comunica a la familia del alumno/a \_\_\_\_\_

que habiendo sucedido un problema de convivencia en el centro en relación con su hijo/a, se les convoca a una reunión con el Equipo Directivo, tutor y Coordinador de convivencia el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ h.

Atentamente.

El Equipo Directivo.

---

### **ANEXO IV**

#### **(Comunicación para las familias)**

Se les convoca a una reunión informativa sobre los problemas de convivencia surgidos en el centro, el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ h.

Atentamente.

El Equipo Directivo.

---



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

## **ANEXO V**

### **DINÁMICAS PARA TRABAJAR HABILIDADES SOCIALES**

Estas dinámicas las hemos tomado de [www.gazteform.net/pictures/dokumentazioa/dinamicas.pdf](http://www.gazteform.net/pictures/dokumentazioa/dinamicas.pdf)

2.7. Plan de Atención a la Diversidad.



**PLAN DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y  
PSICOPEDAGÓGICA LEÓN 1  
CEIP PEDRO ARAGONESES ALONSO**

DATOS GENERALES

<b>COLEGIO</b>	<b>CEIP Pedro Aragoneses Alonso</b>
CÓDIGO DE CENTRO	24016031
DIRECCIÓN	Travesía Picos de Europa s/n
LOCALIDAD	Mansilla de las Mulas
TELÉFONO	987 31 0826
EQUIPO	EQUIPO de ORIENTACIÓN EDUCATIVA LEÓN-1
ORIENTADORA	MARÍA HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
PSC	AZUCENA PRIETO RODRÍGUEZ
CURSO	2023-2024

La Orientadora Educativa tiene tres intervenciones mensuales y la Profesora de Servicios a la Comunidad, dos intervenciones, atendiendo al siguiente calendario:

<b>CALENDARIO ANUAL 2023-24</b>		
<b>MES</b>	<b>Orientadora Educativa</b>	<b>PSC</b>
octubre	4,18,25	4,18
noviembre	8,22,29	8,22
diciembre	12, 20	20
enero	9,17,24	17
febrero	7,21,28	7,21
marzo	6,12,20	6,20
abril	3,17,24	3,17
mayo	8,22,29	8,22
junio	5,11,19	5,19





## 1. INTRODUCCIÓN:

### 1.1.- Descripción y valoración de las características estructurales y funcionales del Centro

#### a) Características generales:

La elaboración de un plan hace necesario partir de un análisis de la realidad del centro en el que se enmarca, comenzando por las etapas educativas que imparte, a saber, educación infantil y primaria.

#### b) Principales recursos del centro:

- Recursos espaciales: Comedor escolar y Biblioteca.
- Recursos tecnológicos: Equipos informáticos conectados a internet. PDI. Red XXI.

#### c) Recursos humanos: Equipo Directivo:

DIRECTORA	JEFA DE ESTUDIOS	SECRETARIO
1	1	1

#### Número de profesorado:

Infantil	Primaria	Otras especialidades		Pedagogía Terapéutica	Audición y Lenguaje	E. Compensatoria
3. A mayores se añade una media	6	Inglés	2	se encuentra compartida con otro centro	se encuentra compartida con otro centro	0,5
		Música	0,5			
		E. Física	1			
		R. Católica	0,5			
		R. Evangélica	0,5			

#### Personal no docente

ORDENANZA	ADMINISTRATIVO	AYUDANTE TÉCNICO EDUCATIVO (A.T.E.)
NO	NO	SÍ



d. **Alumnado** (a fecha de inicio de curso 2023/24)

### Segundo ciclo de Infantil

	Líneas	Número	Número Alumnado ACNEAE
1º curso (tres años)	1	12	1
2º curso (cuatro años)	1	14	
3º curso (cinco años)	1	18	
<b>TOTAL</b>		<b>44</b>	<b>1</b>

### Primaria

	Líneas	Número	Número alumnado ACNEAE
1º curso	1	16	2
2º curso	1	22	5
3º curso	1	17	5
4º curso	1	20	6
5º curso	1	13	4
6º curso	1	20	3
<b>TOTAL</b>		<b>108</b>	<b>25</b>

### 1.2.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS PARA CONCRETAR Y CONSENSUAR LA INTERVENCIÓN

El presente Plan de Intervención se ha elaborado teniendo en cuenta la legislación vigente, especialmente Orden Edu/987/2012, de 14 de noviembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa de la Comunidad de Castilla y León; y las líneas preferentes de actuación de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica para este curso. Para la elaboración de este plan, también se ha llevado a cabo el análisis de la memoria que se hizo el curso pasado. Los criterios y procedimientos seguidos para concretar y consensuar la intervención han sido:

---



**a) Criterios para concretar la intervención.**

- Características del entorno y del centro
- Necesidades educativas (especiales y específicas) del alumnado.
- Profesorado y recursos personales y materiales.
- Memoria del curso anterior: propuestas para el actual.
- El establecimiento inicial de prioridades:
  - Evaluación psicopedagógica: revisiones urgentes, demandas pendientes, demandas nuevas, resto de revisiones.
  - Coordinación y Asesoramiento al profesorado: En la respuesta educativa a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, en el aula a las dificultades de aprendizaje, en las competencias clave (y de forma más específica la competencia lingüística y matemática), en el Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Acción Tutorial y Convivencia, y en la aplicación de medidas ordinarias de atención a la diversidad.
  - Actuaciones de detección y prevención en dificultades específicas de aprendizaje.
  - Actuaciones de implicación de las familias en el centro y de intervención socio familiar.

**b) Procedimientos.**

- Análisis por parte del equipo de Orientación de las necesidades del centro.
- Reunión con el equipo directivo a comienzos de curso
  - Análisis de la normativa que afecta a la Atención a la Diversidad.
  - Determinación de necesidades
  - Colaboración con el Equipo Directivo en la actualización de la ATDI.
  - Planificación de los apoyos y las medidas de refuerzo educativo.
- Reunión con el profesorado especialista de atención a la diversidad.
  - Alumnos/as con necesidades educativas.
  - Horarios del alumnado que recibe PT y AL.
  - Coordinación a lo largo del curso.
- Reunión con la Comisión de Coordinación Pedagógica.

**c) Temporalización.**

- El asesoramiento se realizará durante todo el curso, según se vayan planteando las necesidades desde el Equipo Directivo y/o Profesorado del Centro, y específicamente en las horas que el profesorado no tiene atención directa con alumnado.
- La coordinación con el Equipo Directivo se hará durante todo el año una vez a la semana.
- El asesoramiento y colaboración en la organización de horarios de PT,

Al, compensatoria y refuerzos se realizará a comienzos de curso y mensualmente en reunión de coordinación establecida.

---



## 2.- OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO

Colaborar en los procesos de elaboración, desarrollo, evaluación y revisión de los diferentes planes: PAT, Plan de convivencia, Plan para el fomento de la lectura, Plan de absentismo, medidas de igualdad, plan de acogida y especialmente en el Plan de atención a la diversidad. A mayores, se incluye el nuevo Plan de Salud Mental en los centros educativos puesto en marcha en el curso 22-23.

- Asesorar al profesorado respecto a las medidas de atención a la diversidad, en el Desarrollo de la Acción Tutorial, en Dificultades de Aprendizaje en el aula y en Convivencia.
- Realizar el proceso de evaluación psicopedagógica en los casos que así se demande.
- Realizar los dictámenes de escolarización en los casos que proceda.
- Seguimiento del alumnado con necesidades educativas.
- Mantener la coordinación periódica, tanto con el equipo directivo, como con el profesorado.
- Promover la participación e implicación de las familias en el centro.

## 3.- OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y TEMPORALIZACIÓN CON EL CENTRO Y EL PROFESORADO

3.1.- Conocer el contexto educativo, así como, la planificación general del centro e implicar la intervención psicopedagógica en ese marco.

- o Reuniones iniciales con el Equipo Directivo para planificar y organizar la intervención del EOEPE.
- o Revisión y asesoramiento de documentos de planificación y organización del centro.

3.2.- Conocer y analizar la normativa sobre educación, especialmente la relacionada con el currículo, la evaluación y la atención a la diversidad.

- o Análisis y actualización de la normativa y legislación educativa general y particularmente la relacionada con atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

o Reuniones con el Equipo Directivo y el profesorado para informar de las implicaciones prácticas de la normativa oficial.

3.3.- Colaborar con la dirección del centro en:

- o Colaboración respecto al registro y/o incidencias en la ATDI.
- o Organización de medidas educativas de atención a la diversidad.
- o Reuniones periódicas de información, planificación y coordinación.

3.4.- Asesorar al equipo directivo y profesorado en general en la organización de las medidas de atención a la diversidad para el alumnado que así las precise: refuerzo educativo, adaptación curricular significativa, ampliación curricular, ...

- o Asesoramiento en la realización de las adaptaciones curriculares significativas, planes de atención individualizados (planes de trabajo), adaptaciones curriculares no significativas/metodológicas, ampliaciones curriculares. Participación (junto con el tutor/a,
-



especialistas, PT, AL y en general los profesionales implicados) en el seguimiento trimestral de las mismas.

- o Asesoramiento en la organización de las medidas de refuerzo educativo.

3.5.- Colaborar con el profesorado en el tratamiento y la atención a la diversidad.

- o Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado que lo precise.
- o Reuniones o entrevistas específicas con el profesorado, tanto para recoger información, como para informar de los resultados de las valoraciones psicopedagógicas realizadas aportando las orientaciones necesarias.
- o Reuniones con el profesorado. Coordinación con PT y AL.

3.6.- Asesorar al profesorado respecto a la organización y desarrollo de la Acción Tutorial, particularmente en temas relativos a: la prevención de dificultades de aprendizaje y del fracaso escolar, a la convivencia, al absentismo y a las relaciones con familias.

- o Entrevistas informativas. Reuniones con el profesorado. Asesoramiento ante demandas puntuales. Aportación documental técnica.
- o Establecimiento de actuaciones encaminadas a facilitar la integración y adaptación del alumnado, prestando especial atención al alumnado con n.e.e., al alumnado inmigrante, al alumnado socialmente desfavorecido y a las minorías.
- o Establecimiento de actuaciones encaminadas a la mejora del clima de convivencia en las aulas y en el centro en general, así como, al desarrollo de las habilidades sociales, técnicas de estudio, técnicas de resolución de conflictos etc.

3.7.- Colaborar y asesorar en la elaboración del Plan de Atención a la Diversidad y del Plan de Acción Tutorial.

- o Colaboración y asesoramiento respecto a dichos planes.
- o Apoyo y orientaciones a los tutores de 5º y 6º de Primaria (en coordinación con la Coordinadora de convivencia encargada del Plan de Salud Mental) para identificar señales de alarma, conocer tanto factores de riesgo de conductas adictivas con y sin sustancia como factores de protección que fomenten el bienestar bio-psico y social.

3.8.- Colaborar en la detección temprana de las dificultades de aprendizaje.

- o Análisis con el profesorado de las posibles dificultades de aprendizaje que se planteen en su aula como forma de filtrado de posibles casos para ser evaluados individualmente.

3.9.- Impulsar, asesorar y colaborar en el diseño de programas y planes de intervención que se establezcan desde los órganos competentes: Plan de convivencia. Plan para el fomento de la lectura. Plan de Atención a la Diversidad etc.

- o Asesoramiento y colaboración en el diseño de dichos programas.

3.10.- Asesorar en la adopción de medidas que mejoren la convivencia en las aulas y en el centro.

- o Colaboración en la revisión del Plan de Convivencia.
  - o Propuesta de actividades que desarrollen un clima de respeto y tolerancia y que fomenten la igualdad, justicia, la aceptación de la diversidad, la resolución de conflictos de manera pacífica y no violenta, etc. Intervención directa o indirecta en los casos que se
-



presenten problemas de conducta, asesorando respecto a las técnicas de modificación de conducta, programas de habilidades sociales etc.

3.11.- Asesorar en cuestiones metodológicas y didácticas que contribuyen al desarrollo de las competencias básicas.

O Asesoramiento en los aspectos metodológicos, didácticos etc. que puedan favorecer el desarrollo de las competencias básicas en el alumnado,

3.12.- Facilitar el acceso y permanencia del alumnado, perteneciente a grupos marginales o con desventaja social en el centro educativo y reducir el absentismo escolar, colaborando en el Plan de Absentismo.

O Actuaciones encaminadas a prevenir el absentismo escolar. Establecer contacto con las familias de los/as alumnos/as absentistas (si los hubiera) a través de cartas desde el centro, entre- vistas, etc. para analizar los motivos concretos de cada caso y establecer un compromiso de asistencia al colegio.

3.13.- Sensibilizar al claustro sobre la salud mental y la importancia de una detección precoz de conductas contrarias al bienestar personal en el alumnado.

3.14.- Temporalización:

O La coordinación con el Equipo Directivo se realizará, de forma ordinaria, mensualmente y siempre que las necesidades lo requieran.

O La coordinación y asesoramiento al profesorado se realizará a lo largo de todo el curso.

O La coordinación con los profesores especialistas de PT y AL se realizará mensualmente, según calendario fijado para ello, y de forma extraordinaria cuando sea necesario.

#### 4.- OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y TEMPORALIZACIÓN CON EL ALUMNADO

4.1.- Desarrollar intervenciones específicas en el inicio y final de la Educación Primaria con fines preventivos y de orientación escolar, personal y sociofamiliar.

- o Reuniones con el equipo directivo y tutores/as para planificar estas intervenciones.
  - o Reuniones con el Equipo Docente sobre el tránsito de etapa. Asesoramiento respecto a la propuesta de optatividad para Secundaria.
  - o Reuniones con el profesorado, previa demanda, para colaborar en la toma de decisiones sobre la promoción o permanencia en un ciclo, de determinados alumnos.
-



4.2.- Realizar y gestionar todo el proceso de evaluación psicopedagógica, según lo establecido en la normativa vigente, en los casos demandados como susceptibles de presentar necesidades educativas específicas (Acnee, Altas capacidades intelectuales, Dificultades específicas de aprendizaje, Necesidades de compensación educativa...)

- o El profesorado del centro, una vez realizada la detección de necesidades educativas procederá a una primera valoración del alumno en el contexto de enseñanza y aprendizaje, poniendo en marcha, en primer lugar, aquellas medidas de carácter ordinario que se consideren necesarias tal y como establece la legislación vigente. Entonces, si las medidas ordinarias adoptadas no dieran resultado, tras el asesoramiento y coordinación con la orientadora, el tutor solicitará evaluación psicopedagógica a través del Equipo Directivo del centro según documento de derivación (Anexo I de la ORDEN EDU/1603/2009, de 20 de julio, por la que se estable- cen los modelos de documentos a utilizar en el proceso de evaluación psicopedagógica y el del dictamen de escolarización).
  - o Al documento de derivación se adjuntará la autorización de la familia firmada de manera presencial en el centro educativo por **ambos progenitores** (Anexo II de la Orden citada más arriba). El tutor/a entregará estos documentos a la jefatura de estudios que se los hará llegar al orientador. **Previamente**, antes de iniciar este proceso, se habrá programado reunión de coordinación entre orientador y tutor/a para concretar aspectos necesarios y valorar la puesta en marcha de la evaluación psicopedagógica, si no se hubiera dado con anterioridad dicha reunión.

**IMPORTANTE: es necesario cumplimentar todos y cada uno de los apartados de los documentos que se piden.** Cada dato que falte ralentiza la evaluación psicopedagógica. Todos los documentos debidamente firmados y sellados por quien corresponda con las fechas actualizadas a la entrega de los mismos. Cualquier derivación fuera de forma será devuelta a la jefatura de estudios para su correcta cumplimentación.

- o Exploración individual al alumnado que lo requiera, previa cumplimentación del documento de derivación (solicitud de intervención del profesorado especialista en orientación educativa). Entrevistas con profesorado y familia para recabar información y aportar orientaciones.
- o Evaluación psicopedagógica completa según normativa: estudio de la demanda, entrevistas/reuniones con profesorado y familias, observación y análisis de tareas con el alumno/a, aplicación de

pruebas psicopedagógicas y curriculares etc.

- o Elaboración y gestión de la documentación oficial que proceda (informe psicopedagógico y dictamen de escolarización).
  - o Realización del dictamen de escolarización en los casos que proceda.
-



- 4.3.- Participar en la propuesta curricular, intervención educativa, seguimiento, evaluación y promoción del alumnado diagnosticado con necesidades educativas específicas.
- o Elaboración de materiales de registro, informes de seguimiento, etc. Participación con los/as maestros/as en el tratamiento de la diversidad, mediante el contacto directo con los alumnos/as dentro de las aulas (observación) y a través de reuniones de coordinación con tutores/as, PT y AL.
  - o Colaboración en la elaboración y seguimiento de las adaptaciones curriculares.
- 4.4.- Colaborar con el profesorado en la evaluación de necesidades de compensación educativa y en la propuesta de medidas educativas.
- o Acciones de asesoramiento general (factores sociales, evaluación, respuesta educativa etc.)
- y de colaboración en el seguimiento, en función de las demandas.
- o Entrevistas con profesorado y familia del alumnado para recabar información y aportar orientaciones.
- 4.5.- Colaborar con el profesorado en la orientación al alumnado que pueda presentar problemas de conducta o que pueda presentar alguna otra problemática de carácter personal.
- o Observación, entrevista y otras actividades para delimitar, si es posible, la problemática personal o social del alumno/a. Orientaciones sobre la intervención educativa, propuesta de un plan de actuación si es posible en los entornos escolar y familiar. En caso contrario, derivación a otros servicios.
  - o Asesoramiento en la adopción de las medidas que mejoren la convivencia.
- 4.6.- Facilitar la acogida del alumnado de nueva incorporación al centro.
- o Propuesta de actividades y medidas que faciliten la acogida e integración inicial del alumnado.
  - o Asesoramiento en lo que se refiere a refuerzos, material

bibliográfico, organización de apoyos, recursos didácticos, criterios de adscripción al grupo... en lo que respecta al alumnado inmigrante del centro.

#### 4.7.- Temporalización

- o La evaluación psicopedagógica de nuevos casos se realizará, con carácter ordinario en los trimestres 1º y 2º, a petición del profesorado, siguiendo el procedimiento establecido (documento de solicitud donde se describe la problemática del alumno, firmado por el profesor-tutor y con la conformidad y firma de los padres, firma de la Directora y sello del Centro). Con carácter extraordinario, siguiendo el protocolo establecido, en cualquier momento del curso.
  - o Las revisiones por cambios de etapa se realizarán en el 2º trimestre.
  - o El seguimiento y evaluación de las AC y Planes de Trabajo se realizará, con carácter ordinario, al finalizar cada trimestre académico. Con carácter extraordinario, cuando se precise.
  - o Previsiblemente, por cuestiones de tiempo, las demandas de evaluación psicopedagógica entregadas a partir del **15 de mayo** quedarán pendientes para el curso siguiente.
-





## 5.- OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y TEMPORALIZACIÓN CON LAS FAMILIAS Y OTRAS INSTITUCIONES

### 5.1.- Asesorar al profesorado en sus relaciones con las familias.

- o Reuniones con el profesorado.

### 5.2.- Asesorar a las familias ante demandas concretas relacionadas con problemas de tipo personal y/o escolar.

- o Entrevistas con familias en función de demandas. Realizar orientaciones.

### 5.3.- Informar, orientar e implicar a las familias del alumnado con algún tipo de necesidad específica de apoyo educativo.

- o Entrevistas con las familias en el marco de la evaluación psicopedagógica para la recogida de datos sociofamiliares.
- o Entrevistas con la familia para informar de los resultados de la evaluación psicopedagógica y de la respuesta educativa que se

propone.

- o Realización de entrevistas de orientación y seguimiento con los padres de alumnos/as y valorados para ver su evolución y ofrecer pautas.

### 5.4.- Promover la participación de las familias en el proceso de enseñanza- aprendizaje de sus hijos/as, incidiendo en la prevención, información y formación y propiciando el establecimiento de la colaboración entre familia-escuela.

- o Comunicación fluida con las familias atendiendo directamente a las mismas en los casos que así se requiera. Impulso de la colaboración familia-escuela.

### 5.5.- Intercambiar información y desarrollar la coordinación con los profesionales de los servicios de salud, servicios sociales, CEAS, protección de menores, otros equipos de orientación, etc., según necesidades.

- o Llamadas telefónicas, reuniones, etc.
- o Coordinación con otros equipos (EOE específico de deficiencia motora etc. )

### 5.6.- Intercambiar información con los Departamentos de Orientación de los IES de referencia en cuestiones relacionadas con la continuidad del proceso educativo del alumnado en la transición de Primaria a Secundaria.

---



- o Coordinación y reuniones con los orientadores de los centros de secundaria a los que acude el alumnado de este C.R.A (a modo orientativo, una reunión en el tercer trimestre y otra al comenzar el nuevo curso escolar).

**5.7.-** Asesoramiento de la Unidad de bienestar emocional de la Consejería de Educación y seguimiento de las derivaciones detectadas por el Plan de Salud Mental.

**5.8.-** Desarrollo de acciones de información y sensibilización a las familias del alumnado detectado por el Plan de Salud Mental.

## 6.- FUNCIONES DE APOYO AL SECTOR

1. Atender las demandas de evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización si es el caso del alumnado no escolarizado con necesidades educativas especiales emitiendo el informe i/o dictamen correspondiente.

### 6.1.- Coordinación con otras instituciones: Objetivos

2. Conocimiento de las características del medio, identificando necesidades y recursos (educativos, sociales, etc.) para optimizar su aprovechamiento, estableciendo las vías de coordinación y colaboración necesarias entre el colegio y el entorno.
  3. Colaboración en la detección de indicadores de riesgo para prevenir procesos o situaciones de inadaptación social y derivarlos, si es preciso, hacia las instituciones competentes.
  4. Colaboración con el Servicio de Inspección Educativa en tareas de asesoramiento técnico, detección temprana y escolarización de alumnos con necesidades educativas específicas.
  5. Coordinación de la intervención con los profesionales de los servicios relacionados con la educación, la salud u otros que se determinen (CEAS, IMSERSO, CENTROS DE SALUD, etc.), en casos puntuales cuando sea necesario, a través de contactos personales, llamadas telefónicas, informes, etc.
  6. Traspaso de información con los Departamentos de Orientación de los IES especialmente IES ASTURA como centro de referencia) sobre cuestiones relacionadas con la continuidad del proceso educativo del alumnado en la transición de Primaria a Secundaria. Se mantendrá al menos una reunión a final de curso con el orientador y si fuese necesario profesorado del centro de secundaria.
  7. Intercambiar información y coordinarse con otras Instituciones educativas y no educativas que intervengan con alumnos que estén diagnosticados como alumnado de necesidades educativas específicas para facilitar el conocimiento del alumno/a y mejorar la respuesta a sus necesidades sea el ámbito que sea.
-



#### 6.2.- Actividades

8. Contactos telefónicos, escritos, reuniones de coordinación... siguiendo una metodología flexible y participativa que faciliten la

consecución del objetivo.

#### 6.3.- Temporalización

9. Durante el curso, según vayan surgiendo necesidades y la disponibilidad temporal.

### 7.- RECURSOS E INSTRUMENTOS – PROFESIONALES IMPLICADOS – TEMPORALIZACIÓN

#### 7.1.- Recursos e instrumentos

- Anexo I (Documento de derivación) y Anexo II (Autorización de los padres o tutores legales para la realización de la evaluación psicopedagógica): (BOCYL 28 de julio de 2009).
- Instrumentos de valoración psicopedagógica y curricular.
- Informe psicopedagógico / dictamen de escolarización.
- Documento individual de adaptación curricular.
- Programas específicos de atención, habilidades sociales, lenguaje oral, técnicas de estudio.
- Materiales y fichas de apoyo y refuerzo. Materiales que se elaboren a lo largo del curso.
- Documentos bibliográficos, documentos del centro (PAT, plan de atención a la diversidad...).

#### 7.2.- Profesionales implicados (del Equipo y del Centro):

- Equipo directivo. Tutores/as. Equipo docente en general.
- Especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.
- Cualquier profesional o servicio que pueda contribuir a mejorar el trabajo a realizar.
- Orientador del EOEP y PSC.

#### 7.3.- Temporalización

Las actuaciones se llevarán a cabo durante el curso, integradas en el normal funcionamiento del centro, en función de necesidades concretas, demandas y disponibilidad temporal. A modo orientativo:

- En la medida de lo posible los tutores/as realizarán las demandas preferentemente a lo largo del primer trimestre o comienzos del segundo trimestre, con lo que se facilitará realizar los dictámenes de escolarización dentro del plazo establecido en los casos en los que se detecten alumnos/as con n.e.e.
  - Segundo trimestre: revisiones, cambios de etapa y de centro etc.
-



- Tercer trimestre: seguimiento, evaluación etc.
- En el tercer trimestre solamente se realizarán evaluaciones extraordinarias. Las demandas de evaluación ordinaria, se realizarán durante el primer y segundo trimestre.
- Reuniones a comienzos de curso para organizar los horarios de PT/AL, refuerzos educativos, etc., aunque a lo largo del curso puede ser necesario realizar modificaciones en función de las necesidades que vayan surgiendo.
- Reuniones periódicas con equipo directivo, tutores, PT, AL, a lo largo del curso.
- Seguimiento trimestral de las Adaptaciones curriculares (al menos una reunión por trimestre).

## 8.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

La evaluación de este Plan se caracteriza por:

- Incluir tres momentos en su evaluación; inicial, continua y final, emplear variedad de instrumentos, dar respuesta al qué (grado de consecución de los objetivos propuestos y grado de cumplimiento de las actividades programadas), cómo (reuniones, etc.) y para qué evaluar. La finalidad de la evaluación será detectar los fallos, corregir dificultades, detectar los avances y elaborar propuestas de mejora.
  - Se realizará una evaluación continua a lo largo de todo el curso con objeto de ajustar y mejorar, en lo posible, la atención a la diversidad del alumnado. También se realizará la evaluación a final de curso, quedando establecido en la memoria, con propuestas de mejora para el curso siguiente.
  - Revisión del plan de trabajo a medio curso: El EOEP en el mes de febrero hace una revisión del cumplimiento del plan de trabajo, a nivel de cada orientador/a de cada uno de los colegios y del equipo en general, según los criterios y procedimientos que marca la administración educativa.
  - Informe conjunto del Equipo Directivo y del Equipo de Orientación: El equipo de orientación realiza de forma conjunta con el equipo directivo un informe sobre las actividades en el centro, a final de curso, según el modelo que envía a los centros la Dirección Provincial de Educación – Área de Programas educativos. También se incluye una síntesis numérica de las actividades realizadas.
  - De cara a la evaluación, también se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
    - Nivel de logro de los objetivos propuestos.
    - Eficacia de las actuaciones realizadas.
    - Dificultades encontradas.
    - Modificaciones introducidas.
    - Repercusiones en la práctica docente etc.
- 
-



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

<p>Firmado por HERNANDEZ FERNANDEZ MARIA - ***4236** el día 28/09/2023 con un certificado emitido por AC FNMT Usuarios</p> <p>María Hernández Fernández Orientadora Educativa del EOEP-León 1</p>	<p><b>PRIETO</b> Firmado digitalmente por <b>RODRIGUE</b> PRIETO <b>Z</b>RODRIGUEZ AZUCENA - <b>AZUCENA</b> - 71945034E <b>71945034E</b> Fecha: 2023.09.28 07:58:44 +02'00'</p> <p>Azucena Prieto Rodríguez Profesora de Servicios a la Comunidad del EOEP- León 1</p>
---	--



María (Orientadora)  
Azucena (PTSC)



CALENDARIO ESCOLAR 2023-2024

SEPTIEMBRE							OCTUBRE							NOVIEMBRE										
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D				
					1	2	3										1			1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12				
<del>11</del>	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	<del>13</del>	14	15	16	17	18	19				
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26				
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30							
							30	31																
DICIEMBRE							ENERO							FEBRERO										
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D				
					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7						1	2	3	4	
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11				
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18				
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25				
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					26	27	28	29							
MARZO							ABRIL							MAYO										
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D				
					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5			
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12				
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19				
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26				
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31						
JUNIO																								
L	M	X	J	V	S	D																		
					1	2																		
3	4	5	6	7	8	9																		
10	11	12	13	14	15	16																		
17	18	19	20	21	22	23																		
24	25	26	27	28	29	30																		

Legenda:

- Inicio de curso (1)
- Inicio de curso (2)
- Inicio de curso (3)
- Inicio de curso (4)
- Inicio de curso (5)
- Inicio de curso (6)
- Fin de curso (1)
- Fin de curso (2)
- Fin de curso (3)
- Vacaciones escolares
- Días no lectivos
- Fiestas laborales



### 2.7.2. Justificación del plan en relación con las características del alumnado, del centro docente y su contexto así como con los objetivos, principios y finalidad de la etapa.

Tal y como se establece en el Decreto 26/2016, los centros elaborarán un Plan de Atención a la Diversidad. En él se incluirán el conjunto de actuaciones y medidas de atención a la diversidad que un centro docente diseña para adecuar la respuesta a las necesidades educativas y diferencias de su alumnado. Entre los puntos se incluirán los siguientes:

Justificación del Plan en relación con las características del centro docente y de los alumnos que en él se escolarizan

- El colegio acoge alumnos y alumnas de la localidad de Mansilla de las Mulas y de los pueblos de la comarca.
- Existe un grupo de población escolar flotante de fácil movilidad (generalmente familias extranjeras), originada por la precariedad del trabajo y la segregación familiar de la inmigración. Además, existe una amplia comunidad gitana que tiene cierta estabilidad y arraigo en el pueblo.
- Todo ello da como resultado que el colegio debe acoger niños y niñas en situación de desventaja socioeducativa.

### 2.7.3. Determinación de objetivos.

#### **Objetivo General.**

Garantizar una respuesta educativa de calidad y ajustada a las características personales de los alumnos, en función de sus necesidades de carácter personal, escolar y sociofamiliar, de acuerdo con sus niveles de desarrollo cognitivo, emocional-afectivo, psicomotor, social, curricular y teniendo en cuenta sus intereses, motivaciones, estilos de aprendizaje, etc.

#### **Objetivos Específicos.**

1. Conseguir una atención educativa que dé respuesta a las necesidades específicas y diferenciales que presentan los alumnos.
2. Atender de forma individualizada a todos los niños y niñas que presenten necesidades educativas especiales por razón de discapacidad (psíquica, motora, sensorial) y trastornos de la conducta y/o del desarrollo.
3. Garantizar una rápida y eficaz adaptación del alumnado extranjero al centro y al entorno, mediante programas de acogida.



4. Compensar los posibles desfases curriculares y, en su caso, el desconocimiento de la lengua del alumnado extranjero, de las minorías étnicas y del alumnado con desventaja social y cultural.
5. Adquirir unos adecuados niveles de competencia intercultural por parte de todo el alumnado y del profesorado.
6. Lograr la plena asistencia de todo el alumnado a clase: reduciendo los niveles de absentismo, promoviendo la escolarización temprana y previniendo el abandono escolar.
7. Impartir un currículo adaptado al nivel y características de la superdotación intelectual de los alumnos/as con estas características, buscando el desarrollo equilibrado de la persona.
8. Mejorar los niveles de integración y adaptación conductual del alumnado con alteraciones y problemas de comportamiento en el ámbito escolar y social.
9. Asegurar el acceso al currículo para los alumnos con necesidades educativas de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades.
10. Garantizar una orientación personalizada en función de la edad, características y necesidades de los alumnos.
11. Prevenir y/o rehabilitar las dificultades en el lenguaje oral, comprensivo y expresivo, y escrito de los alumnos, lo más tempranamente posible, desarrollando las capacidades de comunicación y mejorando las posibilidades de éxito escolar.
12. Propiciar actividades educativas (escolares y extraescolares o complementarias) que fomenten la inclusión de todo el alumnado con necesidades de apoyo educativo, en el centro.
13. Coordinar la intervención de todas las personas implicadas en el proceso de enseñanza-aprendizaje: tutores, maestros, especialistas, equipo directivo, padres, equipo de orientación, administración educativa.

#### 2.7.4. Criterios y procedimientos para la detección e intervención temprana en las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado.

El proceso de detección y valoración de las necesidades educativas del alumnado debe seguir el siguiente proceso:

1º El profesor tutor, con el resto del profesorado, los especialistas del centro y/o la familia, identifica unas necesidades educativas determinadas en un alumno, aplica las medidas curriculares ordinarias pertinentes al alcance del colegio (estas medidas se describen en el Plan de Atención a la Diversidad). Si los problemas detectados no se solucionan, continuamos con el segundo paso.

2º El tutor realiza una demanda de evaluación psicopedagógica al Equipo de Orientación, cumplimentando el Documento de Derivación o demanda que se le facilita,





de la manera lo más completa posible, haciendo especial hincapié en las medidas ordinarias puestas en marcha para su solución. Es necesario informar y pedir autorización a la familia que firmará la autorización correspondiente. Ambos modelos deben seguir los anexos de la Resolución de 17 de agosto de 2009.

3º El Equipo de Orientación realiza la evaluación psicosociopedagógica con las técnicas que considere más adecuadas (observación en el aula, entrevistas con la familia, tutor y profesores, pruebas psicopedagógicas, etc.) para determinar el nivel de desarrollo cognitivo, nivel de competencia curricular, estilo de aprendizaje, desarrollo afectivo y social, etc. así como otros aspectos del contexto sociofamiliar.

4º El Equipo de Orientación recoge y sintetiza todos los datos para la elaboración de un informe, con el modelo adecuado según las necesidades detectadas en el alumno: dictamen de escolarización, informe psicopedagógico, información para que el tutor elabore el informe de compensación educativa, informe escolar y/o familiar, orientaciones familiares, etc.

5º En los casos en que las necesidades educativas específicas tengan su origen en el medio social y familiar exclusivamente, que haya dos años de desfase curricular o un desconocimiento del castellano por incorporación tardía al sistema educativo, el tutor elabora los correspondientes informes: Nivel de competencia lingüística y/o Necesidades de Compensación Educativa.

6º Los resultados de la evaluación (tutorial inicial, psicopedagógica, sociofamiliar) se comunican y explican al centro y a los padres, con preferencia de forma directa, proporcionando orientaciones y pautas educativas para los medios escolares y familiar. Es importante comunicar a la familia las estrategias educativas que se van a poner en marcha en el centro y su posible inclusión en la ATDI.

7º A partir de la elaboración de los documentos oficiales o informes (cuando se detecten necesidades educativas específicas), la dirección del colegio da de alta al alumno en la aplicación informática ATDI, poniendo en marcha las medidas ordinarias y/o específicas de atención educativa que se recomienden en aquellos, de acuerdo con las disponibilidades personales y organizativas de los recursos con se cuente, siempre bajo la coordinación del tutor.

8º El seguimiento del proceso educativo de cada uno de los alumnos valorados, se hace de forma trimestral, coincidiendo con los períodos de evaluación ordinaria, por parte del tutor, profesores y especialistas, reflejando de forma cualitativa su progreso en los boletines de información a la familia y otros documentos. La revisión de cada caso se hace en el momento en que se produzcan cambios significativos (positivos o negativos) que lo aconsejen, al finalizar cada ciclo escolar o de forma preceptiva en los cambios de etapa y/o centro.



2.7.5. Descripción de las medidas generales u ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa que se desarrollan en el centro para atender al alumnado escolarizado, los procedimientos previstos para su implantación y desarrollo, así como la temporalización de las actuaciones previstas en dicho curso<sup>7</sup>.

### **Medidas ordinarias.**

Son aquellas estrategias organizativas y metodológicas destinadas a todo el alumnado que facilitan la adecuación del currículo a sus características individuales y al contexto sociocultural de los centros docentes, con objeto de proporcionar una atención individualizada en el proceso de enseñanza y aprendizaje, sin modificar los objetivos generales de cada una de las etapas educativas.

Entre ellas, en el centro concreto que nos ocupa se encuentran:

- La acción tutorial, entendida como la planificación de actuaciones, para cada una de las etapas educativas, que posibilite una adecuada respuesta a las características del alumnado a nivel escolar, personal y social, y la actuación sistemática en los procesos de intervención. Queda reflejada en cada curso en un Plan de Acción Tutorial, de carácter general, pero con actuaciones concretas para cada una de las tutorías (en función de las características de los alumnos, edad, nivel educativo, aspectos sociales y familiares, etc.).
- Las estrategias de enseñanza, los grupos de refuerzo o apoyo en las áreas o materias de carácter instrumental, los agrupamientos flexibles de carácter colectivo y las medidas de ampliación o profundización que, en su caso, sean necesarias. Estas actividades de refuerzo y apoyo, suelen ser asumidas por los tutores y el profesorado ordinario, con la ayuda en su planificación y materiales a utilizar por el profesorado especialista.
- Las adaptaciones curriculares que afecten a la metodología, a la organización, a la adecuación de las actividades, a la temporalización y a la adaptación de las técnicas, tiempos e instrumentos de evaluación, así como a los medios técnicos y recursos materiales que permitan acceder al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al currículo de cada etapa. Es muy útil elaborar un documento, que puede denominarse Plan Individual de Trabajo o Programa Individualizado, escrito para cada alumno que refleje algunos objetivos generales, objetivos concretos con una formulación operativa, grado de consecución, materiales, tiempos, etc.
- Los Planes de Acogida, entendidos como el conjunto de actuaciones diseñadas y planificadas que deben llevar a cabo los centros docentes en los momentos iniciales de la incorporación a éstos de todo el alumnado, y en especial del alumnado de integración tardía en el sistema educativo.

---

<sup>7</sup> Art. 25 y 26 de la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio.



- La aplicación de medidas específicas de prevención y control del absentismo escolar y del abandono escolar temprano. La prevención implica una actuación desde el colegio, en cuanto se detecten faltas a clase sin justificar, en primer lugar hablar con la familia por parte del tutor. En los casos más graves se sigue el protocolo oficial dirigido a la Comisión de Absentismo. Como medio material para el control del absentismo, se cuenta con el parte diario de faltas que elabora el tutor respecto a su clase.

### **Medidas específicas.**

Son todos aquellos programas, actuaciones y estrategias de carácter organizativo y curricular que precisa el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que no ha obtenido respuesta a través de las medidas ordinarias de atención educativa.

Entre ellas, que son pertinentes para este colegio, destacamos:

- Las adaptaciones curriculares significativas, previa evaluación psicopedagógica, dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales que afecten a los elementos considerados preceptivos del currículo.
- La permanencia excepcional en el segundo ciclo de educación infantil y educación primaria, de acuerdo con el artículo 5 de la Orden EDU/865/2009, de 16 de abril. Solamente puede aplicarse en los casos de alumnado con necesidades educativas especiales, pero debería contemplarse también en el caso de alumnos con retraso madurativo, por las características propias de estos niños que necesitan más tiempo para alcanzar el nivel normal de desarrollo.
- Los programas específicos de apoyo, refuerzo y acompañamiento para el alumnado de integración tardía en el sistema educativo o para el alumnado en situación de desventaja socioeducativa. La organización y contenido de estas medidas viene contemplada en la reciente normativa: Resolución de 17 de mayo de 2010.
- Las acciones de carácter compensatorio dirigidas al alumnado que presente necesidades educativas por estar en situación desventaja socioeducativa y las medidas destinadas al alumnado que presente dificultades de adaptación e inserción al entorno escolar y manifieste problemas de convivencia.
- La adaptación lingüística y social, incluida la atención en aulas específicas de apoyo, para el alumnado de integración tardía en el sistema educativo cuya lengua materna sea distinta del castellano y presente graves carencias lingüísticas en esta lengua, así como los programas específicos para aquellos alumnos que presenten desfases o carencias significativas, al menos de dos cursos, en los conocimientos instrumentales básicos.
- La atención educativa al alumnado enfermo para aquellas situaciones de hospitalización o de convalecencia domiciliaria, de acuerdo en este último caso con Orden EDU/1169/2009, de 22 de mayo. En la actualidad no hay ningún caso en este centro.
- La flexibilización de los diversos niveles y etapas del sistema educativo para el alumnado con altas capacidades intelectuales, siempre y cuando se prevea que esta medida es la más adecuada para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.



Esta medida se contempla siempre con carácter excepcional, puesto que el objetivo más importante a conseguir con estos niños es el desarrollo integral equilibrado (entre todos los factores de la persona: cognitivo, emocional, psicomotor, social, curricular, etc.).

**2.7.6. Programas específicos que se implementen en el centro para la atención a la diversidad del alumnado.**

**Así como los dirigidos a fomentar el conocimiento y la difusión de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad.**

### **PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA**

Este programa está diseñado para atender a las necesidades educativas especiales que presente el alumnado escolarizado en los centros CEIP Pedro Aragoneses Alonso e IESO Astura de la localidad de Mansilla de las Mulas (León).

Durante el curso escolar 2022/23 se pretende dar respuesta a las necesidades específicas de apoyo educativo de los alumnos ajustándonos al Plan de Atención a la Diversidad del centro. Para ello partiremos del análisis de necesidades y tendremos en cuenta nuestra labor atendiendo a los siguientes aspectos:

#### Con respecto al Centro

- Participar en la elaboración de los distintos documentos de este prestando atención a las medidas de atención a la diversidad.
- Colaborar y coordinar el Plan de Atención a la Diversidad.
- Colaborar en la detección e identificación de las necesidades de los alumnos, familias y centro.
- Detectar necesidades de formación del profesorado y coordinar programas de formación.
- Coordinar la acción educativa para tender al máximo desarrollo integral del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Colaborar para que la marcha del centro, en general, sea favorable a las necesidades de los alumnos, facilitando así la mayor normalización e inclusión posible.

#### Con el profesorado

- Colaborar en la detección e identificación junto con el tutor, maestra de Audición y Lenguaje y EOEP de las NEE.



- Orientar y colaborar con el resto de maestros en la elaboración de la programación de aula adecuándola a las NEE.

---

- Colaborar para establecer la metodología, instrumentos y criterios de evaluación más adecuados.

- Orientar y elaborar conjuntamente materiales específicos para el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos que así lo requieran.

- Colaborar con los maestros en la elaboración de las adaptaciones curriculares de los alumnos que las necesiten.

#### Con respecto a la familia

- Solicitar la colaboración de la familia en la detección de dificultades y desarrollo de las actividades de aprendizaje de su hijo.

- Favorecer la relación del centro con las familias y el resto de maestros, así como colaborar en la elaboración de información periódica a la familia sobre el proceso educativo de su hijo.

- Promover la formación de la familia con respecto a las necesidades de su hijo.

#### En relación a los alumnos

- Lograr una interacción con el grupo de iguales, aumentando su grado de integración en el centro.

- Superar, en la medida de lo posible, las dificultades concretas de cada alumno, logrando de ellos una mayor autonomía.

- Desarrollar aprendizajes significativos que permitan la generalización a otros contextos.

- Contribuir a la consecución de las competencias básicas a través del trabajo en las distintas áreas.

- Crear un ambiente de cooperación y ayuda entre los alumnos del aula donde está integrado el alumno.

- Dotar a estos alumnos de las herramientas básicas para el posterior aprendizaje en otras áreas.

- Desarrollar aprendizajes funcionales, priorizando los objetivos encaminados a ello.

- Lograr la mayor normalización posible colaborando con el tutor en la planificación de actividades extraescolares en las que pueda participar el alumno.

- Manifestar una actitud favorable y positiva hacia el trabajo bien hecho, el interés y esfuerzo, valorando su utilidad práctica.



Para llevar conseguir estos objetivos, a la hora de trabajar con los alumnos debemos tener en cuenta una serie de aspectos que den coherencia y faciliten nuestras actuaciones como PT, como las fuentes del currículo (para conocer las demandas de la sociedad actual respecto a la educación formal y adaptar ésta a los alumnos y su aprendizaje de manera lógica), así como los principios psicopedagógicos que establece la actual normativa vigente en relación a la atención a la diversidad y la metodología con la que vamos a trabajar con cada uno de los alumnos atendiendo a sus características y necesidades individuales.

### Principios psicopedagógicos

Para llevar a cabo nuestra programación nos vamos a basar en el Proyecto Educativo dentro del marco legal de la LOMLOE (3/2020) así como en las actuaciones y principios pedagógicos que esta contempla:

- Inclusión educativa.
- El trabajo de los contenidos comunes en todas las áreas: comprensión lectora, expresión oral y escrita, comunicación audiovisual, tecnologías de la información y comunicación y educación en valores.
- El fomento del hábito de la lectura.

Por otro lado serán de aplicación en esta programación las instrucciones consignadas en la (LOMCE art 14.)

1. Será de aplicación lo indicado en el capítulo II del título I de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, en los artículos 71 a 79 bis, al alumnado que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas de aprendizaje, Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH), por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar, para que pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

Para que el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al que se refiere el artículo 71 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, pueda alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades personales y los objetivos y competencias de la etapa, se establecerán las medidas curriculares y organizativas oportunas que aseguren su adecuado progreso.

Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones se adapten a las necesidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.



2. 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.

---

La escolarización del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje se registrará 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.

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.

3. Las Administraciones educativas establecerán las condiciones de accesibilidad y recursos de apoyo que favorezcan el acceso al currículo del alumnado con necesidades educativas especiales y adaptarán los instrumentos, y en su caso, los tiempos y apoyos que aseguren una correcta evaluación de este alumnado.

Las Administraciones educativas, con el fin de facilitar la accesibilidad al currículo, establecerán los procedimientos oportunos cuando sea necesario realizar adaptaciones significativas de los elementos del currículo, a fin de atender al alumnado con necesidades educativas especiales que las precise. Dichas adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias básicas; la evaluación continua y la promoción tomarán como referente los elementos fijados en dichas adaptaciones.

Sin perjuicio de la permanencia durante un curso más en la etapa, prevista en el artículo 20.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, la escolarización de este alumnado en la etapa de Educación Primaria en centros ordinarios podrá prolongarse un año más, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa.

4. 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.

La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales, identificado como tal según el procedimiento y en los términos que determinen las Administraciones educativas, se flexibilizará en los términos que determine la normativa vigente; dicha flexibilización podrá incluir tanto la impartición de contenidos y adquisición de competencias propios de cursos superiores como la ampliación de contenidos y competencias del curso corriente, así como otras medidas.

Se tendrá en consideración el ritmo y estilo de aprendizaje del alumnado que presenta altas capacidades intelectuales y del alumnado especialmente motivado por el aprendizaje.



5. La escolarización del alumnado que se incorpora de forma tardía al sistema educativo a los que se refiere el artículo 78 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico.

Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de más de dos años podrán ser escolarizados en el curso inferior al que les correspondería por edad. Para este alumnado se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase y le permitan continuar con aprovechamiento sus estudios. En el caso de superar dicho desfase, se incorporarán al curso correspondiente a su edad.

Además de apoyarnos en el modelo ecológico y en el constructivismo también tendremos en cuenta el movimiento de la escuela inclusiva y nos guiaremos por los cuatro principios propuestos por la Ley de Integración Social del Minusválido (LISMI, 1982): Normalización de los servicios, integración escolar, sectorización de la atención educativa e individualización de la enseñanza.

### Metodología

Para conseguirlo vamos a utilizar una metodología basada en:

- La relación de las actividades de enseñanza aprendizaje con la vida real del alumno partiendo en la medida de lo posible de las experiencias que posea.
- La construcción de aprendizajes significativos diseñando actividades que permitan al alumno establecer relaciones sustantivas entre los conocimientos previos y los nuevos aprendizajes. Ausubel, 1963.
- Un enfoque globalizador, reorganizando los contenidos en torno a ejes que permitan abordar los problemas, las situaciones y los acontecimientos dentro de un contexto y en su globalidad.
- La interacción entre alumno y profesor.
- La satisfacción del interés espontáneo del alumno por determinados temas.
- La identificación y atención a sus peculiaridades adaptando los métodos y recursos a las diferentes situaciones que se vayan produciendo.
- La valoración positiva de la diversidad.
- La promoción de la autonomía personal y de las relaciones entre iguales.
- La participación activa del alumno en todas las actividades, recordando siempre que él es el protagonista de su aprendizaje.
- La utilización de técnicas de demostración y modelado (observación e imitación) en el aprendizaje de procedimientos.
- El refuerzo de la dedicación y concentración del alumno en las tareas.
- El trabajo de todas las áreas.



---

### Actividades de enseñanza-aprendizaje

---

Esta metodología se llevará a cabo en la planificación y puesta en práctica de las actividades con las que se pretenden conseguir los objetivos propuestos.

En la programación es necesario que aparezcan actividades dirigidas a los distintos momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje, a la vez que responden a los diferentes ritmos y niveles del alumno. Estas serán:

- De introducción-motivación: provocando interés, creando expectación hacia los contenidos propios de cada unidad.
- De conocimientos previos: para recoger información sobre los conocimientos, procedimientos y hábitos que posee el alumno antes del desarrollo del tema.
- De desarrollo: son aquellas de las que dispone toda unidad de programación, para tratar de conseguir la adquisición de nuevos contenidos.
- De seguimiento y evaluación-observación: tienen como función básica reajustar el proceso de enseñanza en función de la información obtenida.
- De recuperación, ampliación y refuerzo: posibilita que los niños afiancen el grado de desarrollo de acuerdo con sus características y ritmos de aprendizaje, en caso de que no haya alcanzado los objetivos previstos.
- Actividades extraordinarias: salidas fuera del aula, celebración de fiestas...

### **CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS**

La organización de los horarios del aula de PT se basa en las características del alumnado, en niveles de competencia curricular similares y en la distribución horaria disponible tanto de la maestra de PT como del alumno en relación con su aula ordinaria tal y como establece el PE al contemplar las medidas de atención a la diversidad. En todo caso, la organización de los apoyos y los agrupamientos en nuestro centro se fundamentan, en mayor o menor medida, en los siguientes criterios:

- Priorizar a los alumnos ACNEEs en la distribución horaria.
- Rentabilizar al máximo los recursos.
- Considerar los apoyos dentro de un plan de acción global e integrador.
- Los apoyos específicos se centrarán sobre las áreas instrumentales (lengua y matemáticas) e irradiarán a otras áreas si fuera necesario.
- Solapar el horario de apoyo sobre el horario ordinario del grupo de referencia en las materias de lengua y matemáticas.



- Establecer agrupamientos de alumnos en función del nivel ordinario, similitud curricular, características individuales, tipo de discapacidad, afinidades o desavenencias personales...
- Contabilizar los apoyos de PT para no sobrepasar las 8 horas semanales fuera del grupo ordinario, ni cursar en su totalidad una materia fuera del aula.
- Valorar la información de los profesionales que participarán en el traslado de información obtenida del trabajo diario con el grupo en relación a los avances de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.
- Garantizar la coordinación entre todos los profesionales que trabajan con los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.
- Adjudicar un horario de acuerdo a la organización propia del centro: visita de padres, reunión de especialistas de atención a la diversidad y colaboración con la Jefatura de Estudios.

### **COORDINACIONES**

La profesora de PT, como especialista de la atención a la diversidad de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, deberá llevar a cabo una coordinación con los distintos miembros de la comunidad educativa (maestro tutor y especialista en AL, mediante reuniones quincenales, otros profesores a través de reuniones mensuales de los equipos de ciclo y familias a través de reuniones periódicas, entrevistas, cuadernos de ida y vuelta...) para informar acerca de la evolución del alumno objeto de refuerzo educativo o de ACIS, para recabar información acerca del mismo, para establecer pautas comunes de actuación, etc.

### **EVALUACIÓN**

La Orden EDU/865/2009, de 16 de abril, establece: “en aquellas áreas o materias en las que el alumno tenga adaptaciones curriculares significativas, la evaluación tomará como referencia los objetivos, contenidos y criterios de evaluación en ellas establecidos”, y añade: “Los resultados de la evaluación de las áreas o materias que hayan sido objeto de adaptación curricular significativa se expresarán en los mismos términos y utilizarán las mismas escalas que se establecen en las Órdenes EDU/721/2008, de 5 de mayo; EDU/1951/2007, de 29 de noviembre; EDU/1952/2007, de 29 de noviembre; y EDU/2134/2008, de 10 de diciembre, reguladoras de la evaluación del segundo ciclo de la educación infantil, de la educación primaria, de secundaria obligatoria y del bachillerato”.

Por otro lado, la ORDEN EDU/890/2009, de 20 de abril, establece: “los maestros tutores, después de cada sesión de evaluación, y cuando las circunstancias lo aconsejen, informarán por escrito a los padres o tutores legales del alumnado sobre el resultado del proceso de aprendizaje, incluyendo una valoración sobre el rendimiento del alumno, y sobre las medidas generales de apoyo y refuerzo educativo previstas. Al final de cada ciclo, el informe elaborado por los maestros tutores incluirá, [...] el grado de adquisición



de las competencias básicas y la decisión de promoción al ciclo o etapa siguiente, con las razones que la justifican”.

---

En el artículo 2 de la mencionada Orden añade: “Los criterios de promoción deberán contemplar los siguientes indicadores:

a) El nivel de desarrollo alcanzado por el alumnado en lo concerniente a las competencias básicas.

b) La superación de los objetivos, los conocimientos y aprendizajes básicos del ciclo mediante la aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las programaciones didácticas.

c) La consideración de una mayor incidencia del área de Lengua castellana y de Matemáticas por su valor instrumental.

d) La actitud positiva del alumno y el esfuerzo por progresar en sus aprendizajes, la asistencia regular y la disposición para superar las dificultades y corregir los errores.

e) El progreso individual respecto de la evaluación inicial del alumno.

f) La oportunidad de la repetición de curso para lograr una mayor solidez en los aprendizajes instrumentales y las competencias básicas, teniendo en cuenta la madurez o momento evolutivo del alumno así como la limitación de repetir una sola vez a lo largo de la etapa.”

Como especialistas en PT y para llevar a cabo nuestra programación dentro del aula de apoyo, vamos a apoyarnos en la evaluación de dos factores:

### **EL ALUMNO**

Evaluaremos al alumno en función de los criterios de evaluación propuestos para el curso en que se encuentre escolarizado con carácter general y en los siguientes criterios específicos:

- Desarrollar procesos cognitivos básicos: atención, percepción y memoria.
- Adquirir habilidades de imitación y desarrollar habilidades para la solución de problemas.
- Ampliar sus intereses y motivaciones.
- Adquirir habilidades sociales, respetando las normas establecidas y entrenarse en la adquisición de habilidades básicas de autonomía personal.
- Mejorar su autoconcepto.
- Introducir flexibilidad en las rutinas.

Una vez evaluado, el profesor tutor será el responsable de calificar al alumno en las áreas objeto de adaptación curricular no significativa o significativa, con apoyo de la profesora de PT.

Realizaremos evaluaciones mediante:



- Evaluación Diagnóstica o Inicial: se realizará un primer contacto con el alumno y se recogerá información sobre su nivel de competencia curricular para, a partir de ahí, practicar la intervención educativa adecuada. Se tendrán en cuenta los informes de los cursos anteriores (EOEP, PT, y AL), la entrevista con el profesor-tutor y profesores especialistas y entrevista con los padres.
- Evaluación formativa o continua: se revisarán (con el tutor) las consecuciones del alumno en cuanto a objetivos conseguidos y contenidos desarrollados; así como metodología, objetivos, materiales, espacios, toma de decisiones del profesorado,...que pueden incidir en dicho proceso. La evaluación se registrará trimestralmente en informes que se entregarán a los tutores y a los padres de los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Evaluación sumativa: se registrarán todos los datos recogidos de las evaluaciones anteriores y se elaborarán propuestas de mejora al proceso de aprendizaje en los aspectos necesarios.

### **LA MAESTRA DE PT**

Tendremos en cuenta nuestro papel como maestros evaluándonos a nosotros mismos a través de la observación de nuestros resultados y acciones y de la realización de cuestionarios que podrán cumplimentar los alumnos con los que trabajamos.

### **ORGANIZACIÓN, MATERIALES Y RECURSOS**

#### Características de los alumnos

En el momento de iniciar el curso 2022/23 en el C.E.I.P Pedro Aragoneses Alonso y en el I.E.S.O. "Astura" de Mansilla de las Mulas, está prevista la atención a trece alumnos, sin descartar la detección de nuevos casos por derivaciones y/o evaluaciones del curso pasado, así como nuevas incorporaciones al centro. Estos alumnos están escolarizados en Educación Infantil, Educación Primaria, el primer ciclo de la ESO y una alumna en 3º ESO con NEE.

#### Organización de los tiempos

Dado que el carácter de la plaza es compartido entre el CEIP y el IESO con perfil de Pedagogía Terapéutica la distribución horaria es la que sigue:

- CEIP Pedro Aragoneses Alonso, 13,5 horas de docencia directa.
- IESO Astura: 8 horas de docencia directa.

Los apoyos se dan en el aula de P.T y dentro de las aulas de referencia de los alumnos de ambos centros haciendo coincidir los mismos con las áreas instrumentales del grupo de referencia. Se intenta que los contenidos trabajados en el aula de apoyo sean similares a los que recibe el grupo en ese mismo tiempo, de modo que el alumno no se encuentre en ningún momento desconectado del grupo.



### **Organización de los espacios**

~~El centro dispone de un espacio específico para llevar a cabo los apoyos. Éstos, dependiendo de las dificultades que presente el alumno con el que intervengamos, podrán realizarse dentro del aula de referencia o en el aula de apoyo.~~

### **Recursos Materiales**

En el colegio los recursos disponibles son escasos, por lo que durante el curso se llevará a cabo una revisión y, si es posible, una actualización de los mismos.

### **AUDICIÓN Y LENGUAJE**

Este programa está diseñado para atender a las necesidades educativas especiales que presente el alumnado escolarizado en el centro CEIP Pedro Aragoneses Alonso.

Durante el curso escolar 2022/23 se pretende dar respuesta a las necesidades específicas de apoyo educativo de los alumnos ajustándonos al Plan de Atención a la Diversidad del centro.

Dado que el carácter de la plaza es compartido entre el CEIP y el CRA El Burgo Ranero la distribución horaria es la siguiente:

- CEIP Pedro Aragoneses Alonso; 13 horas de docencia directa.
- CRA El Burgo Ranero: resto de horas de docencia directa hasta completar el horario.

En el momento de iniciar el curso 2022/23 en el C.E.I.P Pedro Aragoneses Alonso está prevista la atención a diecinueve alumnos, sin descartar la detección de nuevos casos por derivaciones y/o evaluaciones del curso pasado, así como nuevas incorporaciones al centro. Estos alumnos están escolarizados en Educación Infantil y en Educación Primaria.

### **ACTUACIÓN DEL PROFESOR DE AUDICIÓN Y LENGUAJE. OBJETIVOS**

La actuación logopédica incidirá en dos aspectos esenciales dentro del desarrollo del lenguaje del alumno: la rehabilitación en el caso de trastornos específicos y la estimulación del lenguaje oral.

La rehabilitación se realizará con preferencia de forma individual; en algunos casos se podrá actuar en pequeños grupos, siempre que los problemas sean semejantes y la personalidad de los niños lo permita.

Por otro lado, la estimulación del desarrollo psicolingüístico incidente en la totalidad del grupo de clase tendrá como objetivo principal la sensibilización del profesor tutor ante este tema, facilitando la andadura del mismo con la aportación del logopeda y buscando como finalidad última la intervención del tutor de forma autónoma.

### **ATENCIÓN LOGOPÉDICA INDIVIDUAL Y EN PEQUEÑOS GRUPOS**



- Precisar qué niños necesitan realmente, por la complejidad de su deficiencia, una atención individualizada específica o en pequeños grupos: diagnóstico-pronóstico de lenguaje.

---

- Elaborar programas de seguimiento preparando el material adecuado para cada necesidad.

- Conseguir el máximo desarrollo de las adaptaciones curriculares compaginándolo con el programa de logopedia.

- Confección de fichas de seguimiento.

- Revisar resultados periódicamente y, con los datos obtenidos, elaborar un segundo calendario de actuaciones logopédicas

### **ESTIMULACIÓN DEL LENGUAJE EN EL AULA**

- Elaboración de programas relativos al desarrollo de las capacidades previas al lenguaje. Este trabajo se llevará a cabo con el maestro.

- Desarrollo en el aula de los programas elaborados.

- Revisión de resultados periódicamente.

### **COORDINACIÓN CON EL SISTEMA EDUCATIVO**

A) Con el maestro tutor:

- Información y orientación sobre los trastornos específicos de lenguaje que presentan los niños diagnosticados como problema para aclarar las causas y el modo de tratarlos.

- Intercambio continuo de información sobre la evolución del niño.

- Orientación sobre la cooperación que pueda aportar el maestro tutor en algunos aspectos que se trabajan en el aula de logopedia.

- Desarrollar una tarea preventiva proporcionando al maestro tutor orientaciones y sugerencias metodológicas.

B) Con la maestra especialista en pedagogía terapéutica:

- Intercambio de información sobre los trastornos que afectan a niños comunes.

- Seguimiento y revisión de los programas.

- Evaluación común de los resultados.

C) Con el Equipo de Orientación Educativa:



- Exposición de actuaciones.
  - Valoración de actuaciones.
- 

- Revisión del seguimiento de los programas.
- Entrega de datos.

**D) Con los padres:**

- Información a los padres de los problemas del niño.
- Potenciar la colaboración de los padres en relación con las conductas a seguir o modificar en el medio familiar.
- Registro de entrevistas (observaciones significativas).
- Celebrar reuniones colectivas con los padres cuando lo requiera el carácter técnico de la información, las características de los alumnos y a petición del centro o de los padres.

**E) Coordinación entre profesores de audición y lenguaje:**

- Confección del plan general del curso.
- Desglose del plan general del curso, adaptándolo a la práctica y a las necesidades de cada centro.
- Diálogo e intercambio sobre los problemas que se presentan en nuestro terreno específico.
- Sesiones clínicas de estudio sobre casos problemáticos.
- Información exhaustiva de congresos, cursos y seminarios.
- Puestas en común de trabajos, estudios y cursos realizados.

**CRITERIOS DE ACTUACIÓN DEL PROFESOR DE AUDICIÓN Y LENGUAJE**

1. El profesor de audición y lenguaje dará apoyo a los maestros tutores en la prevención y las técnicas para facilitar el desarrollo del lenguaje, teniendo en cuenta:

a) La necesidad de formación de los maestros si se estuviera trabajando un lenguaje alternativo (Cued-Speech, Blise, etc.).

b) En cuanto a las orientaciones específicas al maestro tutor: confeccionar listados específicos de estimulación del lenguaje oral para ser aplicados por los respectivos tutores.



Estas actividades las elaboraremos teniendo en cuenta los contenidos específicos de cada nivel, así como la inmadurez del lenguaje, que posiblemente pueden presentar un número alto de alumnos en un determinado curso.

---

2. Participación con el maestro tutor dentro del aula, siempre que el logopeda considere necesaria y más útil la actuación grupal que la individual.

3. La preferencia de actuación estará en relación con la gravedad del trastorno y la edad del alumno.

## **PLAN DE EDUCACIÓN COMPENSATORIA**

### **INTRODUCCIÓN**

La Educación Compensatoria es un programa que intenta garantizar el acceso, la permanencia y la promoción en el sistema educativo del alumnado con integración tardía y del alumnado en situación de desventaja socioeducativa.

El alumnado con integración tardía en el sistema educativo es aquel que presenta necesidades educativas que requieren una atención específica por haberse incorporado de forma tardía al sistema educativo español, de acuerdo al artículo 78.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, y que, en ocasiones, desconoce la lengua de acceso al currículo y/o presenta un desfase curricular significativo de conocimientos instrumentales básicos.

Se considera alumnado en situación de desventaja socioeducativa aquel que presenta necesidades educativas que requieren una atención específica derivada de sus especiales condiciones sociales, económicas, culturales, geográficas, étnicas o de otra índole y que además presenta un desfase curricular significativo de dos o más cursos, al menos en las áreas o materias instrumentales básicas, entre su nivel de competencia curricular y el que corresponde al curso en el que efectivamente está escolarizado.

### **REFERENTES LEGISLATIVOS**

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

-Decretos 122/2007 de 27 de diciembre, 40/2007 de 3 de mayo y 52/2007 de 17 de mayo.

-Orden EDU/721/2008, de 5 de mayo.

-Orden EDU/1045/2007

-Orden EDU/1046/2007

-Resolución de 17 de mayo de 2010 de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa.

-Orden EDU/1152/2010, de 3 de agosto





## 2.- JUSTIFICACIÓN

Nuestro centro escolariza alumnos procedentes de la villa en la que se encuentra ubicado, Mansilla de las Mulas, así como de las demás localidades que tiene adscritas.

Paulatinamente se observa un incremento en el número de alumnado que proviene de otras nacionalidades, en especial de Marruecos. Es significativo destacar el colectivo de alumnos en situación de desventaja socioeducativa pertenecientes a la etnia gitana.

El presente Plan Anual de Compensatoria pretende programar todas las actuaciones que se vayan a realizar durante el actual curso escolar 2022-2023 en nuestro centro con el fin de aunar posturas y coordinar las actuaciones que sobre estos alumnos se vayan a realizar.

### **OBJETIVOS:**

#### **Generales:**

- Promover la igualdad de oportunidades de acceso, permanencia y promoción a la educación de cada alumno/a quien por sus condiciones sociales o familiares se vea más desfavorecido.
- Priorizar el conocimiento y dominio de nuestra lengua para facilitar la inserción escolar y social de nuestros alumnos.
- Dotar al alumno/a del conocimiento y del dominio de las áreas instrumentales de cara a la adquisición de una buena base para el desarrollo de posteriores aprendizajes.
- Potenciar la adquisición de habilidades sociales como algo prioritario para facilitar la inserción social de nuestros alumnos/as.
- Unificar criterios pedagógicos con el resto del profesorado para establecer un plan de actuación coordinado.
- Prevenir y evitar en la medida de lo posible el absentismo escolar.
- Colaborar en la elaboración de los informes individualizados.

#### **Específicos:**

- Tomar contacto con los organismos que de una u otra manera inciden sobre la población atendida.



-Colaborar con las familias de los alumnos extranjeros explicando los trámites administrativos, así como el funcionamiento del sistema educativo.

---

- Determinar el nivel de competencia curricular formulando objetivos adecuados a su nivel.
- Desarrollar técnicas instrumentales básicas, así como hábitos de orden y limpieza en la realización de sus trabajos.
- Fomentar actitudes de comunicación y respeto mutuo que contribuyan a la integración escolar y social favoreciendo su autoestima.
- Consensuar con los tutores/as los objetivos formulados en el plan de actuación.
- Fomentar la asistencia continuada y evitar el absentismo escolar del alumnado.
- Fomentar la colaboración de los padres en el proceso educativo de sus hijos/as.
- Consensuar a través de las reuniones de departamento el plan de incorporación de alumnos con desconocimiento del idioma siguiendo las directrices del plan de acogida elaborado por el centro.

### **CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO DEL ALUMNADO.**

Los instrumentos que se utilizan para detectar alumnos de Compensatoria son los siguientes:

- \_ Consulta de los expedientes de los centros de origen y de la información aportada por el equipo de Orientación de todos los alumnos que nos llegan nuevos para comprobar si ya han estado en cursos anteriores en el programa o han tenido algún tipo de apoyo o refuerzo, así como para recabar toda la información sobre su situación social y familiar.
- Observación directa en el aula y valoración de su nivel de competencia curricular desde el primer día de curso por parte de los profesores que dan clase, especialmente los de Lengua y Matemáticas.
- Aplicación de pruebas específicas de Lengua y Matemáticas por parte del tutor para comprobar el posible desfase curricular.

### **CRITERIOS DE ACTUACIÓN**

Para que un alumno sea incluido en el Programa de Compensatoria deberá realizarse una evaluación inicial que se reflejará en un Informe Individualizado en el que se hará constar el nivel de competencia curricular, los datos relativos al proceso de escolarización, al contexto sociofamiliar y cualquier otro aspecto relevante para tomar las decisiones correspondientes.

La evaluación inicial será realizada por el profesor tutor, con la colaboración de la profesora de apoyo de Educación Compensatoria y con la participación del Equipo de



Orientación Educativa y Psicopedagógica. Una vez realizada dicha evaluación se toman las medidas necesarias y se concretan las pautas de actuación.

---

La valoración del nivel de desconocimiento de la lengua castellana por el alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo requerirá la elaboración de un informe de nivel de competencia lingüística. Dicho informe será elaborado por el tutor del grupo de referencia del alumno en colaboración con los maestros especialistas en idioma extranjero.

Coincidiendo con cada evaluación, se elaborará un informe complementario al boletín de notas, dirigido a los padres de los ANCES.

Siguiendo las orientaciones marcadas en el informe se adaptará la metodología a las necesidades y características del alumno.

En junio, se realizará un informe final de evaluación.

## **ACTIVIDADES**

### **Internas**

#### **Área de Lengua**

- Actividades de apoyo educativo: desarrollo cognitivo, desarrollo de habilidades sociales...
- Actividades grupales que favorezcan el conocimiento de las distintas culturas.
- Desarrollo y enriquecimiento del vocabulario mediante juegos del lenguaje.
- Trabajo individual con fichas adecuadas al nivel de cada alumno/a.
- Método de adquisición de la lengua española.
- Lectura comprensiva de pequeños textos atractivos, con realización de fichas escritas o respuestas orales a cuestiones relacionadas con el mismo.

#### **Área de Matemáticas:**

- Actividades encaminadas al desarrollo lógico-matemático comenzando por conceptos básicos y fundamentales.
- Ejercicios de numeración y asociación con fichas y juegos.
- Operaciones básicas: concepto y sistematización de las mismas.
- Problemas gráficos sencillos y problemas con textos.
- Fichas de trabajo personal adecuadas al nivel de cada alumno/a.
- Trabajo con materiales adaptados a los existentes en el mercado para el desarrollo del pensamiento lógico.



### **Fomento a la lectura**

~~En el caso del alumnado extranjero fomentar la lectura es muy positivo para acceder a la comprensión del idioma y, por tanto, a los contenidos académicos en la lengua del país de acogida, y mejorar el aprendizaje en las demás áreas curriculares. Se desarrollarán una serie de actividades variadas entre las que podemos destacar:~~

Para el aprendizaje de palabras: asociación palabra- imagen, completar palabras con grafemas o sílabas, formación de palabras a partir de sílabas, actividades con lotos de imágenes, asociación y discriminación de sonidos con los fonemas, sílabas o palabras correspondientes...

El uso del diccionario como una herramienta básica que nos acerca a la comprensión de frases dentro de un contexto.

Para la comprensión de frases: completar frases con sustantivos, verbos o adjetivos, ordenar palabras para formar frases con sentido y añadir palabras para formar frases más largas.

La lectura de códigos diversos e interrelacionados: verbales y no verbales.

La lectura de textos continuos (descripción, narración, exposición, argumentación...) y discontinuos (impresos, anuncios, gráficos, cuadros, tablas, mapas, carteles, etc.).

La lectura con finalidades diferentes: de uso privado (personal) dirigida a satisfacer los intereses privados en el ocio y a establecer relaciones con otras personas (cartas, textos de ficción, revistas); de la sociedad (documentos oficiales e información sobre acontecimientos públicos: avisos...); o dirigida al aprendizaje, mediante su uso eficaz en la adquisición de la información, consulta, interpretación.

### **Inserción socioafectiva**

Se considera necesario realizar actividades encaminadas a la consecución de los siguientes objetivos:

- Mantener y seguir el protocolo del Plan de Acogida de centro en el que consta cómo se adaptarán de forma progresiva los alumnos/as que lleguen al Centro con desconocimiento total del castellano.
- Priorizar el conocimiento del idioma a nivel comunicativo para facilitar la permanencia del alumno en el área de referencia.
- Crear un clima en la clase que favorezca la convivencia y la integración.
- Programar actividades lúdicas en las que pueda participar el alumnado desfavorecido.
- Buscar actividades que de una u otra manera incluyan al grupo social y cultural al que pertenecen.

### **Externas**



### **Regularidad en la asistencia.**

- ~~- El equipo directivo y los tutores realizarán el análisis cualitativo de las faltas de asistencia, para determinar con el Departamento de Orientación las medidas a tomar.~~
- Las faltas de los alumnos/as de etnia gitana se facilitarán al Secretariado Gitano si se solicitan.
- Colaboración con otras instituciones con competencia en el tema.
- Reuniones periódicas con los equipos de zona: Centro de Salud, Plan municipal de drogodependencia, CEAS, educadoras del P.I.F. (Proyecto de intervención Familiar.)
- Absentismo escolar.
- Abandono prematuro de escolarización.

### **Complementarias y extraescolares.**

Se pretende colaborar con el programa de éxito escolar en el que participan los alumnos del centro, detectando y orientando a los alumnos que precisan refuerzo educativo.

Respecto a salidas, visitas y excursiones que facilita el centro, desde las tutorías se animará a los alumnos/as de Compensatoria a la participación en las mismas. Se facilitará información suficiente a sus familias, de modo que conozcan el desarrollo de dichas actividades.

### **MODELOS ORGANIZATIVOS.**

La nueva normativa referente a este tipo de alumnado hace referencia a la modalidad de trabajo basada en los grupos de apoyo ya sea dentro o fuera del aula.

A esta modalidad de apoyo podrán acceder los alumnos con necesidades de compensación educativa que presenten dos años de desfase curricular, así como el alumnado inmigrante que presente dificultades derivadas del desconocimiento del castellano. La adscripción del alumnado a los grupos de apoyo se realizará en función de sus necesidades favoreciendo, en lo posible, una configuración homogénea de los mismos.

El programa será llevado a cabo por una profesora que comparte los dos centros de la localidad, el colegio y el instituto de Secundaria.

En junio se realizará un informe final de evaluación.

### **METODOLOGÍA.**

Utilizaremos diversas metodologías atendiendo a los niveles del alumnado, pero sin perder de vista en ningún caso la necesidad de hacer la enseñanza atractiva, así, intentaremos hacer de puente entre su cultura y su idioma (cuando este sea distinto al



castellano) y las costumbres de la sociedad que los recibe, de forma que se sientan cada vez más integrados, sin olvidar sus propios orígenes y tradiciones.

---

En el caso de los alumnos/as con un desconocimiento total de la lengua castellana, se hace prioritaria la estimulación de la comunicación oral, de modo que se familiaricen con una serie de términos y uso cotidiano, de esta forma, la enseñanza del idioma en su aspecto comunicativo deberá ser previa a la tarea de alfabetización, por lo que la lectoescritura se iniciará con posterioridad al desarrollo de la comunicación oral.

Como estrategia de trabajo podemos hacer uso de distintos recursos y materiales que fomenten la comunicación oral (palabra generadora, imágenes, apoyo audiovisual, etc.) de manera que, a través de las palabras aprendidas de forma memorística, se pase a la asociación de ideas y la lengua nueva adquiera el sentido necesario para introducir al alumno en la lectoescritura.

En el caso de los alumnos con necesidades compensatorias en materias instrumentales, se actuará a través de actividades específicas encaminadas a desarrollar sus capacidades y completar los conocimientos necesarios para alcanzar el nivel de su grupo de referencia, basándonos en los principios pedagógicos generales.

### **ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS**

El número de sesiones que se dará a los alumnos se establecerá en función de las necesidades del alumno y de la disponibilidad de horario de la profesora de Educación Compensatoria.

Las sesiones de apoyo en el supuesto de alumnado escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil serán desarrolladas exclusivamente dentro del aula ordinaria.

Para los alumnos que cursen sus estudios en Educación Primaria o Secundaria Obligatoria dichas sesiones podrán ser impartidas fuera del aula en períodos lectivos semanales que, preferentemente, no serán coincidentes en la Educación Primaria con las áreas de Educación Artística y Educación Física. En este tipo de agrupamientos se llevarán a cabo, en especial, actividades enfocadas a la adquisición de una competencia básica de la lengua vehicular o al refuerzo de las técnicas instrumentales.

La modalidad de trabajo con estos alumnos se basa en los grupos de apoyo ya sean dentro o fuera del aula.

A esta modalidad de apoyo podrán acceder los alumnos con necesidades de compensación educativa que presenten dos años de desfase curricular así como el alumnado inmigrante que presente dificultades derivadas del desconocimiento del castellano. La adscripción del alumnado a los grupos de apoyo se realizará en función de sus necesidades favoreciendo en lo posible, una configuración homogénea de los mismos.

Los apoyos fuera del aula se realizarán durante una parte del horario escolar y, en ningún caso podrán ser coincidentes con las áreas de Educación Física y Educación Artística en Primaria y Educación Física, Plástica y Visual y Música en Secundaria.



---

## **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

El seguimiento y evaluación de los alumnos con necesidades de compensación educativa debe ser constante y sistemático. Ha de existir una estrecha coordinación entre los profesores tutores y los equipos educativos a fin de detectar dificultades y progresos.

La evaluación en Educación Compensatoria será global, formativa y continua con el fin de poder introducir modificaciones si fuese necesario.

Se realizará una evaluación inicial con el fin de averiguar los conocimientos previos del alumno,

Posteriormente será continuada con el fin de valorar los logros alcanzados por el alumno/a.

Al finalizar el curso académico se llevará a cabo una evaluación final para observar si se han cumplido los objetivos propuestos.

### **PLAN DE ACOGIDA**

- Actividades indicadas en el protocolo de actuación del centro para aquellos alumnos con total desconocimiento del castellano.

### **C) PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA**

En el caso del alumnado extranjero fomentar la lectura es muy positivo para acceder a la comprensión del idioma y por tanto a los contenidos académicos en la lengua del país de acogida, y mejorar el aprendizaje en las demás áreas curriculares. Se desarrollarán una serie de actividades variadas entre las que podemos destacar:

- Aprendizaje de palabras: asociación palabra- imagen, completar palabras con grafemas o sílabas, formación de palabras a partir de sílabas, actividades con lotos de imágenes, asociación y discriminación de sonidos con los fonemas, sílabas o palabras correspondientes...

- Comprensión de oraciones: completar oraciones con sustantivos, verbos o adjetivos, ordenar palabras para formar oraciones y añadir palabras para formar oraciones más largas.

- Lectura de códigos diversos e interrelacionados: verbales y no verbales

- Uso del diccionario como elemento de consulta y aprendizaje de nuevos vocablos.

### **D) PLAN DE ABSENTISMO**



- Análisis cualitativo de las faltas de asistencia por parte del Equipo Directivo y los tutores con el Departamento de Orientación para determinar las medidas oportunas.

---

- Colaboración con otras instituciones competentes en el tema.

### **E) COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

- Se realizarán las gestiones necesarias para que estos alumnos participen en las actividades complementarias y extraescolares que el centro programe.

### **5.- METODOLOGÍA**

Utilizaremos metodologías diversas según las necesidades de los alumnos de modo que la enseñanza sea lo más atractiva posible.

En el caso de alumnado con desconocimiento del idioma intentaremos hacer de nexo entre su cultura y las costumbres de la sociedad que los recibe. Contribuiremos así a facilitar su integración sin olvidar sus propios orígenes y tradiciones.

Se hace prioritaria la estimulación del lenguaje oral para que se familiaricen con una serie de términos de uso cotidiano. La enseñanza del idioma en su aspecto comunicativo deberá ser previa a la tarea de alfabetización, por lo que la lectoescritura se iniciará con posterioridad al desarrollo de la comunicación oral.

Como estrategia de trabajo podemos hacer uso de distintos recursos y materiales: palabra generadora, imágenes, apoyo audiovisual, etc. A través de las palabras aprendidas de forma memorística se pasará a la asociación de ideas y la lengua nueva adquirirá el sentido necesario para introducir al alumno en la lectoescritura.

Con aquellos alumnos que presenten necesidades compensatorias en materias instrumentales, se actuará a través de actividades específicas encaminadas a desarrollar sus capacidades y completar los conocimientos necesarios para alcanzar el nivel de su grupo de referencia, basándonos en los principios pedagógicos generales.

### **6.- MODELOS ORGANIZATIVOS.**

La nueva normativa referente a este tipo de alumnado hace referencia a la modalidad de trabajo basada en los grupos de apoyo ya sea dentro o fuera del aula. A esta modalidad de apoyo podrán acceder los alumnos con necesidades de compensación educativa que presenten dos años de desfase curricular, así como el alumnado inmigrante que presente dificultades derivadas del desconocimiento del castellano.

La adscripción del alumnado a los grupos de apoyo se realizará en función de sus necesidades favoreciendo, en lo posible, una configuración homogénea de los mismos. El número de sesiones que se dará a los alumnos se establecerá en función de las necesidades del alumno y de la disponibilidad de horario de la profesora de Educación Compensatoria.





Las sesiones de apoyo en el supuesto de alumnado escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, serán desarrolladas exclusivamente dentro del aula ordinaria.

---

Para los alumnos que cursen sus estudios en Educación Primaria o Secundaria Obligatoria dichas sesiones podrán ser impartidas fuera del aula. Los apoyos fuera del aula se realizarán durante una parte del horario escolar y, en ningún caso podrán ser coincidentes con las áreas de Educación Física y Educación Artística en Primaria y Educación Física, Plástica y Visual y Música en Secundaria. En este tipo de agrupamientos se realizarán especialmente actividades enfocadas a la adquisición de una competencia básica de la lengua vehicular o la adquisición y refuerzo de las técnicas instrumentales.

## **7.- CRITERIOS DE ACTUACIÓN**

En todos los casos de alumnos que muestren un retraso escolar, presumiblemente causado por motivos socio-familiares o por incorporación tardía al sistema educativo, el tutor debe realizar una evaluación inicial. Si los resultados de la misma concluyen que el alumno necesita apoyo por cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente se elaborará un Informe de Educación Compensatoria. En el mismo han de constar el nivel de competencia curricular, los datos relativos al proceso de escolarización, al contexto sociofamiliar y cualquier otro aspecto relevante para tomar las decisiones correspondientes.

La valoración del nivel de desconocimiento de la lengua castellana por el alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo requerirá la elaboración de un informe de nivel de competencia lingüística.

Dicho informe será elaborado por el tutor del grupo de referencia del alumno en colaboración con los maestros especialistas en idioma extranjero.

El Equipo Directivo comunicará a la familia la decisión de incluir al alumno en el Programa de Educación Compensatoria y los padres firmarán su acuerdo o desacuerdo, dicho documento quedará custodiado en el expediente.

Una vez realizados los trámites administrativos, el alumno con el consentimiento de sus padres, tutores o representantes legales pasará a formar parte de dicho programa. La profesora de Compensatoria en coordinación con el tutor y el resto de los profesores desarrollará las medidas educativas de refuerzo necesarias para ese alumno.

Coincidiendo con cada evaluación, se elaborará un informe complementario al boletín de notas, dirigido a los padres de estos alumnos.

## **8.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

El seguimiento y evaluación de los alumnos con necesidades de compensación educativa debe ser constante y sistemático. Ha de existir una estrecha coordinación entre los profesores tutores y los equipos educativos a fin de detectar dificultades y progresos.



La evaluación en Educación Compensatoria será global, formativa y continua con el fin de poder introducir modificaciones si fuese necesario.

---

Se realizará una evaluación inicial con el fin de averiguar los conocimientos previos del alumno.

Posteriormente será continuada con el fin de valorar los logros alcanzados por el alumno/a. Las reuniones del tutor con la profesora de Compensatoria serán claves en este proceso.

Al finalizar el curso académico se llevará a cabo una evaluación final para observar si se han cumplido los objetivos propuestos. En cada caso se realizará una previsión de las medidas ordinarias o específicas con estos alumnos de cara al próximo curso escolar.

## **Plan de Acogida**

### **Introducción**

La llegada de un nuevo curso escolar representa para la comunidad educativa (padres, profesores y alumnos) un nuevo reto, que debe ser asumido por el centro en su plan de acción tutorial.

Pero quizás el nuevo curso escolar, para quiénes supone un mayor cambio es para los alumnos, los cuáles se van a encontrar ante un nuevo espacio, nuevos maestros, nuevos compañeros y nuevos miedos. Esta situación es especialmente difícil para aquellos alumnos que acaban de llegar a nuestro país, alumnos extranjeros que se encuentran además ante un entorno social totalmente desconocido y en muchos casos con dificultades en el idioma, lo que contribuye a que esta situación sea aún más compleja.

De ahí la importancia de organizar desde el centro un buen plan de acogida, ya que dependiendo de cómo se realice este proceso dependerá su futuro éxito o fracaso.

A la hora de concebir la acogida de los alumnos al centro, hay que concebir esta acogida como un “proceso”, de tipo individual que va a suponer a cada alumno un tiempo (y va a estar determinado por sus características personales, familiares, por su madurez...)

Va a suponer un esfuerzo al recién llegado pero también deben poner de su parte el resto de alumnos que deben adaptarse a la nueva situación que se genera.

En este proceso tendrán un papel fundamental las familias, ya que nos van a permitir entender mejor el proceso de adaptación del alumno, obteniendo una información directa de las reacciones habituales del niño, así como de sus características, lo cuál facilitará este proceso.

Habitualmente el proceso de adaptación se manifiesta como una transición gradual y exitosa, pues el alumno posee la preparación previa necesaria, en un ambiente familiar o



escolar que le posibilita el logro de un adecuado nivel de adaptación al nuevo contexto educativo y evitando también que se prolongue excesivamente este momento de tránsito.

---

Pero este proceso reviste una especial dificultad para los alumnos que muestran una acusada diversidad cultural, por sus diferentes normas y valores, posible desconocimiento del castellano, etc.

Por ello desde nuestro centro educativo planteamos el Plan de Acogida, como documento que recoge el conjunto de actuaciones planificadas para llevar a cabo los momentos iniciales de acogida de alumnos para propiciar su adecuada integración en el nuevo ámbito escolar.

Nuestro objetivo es aportar una serie de pautas generales de actuaciones desde el centro que faciliten una respuesta rápida y eficaz ante la adaptación del alumnado.

## **Objetivos**

### **General:**

Conseguir que los alumnos y las familias, se familiaricen con el nuevo contexto, desarrollando sentimientos de confianza y pertenencia al mismo.

### **Específicos:**

#### **Alumnos:**

- Fomentar la integración y participación en la vida del aula y del centro.
- Favorecer el conocimiento de normas y funcionamiento del centro.
- Incidir en el respeto por las diferencias entre los alumnos y la aceptación y respeto hacia las mismas.

#### **Familias:**

- Favorecer una acogida cálida y afectiva de las familias
- Lograr la participación de las familias en la vida del centro
- Asesorar a aquellas familias que puedan encontrarse desorientadas ante la nueva situación.

## **Fases del desarrollo del plan**

La intervención desde nuestro plan de acogida, se estructura en tres partes claramente diferenciadas:

### **1ª FASE: ACTUACIONES PREVIAS AL MOMENTO DE ACOGIDA**



El centro educativo a partir de la información inicial existente sobre los nuevos alumnos, analiza sus situaciones y características concretas y de forma previa determina la inclusión de alumno en un grupo y el tipo de apoyos específicos que pueda necesitar.

Esta valoración inicial y previa al momento de llegada del alumno, es realizada por el equipo directivo y en algunos casos puede requerir de la participación del Equipo de Orientación educativa y Psicopedagógica, para valorar una situación concreta. Aunque esta valoración procede más a partir de la llegada del alumno al centro educativo.

En esta fase previa es fundamental la recogida de información referida al alumno. Se recogerán datos personales, familiares y escolares del alumno. Estos datos quedarán recopilados en su expediente académico.

Serán recogidos por el/la secretario/a del centro. En ella se procurará recoger información relevante para la educación del alumno (ANEXO I), a la vez que se informa a la familia sobre los aspectos de interés del sistema educativo, calendario escolar, características y funcionamiento del centro (normas, horarios, servicios que presta, etc.).

El siguiente paso será proceder a la asignación del alumno al grupo correspondiente. Para ello se tendrán en cuenta dos criterios:

- Edad cronológica (criterio fundamental)

- Nivel curricular: En casos de alumnos que presenten desfase en su nivel de competencia curricular, de más de un ciclo (en el caso de alumnos que se incorporan tardíamente al sistema educativo) se puede plantear la escolarización del alumno en el curso inferior que le correspondería por edad. Una vez superado dicho desfase, se incorporará al grupo que le correspondería por edad. (ORDEN EDU/1045/2007, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León).

Se facilitará al tutor la información disponible para que pueda preparar la acogida del nuevo alumno con el resto de los alumnos del grupo.

## 2ª FASE: ACOGIDA EN EL CENTRO

Se pretende, en este momento, facilitar al alumno el proceso de integración, de modo que resulte lo más fácil posible y que logre un adecuado nivel de integración.

Cada tutor organizará este proceso, ya que a partir del momento en que el alumno es asignado a un grupo, la responsabilidad fundamental de este alumno, es del tutor.

Este proceso implicará en primer lugar el desarrollo de actividades de presentación e integración en el grupo clase, así como actividades de conocimiento de la organización del centro.

Además el tutor durante los primeros días realizará una exhaustiva evaluación inicial del alumno, incidiendo especialmente en la valoración de la competencia lingüística (en caso de alumnado extranjero) y del nivel de competencia curricular en áreas instrumentales.



Esta valoración la realizará el tutor y el profesorado, con la colaboración si fuese oportuno del Equipo de Orientación.

---

A partir de esta valoración se procederá a establecer un plan de actuación individualizado con este alumno, el cuál una vez establecido se informará a padres, procurando su vinculación con el centro y su participación.

### **3ª FASE: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

La última fase de este plan de acogida, pretende conocer como ha sido el proceso y grado de integración de cada alumno nuevo, así como la valoración de la adecuación y eficacia del Plan de Acogida.

Para llevar a cabo este seguimiento y evaluación del plan, se establecerán reuniones de coordinación entre los distintos profesionales implicados, a través de las reuniones de ciclo.

De forma orientativa a continuación se presenta un cuadro esquemático, acerca de cómo llevar a cabo dicha evaluación:

#### **DEL ALUMNADO**

##### **QUÉ EVALUAR**

- Nivel de conocimiento de la lengua castellana.
- Acceso al currículo en las distintas áreas.
- Nivel de integración.-
- Viabilidad de los objetivos.
- Grado de consecución de los objetivos.
- Adecuación de las actuaciones a estos objetivos.
- Grado de consenso de la Comunidad Educativa.

##### **CÓMO EVALUAR**

- Observación continua
- Revisión de trabajos
- Pruebas específicas
- Autoevaluación y coevaluación.
- Revisión y análisis del proceso

##### **CUÁNDO EVALUAR -**

Inicial, procesual y final.

En las reuniones de ciclo, trimestralmente y al finalizar el proceso.

##### **QUIÉN EVALÚA -**



- El profesorado y los propios alumnos
  - El equipo docente, por ciclos.
- 

### **Ámbitos de actuación**

#### **En el centro**

##### **Responsables del plan.**

El desarrollo del proceso de acogida del alumno, es responsabilidad de todo el profesorado que interviene con el alumno, principalmente del tutor. La figura del tutor será la de intermediario entre el nuevo alumno y el centro escolar. Que la llegada del alumno al centro tenga o no éxito depende en gran medida de la acción que desarrolle el tutor.

Pero esta función no es única y exclusiva del profesor- tutor, también lo será del resto de profesionales que intervengan (profesores especialistas, equipo directivo, EOEP...), ya que algunos de estos profesionales trabajarán también directamente con el alumno o bien con las familias. Otros en cambio, como es el caso del EOEP, colaborarán realizando una labor de apoyo y asesoramiento ante distintas dificultades o demandas que puedan surgir, durante este proceso de acogida.

##### **Con el alumnado**

Las actuaciones con el alumnado implican varios aspectos que se desarrollan a continuación:

- a) Matriculación
- b) Adscripción al nivel que corresponda.
- c) Pautas generales de actuación
- d) Presentación en el aula
- e) Organización y funcionamiento del aula.
- f) Evaluación Inicial.
- g) Plan de actuación con el alumno.

##### **a) Matriculación**

El primer paso a realizar cuando el alumno llega al centro, es la matriculación. En este proceso se recogerán datos personales, familiares y escolares del alumno. Estos datos quedarán recopilados en su expediente académico. Serán recogidos por el/la secretario/a del centro.

##### **b) Adscripción al nivel que corresponda**

En función de las características y posibilidades del alumno en este momento inicial se le adscribirá al nivel que corresponda. El criterio fundamental a seguir es la edad



cronológica, aunque en otros casos en que el desfase curricular sea muy significativo, se tendrá en cuenta su ubicación en un grupo mas ajustado a sus necesidades curriculares.

---

A partir de este momento el papel fundamental está en manos del profesor tutor, a quién corresponderá asegurar un adecuado proceso de integración inicial en el aula.

### **c) Pautas generales de actuación**

Cada tutor-profesor ha de tener en cuenta las siguientes pautas de actuación:

1. Darles tiempo para que conozcan nuestra forma de trabajar.
2. Respetar su silencio. Esperar. Necesita tiempo para pensar antes de contestar nuestra pregunta.
3. Esperar para que tengan confianza para decirnos lo que piensan.
4. Fomentar los métodos de trabajo cooperativos como medio de aprendizaje e integración.

En el caso de alumnado extranjero, además se tendrá en cuenta:

5. Llamar a los alumnos por su nombre y esforzarse en pronunciarlo y escribirlo bien.
6. No hablarles muy alto. No entienden nuestro idioma, pero si oyen.
7. Procurar que el alumno les entienda y se hagan entender sobre todo para expresar sus necesidades.
8. Comunicarse con pocas palabras, con ayuda gráfica y gestual (repitiéndolo varias veces).
9. Ofrecer modelos correctos de lenguaje sin insistir en que lo pronuncien bien y/o lo escriban desde el principio.
10. No agobiarles con demasiadas preguntas y órdenes.

Conviene que también los profesores incidan en expresar al grupo de iguales de referencia, una serie de pautas de actuación que han de tener en cuenta con el nuevo alumno, antes de su llegada:

1. Mostrar interés por sus cosas.
2. Acompañarle en el patio, las entradas y salidas de clase, puesto que no conoce el colegio ni su funcionamiento.
3. Ayudarle a comprender las normas y otras informaciones del centro.
4. Ser un referente constante en cualquier actividad cotidiana.
5. Ayudarle en actividades concretas de aprendizaje.



6. No agobiarle con preguntas.
- ~~7. Intentar integrarlo en su grupo de amistades fuera del horario escolar.~~
8. Convertirse en un enlace social entre escuela- entorno.

#### d) Presentación en el aula

Una vez que el alumno llega al aula, se planificarán actividades de presentación y conocimiento en el aula. En primer lugar el tutor se presentará al alumno y él será el encargado de presentar al recién llegado. En este plan vamos a establecer unos criterios para esta presentación:

- Presentar al recién llegado por su nombre. Si es un nombre difícil de pronunciar se hará el esfuerzo por hacerlo correctamente.

- La presentación realzará los aspectos positivos de la persona (lo que sabe hacer, las lenguas que habla, lo que le gusta hacer).

En cuanto a la ubicación física del alumno en el aula, se le situará cerca del profesor.

A continuación se harán actividades o juegos de presentación. Se pueden llevar a cabo distintos tipos de juegos, que a continuación se presentan:

Canciones: Cada niño le saluda y se presenta a través de una canción como:

“Yo tengo un gallo que se llama.....

Y siempre dice la verdad.

Yo tengo un gallo que se llama.....

Y siempre dice la verdad.”

(Se repite hasta que todos los niños digan su nombre)

Esta actividad es más propia del nivel de Educación Infantil.

Tela de araña: Los niños se colocan en círculo muy amplio (en la clase o en el patio). Para ello el maestro dispondrá de un ovillo de lana y comenzará lanzando el ovillo a algún alumno y diciendo

“Me llamo.....”. El que reciba el ovillo deberá de presentarse al igual que el maestro, hasta formar una especie de tela de araña. Después habrá que deshacer el ovillo. Para ello cada niño deberá tirar el ovillo a quién se lo lanzó. Con la dificultad de que deberá acordarse el nombre del niño que se lo lanzó. Los niños extranjeros que no entienden nuestro idioma lo harán por imitación.

El juego del caracol: Todos los alumnos se cogen de la mano. El profesor se situará a la cabeza. Mientras se canta la canción del Caracol, col, col, y poco a poco vamos enrollándonos. Es muy importante no soltarse de las manos, para que la actividad se pueda realizar.





Las enredaderas: Todos los alumnos se cogen de la mano, excepto un pequeños grupo que se pondrá a espaldas al resto del grupo. Mientras, los niños que están cogidos de la mano deberán enredarse entre ellos, y el grupo que está de espaldas deberá desenredarlo.

Rueda de nombres escritos: Los niños escriben en una cuartilla su nombre. Después se colocan todos en círculo con el papel en la mano y el nombre mirando para el suelo. El maestro va a poner música y en el momento en que esta comience a sonar, todos los niños irán pasando el papel con el nombre al compañero de la derecha, todos al mismo ritmo para que nunca haya nadie con dos hojas y con ninguna. En el momento en que la música pare también se para de pasar hojas. Cada uno da la vuelta a la que tienen en la mano, lee el nombre de su dueño y corre a buscarle para dársela. Además del nombre se puede poner también la foto del niño para facilitar la actividad a los más pequeños y a los alumnos que llegan sin lengua vehicular.

Cadena de nombres: El maestro dice su nombre, el primer niño el del maestro y el suyo, el segundo, el del maestro, el primer niño y el suyo y así sucesivamente hasta el final. Si alguien se equivoca, hay que empezar de nuevo.

Pelota caliente: Se van lanzando una pelota entre los alumnos, al que le toque se presentará por su nombre. A continuación se tirará la pelota a otro compañero que tiene que decir su nombre y así sucesivamente.

También se pueden hacer actividades sencillas en las que se implica todo el grupo, como organizar una caja de bienvenida a la persona recién llegada con material escolar común.

#### e) Organización y funcionamiento del aula

Una vez realizadas actividades de presentación, en los siguientes días es oportuno garantizar que el alumno y alumnos se implican en la organización y funcionamiento de la clase. Todo el grupo ha de implicarse en la acogida. En el caso de que el alumno hable una lengua extranjera, se fomentará si es posible que se sienta con otro alumno que hable la lengua del recién llegado, y pueden sentarse juntos los primeros días, ya que servirá de vínculo con la clase. En alumnos que puedan presentar necesidades educativas especiales, se buscará su ubicación adecuada según sus dificultades.

Dentro de la clase se puede crear un grupo embajador. Para animar a la implicación de este grupo embajador, se trabajarán actividades de desarrollo de la empatía (que les gustaría que los demás hicieran por ellos si estuvieran en una situación parecida...). El trabajo de este grupo embajador, se establecerá en un listado de tareas y repartición de responsabilidades.

El trabajo que estos alumnos realicen será reconocido por toda la comunidad educativa y debe servir para reflexionar sobre valores como la ayuda y cooperación. Estas tareas se llevarán a cabo durante un periodo breve de tiempo para evitar que se establezcan relaciones de dependencia y favorecer la autonomía. El reconocimiento se puede llevar a cabo: con un diploma por parte de dirección, comentarios ensalzando en público lo realizado, portar algún distintivo reconocido por toda la escuela.



El trabajo que puede hacer este grupo embajador es:

- ~~1. Mostrar al recién llegado los servicios, explicarle las normas del colegio y la clase.~~
2. Invitar al nuevo a formar parte de su grupo en el recreo, explicándole juegos y animándole a participar
3. Invitar al nuevo a comer con él los primeros días.

En el caso de alumnos con necesidades educativas especiales el embajador puede actuar como acompañante en los primeros días de clase, a medida que el alumno vaya dominando el nuevo espacio (motor, visual, etc.).

Una vez que el alumno ya es conocido en el grupo, dentro de la dinámica del aula se pueden plantear algunas actividades específicas:

- **Actividades de conocimiento y comunicación:**

1. Elaboración de pictogramas: Realizar pictogramas en la clase de plástica relativos a las distintas dependencias y servicios del colegio, rincones del aula y objetos. En el caso de alumnos extranjeros, también se escribirán el nombre de estas dependencias y rincones en castellano y en el idioma de origen del alumno.
2. Conocer el lugar de origen del alumno (provincia, pueblo o país): será un alumno del grupo el que establezca un diálogo con el resto de compañeros explicando cómo es su pueblo, provincia o país de origen, porqué ha venido, etc. Otras actividades serán: situación en el mapa, vídeos generales sobre el país, costumbres, aportación personal del alumno de otros materiales que pudieran ayudar a conocer su lugar de origen.

- **Actividades de integración y conocimiento de culturas:** Estas actividades están más enfocadas a la acogida de alumnado extranjero. Tienen como objetivo decorar el espacio del aula y centro para que sea más acogedor y permita conocer algunos aspectos de las diferentes culturas que se dan en el centro, lo que favorece la integración de estos alumnos.

Entre ellas se puede realizar un “TALLER DE CULTURAS”, en el que se trataría de que los alumnos trabajen por grupos distintas culturas. Se les dará un pequeño guión de la información que tienen que buscar de cada cultura. Con la información que obtengan elaborarán un mural para exponer y explicar al resto del centro la cultura que han trabajado. Los murales se expondrán en el centro. Es conveniente que los padres acudan y proporcionen cosas típicas de cada cultura

## **ANEXO I**

### **RECOGIDA DE INFORMACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO**



Alumno/a.....

Centro..... Curso.....

Fecha de nacimiento..... Sexo.....

Lugar de nacimiento.....

Nacionalidad..... Idioma de origen.....

Religión.....

Nombre del padre..... Nacionalidad.....

Estudios..... Profesión..... Trabaja en.....

Nombre de la madre..... Nacionalidad.....

Estudios..... Profesión..... Trabaja en.....

Nº de hermanos.....

¿Otros idiomas?.....

Dirección..... Teléfono.....

Datos escolares.....

Años de escolarización.....

Datos académicos.....

.....

Último centro de escolarización.....

Uso de transporte..... Uso de comedor.....

Observaciones.....

**ANEXO II**

**EVALUACIÓN INICIAL DE LA COMPETENCIA COMUNICATIVA**

Nombre:..... Apellidos:.....

Fecha de la evaluación:.....

Personas que realizan la evaluación:.....

.....

COMPRENSIÓN Y EXPRESIÓN ORAL      0      1      2

- El alumno se encuentra en un periodo silencioso pero reacciona a lo escuchado a través de gestos, dibujos, etc.



- Produce y utiliza expresiones de relación social: saludos, despedidas...

---

- Comprende y ejecuta indicaciones sencillas en clase (siéntate, levántate, estate quieto, abre el libro, escribe, ven aquí, dibuja...)

- Utiliza recursos para controlar la comunicación (¿Puede repetir?, mas alto, mas despacio...)

- Da información sobre sí mismo (nombre, origen de procedencia, edad, dirección, teléfono...)

- Comprende y expresa cantidades numéricas.

- Describe situaciones, objetos, personas...

- Narra acontecimientos o cuenta historias.

- Expresa lo que sabe o no sabe hacer.

- Manifiesta gustos, preferencias, opiniones a los demás.

- Pregunta gustos, preferencias u opiniones a los demás.

- Expresa intenciones sobre su futuro próximo.

- Expresa información sobre experiencias y actividades realizadas con anterioridad.

- Se expresa con claridad (ritmo, pronunciación, y entonación adecuados).

- Se expresa con coherencia y corrección gramatical.

- Utiliza la coordinación y subordinación.

- Comprensión y expresión escrita.

- Conoce el alfabeto español.

- Utiliza la correspondencia fonema- grafema.

- Lee con lectura automática, pero no comprende.

- Comprende palabras.

- Comprende frases.

- Contesta a preguntas de contenido literal de un texto de su nivel.

- Contesta a preguntas que requieren una interpretación de lo leído.

- Comprende globalmente textos de su nivel, diferenciando las ideas principales de las secundarias.

- Copia palabras y/ o frases

- Escribe al dictado palabras o frases.



- Escribe palabras de forma autónoma

~~- Escribe frases y elabora textos de forma espontánea.~~

---

Fdo.:

Nota: El objetivo del presente documento es facilitar la valoración funcional del alumnado inmigrante, a través de la observación, para ayudarle en el aprendizaje de la lengua española.

CLAVES: 0= Nada; 1= Inicial; 2= Aceptable.

### **PRUEBA DE EVALUACIÓN INICIAL DE NIVEL DE COMPETENCIA COMUNICATIVA**

Nombre:..... Curso:.....

Centro:.....

1. Comprensión y expresión oral. (Se aceptarán gestos, imágenes, palabras).

- ¿Cómo te llamas?.....

- ¿De dónde eres?.....

- ¿Dónde vives?.....

- ¿Cuál es tu dirección?.....

- ¿Con quién vives?.....

- ¿Cuántos años tienes?.....

- ¿Has estudiado español alguna vez?.....

2. El alumno efectuará las siguientes órdenes:

Siéntate:

Levántate:

Abre el libro:

Cierra la puerta:

Escribe el nombre de tu madre:

Dibuja una flor, casa....

Dime hola en tu lengua:

3. Contesta estas preguntas relacionadas con tus deseos y preferencias:

¿ Que dices cuando.....

Tienes ganas de ir al baño.....



Te hacen un regalo.....

~~Pides prestado a un compañero un lápiz, un boli.....~~

No entiendes algo.....

4. El profesor mostrará al alumno un objeto de la clase (tiza, goma, mapa...) o bien objetos dibujados. El alumno/a contestará a...

¿Cómo es?.....

¿Para qué sirve?.....

(Deberá usar adjetivos, verbo...para explorar la sintaxis).

5. Contesta a las siguientes preguntas de forma escrita:

¿Cuál es tu comida favorita?.....

¿Cuál es tu deporte preferido?.....

¿Qué programa de televisión te gusta?.....

¿Qué te gusta hacer cuando sales del colegio?.....

.....

6. Si ha superado las pruebas anteriores, relatará ( oral o escrito) un tema en pasado y futuro, por ejemplo, su viaje hasta llegar a España.

(Para controlar su conocimiento de la acción verbal. Se puede ayudar con preguntas como:)

¿Qué has desayunado hoy?.....

.....  
.....

¿Qué hiciste el fin de semana?.....

.....  
.....

¿Qué te gustaría hacer de mayor?.....

.....  
.....

2.7.7. Organización de los recursos humanos, materiales y de los espacios del centro para dar respuesta al alumnado.



El centro debido a las características del alumnado cuenta con una profesora de PT otra de AL y otro maestro de Compensatoria, compartidos con El Burgo Ranero y con el IES Astura, y la otra a tiempo parcial. Este curso, además, tenemos una profesora a media jornada de Infantil.

El centro cuenta con un aula-despacho para atender a los alumnos de PT, otra para los de AL y otra para compensatoria. En esas aulas los profesores especialistas guardan el material que utilizan.

El EOEP y la PTSC, cuentan con un espacio en el centro, para realizar sus funciones, así como las entrevistas con las familias.

### 2.7.8. Funciones y responsabilidades de los distintos profesionales en relación con las medidas diseñadas.

## **FUNCIONES DE LOS DISTINTOS PROFESIONALES**

### **1. FUNCIONES DEL TUTOR:**

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación en colaboración con el EOEP, bajo la coordinación del jefe de estudios.

- Coordinar el proceso de evaluación (inicial, continua y final) de los alumnos de su grupo, con PT, AL, profesor de refuerzo, y el resto de profesionales que intervienen. Los ACNEES de evaluarán según los criterios recogidos en su ACS, adoptando las decisiones que procedan acerca de su promoción, de acuerdo a los criterios establecidos.

- Atender las dificultades de aprendizaje que presenten sus alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.

- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo clase y fomentar su participación en las actividades de centro.

- Colaborar con el EOEP en los términos que establezca el jefe de estudios. - Informar a los padres y maestros de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo de todo aquello que les concierne e en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

- Facilitará la cooperación educativa entre maestros, padres y alumnos. - Atenderá, cuidará y educará con el resto de los profesores a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

### **2. FUNCIONES DEL P.T.**

- Orientará a los Tutores sobre adaptaciones metodológicas, organizativas en el aula y las adaptaciones curriculares significativas.

- Elaborará materiales específicos para el proceso de enseñanza aprendizaje.



- Coordinará su trabajo con el EOEP.

---

~~- Realizará trabajo de apoyo directo al alumnado que lo precise, siguiendo los criterios indicados en los distintos apartados del Plan.~~

- Atenderá preferentemente al alumnado con ne.e. y si el horario lo permite, trabajará con otros alumnos que presentes dificultades y para los que el refuerzo y las medidas ordinarias resulten insuficientes.

- Colaborará en la evaluación y promoción de los alumnos, decidiendo sobre la conveniencia o no de la retirada o modificación de los servicios específicos.

- En cada evaluación el PT pasará un breve informe sobre la evolución del alumno al tutor, y, éste se encargará de transmitirlo a los padres en el informe de evaluación.

### 3. FUNCIONES DEL A.L.:

- Realizará labores de apoyo, prioritariamente, a acnees y en segundo lugar a alumnos con dificultades de lenguaje.

- En el caso de los acnees colaborará en la realización de la ACIS.

- Con los alumnos con dificultades específicas de lenguaje que no sean acnees, se intervendrá cuando se estime conveniente para el alumno, tras la correspondiente evaluación y siempre que el horario lo permita. Una primera evaluación del caso, puede ser realizada por el AL o por la orientadora, según disponibilidad. La responsabilidad del Informe psicopedagógico, recae, en cualquier caso, en la orientadora. La especialista en A.L elaborará informes de seguimiento trimestrales que aportarán información relevante para la toma de decisiones sobre la continuidad, modalidad del apoyo.

- En cada evaluación el AL pasará un breve informe sobre la evolución del alumno al tutor, y, éste se encargará de transmitirlo a los padres en el informe de evaluación.

- Los apoyos se darán individualmente o en pequeño grupo a la vez que se debe desarrollar una función preventiva en los alumnos de los primeros niveles.

Especialista de compensación educativa.

Colaborar en el proceso de detección, valoración y planificación de medidas de atención educativa del alumnado con incorporación tardía en el sistema educativa o en situación de desventaja sociocultural.

Establecer medidas de carácter compensador que posibiliten el progreso del alumnado, asegurando la igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia y promoción en el sistema educativo.

Desarrollar las medidas, en colaboración con el tutor y el resto del profesorado, de compensación educativa, especialmente dirigidas al conocimiento del idioma castellano, dominio de las técnicas instrumentales, hábitos de trabajo, etc.





Favorecer la coordinación en la atención educativa de estos alumnos, la colaboración e implicación de las familias, la intervención de otras instituciones.

---

#### **EQUIPO DE ORIENTACIÓN.**

Colaborar en la detección y valoración de los alumnos con posibles necesidades educativas específicas, elaborando los informes pertinentes, donde queden reflejadas las orientaciones para la respuesta curricular y de escolarización.

Asesorar al centro y al profesorado: tutores, equipo directivo, maestros, etc. en todos los temas relacionados con la atención a la diversidad, así como en aspectos organizativos y metodológicos del colegio.

Ayudar en la elaboración y puesta en práctica de programas de prevención primaria y secundaria, especialmente dirigidos a los cursos iniciales en los aspectos: maduración, desarrollo del lenguaje, psicomotricidad, socialización, etc.

Elaborar orientaciones para el ámbito familiar, extraescolar y social, de forma que mejore la educación familiar en sus aspectos más deficitarios: hábitos de autonomía, control de la conducta, actividades de ocio, trabajo escolar en casa, etc.

#### **RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS PROFESIONALES**

La aplicación de las medidas ordinarias será responsabilidad del profesorado, con mayor implicación de los tutores y formarán parte del proceso de enseñanza y del desarrollo de programación de aula. En algún caso, se podrá solicitar el asesoramiento de las profesoras de apoyo y/o del EOEP.

La aplicación de las medidas específicas será responsabilidad de:

ACS: tutor y profesorado de área con la colaboración de los profesores de apoyo específico y orientaciones del EOEP.

Permanencia extraordinaria en E. Infantil: la gestión de la medida será responsabilidad del E. Directivo. El tutor o tutora elaborarán el informe tutorial prescriptivo y recogerá el consentimiento escrito de la familia. El EOEP realizará el informe correspondiente.

Atención educativa al alumnado enfermo: E. Directivo y familia realizarán los trámites oportunos para que se aplique la medida. El tutor o tutora y profesorado de área se encargarán de la preparación de la parte de la programación que el alumno va a cursar en el hospital o en el domicilio. La familia o profesor que trabajará con el alumno en casa, recogerán y entregarán el material facilitado por la tutora y actuarán de intermediarios entre el profesorado y el alumno.

Flexibilización de los niveles para el alumnado de altas capacidades: E. Directivo realizará las gestiones para la tramitación de documentación. El Equipo docente, coordinados por el tutor, elaborarán el informe prescriptivo, así como la propuesta



curricular adaptada. El tutor y EOE recogerán la opinión de la familia por escrito. El EOEP realizará el Informe Psicopedagógico.

---

Actuaciones de carácter compensatorio para alumnado con necesidades educativas específicas por condiciones de desventaja socio-familiar: Tutor o tutora, profesorado de apoyo y EOE. La aplicación de esta medida supondrá, en muchos casos, la coordinación con otros servicios y con la familia; esta labor será desempeñada, en buena parte de los casos, por la PTSC del EOE.

Refuerzo para el alumnado de integración tardía en el S.E. tutor o tutora, profesorado de área y profesorado de apoyo.

La realización de la evaluación psicopedagógica del alumnado que pueda precisarla, correrá a cargo de: EOE (orientadora y, en su caso, PTSC, recogiendo la información aportada por tutores y profesorado de área y apoyo, así como datos del Contexto sociofamiliar y escolar).

#### 2.7.9. Colaboración con las familias.

##### **COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS**

- Se reúne a los padres antes del comienzo de curso para informales sobre las horas de visita y atención tutorial, la composición del equipo educativo, las líneas generales de actuación y los criterios de evaluación, las actitudes y valores que deseamos potenciar...
- Se intenta conseguir la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal de sus hijos: organización del tiempo de estudio en casa y también del tiempo libre y de descanso, al menos un mínimo de atención a las tareas escolares.

Se informa a los padres sobre las faltas de asistencia, incidentes o sanciones.

- Los intercambios de información se harán más sistemáticos con los padres del alumnado que presente necesidades educativas específicas de apoyo educativo, en cuyo caso, se citará a los padres a una reunión trimestral, como mínimo, para intercambio de información sobre progresos y dificultades de su hijo. Esta reunión puede ser solicitada a instancias de la familia, tutora, profesorado de área o apoyo o responsables del EOEP.
- Por lo demás, se solicitará la participación, opinión, consentimientos, reuniones... expresas, en algún caso recogidos por escrito, en aquellos casos en que se apliquen medidas extraordinarias, según lo establecido en la legislación vigente (ACS, Permanencia extraordinaria en E. Infantil, Flexibilización de los niveles educativos, propuestas que supongan algún cambio en la modalidad de escolarización, derivación a refuerzo educativo, derivación a otros servicios...).



**2.7.10. Mecanismo de evaluación inicial, seguimiento y evaluación final-anual de cada una de las medidas ordinarias, especializadas y extraordinarias que se desarrollen.**

La evaluación será continua y formará parte de la acción educativa desarrollada con el alumnado objeto de intervención.

En sesiones de evaluación trimestral se hará un seguimiento más formal del alumnado con el que se ha trabajado, fruto de la cual se elaborará un informe específico, donde consten los objetivos propuestos, los aspectos trabajados, los recursos empleados, modalidad de apoyo ofrecida, aspectos mejorados y aspectos donde persisten dificultades, así como propuestas para la mejora.

Al final del curso, se elaborará un informe final, donde, además de lo anterior, se incluyan propuestas para el curso siguiente sobre: modalidad y tiempos de apoyos, áreas objeto de intervención específica, profesionales que se recomienda que trabaje el apoyo, etc.

**2.7.11. Mecanismos de seguimiento y evaluación del plan, especificando tiempos, instrumentos, procedimientos y responsables.**

Se revisarán los puntos del Plan, para ver si en su aplicación se ha observado que haya algún aspecto que conviene mejorar: procedimiento para detección y valoración de necesidades, adecuación en la aplicación de medidas ordinarias y específicas, adecuación de los recursos disponibles y utilizados, grado de colaboración de familias y otros servicios....

Instrumentos y Procedimientos:

- Observación (sistemática y espontánea), con hojas de registro de información.
- Entrevistas: tutora, profesorado, familias, EOEP, responsables de otros servicios...
- Pruebas orales y escritas (ordinarias y adaptadas) para evaluación del aprendizaje de los alumnos.
- Documentos de evaluación (boletines, informes de evaluación, Actas, Informe Psicopedagógico, Informe de Necesidades de Compensación Educativa e Informe de Nivel de Competencia Lingüística, Dictámenes de Escolarización, Informes específicos para la Flexibilización de niveles en superdotación intelectual, Informes específicos para solicitud de Permanencia Extraordinaria en E. Infantil...).

-



### **COLABORACIÓN CON OTROS SERVICIOS:**

Con el IES: Se mantendrá una reunión anual con el orientador y, algún caso, profesorado del IES para facilitar información del alumnado que cambia de etapa (Primaria a ESO). Esta reunión es programada por el IES, desde donde, en algunos casos, llega documentación escrita a cubrir por la tutora de 6º y por el EOEP y una citación para una reunión anual para facilitar datos e información de interés.

Con los servicios de salud: esta coordinación se realiza por mediación de la PTSC del EOEP y, generalmente, a consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo con algún alumno para el que la tutora o tutor hayan demandado intervención.

Con los servicios sociales: Igualmente, será llevada a cabo, preferentemente, por la PTSC del EOEP en el marco de la intervención demandada para algún alumno del centro.

Con Equipos Específicos: La intervención de estos Equipos será llevada a cabo cuando, en el contexto de la evaluación psicopedagógica, el EOEP solicite su actuación porque se requieran técnicas especializadas para la evaluación del alumno y para orientar su respuesta educativa.

Con otros centros de procedencia o destino del alumnado con necesidades específicas, para recabar o facilitar información y documentación.

### 2.8. Plan de Acción Tutorial

Que haga posible una adecuada respuesta a las características del alumnado a nivel escolar, personal y social y la actuación sistemática en los procesos de intervención.

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado.

El Plan de Acción Tutorial deberá contemplar entre sus objetivos potenciar el papel del tutor como agente clave en la promoción y mejora de la convivencia escolar, la coordinación de todo el equipo docente y la mediación como cultura y estrategia para la prevención y la gestión de los conflictos entre sus alumnos, así como las medidas para que el alumno conozca las normas del aula y del Centro.

La acción tutorial debe ser considerada como un proceso que debe reunir una serie de características:

- Ser continua y aplicarla al alumno y a su grupo a lo largo de los distintos niveles de su escolaridad.



- Implicar de manera coordinada a las distintas personas que intervienen en la educación: profesores, familia y equipo de orientación.
- 
- Atender a las peculiares características de cada alumno.
  - Atender a las peculiaridades del grupo.

## **LA ACCIÓN TUTORIAL EN LA EDUCACION INFANTIL**

### **La tutoría**

La labor educativa empieza siempre en la familia. El profesorado de Educación Infantil comparte con ella esa responsabilidad, completando y ampliando las experiencias formativas que niños y niñas han adquirido en el marco familiar. La educación es un proceso compartido que se favorece desde el centro docente a través de la tutoría.

La tutoría es un amplio conjunto de actividades que el tutor/a desarrolla con su grupo-clase, con los padres y madres y con el resto de profesionales que inciden en ese grupo.

### **EN RELACIÓN CON EL EQUIPO DOCENTE**

Para asegurar el desarrollo globalizado del currículo y establecer adecuados cauces de intercambio de información el tutor/a debe coordinarse con aquellos otros profesionales que incidan en su grupo-clase.

#### **Objetivos**

- 1.- Coordinar las actividades del profesorado que interviene en el grupo en los ámbitos de programación y evaluación, de acuerdo con la Programación Didáctica.
- 2.- Coordinar el proceso de evaluación y adoptar decisiones sobre la promoción del alumnado.

#### **Actividades**

- 1.1.- Establecer un tiempo de coordinación del profesorado.
- 1.2.- Programar la actividad docente de acuerdo con el currículo de su ciclo y en consonancia con su respectiva Programación Didáctica.
- 1.3.- Coordinar las actividades del grupo que se realicen fuera del aula.
- 1.4.- Coordinar la información y toma de decisiones del equipo educativo sobre el proceso de evaluación continua y sobre la promoción del alumnado.
- 1.5.- Coordinar las actividades de recuperación y de apoyo del alumnado con n.e.e.
  - 2.1.- Tener actualizados los expedientes personales del alumnado.
  - 2.2.- Elaborar los informes individualizados de evaluación.



2.3.- Llevar el seguimiento de cada alumno/a, cumplimentar y custodiar la documentación académica individual y del grupo.

---

2.4.- Adoptar colegiadamente con el equipo educativo, de acuerdo a los criterios de la PD y previa audiencia a la familia, las decisiones sobre la promoción.

### **Temporalización**

- Durante todo el curso.
- Final de ciclo.

### **Responsables**

- Equipo docente de ciclo.
- Profesorado.
- Tutoras.
- Orientadora del E.O.E.P.
- Profesor/a de AL, PT/ Compensatoria.

### **Recursos**

- PGA.
- Expediente personal.
- Informes individuales de evaluación.
- Legislación vigente sobre la evaluación en Ed. Infantil.

## **EN RELACIÓN CON LAS FAMILIAS**

Los tutores/as necesitan conocer las características de cada familia. Los padres y las madres necesitan depositar su confianza en el centro escolar, saber que su hijo/a va a ser valorado, respetado y apreciado. Por ello es esencial el diálogo, la comunicación entre la familia y los maestros/as y establecer cauces y formas de participación de las familias en el centro.

La comunicación y la coordinación permanente con las familias son imprescindibles para una adecuada acción educativa, ya que los valores y los aprendizajes que se promueven desde la escuela se integran más sólidamente cuando se produce una continuidad entre el hogar y la escuela.

Entre las actividades propias de la tutoría, se mantendrán entrevistas individuales, que facilitarán una colaboración organizada y continuada, el intercambio de información y la organización de procesos y actividades compartidos.



---

## **Objetivos**

Informar periódicamente a las familias acerca de la evolución de sus hijos, de la organización y funcionamiento del centro y de sus vías de participación en la actividad del mismo.

### **Actividades**

- Informar a las familias, al principio de curso, de los objetivos, programaciones y criterios de evaluación.
- Remitir trimestralmente el informe escrito de evaluación a las familias.
- Informar a las familias del proceso educativo de sus hijos (aprendizaje, evaluación, promoción,...).
- Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres, madres o tutores.
- Mantener entrevistas con las familias en horario semanal.
- Informar a las familias de la organización y funcionamiento del centro y de las fórmulas de participación en la actividad del mismo (boletín informativo, asambleas de padres, reuniones por tutorías...).
- Propiciar la participación de las familias en debates educativos, escuela de padres, fiestas, actos académicos, actividades extraescolares, etc.

### **Temporalización**

- Durante todo el curso.
- Después de cada evaluación.

### **Responsables**

- Profesorado.
- Tutoras.
- Equipo directivo.

### **Recursos**

- Observación directa del trabajo de clase.
- Diarios de clase.



- Análisis de tareas.
- ~~Registros individuales de actitudes.~~
- Informes de evaluación.
- Informes individualizados.

### **EN RELACIÓN CON LOS ALUMNOS.**

Su objetivo es contribuir al desarrollo de las capacidades individuales de cada uno de los niños y niñas que conforman el grupo-clase y el desarrollo inicial de la Competencia en autonomía e iniciativa personal, la Competencia social y ciudadana, la Competencia emocional y la Competencia para aprender a aprender.

#### **Objetivos**

- Atender y cuidar al alumnado durante el periodo lectivo, incluidos los recreos y otras actividades escolares y complementarias, facilitando la integración y participación del mismo.
- Conocer la personalidad de sus alumnos/as, sus intereses y grado de integración en el grupo y encauzar los problemas e inquietudes de los mismos.
- Atender la diversidad y las dificultades de aprendizaje del alumnado
- Fomentar los hábitos democráticos y participativos del alumnado.
- Controlar la asistencia y puntualidad del alumnado, así como la uniformidad decidida por el Consejo Escolar.

#### **Actividades**

- Realizar actividades de acogida e integración del alumnado (dinámica de grupos, fiesta, presentación, conocimiento del centro, periodo de adaptación etc.).
- Organizar el funcionamiento del aula (normas de clase, horarios, responsabilidades, agrupamientos, apoyos, etc.).
- Cumplir con turnos de recreo y promover juegos y actividades lúdicas libres o dirigidas.
- Propiciar actividades lúdicas y festivas que faciliten la integración del alumnado: presentación del curso, Navidad, día de la paz, carnaval, etc.).
- Colaborar en la realización de actividades complementarias: visitas, excursiones, etc.
- Intercambiar información con las familias mediante entrevista y / o cuestionario inicial y entrevistas periódicas.





- Elaborar y aplicar procedimientos de observación del alumnado.
- ~~Poner en práctica estrategias de refuerzo, apoyo o adaptación curricular con el asesoramiento del E.O.E.P.~~
- Realizar asambleas de grupo y actividades diversas.
- Trabajar con el grupo el cumplimiento de normas y el desarrollo de valores y actitudes.
- Llevar el registro diario de asistencia y puntualidad.
- Avisar a las familias del alumnado con faltas no justificadas.
- Entregar mensualmente el estadillo de faltas a la Jefatura de Estudios.

### **Temporalización**

- Al principio y a lo largo del curso.

### **Responsables**

- Tutoras.
- Equipo de ciclo.
- Profesor/a apoyo.
- Equipo directivo
- Orientadora del E.O.E.P.
- Jefe de Estudios.
- Profesores/as de AL, PT / Compensatoria.

### **Recursos**

- Familias.
- Horarios.
- Visitas.
- Apoyos.
- Bibliografía sobre acción tutorial
- Refuerzo / apoyo.
- Plan de Convivencia y RRI

### **Registro de asistencia.**

- Estadillo de faltas.



---

## **LA ACCIÓN TUTORIAL EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA**

---

### **OBJETIVOS GENERALES**

1. Crear y mantener un marco normativo de referencia que determine la organización del aula y favorezca unas relaciones personales adecuadas entre todos los miembros del grupo, es decir crear un marco de convivencia dinámico.
2. Facilitar la integración de los alumnos en su grupo y en el conjunto de la dinámica del colegio.
3. Potenciar el esfuerzo individual y el trabajo en equipo.
4. Efectuar un seguimiento global del aprendizaje de los alumnos para detectar dificultades y necesidades especiales y utilizar los recursos personales y materiales de que dispone el Centro.
5. Coordinar el proceso de evaluación decidiendo sobre la promoción o no de ciclo.
6. Coordinar la adaptación de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante necesidades educativas especiales.
7. Coordinar el proceso evaluador de los distintos profesores del grupo-clase, así como cualquier información de importancia para el mismo.
8. Facilitar el desarrollo de hábitos de trabajo y de estudio.
9. Implicar y comprometer a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.
10. Informar a los padres de todo cuanto afecta a la educación de de sus hijos.

### **ACTUACIONES DEL TUTOR**

El desarrollo de los objetivos anteriores será llevado a la práctica a través de las siguientes actuaciones:

#### **CON LOS ALUMNOS**

- Organizar actividades de acogida a principios de curso, sobre todo para los alumnos que llegan al centro por primera vez. Son actividades especialmente necesarias para anticiparse a los problemas de adaptación derivados a veces de la incorporación a una nueva etapa educativa (Ver dossier específico Plan de Acogida).
- Hablar a principio de curso con los alumnos de sus derechos y deberes, sobre las normas de régimen interior y disciplina del centro e informarles sobre el funcionamiento del centro.



- Conocer la situación de cada alumno en el grupo, en el centro, y en su entorno familiar y social en los casos que sea necesario.
- 

- Conocer la dinámica interna del grupo e intervenir si fuera necesario para recomponer esa dinámica.
- Estimular y orientar al grupo para que plantee sus necesidades, expectativas, problemas y dificultades.
- Profundizar en el conocimiento de las aptitudes, intereses y motivaciones de los alumnos para ayudarles en su proceso de aprendizaje.
- Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro y del entorno.

### **CON LOS PROFESORES**

- Transmitir a los profesores todas aquellas informaciones sobre los alumnos que les puedan ser útiles en el desarrollo de sus tareas docentes, evaluadoras y orientadoras.
- Preparar, coordinar y moderar las sesiones de evaluación, procurando que su desarrollo se ajuste a los principios de evaluación continua, formativa y orientadora que se propugna para todas las fases del proceso evaluador.
- Establecer cauces de colaboración con los demás tutores, sobre todo con los del mismo ciclo, a la hora de marcar y revisar objetivos, preparar materiales y coordinar el uso de los medios disponibles.

### **CON LOS PADRES**

- Reunir a los padres al comienzo de curso para informarles de las horas de visita, horarios de los alumnos, composición del equipo educativo los objetivos del curso/Ciclo y las actividades de tutoría.
- Programar alguna reunión más a lo largo del curso con los padres y demás profesores que intervienen en el grupo para informar de las programaciones, evaluación y rendimiento escolar, así como del cumplimiento de los objetivos.
- Conseguir la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal de sus hijos, organización del tiempo de estudio en casa, y también del tiempo libre y de descanso.
- Mantener entrevistas con los padres cuando ellos lo soliciten o el tutor las considere necesarias, anticipándose a las situaciones de inadaptación o fracaso escolar.
- Informar a los padres sobre las faltas de asistencia, incidentes o sanciones.

### **ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO**



1) ACTIVIDADES DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN DE LOS ALUMNOS

• ~~Presentación del tutor~~

---

- Presentación de los nuevos alumnos
- Conocimiento mutuo de los alumnos.
- Actividades para favorecer la relación e integración del grupo

2) ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO CLASE

- Recogida de información sobre los alumnos
- Datos personales
- Rendimiento
- Características del grupo
- Alumnos con necesidades educativas especiales. Revisión de Informes.
- Normas de clase. Disciplina
- Horarios
- Formación de equipos de trabajo
- Organización de grupos de refuerzo
- Calendario de entrevistas con los padres

3) ADQUISICIÓN Y MEJORA DE LOS HÁBITOS DE TRABAJO

Hábitos básicos:

- Postura correcta en clase
- Atención a las explicaciones
- Autonomía y orden
- Responsabilidad en las tareas.
- Trabajo individual
- Trabajo en grupo
- Organización del trabajo personal
- Técnicas de recogida de información
- Técnicas para mejorar la retención y el recuerdo



4) PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

• Reuniones periódicas

---

- Intercambio de información
- Explicación de programas y objetivos
- Información y comentario del proceso de evaluación
- Organización del trabajo personal de sus hijos
- Entrevistas individuales
- Colaboración en actividades.

5) PROCESO DE EVALUACIÓN

- Pruebas iniciales
- Revisión del expediente personal del alumno y revisión, en su caso, de los Informes de ACNEES.
- Pruebas de evaluación.
- Instrumentos de evaluación: Fichas de observación, etc.
- Reuniones con el equipo docente.
- Informar a los padres por medio de los boletines.

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.

2.9. Acuerdos a los que se ha llegado entre los representantes de los EOEP y la dirección del Colegio.

En la reunión mantenida antes del comienzo de las actividades lectivas

**CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS PARA CONCRETAR Y CONSENSUAR LA INTERVENCIÓN**



El procedimiento a seguir para concretar la intervención seguirá los siguientes pasos:

---

1. Reunión con el equipo directivo del centro para concretar las tareas a realizar a lo largo del curso.

2. Una vez consensuado, el plan será entregado al equipo directivo, para su inclusión en la PGA.

Establecimiento de prioridades:

\*En la evaluación del alumnado:

Lo legalmente establecido: cambios de etapa, cambios de centro, previsible modificación en la modalidad de respuesta educativa...

Gravedad de las dificultades con sospechas de presentar necesidades específicas de apoyo educativo.

Posibilidad de introducir modificaciones en la respuesta educativa.

Cursos inferiores.

En igualdad de condiciones, fecha de realización de la demanda.

En todos los casos, se consensuará con el Equipo directivo y el profesorado de apoyo específico.

\*En otras tareas:

En asesoramiento para elaboración o revisión de documentos la prioridad la determinará la fecha límite de entrega de los mismos, cuando sea el caso. En caso de que no haya fecha para ello, se seguirá el orden en que se reciben las demandas.

Cuando se deriven de la intervención con el alumnado se realizará en la fase final de la misma, formando parte del apartado de orientaciones para la respuesta educativa.

### **Procedimiento a seguir para realizar y atender las demandas:**

1. Las demandas de evaluación del alumnado serán efectuadas por los tutores en modelo legalmente establecido (Orden Edu 1603/2009 de 20 de julio que establece los modelos de documentos a utilizar en el proceso de evaluación psicopedagógica) al que se adjuntará autorización de la familia para la realización de dicha evaluación, en modelo igualmente establecido en la misma orden. Dichos modelos serán facilitados por el E. Directivo.

2. Los tutores entregarán ambos documentos al Equipo Directivo.



3. En el primer día de intervención en el centro, tras haber sido recogida la demanda, el Equipo directivo la hará llegar a la responsable del EOEP, la hoja de derivación y la de autorización de la familia. Para una mayor eficacia de la actuación del equipo en el centro se propone la siguiente temporalización de actuaciones:

- En el primer trimestre, se atenderán las demandas de evaluación psicopedagógica pendientes del curso anterior además de las nuevas de este curso.

- En el segundo trimestre, se trabajará preferentemente con el alumnado que cambia de etapa y centro o para los que se prevé un cambio en la modalidad de escolarización. Además de realizar los informes de flexibilización del alumnado con altas capacidades. Cuantas demandas puedan surgir relacionadas con los programas educativos llevados a cabo en el centro, que tengan que ver con nuestro ámbito de actuación. –

- En el tercer trimestre, se efectuarán los seguimientos del a.c.n.e.a.e. y el cierre de las evaluaciones que se hayan iniciado a lo largo del curso.

Para el alumnado con problemática socio-familiar específica, la demanda será recogida por la PTSC. A partir de ese momento, se iniciará el proceso de intervención, siguiendo los procedimientos habituales: entrevista con tutor/a, entrevista familiar, valoración del alumno/a, coordinación con otros servicios... La entrevista familiar correrá a cargo de la PTSC del Equipo o se realizará conjuntamente con la orientadora, según el caso. En los casos en que intervengan las dos profesionales, las propuestas de intervención serán consensuadas por ambas, evitando de este modo la duplicidad de actuaciones.

Respecto al alumnado de educación compensatoria, el centro se regirá en base a lo establecido en la RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 2010, por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil. Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria. (BOCYL de 27 mayo de 2010).

Durante el presente curso escolar la PTSC se centrará también en la reducción y prevención del abandono escolar temprano que, aunque en el centro es prácticamente inexistente, podría producirse al tratarse de un centro un porcentaje elevado de alumnado perteneciente a minorías étnicas. En este caso, se trabajará conjuntamente con profesorado, familias y alumnado y, en estrecha coordinación con otros servicios e instituciones.

[2.10. Medidas de coordinación entre las etapas educativas que se imparten en el centro y las inmediatamente anteriores o posteriores que se imparten en otros centros.](#)



Aunque al ser un centro pequeño el contacto entre los profesores es continuo, se reúnen al principio de curso el tutor de EI5A del curso pasado con el que va a ser tutor de 1º de EP para analizar la marcha de los alumnos y sus características.

Además, el tutor de sexto se reunirá con los maestros del instituto para que se produzca el traspaso de aquella información que se considere relevante

Informe final de evaluación, base para la evaluación inicial al comienzo de la educación primaria, trasladándose este informe al tutor correspondiente al primer ciclo de dicha etapa, siempre que el alumno permanezca en el mismo centro.

Cuando un alumno se traslade a otro centro, el centro receptor solicitará al de origen la ficha personal del alumno, el resumen de escolaridad y el informe final de evaluación, si ha finalizado la etapa, o el último informe anual, en caso de que el traslado se produzca antes de finalizarla.

### 2.11 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

El centro colabora en todas las actividades educativas que propone el Ayuntamiento, y se relaciona también con los servicios sociales del mismo, directamente o a través de la Asistente Social que tiene el centro dentro del EOEP.

Con el IES: Se mantendrá una reunión anual con el orientador y, algún caso, profesorado del IES para facilitar información del alumnado que cambia de etapa (Primaria a ESO). Esta reunión es programada por el IES, desde donde, en algunos casos, llega documentación escrita a cubrir por la tutora de 6º y por el EOEP y una citación para una reunión anual para facilitar datos e información de interés.

Con los servicios sociales: Igualmente, será llevada a cabo, preferentemente, por la PTSC del EOEP en el marco de la intervención demandada para algún alumno del centro.

Con otros centros de procedencia o destino del alumnado, para recabar o facilitar información y documentación.

### 2.12 Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.

Se tendrán en cuenta los indicadores de logro establecidos en las programaciones didácticas, incluirán, entre otros:

1. Resultados de la evaluación del curso en cada una de las materias.





- |   |
|---|
| 2. Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados. |
| 3. Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro.  |

La observación del trabajo diario de los alumnos y del nivel de los objetivos alcanzados por estos nos llevará a la evaluación de nuestra metodología, motivando la revisión de nuestra práctica docente a corto plazo, y del proyecto curricular a un plazo mayor.

Como resultado de dicha observación, con la consiguiente reflexión, tanto a nivel personal de cada profesor como a nivel colectivo de equipos docentes y claustro de profesores, se elaborará anualmente, en el tercer trimestre, un informe sobre Evaluación de la Práctica Docente y del proyecto curricular del centro, el cual será discutido en el claustro y servirá como punto de reflexión en orden al establecimiento de aquellos campos del quehacer educativo de nuestro centro que se considere necesario modificar o mejorar.

Al finalizar el trimestre, en reunión del profesorado, pondremos en común los resultados obtenidos en cada una de las áreas, como base de refuerzo para el nuevo trimestre

2.13 Medidas organizativas para que los alumnos cuyos padres o tutores no hayan optado por que cursen enseñanzas de religión reciban la debida atención educativa.

En nuestro centro además de Religión Católica y Valores sociales y morales, dado el importante número de alumnos de etnia gitana, se imparte Religión evangélica, de tal manera, que será el grupo menor el que se desplace de su aula.

2.14 Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

2.14.1 Plan de Igualdad de oportunidades.

Medidas e iniciativas que favorezcan en el centro la igualdad efectiva entre



Teniendo en cuenta las instrucciones que regulan el funcionamiento de los centros educativos de la Comunidad de Castilla y León, es en el seno del Consejo Escolar de cada centro donde se ha elegido a la persona responsable de impulsar la igualdad de oportunidades. Las tareas que deberá ejercer la persona elegida serán: Impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real entre hombres y mujeres. Dinamizar medidas propuestas por el Consejo Escolar que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Se potenciará el desarrollo de propuestas educativas que fomenten la participación y cooperación, así como el conocimiento mutuo y las relaciones de respeto entre niños y niñas. Las diferentes iniciativas sobre el tema que lleguen al Centro, en la medida que contribuyan al desarrollo de nuestro currículo, serán adoptadas, en la práctica educativa, a criterio del tutor o del equipo de nivel o de ciclo

### ACTIVIDADES

Importancia por parte del profesorado de valorar los logros y aportaciones de las mujeres a los conocimientos y avances de nuestra sociedad, el uso de un lenguaje no sexista en las diversas materias del currículum, el modelado de conductas, actitudes y valores de igualdad...

Crear un mural en el que recordar a todas las víctimas de género para concienciar a nuestro alumnado de este problema.

Enseñar a resolver conflictos de forma no violenta, poniéndose en el lugar del otro y usando la palabra sin agresiones verbales o físicas. La resolución de conflictos puede ser una fuente de aprendizaje y enriquecimiento personal.

Fomentar el juego libre sin distinción entre niños y niñas

2.15 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.

El centro educativo adoptará las medidas necesarias para asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación de las personas con discapacidad, entre otras:

a) La atención especial en las programaciones didácticas, en todas las etapas y niveles de enseñanza, y su adaptación a la realidad de la discapacidad.



b) El rechazo de comportamientos, contenidos y estereotipos discriminatorios y de acoso.

~~c) El desarrollo de proyectos y 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.~~

2.16. Criterios de participación del alumnado de educación primaria en el Consejo Escolar.

No hay participación del alumnado, en nuestro centro.

2.17. Compromisos y criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias.

**COMPROMISO DE MUTUA COLABORACIÓN ENTRE FAMILIAS Y EL COLEGIO**

EL CEIP PEDRO ARAGONESES ALONSO de Mansilla de las Mulas se compromete a:

- a) Propiciar una formación que contribuya al desarrollo integral de la personalidad del alumnado.
- b) Garantizar la mejor respuesta educativa a las necesidades del alumno en un entorno inclusivo.
- c) Favorecer e impulsar mediante el trabajo colaborativo, el desarrollo de las competencias y capacidades básicas del alumnado.
- d) Velar por los derechos del alumnado en el entorno escolar.
- e) Impulsar un clima de respeto personal hacia los miembros de la comunidad escolar para crecer en los valores democráticos y armonía que favorezcan la convivencia dentro y fuera del centro educativo.
- f) Evaluar los procesos de aprendizaje del alumnado, los procesos de enseñanza y la propia práctica docente.
- g) Mantener una comunicación fluida, constante y de mutua colaboración con las familias para informar de la evolución académica y personal del alumnado: reunión general padres y al menos una entrevista personal a lo largo del curso.



D<sup>o</sup>/D<sup>a</sup>.....con  
DNI..... padre, madre o tutor del alumno  
.....

del curso .....se compromete a:

1. Satisfacer las necesidades básicas de cuidado, aseo, descanso, nutrición, afecto, ayuda y educación emocional del hijo.
2. Desarrollar en sus hijos e hijas conductas de autonomía y responsabilidad.
3. Adoptar las medidas necesarias o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
4. Justificar las faltas de sus hijos, presentando el certificado médico o el justificante en los plazos que determine el centro.
5. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
6. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
7. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
8. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado del centro.
9. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado, así como asistir con puntualidad a las entradas del colegio.
10. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
11. Asistir con regularidad a las reuniones convocadas por la dirección, así como a las citas programadas por los tutores o profesores de sus hijos.
12. Tratar directa y personalmente los problemas y quejas de sus hijos con el tutor, o en su caso, ante el profesor/a correspondiente

Firma del padre/madre o tutor/a:



COMPROMISO DE MUTUA COLABORACIÓN ENTRE FAMILIAS Y EL COLEGIO

~~Según Artículo 50 de la ORDENEDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, sobre la Colaboración e implicación de las familias en los centros educativos.~~

El Claustro ha elaborado el documento de compromiso entre familias y colegio, que, a partir de la Orden arriba indicada, tiene que existir en todos los Centros de Castilla y León.

El Tutor hará entrega a cada alumno de este documento para que los padres lo firmen y lo devuelvan a los tutores el cual, quedará en el expediente de cada alumno.

Gracias por su colaboración.

2.18. Elementos más significativos del proyecto lingüístico autorizado.

*Insertad aquí el texto*

2.19. Concreción de los aspectos relacionados con la atención educativa domiciliaria.

ORDEN EDU/1169/2009 de 22 de mayo.

La atención educativa domiciliaria es el conjunto de medidas, procedimientos y recursos puestos a disposición por la Consejería de Educación para dar continuidad a la educación del alumnado que, por razón de enfermedad crónica, enfermedad prolongada, o por lesiones traumáticas, y previa prescripción facultativa, deba permanecer convaleciente en su domicilio por un período de tiempo superior a un mes.

**OBJETIVOS.**

La atención educativa domiciliaria pretende conseguir los siguientes objetivos:

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



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

---

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

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

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

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

### **CRITERIOS.**

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

### **FUNCIONES DEL PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA.**

Las funciones del personal encargado de la atención educativa domiciliaria son:

a) El establecimiento de una coordinación sistemática, al menos de carácter mensual, con el tutor, solicitando toda la información que se considere relevante sobre la programación del curso en que se encuentre escolarizado el alumno y sobre otros aspectos personales y escolares de interés. En esta coordinación participarán, en su caso, los orientadores que atienden a los centros cuando se trate de alumnos previamente valorados como de necesidad específica de apoyo educativo. Si la situación lo permite, además, se procurará establecer una comunicación semanal desde el domicilio del alumno enfermo, con el tutor y compañeros de clase de su centro, con el fin de no perder el contacto con ellos y facilitar su retorno al aula.

b) La elaboración y desarrollo de una programación individual que tendrá como referente las diferentes programaciones didácticas y la propuesta curricular adaptada remitida por el centro donde está escolarizado el alumno o alumna.



c) La atención e intervención educativa personalizada, adecuada a la edad y al nivel escolar del alumno o alumna, teniendo en cuenta su estado de salud y las variables socioafectivas que de la enfermedad se hayan podido derivar.

---

d) La elaboración de una memoria mensual de trabajo y de una memoria final de la programación individual, que contemplen los aspectos desarrollados y los contenidos trabajados, el avance académico del alumno o alumna, y las propuestas de mejora a las que hubiera lugar, en su caso.

e) La colaboración con el equipo docente en el proceso de evaluación del alumno o alumna. En este sentido, se tendrá en cuenta la opinión del personal de atención educativa domiciliaria sobre el progreso educativo del alumnado, así como los resultados de las pruebas de evaluación que se hayan realizado a tal efecto.

f) La coordinación con el profesorado que atiende a este alumnado durante su ingreso hospitalario.

g) El asesoramiento a las familias sobre el proceso educativo de sus hijos, facilitándoles información e implicándolas para que puedan colaborar en su recuperación escolar y personal.

h) La preparación de la incorporación del alumnado a su centro, informando de la situación en la que se encuentra y, en su caso, orientando al centro sobre la conveniencia de realizar actividades de acogida e integración.

## 2.20. Celebración de fechas significativas<sup>8</sup>.

Celebración del "Día Escolar de la NO VIOLENCIA Y LA PAZ" (Día 30 de enero).

"Día Internacional de la Mujer trabajadora" (8 de marzo).

"Día Internacional contra la violencia de género (25 de noviembre).

"Día mundial del medio Ambiente (5 de junio).

"Día de la Comunidad y día del libro" (23 de abril). "Día de la Constitución" (6 de diciembre).

---

<sup>8</sup> Resolución de 29 de mayo de 2006, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se establece la celebración de fechas significativas en los centros docentes de Castilla y León (BOCyL 5 junio).



**3. PROCESO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL QUE SE INCORPORA POR PRIMERA VEZ AL CENTRO<sup>9</sup>.**

**PERIODO DE ADAPTACIÓN DE LOS ALUMNOS DE TRES AÑOS**

**Este periodo de adaptación comenzará el día 7 de septiembre y terminará el 22 de septiembre, ambos incluidos.**

**PERIODO DE ADAPTACIÓN**

***JUSTIFICACIÓN.***

Al comenzar el curso, es necesario programar una adaptación para los niños de tres años que llegan por primera vez al centro. Es un período muy importante, dado que los pequeños van a incorporarse a un entorno, el escolar, diferente al que han conocido hasta este momento, el familiar.

Ambos ambientes presentan diferencias notables en cuanto a relaciones, espacios, tiempos, materiales y personas que constituyen un cambio importante en estas edades tempranas y que pueden provocar conductas diversas como angustia, temor, apatía, etc.

Para conseguir atenuar al máximo estos efectos, se programa el período de adaptación que se inicia con una reunión con las familias para explicarles con claridad nuestros objetivos y la necesidad de mantener actitudes positivas y de confianza desde ambos ámbitos.

***PLANIFICACIÓN DEL PERÍODO DE ADAPTACIÓN.***

**OBJETIVOS.**

- Favorecer la adaptación de los niños al ambiente escolar.
- Lograr que cada niño establezca vínculos afectivos con la maestra y se integre progresivamente en el aula con su grupo de iguales.
- Conseguir el máximo de datos sobre el niño, estableciendo una estrecha relación familia/escuela.

---

<sup>9</sup> Según la Resolución de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se dispone la publicación de la Instrucción por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes no universitarios de Castilla y León correspondientes al inicio de cada curso escolar.





#### ENTREVISTA CON LAS FAMILIAS.

En septiembre, antes del inicio de las actividades lectivas, en concreto este curso el día 4 a las 11:00 horas en el aula de 3 años del Centro, se realiza una reunión general con las familias para informarles sobre este período de adaptación. Se entrega a cada una un cuestionario de entrevista individual para recabar datos relativos a los siguientes aspectos:

- Desarrollo evolutivo.
- Juegos y objetos preferidos.
  
- Enfermedades importantes y alergias.
- Rutinas familiares.
- Acontecimientos significativos en la vida del niño.
- Relaciones con los iguales.

En las reuniones individuales que se tienen, posteriormente, con cada familia se recogen dichas entrevistas y se comentan los datos más relevantes.

#### DISTRIBUCIÓN DE TIEMPOS

Durante el período de adaptación, la permanencia de los niños en el centro debe ser flexible y gradual, por ello, la tutora elabora un calendario de incorporación y un horario adecuado de permanencia en el mismo.

#### ESPACIOS Y MATERIALES.

La distribución de espacios y materiales puede ayudar, en estos primeros días, a la desaparición de conductas y sentimientos de angustia. Para ello, los planificamos para que permitan:

- El juego libre en solitario y /o en pequeño grupo.
- El conocimiento del grupo con actividades grupales.
- La existencia de espacios de mayor tranquilidad, que permitan que estén solos si lo desean.
- Evitar espacios desestructurados, excesivamente abiertos, para que no se sientan perdidos o desatendidos.
- Evitar el exceso de material.



## FINALIZACIÓN DEL PERÍODO DE ADAPTACIÓN.

~~Aunque nuestra programación abarca hasta el día 22 de septiembre, eso no significa que se ponga una fecha tope para la adaptación de los niños.~~

En estas edades tan tempranas, la flexibilidad debe ser una característica a tener en cuenta en cualquier actividad que se programe. Así pues, debemos considerar a cada niño en particular, el cual nos marcará su propio ritmo de adaptación.

A nivel general, podemos considerar que el niño está adaptado cuando:

- es capaz de intercambiar experiencias,
- admite y ofrece contacto afectivo,
  
- se mueve con seguridad por los diferentes espacios,
- se integra en el grupo de iguales,
- actúa con independencia y
- se siente seguro para expresar sus sentimientos.

## ***OBSERVACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE ADAPTACIÓN.***

La tutora llevará a cabo un seguimiento continuo de las conductas más frecuentes del niño sobre:

- Las relaciones con sus iguales.
- La relación con el adulto.
- La relación con los objetos y el espacio.
- Conductas en el juego y otras actividades.
- Las conductas a la entrada y salida de la escuela, así como otras que manifieste en el centro.

Todas estas conductas se registrarán en una ficha de observación individual durante todo el período de adaptación.

**HORARIO DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN DE TRES AÑOS. (CURSO 2023-2024).**



ALUMNOS/AS de 3 años	
<u>PRIMER GRUPO</u>	<u>SEGUNDO GRUPO</u>
<ul style="list-style-type: none"><li>• BAKHADACH, MOHAMED</li><li>• BENLAAMIRIA, WISAL</li><li>• BONDAKOVSKA, AMINA</li><li>• CANAL GARCÍA, LUCAS</li><li>• EL JADOU, AMIRE</li><li>• ENCISO BAEZ, YASMINA FERNANDA</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• FARIH, BARA</li><li>• GARCÍA JUANES, ALEXANDER</li><li>• JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, VALERIA</li><li>• OLMO VILLA, MIGUEL ALEJANDRO</li><li>• OUBAKHIOU, SAFAA</li><li>• SANTORO ALONSO, DYLAN</li></ul>

- ✓ Día 7 de **septiembre**:
  - De 11:30 A 13:00 h. el primer turno de alumnos/as.
- ✓ Día 8 de **septiembre**:
  - De 11:30 a 13:00 h. el segundo turno de alumnos/as.
- ✓ Día 12 de **septiembre**:
  - De 10:00 a 11:30 h. el primer turno de alumnos/as.
  - De 12:00 a 13:30 h. el segundo turno de alumnos/as.
- ✓ Día 13 de **septiembre**:
  - De 10:00 a 11:30 h. el segundo turno de alumnos/as.
  - De 12:00 a 13:30 h. el primer turno de alumnos/as.
- ✓ Día 14 de **septiembre**:
  - De 10:00 a 11:30 h. el primer turno de alumnos/as.
  - De 12:00 a 13:30 h. el segundo turno de alumnos/as.
- ✓ Día 15 de **septiembre**:
  - De 10:00 a 11:30 h. el segundo turno de alumnos/as.
  - De 12:00 a 13:30 h. el primer turno de alumnos/as.
- ✓ Día 18 y 19 de **septiembre**:
  - De 10:00 a 12:00 h. todo el grupo completo.
- ✓ Día 20 y 21 de **septiembre**:
  - De 10:00 a 13:00 h. todo el grupo completo.
- ✓ Días 22 de **septiembre**:
  - De 9:30 a 13:30 h. todo el grupo completo.



A partir del día 25 de septiembre, todos los alumnos se incorporarán al horario normal del Centro, de 9:30 a 13:30 horas.

---

Durante las horas lectivas que el alumnado no esté en el aula, se realizarán las entrevistas individualizadas a las familias de los alumnos; con una duración de, aproximadamente, treinta minutos cada una.

Aunque nuestra programación abarca hasta el día 22 de septiembre, eso no significa que se ponga una fecha tope para la adaptación de los niños.

En estas edades tan tempranas, la flexibilidad debe ser una característica a tener en cuenta en cualquier actividad que se programe. Así pues, debemos considerar a cada niño en particular, el cual nos marcará su propio ritmo de adaptación.

A nivel general, podemos considerar que el niño está adaptado cuando:

- es capaz de intercambiar experiencias,
- admite y ofrece contacto afectivo,
- se mueve con seguridad por los diferentes espacios,
- se integra en el grupo de iguales,
- actúa con independencia y
- se siente seguro para expresar sus sentimientos.

### ***OBSERVACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE ADAPTACIÓN***

La tutora llevará a cabo un seguimiento continuo de las conductas más frecuentes del niño sobre:

- Las relaciones con sus iguales.
- La relación con el adulto.
- La relación con los objetos y el espacio.
- Conductas en el juego y otras actividades.
- Las conductas a la entrada y salida de la escuela, así como otras que manifieste en el centro.

Todas estas conductas se registrarán en una ficha de observación individual durante todo el período de adaptación.



**PLAN DE APOYOS DEL PROFESORADO Y CRITERIOS PARA LAS SUSTITUCIONES**

El Plan debe ser analítico y bien especificado: profesor, día, grupo, horario.  
Los criterios para las sustituciones deben establecer la adecuada priorización.

No todo el alumnado del Centro es capaz de adquirir los aprendizajes escolares establecidos en la programación con la misma profundidad. Para estos alumnos y alumnas que presentan mayor dificultad que el resto es necesario establecer un plan de refuerzo educativo. Concretamente, va dirigido al alumnado que no promociona de curso, a aquel que aún promocionando no ha superado algunas de las áreas del curso anterior o a aquellos a quienes se le detecten, en cualquier momento del ciclo, dificultades en el aprendizaje.

**ALUMNADO DESTINATARIO.**

- Alumnado que no promociona de curso.
- Alumnado que promociona de curso y no ha superado alguna de las áreas del curso anterior.
- Alumnado al que se le detecte, en cualquier momento del curso, dificultades en las áreas instrumentales.
- Alumnos con un proceso de aprendizaje lento, con dificultades para seguir la programación de aula.
- Alumnos que presenten desfase entre la competencia curricular real y la de su grupoclase, presentando lagunas de algún contenido nuclear o básico en las instrumentales, necesario para seguir los aprendizajes de aula.

Los apoyos educativos ordinarios y específicos deberán ponerse en práctica ante las necesidades del alumnado anteriormente citado para conseguir los siguientes objetivos:

- 1- Mejorar las capacidades y la adquisición de las competencias básicas.
- 2- Corregir el posible desfase entre la competencia curricular real que pueden presentar algunos alumnos y la de su grupo clase.
- 3- Proporcionar la ayuda individualizada que requieren estos alumnos para alcanzar el nivel de su grupo clase, y prevenir posibles dificultades de aprendizaje.
- 4- Facilitar la adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo, el aprendizaje de técnicas de trabajo intelectual y estrategias de aprendizaje.



- 5- Motivar al alumnado hacia la consecución de logros en su aprendizaje, partiendo de un cierto grado de éxito en las tareas formativas que se le encomiende.

---

- 6- Fomentar una actitud responsable de organización y constancia en el trabajo.
- 7- 7- Implicar a las familias en la puesta en marcha de las actuaciones previstas en el plan.

### **LA ORGANIZACIÓN.**

1. Si el alumno necesita apoyo para adquirir y/o consolidar aprendizajes de su nivel escolar, el refuerzo educativo se realizará: ☒-

- Dentro del aula con una mayor atención individualizada por parte del profesor/profesora.

- Dentro o fuera del aula con el profesor/profesora de refuerzo para apoyarle en esas tareas. (En caso de sacarlos fuera del aula se necesitará autorización escrita de los padres)

2. La incorporación del alumnado a las actividades de apoyo podrá tener carácter temporal o ser para todo el curso académico.

3. La distribución del tiempo dependerá de las necesidades de los alumnos y condiciones organizativas del centro.

4. Los grupos serán flexibles, reorganizándose a lo largo del curso de acuerdo a las necesidades que vayan surgiendo.

5. En la sesión de evaluación inicial se realizará un análisis de toda la información del alumnado y se determinará cuáles de ellos se incorporan a las actividades de refuerzo.

6. La información más relevante sobre cada alumno con necesidades de refuerzo se sintetizará y se registrará en una ficha personal.

7. El/la Jefe/a de Estudios supervisará la selección del alumnado, en colaboración con el profesorado, asignándole el tipo de programa que tiene que seguir, en función de las necesidades y el profesorado disponible. Confeccionará el horario de refuerzo educativo y coordinará la valoración de dicho refuerzo.

8. En los casos que se consideren oportunos se solicitará a la orientadora del E.O.E.P. que realice un informe psicopedagógico del alumnado.

9. Es conveniente que la persona que realice el refuerzo sea, siempre que se pueda, el tutor/tutora o al menos que se responsabilice de su organización y evaluación. Si el tutor no puede ser la persona que realice el refuerzo, se hará preferentemente por profesorado del mismo ciclo. También se procurará que sea siempre el mismo profesor/profesora quien realice el refuerzo.

10. Se mantendrá la coordinación necesaria entre el tutor y el maestro/maestra que realiza el refuerzo.



11. El alumno que recibe el refuerzo deberá ser apoyado, en la medida de lo posible, en la misma área que se esté, simultáneamente, desarrollando en su grupo-clase.

12. Trimestralmente se realizará una evaluación sistemática de la evolución del alumno/alumna en coordinación con su tutor/tutora y profesor que imparta la materia que se está reforzando, para tomar decisiones sobre la conveniencia o no de continuar o en su caso modificar las sesiones de refuerzo.

Durante este curso, el cuadro de sustituciones del profesorado está muy limitado, es por ello que se establecen las siguientes prioridades para la realización de las mismas:

1. Profesores con esa hora de sustitución.
2. Profesores de apoyo en otro grupo.
3. Equipo Directivo
4. Alternativa -Profesora de religión
5. Especialistas de PT y AL Y Compensatoria

En el caso de que la ausencia sea por parte de un especialista, será el tutor el que se quede en su grupo – clase.

#### APOYOS PRIMERO

				VERÓNICA
VERÓNICA				SILVIA
PABLO				
RECREO				
		HÉCTOR		NURIA

#### APOYOS SEGUNDO

MARÍA	MARÍA	MARÍA	MARÍA	MARÍA
MARÍA	MARÍA	MARÍA	MARÍA	MARÍA
			MARÍA	
RECREO				



**APOYOS TERCERO**

ROSA	ROSA		SILVIA	ROSA
		SILVIA	NOEMI	ROSA
		VERÓNICA	NOEMI	
RECREO				
		ROSA		

**APOYOS CUARTO**

	NOEMI	SILVIA		
	NOEMI	NACHO		PABLO
RECREO				
			HÉCTOR	

**APOYOS QUINTO**

				VERNÓNICA
RECREO				
			PILAR G	PABLO





**APOYOS SEXTO**

NOEMI					
NOEMI					
RECREO					
PILAR G		PILAR G			

CURSO	Nº DE ALUMNOS		TIEMPO SEMANAL	PROFESORES RESPONSABLES
1º PRIMARIA	1	Matemáticas Lengua Ciencias Naturales Ciencias Sociales	1º , 2º , 3º, 4º, 5º HORA	Verónica Pablo Nuria Héctor Silvia
2º PRIMARIA	21	Matemáticas Lengua	1º , 2º , 3º, 4º, 5º HORA	María
3º PRIMARIA		Matemáticas Lengua Ciencias Naturales Ciencias Sociales	1º, 2º , 3º, 4º, 5º HORA	Rosa Verónica Noemi Silvia
4º PRIMARIA	7	Matemáticas Lengua Ciencias Naturales Ciencias Sociales	1º , 2º , 3º, 4º, 5º HORA	Noemi Nacho Héctor Pablo Silvia



5º PRIMARIA	3	Matemáticas Lengua	1º, 2º, 3º, 4º, 5º HORA	Verónica Pablo
		Ciencias Naturales Ciencias Sociales		Pilar García Silvia
6º PRIMARIA	3	Matemáticas Lengua Ciencias Naturales Ciencias Sociales	1º, 2º, 3º, 4º, 5º HORA	Pilar García Noemi

#### 4. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se consideran actividades complementarias o extraescolares aquellas actividades programadas desde el centro educativo y que están incluidas en la programación general anual del centro o en las programaciones didácticas de cada una de las materias.

Las actividades complementarias o extraescolares son una actividad educativa más del centro y, por tanto, se rigen por la misma normativa que el resto de las actividades docentes expresada en el presente Reglamento de Régimen Interno y en la normativa legal vigente.

Actividades extraescolares para las tardes no lectivas Las actividades extraescolares se realizarán por las tardes en horario de 16:30 a 18:30 horas, de lunes a viernes, durante los meses de octubre a mayo, ambos inclusive.

La participación en las actividades extraescolares, que son voluntarias para los escolares, supone la aceptación y cumplimiento de todas las Normas que rigen en cada una de las actividades, así como las recogidas en el RRI (Reglamento de Régimen Interno). El no cumplimiento de dichas normas será motivo de expulsión de la actividad.

##### **Actividades Complementarias Y Extraescolares.**

Directrices marcadas por el Consejo Escolar para la elaboración de las Actividades Complementarias y Extraescolares:

- a- Serán voluntarias para toda la comunidad escolar.



- b- Todas las actividades tendrán como objetivo principal ofrecer al alumnado el cauce y medios apropiados para el desarrollo de sus aptitudes.

---

- c- No alterarán el funcionamiento normal del Centro, servirán para conseguir los objetivos de la Programación General Anual y no serán discriminatorias.
- d- Deberán ir programadas con un plan de trabajo y de forma que se trate de conseguir los objetivos interdisciplinares que se marquen y susciten el interés del alumnado
- e- - Cualquier actividad puede ser trasladada de fecha, por motivos debidamente justificados a criterio del equipo directivo. El alumnado podrá retirar su inscripción en la misma, procediéndose a la devolución del dinero aportado por el alumnado inscrito, excepto aquella parte que sea necesaria para cubrir los gastos que ya se hubiesen originado. El centro queda exento de cualquier responsabilidad originada por el traslado de fechas de las actividades por motivos no imputables al mismo.
- f- Los padres o tutores legales deberán firmar y presentar la autorización escrita correspondiente, que el profesorado le facilitará con anterioridad. Ningún alumno o alumna podrá participar en estas actividades sin haber presentado dicha autorización en el plazo previsto.
- g- El alumnado NO puede llevar a estas actividades teléfonos móviles, reproductores de archivos multimedia, cámaras de fotos o vídeo o cualquier otro dispositivo que pueda afectar al desarrollo de la actividad, según el criterio del profesorado. Estos dispositivos podrán ser requisados por el tutor o profesorado y devueltos a los padres o tutores legales con posterioridad a la finalización de la actividad.
- h- - El profesorado establecerá la cantidad de dinero que el alumnado puede llevar cuando se desarrollen estas actividades educativas, por motivos pedagógicos. Dicho dinero sólo se utilizará en casos excepcionales y previa autorización del profesorado responsable de la actividad. k- El alumno que desee participar en actividades complementarias de más de un día, deberá presentar autonomía en sus desplazamientos, en su aseo personal y en el desarrollo de las actividades. Así como no tener ningún parte de incidencias emitido por faltas recogidas en el RRI y Plan de Convivencia.
- i- Los padres o representantes legales del alumnado deberán responsabilizarse de que sus hijas e hijos lleven comida y bebida necesarias para una alimentación saludable, durante el desarrollo de la actividad.
- j- Aquel alumno que no respete las normas de régimen interno, podrá ser excluido de participar en ellas.
- k- Cuando existan causas debidamente justificadas se procederá a la devolución de una parte o del total del dinero aportado, según el criterio del equipo directivo tanto en lo relativo a las causas como a la parte del dinero que se pueda reintegrar



al interesado. La decisión del equipo directivo sobre este punto no admite ningún tipo de reclamación por parte de las familias o tutores legales.

---

l- - La financiación de estas actividades, por parte del centro, se realizará siempre que pueda disponer de esta dotación económica y no repercuta en la financiación general del centro. La financiación de la cuantía para la compensación de gastos al profesorado acompañante de los alumnos en Actividades Complementarias y Extraescolares programados por el Centro y que requieran su presencia, así como las de los servicios prestados por éste al mismo, se hará de la siguiente forma:

1) Para actividades de un día: 12 Euros en un pago único anual.

2) Para actividades cuya realización implique más de un día: 6 Euros diarios, siempre y cuando la pensión completa esté cubierta.

3) Si el servicio al Centro implica usar transporte: . Si se usa transporte público: se aportará el billete

m- . Si se usa transporte propio: se pagará el kilómetro a como marque la ley vigente.

n- . Si implica hacer una comida: se aportará factura

o- . Si implica hacer una comida: se aportará factura

p- Directrices marcadas por el Consejo Escolar para la colaboración del Centro con fines culturales, educativos y deportivos con otros centros, entidades y organismos:

Estamos abiertos a la colaboración con organismos oficiales y otros Centros en actividades de tipo cultural, deportivo y/o recreativo, siempre que contribuyan a la consecución de los objetivos programados y vayan coordinados desde el propio Centro.

Este tipo de actividades tendrán unos objetivos realistas, adaptados a nuestro alumnado y que se puedan llevar a la práctica.



ACTIVIDADES PARA ESTE CURSO. Este año se realizarán las siguientes actividades complementarias y extraescolares.

Tipo	Nombre de la actividad	Fecha	Participantes
C	ACUARIO DE GIJÓN Y MUJÁ	3º TRIMESTRE	3º Y 4º DE PRIMARIA
C	AULAS DE LA NATURALEZ	MAYO	4º, 5º Y 6º DE PRIMARIA
E	BIBLIOTECA	Todos los días	Infantil y Primaria
C	CARNAVAL	FEBRERO	INFANTIL Y PRIMARIA
C	CINE VAN GOGH DE LEÓN	MARZO	INFANTIL Y PRIMARIA
C	CUENTACUENTOS ALICIA EN EL PAIS DE LAS MARAVILLAS	27 DE FEBRERO	1º A 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA
C	DÍA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA	24 de Abril	Infantil y Primaria
C	DÍA DE LA CONSTITUCIÓN	1ª semana de diciembre	Infantil y Primaria
C	DÍA DE LA MUJER TRABAJADORA	1ª semana de Marzo	Infantil y Primaria
C	DÍA DE LA PAZ	30 de Enero	Infantil y Primaria

Tipo	Nombre de la actividad	Fecha	Participantes
C	DÍA DEL ÁRBOL	20 de Marzo	Infantil y Primaria
C	DÍA DEL ESTATUTO DE AUTONOMÍA	20 de Febrero	Infantil y Primaria
C	DÍA DEL LIBRO	24 de abril	Infantil y Primaria
C	ESCUELA DE DETECTIVES	DURANTE EL CURSO	22
E	FÚTBOL	Miércoles	Infantil y Primaria
C	GRADUACIÓN DE LOS ALUMNOS DE 5 AÑOS	Última semana de curso	Alumnos de 5 años
C	GRADUACIÓN DE LOS ALUMNOS DE 6º E.P.	Última semana de curso	Alumnos 6º de Primaria
C	GRANJA Y ESCUELA CARRIZO	30 DE MAYO	EDUCACIÓN INFANTIL
C	HALLOWEEN	4ª semana de octub	Infantil y Primaria
E	KARATE	LUNES	Infantil - Primaria

Tipo	Nombre de la actividad	Fecha	Participantes
E	LUCHA LEONESA	Viernes	Infantil - Primaria
C	MAGO DE SANTILLANA	Segundo Trimestre	Infantil y Primaria
C	MAGOSTO	15 de noviembre	Infantil y Primaria
C	MUSEO ETNOGRÁFICO DE MANSILLA DE LAS MULAS	1º, 2º Y 3º TRIMESTRE	151
C	NAVIDAD	Última semana de dic.	Infantil y Primaria
C	NEVE DE SAN ISIDRO	DURANTE EL CURSO	3º A 6º EDUCACIÓN PRIMARIA
C	TALLERES FADEMUR (IGUALDAD)	27 Y 28 NOVIEM - 6 MAR	1º A 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA
C	TEATRO EN EL AUDITORIO DE LEÓN	17 DE OCTUBRE	3º,4º,5º Y 6º DE PRIMARIA
C	VISITA A LA GRAVERA DE VALDEARCO S	Durante el curso	3º y 4º de Primaria
C	VISITA A LA QUESERÍA EL ESLA	Durante el curso	Infantil y Primaria

Tipo	Nombre de la actividad	Fecha	Participantes
C	NEVE DE SAN ISIDRO	DURANTE EL CURSO	3º A 6º EDUCACIÓN PRIMARIA
C	TALLERES FADEMUR (IGUALDAD)	27 Y 28 NOVIEM - 6 MAR	1º A 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA
C	TEATRO EN EL AUDITORIO DE LEÓN	17 DE OCTUBRE	3º,4º,5º Y 6º DE PRIMARIA
C	VISITA A LA GRAVERA DE VALDEARCO S	Durante el curso	3º y 4º de Primaria
C	VISITA A LA QUESERÍA EL ESLA	Durante el curso	Infantil y Primaria
C	VISITA AL MUSEO ETNOGRÁFICO DE MANSILLA DE LAS MULAS	Infantil y Primaria	Todos los alumnos de Primaria e Infantil
C	VISITA A LAS MEDULAS Y ASTORGA	MARZO	3º Y 4º DE PRIMARIA
C	VISITA A LA ACADEMIA BÁSICA DEL AIRE, AEROPUERTO Y PISCINA	20 DE OCTUBRE	3º Y 4º DE PRIMARIA 37
C	VISITA A URUEÑA	MAYO	ALUMNO DE PRIMARIA
C	VISITA AL MUSEO DE MAYORGA Y MEDINA DE RIO SECO	FEBRERO O MAZO	3º Y 4º DE PRIMARIA



## **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

<i>Actividad</i>		<i>Espacio</i>	<i>Responsables</i>
<i>Lunes</i>	<i>KÁRATE</i>	<i>Gimnasio</i> <i>(Ed. Infantil 16:30-17:30;</i> <i>Ed. Primaria 18:00-19:00)</i>	<i>Vicente</i>
<i>Lunes</i>	<i>DIBUJO Y PINTURA</i>	<i>Aula de informática o aula de música (Inf, y EP 16:30-18:00)</i>	<i>Marcos</i>
<i>Martes</i>	<i>AJEDREZ</i>	<i>Aula de informática o aula de música (Inf, y EP 16:30-18:00)</i>	<i>Diego</i>
<i>Miércoles</i>	<i>BAILE MODERNO</i>	<i>Gimnasio</i> <i>(Inf, y EP 16:30-17:30)</i>	<i>Diego</i>
<i>Miércoles</i>	<i>TEATRO</i>	<i>Gimnasio o Pabellón del Ayuntamiento</i> <i>(Inf, y EP 16:30-18:00)</i>	<i>Diputación de León</i>
<i>Jueves</i>	<i>FÚTBOL</i>	<i>Pabellón del Ayuntamiento</i> <i>(16:00-17:15 hasta 9 años)</i> <i>(17:15-18:30 de 9 a 12 años)</i>	<i>Atlético Mansillés: Javi, Tito e Íñigo</i>
<i>Viernes</i>	<i>LUCHA LEONESA</i>	<i>Pabellón del Ayuntamiento</i> <i>(17:00-19:00)</i>	<i>Club Lancia. Escuela Municipal de lucha Leonesa (Carlos Fernández)</i>
<i>Viernes</i>	<i>INGLÉS</i>	<i>Aula</i> <i>(16:30-18:30)</i>	<i>Patricia</i>



Lunes, Martes,	BIBLIOTECA	Biblioteca del Centro (el horario es el	Claustro de profesores
Miércoles, Jueves y Viernes		complementario a las otras actividades de los días señalados anteriormente, entre las 16:30 y las 18:30)	

**ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES – CURSO 2023 /2024**

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
 <b>KARATE</b>  <b>DIBUJO Y PINTURA</b>	 <b>AJEDREZ</b>	 <b>TEATRO</b>  <b>BAILE MODERNO</b>	 <b>FÚTBOL</b>	 <b>ENGLISH</b> <b>INGLÉS</b>  <b>LUCHA LEONESA</b>



# **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

---

## **ACTIVIDADES PREVISTAS CURSO 2023-2024**

- **Salidas al entorno.**
- **Salidas propuestas por Dirección Provincial: Gaza, Cofrubi,...**
- **Salidas propuestas por Diputación de León: Nieve,...**
- **PROGRAMADEFRUTA YLECHE**
- **Talleres y visita museo Etnográfico de Mansilla de las Mulas.**





**TALLERES MUSEO ETNOGRÁFICO  
CURSO 2023-2024**

**1º TRIMESTRE**

DÍA	HORA	CURSO	Nº ALUMNOS	ACTIVIDAD
J 19 de oct	10:00	1º EP 6-7	16	Visita Taller: Juegos tradicionales
J 9 de nov	10:00	6º EP 11-12	20	Visita Taller: Trabajando el cuero
J 23 de nov	10:00	5º EP 10-11	13	Visita Taller: Ramo tradicional
J 14 de dic	10:00	2º EP 7-8	22	Visita Taller: Ramo tradicional

**2º TRIMESTRE**

DÍA	HORA	CURSO	Nº ALUMNOS	ACTIVIDAD
J 8 de feb	10:00	2º EP 7-8	22	Visita Taller: Enmascárate
X 28 de feb	10:00	1º EP 6-7	16	Visita Taller: ¿Quieres ser alfarero?
X 28 de feb	12:00	5º EP 10-11	13	Visita Taller: ¿Quieres ser alfarero?
J 7 de mar	10:00	6º EP 11-12	20	Visita Taller: ¿Quieres construir tu propia casa?
X 13 de mar	10:00	4º EP 9-10	20	Visita Taller: kamishibai
J 14 de mar	10:00	3, 4, 5 años Ed.Inf	46	Visita Taller: kamishibai

**3º TRIMESTRE**

DÍA	HORA	CURSO	Nº ALUMNOS	ACTIVIDAD
J 18 de abr	10:00	4º EP 10-11	20	Visita Taller: ¿Quieres construir tu propia casa?
J 9 de may	10:00	1º EP 6-7	16	Visita Taller: Collarada
J 23 de may	10:00	3º EP 9-10	18	Visita: Taller: Juegos populares



---

## ACTIVIDADES PRIMER TRIMESTRE

- **VISITA A COTO ESCOLAR. 1º Y 2º Ed. Primaria el 20 de octubre.**
- **VISITA A LA ACADEMIA BÁSICA DEL AIRE, AEROPUERTO DE LEÓN Y PISCINA HISPÁNICO. 3º Y 4º Ed. Primaria el 27 de octubre.**
- **TALLERES FADEMUR (sobre igualdad)**

**27 NOV 10:00-11:00 Taller 5º EP**

**11:00-12:00 Ginkana 1º EP**

**13:00-114:00 Ginkana 2º EP**

**28 NOV 10:00-11:00 Taller 6º EP**

**11:00-12:00 Ginkana 3º EP**

**13:00-114:00 Ginkana 4º EP**

**6 MAR 10:00-11:00 3 años**

**11:00-12:00 4 años**

**13:00-114:00 5 años**

- **HALLOWEEN:** El **31 de octubre** realizaremos la fiesta de Halloween todos.
- **MAGOSTO:** El **15 de noviembre** realizamos el magosto.
- **DÍA DE LA NO VIOLENCIA:** El día **24 de noviembre**
- **DÍA DE LA CONSTITUCIÓN:** El día **5 de diciembre** los tutores realizaron diversas actividades sobre la Constitución con sus alumnos.
- **TALLER ALICIA EN EL PAÍS DE LAS MARAVILLAS. 1º, 2º, 3º Y 4º EP DE 10:00 A 11:00 el 20 de diciembre.**
- **CHOCOLATADA Y PAPA NÖEL 21 de diciembre**
- **FESTIVAL DE NAVIDAD 22 de diciembre**



## ACTIVIDADES SEGUNDO TRIMESTRE

---

- **DÍA DE LA PAZ (2º Trimestre: 30 de enero)**
- **CARNAVAL (2º Trimestre: del 5 al 9 de febrero)** Los alumnos y maestros se han disfrazado durante toda la semana con “LA PATARRONA”
- **MAGO SANTILLANA ( 16 Febrero)**
- **NIEVE en San Isidro (Diputación de León)**
- **DÍA DE LA MUJER TRABAJADORA 8 DE MARZO.**
- **CHARLAS GUARDIA CIVIL: (PLAN DIRECTOR)**
- **VISITA A LAS MÉDULAS, ASTORGA Y HOJALDRES. 3º , 4º Y 5º EP**
- **VISITA AL MUSEO DEL PAN (MAYORGA) Y MEDINA DE RIOSECO (2º Ed. Primaria) febrero o marzo**
- **VISITA A LA GRAVERA DE VALDEARCOS:** En **Abril**, los alumnos de 2º, 3º y 4º de Ed. Primaria visitarán la GRAVERA DE VALDEARCOS.
- **DÍA DEL ÁRBOL (21 de marzo)**
- **CINE VAN GOGH EN LEÓN (22 de marzo).** Todos los alumnos de **Ed. Infantil y Primaria** fueron al cine para ver una película.
- **CRIE 3º Y 4º EP**
- **CRIELE 5º Y 6º EP**



## ACTIVIDADES TERCER TRIMESTRE

---

- **DÍA DEL LIBRO. 24 de abril**
- **DÍA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN 24 de abril**
- **AULAS DE LA NATURALEZA (4º, 5º y 6º Ed. Primaria) (17 al 19 de junio)** Los alumnos irán a Espinosa de los Monteros (Burgos) durante 3 días para realizar diferentes actividades en la naturaleza.
- **GRANJA ESCUELA CARRIZO. ED. INFANTIL 30 de mayo**. Los niños de **Ed. Infantil** irán a la Granja Escuela de Carrizo.
- **PROGRAMA DE FRUTA Y LECHE:** Los repartos de leche y fruta, serán aportados por la Consejería de Agricultura y Ganadería.
- **ESCUELA DE DETECTIVES** (Santa Lucía de Gordón) (2º Ed. Primaria)
- **EXCURSIÓN DE FIN DE CURSO** a determinar por cursos de 1º a 6º Ed. Primaria
- **VISITA A URUEÑA. Museo de instrumentos.** Ed. Primaria.
- **VISITA AL CENTRO OCEANOGRÁFICO DE GIJÓN, MUJA (Asturias) (mayo)**. Los niños de 1º, 3º y 4º EP. visitarán el OCEANOGRÁFICO y el MUJA.
- **GRADUACIÓN DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN INFANTIL 5 AÑOS: 19 de Junio**
- **GRADUACIÓN DE LOS ALUMNOS DE 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA: 20 de Junio**
- **PROGRAMA DE DISTRIBUCIÓN DE FRUTAS Y VERDURAS A LOS CENTROS ESCOLARES.**



## 5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

### **- COMEDOR:**

Se atenderá a lo establecido en el Decreto 20/2008 de 13 de marzo y a la EDU/693/2008 de 29 de abril por los que se regula el Servicio Público de Comedor Escolar en la Comunidad de Castilla y León.

Los órganos competentes para garantizar el correcto funcionamiento del servicio serán: el director, el secretario y el consejo escolar.

### **Corresponde al director del Centro:**

- Dirigir y coordinar el servicio.
- Elaborar, con el equipo directivo, el plan anual de funcionamiento como parte de la programación anual del centro.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes entre la empresa concesionaria y sus empleados.
- Velar por el cumplimiento del Decreto 20/2008. Corresponde al secretario del Centro:
  - Ordenar el régimen económico del comedor, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
  - Ejercer cuantas funciones le delegue el director del centro.

### **Corresponde al consejo escolar:**

- Aprobar el plan de funcionamiento incluido en la PGA anual.
- Proponer al director del centro la implantación de cuantas medidas contribuyan a mejorar la prestación del servicio.

### **Funciones del personal vinculado al servicio de comedor:**

#### **Responsable de comedor:**

Las funciones de responsable de comedor serán ejercidas por personal que aporte el concesionario del servicio y sus funciones serán las marcadas en el Decreto 20/2008 de 13 de marzo en el capítulo III, artículo 7.

#### **Cuidadores y personal de cocina:**

Sus funciones serán las marcadas en la ORDEN EDU/693/2008 capítulo II, artículos 2, 3, 4 y 5 y el decreto 20/2008, capítulo III, artículos 8 y 9.

Período de funcionamiento:



El servicio de comedor estará en funcionamiento durante todo el curso escolar.

---

**Plan anual de funcionamiento:**

El centro elaborará un plan anual de funcionamiento del servicio que contendrá los siguientes objetivos:

a) Fomentar la adquisición de hábitos de correcta alimentación e higiene en la infancia y adolescencia.

b) Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.

c) Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando especial atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio. d) Fomentar actitudes de convivencia y solidaridad.

e) Desarrollar actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo de los alumnos.

f) Desarrollar actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

Este plan anual pasará a ser parte de la PGA del centro y será renovado automáticamente si no varían las circunstancias determinantes de aquella.

La dirección del centro informará a los padres y madres del plan de funcionamiento del servicio

Los derechos y deberes de los usuarios así como de los padres o tutores legales son los marcados en las leyes anteriormente citadas.

### **TRANSPORTE:**

. El Equipo Directivo será el responsable del servicio de transporte.

- Las normas de funcionamiento del transporte son:

. El Colegio se abrirá todos los días a las 09:15 h. y en el recinto escolar permanecen personas atentas a cualquier circunstancia que acontezca en el mismo desde la llegada de los alumnos del primer transporte hasta la hora de comienzo de las clases.

. Cada conductor y/o cuidador deberá saber los alumnos que trae y lleva cada viaje.

. Notificación por parte de los familiares en la Secretaría del Centro y al conductor y/o cuidador del transporte si algún día el alumno no utiliza el transporte de regreso.

. Coordinación entre el Equipo Directivo, el conductor y el cuidador sobre los alumnos que no se van en el transporte con el viaje de regreso.

. La espera del transporte a la hora de salida del colegio debe hacerse dentro del recinto del mismo y hasta que lo indique el transportista y los vigilantes del patio – comedor

.



. Se permanecerá dentro del recinto escolar después de bajarse del transporte por la mañana que procurará llegar de 5 a 10 minutos antes del comienzo de las clases.

. Se recogerán a los alumnos en las paradas correspondientes y con el horario establecido.

. Durante el traslado se guardará orden y respeto.

. Se notificará cada mes a la Dirección Provincial cualquier anomalía observada en el servicio

## 6. MEMORIA ADMINISTRATIVA<sup>10</sup>

*Incluirá:*

*Documento de Organización del Centro (DOC).*

*Haced referencia a su entrega*

## 7. PLANES Y PROYECTOS DEL CENTRO NO INCLUIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO

### 8.1. Programas de actividades de formación permanente del profesorado.

El Centro llevará a cabo un PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO para el curso 2023-2024 y 2024-2025, sobre :

- Digital TIC integración, conocimiento y uso didáctico de las TIC)
- Atención a la diversidad ( conocimiento de estrategias básicas)

con el fin de conseguir un mayor desarrollo en el nivel de competencia digital del profesorado.

Además algunos de los maestros tenemos otra formación sobre TIC (PLOTTER) este trimestre.

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO para el curso 2023-2024:

LAS TIC EN EL CENTRO I	SEMINARIO 12 hora con 3 horas de ponencia	2023/2024
ESTRATEGIAS PARA ATENDER DIFERENTES RITMOS DE APRENDIZAJE I	SEMINARIO 12 hora con 3 horas de ponencia	2023/2024

<sup>10</sup> Art. 50 del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero.



ANEXO 1

OLICITUD PARA LA IMPLANTACIÓN DE PLANES DE FORMACIÓN EN CENTROS Y SERVICIOS DE APOYO CURSO 2023-2024

<b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO O SERVICIO DE APOYO</b>					
CENTRO COORDINADOR (EN EL CASO DE PLANES INTERCENTROS O ZONAL)					
Código	Nombre				
24016031	CEIP PADRO ARAGONES ALONSO				
Dirección					
TRAVESIA PICOS DE EUROPA SIN					
Teléfono	Fax				
987310229	987310229				
Correo electrónico					
24016031@educa.jcyl.es					
Directora	NIF	Correo electrónico			
RAQUEL M <sup>BA</sup> ÑOS LLORENTE	096028160	rmla@educa.jcyl.es			
CENTRO PARTICIPANTE (EN EL CASO DE PLANES INTERCENTROS O ZONAL)					
CENTRO PARTICIPANTE (EN EL CASO DE PLANES INTERCENTROS O ZONAL)					

<b>2. PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO O SERVICIO DE APOYO</b>					
a) Itinerarios de formación definidos					
1º Itinerario: Título					
Nº de participantes	Distribución temporal	2023-24x	2024-25x	2025-26	2026-27
13					
2º Itinerario: Título					
Nº de participantes	Distribución temporal	2023-24x	2024-25x	2025-26	2026-27
13					
b) Nº de profesores del centro (en el caso de planes intercentros o zonal indicar el nº de cada uno de ellos) 13					
c) Fecha de celebración del Claustro (si se trata de un centro) o del equipo docente (si se trata de un servicio de apoyo) en la que este órgano informó favorablemente (en el caso de planes intercentros o zonal indicar las fechas de celebración en los respectivos centros o servicios de apoyo)					

Declaro bajo mi responsabilidad que:  
1. Acepto las bases de esta convocatoria  
2. Los datos consignados en la presente solicitud son ciertos  
En Manilla de las Mulas a 1 de junio de 2023  
Ella, la directora del centro o servicio educativo

Fdo. RAQUEL M<sup>BA</sup>ÑOS LLORENTE  
SR/SRA. DIRECTORA DEL CFIE DE LEÓN

ANEXO 2

PLANES DE FORMACIÓN EN CENTROS Y SERVICIOS DE APOYO CURSO 2023-2024 (Para planes intercentros, incluir los datos de todos los centros que lo solicitan conjuntamente)

<b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO O SERVICIO DE APOYO (COORDINADOR)</b>			
Código	Nombre		Correo electrónico
24016031	CEIP PADRO ARAGONES ALONSO		24016031@educa.jcyl.es
Nombre y apellidos		NIF	Correo electrónico
Directora (o persona designada)		RAQUEL M <sup>BA</sup> ÑOS LLORENTE	096028160 rmla@educa.jcyl.es
Coordinadora de Plan		M <sup>BA</sup> DEL PILAR GARCIA FERNANDEZ	714371107 mpgarciafem@educa.jcyl.es

<b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO O SERVICIO DE APOYO (SOCIOS)</b>			
Código	Nombre		Correo electrónico
			@educa.jcyl.es
Nombre y apellidos		NIF	Correo electrónico
Directora (o persona designada)			@educa.jcyl.es
Coordinadora de Plan			

<b>2. COORDINADORES DE ACCIONES FORMATIVAS DEL PLAN</b>				
Participantes	Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico	Centro
Coordinadora actividad formativa 1	M <sup>BA</sup> DEL PILAR GARCIA FERNANDEZ	714371107	mpgarciafem@educa.jcyl.es	24016031
Coordinadora actividad formativa 2	M <sup>BA</sup> DEL PILAR GARCIA FERNANDEZ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24016031
Coordinadora actividad formativa 3				
PONENTES DEL CENTRO		SI	NOX	

<b>3. JUSTIFICACIÓN</b>	
ITINERARIO I:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis diagnóstico de la situación del centro</li> <li>Competencia TIC</li> <li>Necesidades formativas detectadas</li> <li>Seguir integrandolas TIC en las aulas permitiendo hacer de ellas un instrumento para avanzar y adquirir competencias para hacer de estas un instrumento motivador e innovador para ellos.</li> <li>Líneas de formación</li> <li>Competencia TIC</li> </ul>	
ITINERARIO II:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis diagnóstico de la situación del centro</li> <li>Atención a la diversidad de alumnos de nuestro centro con diversos ritmos de aprendizaje</li> <li>Necesidades formativas detectadas</li> <li>En las aulas se observen distintos ritmos de aprendizaje a cuales no podemos hacer frente de con las herramientas que nos proporciona desde la administración. Recursos humanos normativa restrictiva...</li> <li>Líneas de formación</li> </ul>	
<p>Pretendemos compartir entre los profesores del centro estrategias personales que nos funcionan dentro del aula para dar respuesta a este alumnado. A lo largo del Seminario contaremos con un ponente externo para reforzar dichas estrategias.</p>	

<b>4. OBJETIVOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Finales y de resultados</li> <li>Desarrollar de forma exitosa el adecuado nivel de competencia digital entre el alumnado y el profesorado.</li> <li>Responder de forma adecuada al alto grado diversidad con el que contamos.</li> <li>De proceso</li> <li>Seguir integrandolas TIC en las aulas permitiendo hacer de ellas un instrumento para avanzar y adquirir competencias para hacer de estas un instrumento motivador e innovador para ellos.</li> <li>Compartir entre los profesores del centro estrategias personales que nos funcionan dentro del aula para dar respuesta a este alumnado. A lo largo del Seminario contaremos con un ponente externo para reforzar dichas estrategias.</li> </ul>	
<b>5. COMPETENCIAS PROFESIONALES Y ASPECTOS COMPLEMENTARIOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Digital TIC: integración, conocimiento y uso didáctico de las TIC</li> <li>Atención a la diversidad (conocimiento de estrategias básicas)</li> </ul>	

<b>6. ITINERARIOS FORMATIVOS</b>			
Itinerario 1: ACTUALIZACIÓN TIC EN EL CENTRO			
ACTIVIDADES (ver información actividades al final del documento)			
TÍTULO	MODALIDAD	CURSO	
LAS TIC EN EL CENTRO I	SEMINARIO	2023-2024	
	12 hora con 3 horas de presencia		
LAS TIC EN EL CENTRO II	SEMINARIO	2024-2025	
	12 hora con 3 horas de presencia		
Itinerario 2: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD			
ACTIVIDADES (ver información actividades al final del documento)			
TÍTULO	MODALIDAD	CURSO	
ESTRATEGIAS PARA ATENDER DIFERENTES RITMOS DE APRENDIZAJE I	SEMINARIO	2023-2024	
	12 hora con 3 horas de presencia		
ESTRATEGIAS PARA ATENDER DIFERENTES RITMOS DE APRENDIZAJE II	SEMINARIO	2024-2025	
	12 hora con 3 horas de presencia		

<b>7. ORGANIZACIÓN INTERNA</b>	





**8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

CRITERIOS	INDICADOR / INSTRUMENTOS	MOMENTOS
<b>Grado de:</b> Cumplimiento de los objetivos. Aprovechamiento de la formación. Desarrollo de competencias profesionales. Implicación del profesorado. Implicación del equipo de formación interno. Coordinación entre equipo interno y equipointerno. Aplicación de la formación al aula. Otros (indicar): Compromiso de aplicación al aula. Expectativas de continuidad. Grado de satisfacción con el trabajo realizado como equipo interno.	De estrategias para la valoración del plan de seguimiento de la formación. Realizaciones del valoración del desarrollo del plan.	Valoración inicial. Valoración de seguimiento. Valoración final.

**PLANES DE FORMACIÓN EN CENTROS Y SERVICIOS DE APOYO  
CURSO 2023-2024**

INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL PLAN
<b>Actividad 1: ACTUALIZACIÓN TIC EN EL CENTRO</b> • <b>Objetivos, contenidos distribución temporal</b> (en función de los cursos de duración) 1. <b>JUSTIFICACIÓN:</b> Seguir integrando las TIC en el centro educativo 2. <b>OBJETIVO:</b> Desarrollar de forma exitosa el adecuado nivel de competencia digital entre el alumnado y el profesorado. 3. <b>CONTENIDOS:</b> A determinar dependiendo de la cuantía que recibamos por la Administración. 4. <b>METODOLOGÍA DE TRABAJO:</b> Una vez que dispongamos de la cuantía llevaremos la metodología más apropiada para dar respuesta a la competencia en TIC.
<b>Actividad 2: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b> • <b>Objetivos, contenidos distribución temporal</b> (en función de los cursos de duración) 1. <b>JUSTIFICACIÓN:</b> La diversidad en nuestro centro educativo 2. <b>OBJETIVO:</b> Responder de forma adecuada al alto grado de diversidad con el que contamos. 3. <b>CONTENIDOS:</b> Metodologías activas, trabajo cooperativo... 4. <b>METODOLOGÍA DE TRABAJO:</b> Compartir entre los profesores del centro estrategias personales que nos funcionen dentro del aula para dar respuesta a este alumnado. A lo largo del Seminario contaremos con un ponente externo para reforzar dichas estrategias

En Mansilla de las Mulas a 1 de mayo 2023

El/La coordinador/a del Plan de Formación

Vº Bº

El/La director/a del centro o  
servicio de apoyo

Fdo. JMª DEL PILAR GARCÍA FERNÁNDEZ

Fdo. RAQUEL Mª BAÑOS LLORENTE

**SR./SRA. DIRECTOR/A DEL CFIE DE LEÓN**

**PLANES DE FORMACIÓN EN CENTROS Y SERVICIOS DE APOYO  
CURSO 2024-2025**

INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL PLAN
<b>Actividad 1: ACTUALIZACIÓN TIC EN EL CENTRO</b> • <b>Objetivos, contenidos distribución temporal</b> (en función de los cursos de duración) 5. <b>JUSTIFICACIÓN:</b> Seguir integrando las TIC en el centro educativo 6. <b>OBJETIVO:</b> Desarrollar de forma exitosa el adecuado nivel de competencia digital entre el alumnado y el profesorado. 7. <b>CONTENIDOS:</b> A determinar dependiendo de la cuantía que recibamos por la Administración. 8. <b>METODOLOGÍA DE TRABAJO:</b> Una vez que dispongamos de la cuantía llevaremos la metodología más apropiada para dar respuesta a la competencia en TIC.
<b>Actividad 2: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b> • <b>Objetivos, contenidos distribución temporal</b> (en función de los cursos de duración) 5. <b>JUSTIFICACIÓN:</b> La diversidad en nuestro centro educativo 6. <b>OBJETIVO:</b> Responder de forma adecuada al alto grado de diversidad con el que contamos. 7. <b>CONTENIDOS:</b> Metodologías activas, trabajo cooperativo... 8. <b>METODOLOGÍA DE TRABAJO:</b> Compartir entre los profesores del centro estrategias personales que nos funcionen dentro del aula para dar respuesta a este alumnado. A lo largo del Seminario contaremos con un ponente externo para reforzar dichas estrategias

En Mansilla de las Mulas a 1 de mayo 2023

El/La coordinador/a del Plan de Formación

Vº Bº

El/La director/a del centro o  
servicio de apoyo

Fdo. JMª DEL PILAR GARCÍA FERNÁNDEZ

Fdo. RAQUEL Mª BAÑOS LLORENTE

**SR./SRA. DIRECTOR/A DEL CFIE DE LEO**



## **PLAN DE LECTURA DE CENTRO**

*ORDEN EDU/747/2014 de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.*

### 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

<b>Curso Académico: 2023-2024</b>	<b>Código de centro: 24016031</b>
<b>Nombre del centro: CEIP PEDRO ARAGONESES ALONSO</b>	
<b>Etapas/s educativa: EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA</b>	
<b>Dirección: TRAVESÍA PICOS DE EUROPA S/N</b>	
<b>Localidad: MANSILLA DE LAS MULAS</b>	<b>Provincia: LEÓN</b>
<b>Teléfono: 987 31 02 29</b>	<b>Fax: 987 31 02 29</b>
<b>Correo electrónico: 24016031educa.jcyl.es</b>	

La lectura y la escritura son, sin ninguna duda, instrumentos fundamentales para la adquisición del conocimiento y para el aprendizaje a lo largo de la vida, por lo que, trabajar en la mejora de la competencia en comunicación lingüística debe ser un objetivo prioritario y tarea de todos aquellos que comparten la responsabilidad en la educación de los niños, comprometiendo a toda la sociedad, especialmente a las familias y a los centros docentes.

Leer y escribir hoy supone saber usar diferentes soportes, conocer e interpretar una variada tipología textual y aprender a utilizar estrategias que permitan discriminar la información relevante de la superflua. Leer y escribir no solo es desarrollar la competencia lectora sino, además asociarlo a todas las competencias, especialmente a la competencia para aprender a aprender y a la competencia digital que permitan así la adquisición de la alfabetización mediática e informacional propia de esta nueva sociedad de conocimiento.



Teniendo en cuenta la ORDEN EDU/747/2014, de 22 de agosto, por la que se ~~regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la~~ Comunidad de Castilla y León elaboramos el plan de fomento de la lectura para el curso 2023/2024.

## 2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN.

Partiendo de la consideración de la lectura como herramienta privilegiada de comprensión, de aprendizaje, de acción y de evaluación y que el adecuado dominio de las técnicas instrumentales garantiza en gran medida el éxito escolar; y que las deficiencias en la lectura y en la expresión afectan claramente al rendimiento escolar general del alumnado y más concretamente que el hábito lector favorece entre otros los siguientes aspectos : la expresión oral y escrita, la comprensión y el conocimiento general.

Los buenos lectores están mejor preparados para la adquisición de todo tipo de destrezas, para establecer actos comunicativos de calidad en las diversas situaciones que se le planteen a lo largo de la vida y por ende le permitirán una comprensión, razonamiento y claridad de pensamiento imprescindibles para favorecer en ellos la capacidad creativa y el pensamiento crítico y divergente.

En el caso de Educación Infantil, el niño tiene gran interés por descubrir, curiosear y encontrar soluciones. En ese camino de descubrimiento es donde este desarrolla sus capacidades de atención, observación y reflexión.

Por todo ello, somos conscientes de que:

- La lectura es una herramienta básica para el aprendizaje.
- Leer es algo más que interpretar unos símbolos llamados letras.
- Decir al niño “lee” no es suficiente para lograr niños lectores.
- La afición y gusto por la lectura se debe enseñar, debemos “educar” esta afición.

## 3. OBJETIVOS GENERALES

1. Despertar, aumentar y consolidar el interés del alumnado por la lectura como elemento de disfrute personal.



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

#### 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El plan de lectura de centro tendrá los siguientes objetivos específicos para la Educación Infantil:

1. Descubrir las posibilidades que ofrece la lectura como fuente de placer y disfrute.
2. Aumentar el interés de la lectura de cuentos o libros a través del conocimiento de sus protagonistas.
3. Despertar la imaginación de los niños a través de historias leídas y contadas.
4. Motivar el conocimiento de determinados géneros literarios de nuestra literatura infantil (cuentos, poesías...)
5. Despertar en los niños el interés por leer ellos mismos un cuento narrado.
6. Invitar al niño a adentrarse en una aventura en la que él mismo se convierta en protagonista, a partir de la identificación con los personajes de ficción.
7. Desarrollar destrezas para la mejora de la lectura y de la comprensión lectora.



8. Enriquecer su vocabulario, favoreciendo la expresión y comprensión oral y escrita.
- 

9. Descubrir la lectura como fuente de información del mundo que le rodea.
10. Desarrollar el hábito lector en los niños.
11. Intercambiar opiniones y manifestar preferencias sobre los cuentos leídos.
12. Reflexionar sobre los valores y contravalores que nos transmiten los cuentos.

## 5. COMPETENCIAS DESARROLLADAS EN EDUCACIÓN BÁSICA

Según el Decreto 26/2016 la incorporación de las Competencias Básicas al currículo permite poner el acento en aquellos aprendizajes que se consideran imprescindibles, desde un planteamiento integrador y orientado a la aplicación de los saberes adquiridos.

### A. Competencia en comunicación lingüística

Para lograr la adquisición de esta competencia, el alumno debe:

- Ser capaz de comprender y producir mensajes orales que contienen hechos, conocimientos y opiniones.
- Ser capaz de participar activamente en intercambios comunicativos orales respetando las normas que los rigen.
- Ser capaz de comprender diferentes clases de textos escritos, incluyendo los de contenido didáctico, los habituales en situaciones cotidianas de relación social y los procedentes de los medios de comunicación.
- Ser capaz de poner en práctica los conocimientos y las estrategias necesarias para escribir correctamente.
- Ser capaz de escribir textos relacionados con el ámbito escolar o con situaciones cotidianas de relación social, así como textos de información y opinión.
- Ser capaz de leer y comprender de forma autónoma textos literarios en prosa y en verso.



- Ser capaz de comprender y utilizar la terminología lingüística propia del ciclo.
  - Ser capaz de manifestar interés por la lectura y la escritura como instrumentos para relacionarnos con los demás y para aprender.
- 

**B. Competencia matemática y en ciencia y tecnología**

Establecer la secuencia temporal de una historia o utilizar conectores lógicos en la escritura son un tipo de actividades que contribuyen al desarrollo de la competencia matemática. Asimismo, el conocimiento de determinadas clases de palabras, como los cuantificadores (numerales e indefinidos), constituye otra de las aportaciones al desarrollo de las habilidades relacionadas con dicha competencia.

En el plan de fomento de la lectura se ofrecen una serie de textos informativos relacionados con el mundo físico que permiten conocer mejor los elementos de la naturaleza y la influencia y las relaciones que mantienen los seres humanos con el espacio en el que viven.

Además, a través del trabajo con mensajes de carácter publicitario, se contribuye a la creación de hábitos de consumo responsable.

**C. Competencia digital**

El plan proporciona destrezas para la selección, comprensión y transmisión de la información. Las actividades de comprensión de los diferentes tipos de textos, las relacionadas con las imágenes o el análisis de sencillas cuestiones tipográficas contribuyen favorablemente al desarrollo de esta competencia.

Por otro lado, en muchas de las actividades que se plantean al alumnado se propone la posibilidad de realizar tareas utilizando herramientas informáticas adecuadas a la edad.

**D. Competencia para aprender a aprender**



El uso correcto de la Lengua es una de las herramientas básicas del aprendizaje. La lectura posibilita el acceso al conocimiento, y la escritura permite su reelaboración y asimilación. Cuestiones como la mejora de la velocidad lectora o la comprensión, así como la correcta expresión de los conocimientos, contribuyen al desarrollo de esta competencia.

E. Competencia social y cívica

La lectura y la escritura son elementos básicos en la comunicación humana, de ahí que desde el plan de fomento de la lectura resulte fácil contribuir al desarrollo de esta competencia, entendida como conjunto de habilidades necesarias para la convivencia. En este sentido, que los niños aprendan a comunicarse con los demás y a comprender lo que otros les transmiten es fundamental para formar su dimensión social. Además, permite a los niños tomar contacto con otras realidades diferentes a la suya y facilita la erradicación de prejuicios e imágenes estereotipadas.

F. Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

El trabajo en el plan se plantea de modo que pueda ser realizado autónomamente, pidiendo a los niños que demuestren lo que pueden realizar con los conocimientos que poseen hasta ese momento.

Asimismo, la propuesta de actividades que obligan a los niños a ponerse en el lugar de otros o a decidir entre varias cuestiones promueven el desarrollo de esta competencia.

G. Conciencia y expresiones culturales

Desde el plan se contribuye al desarrollo de esta competencia mediante la lectura y la valoración de obras literarias de diferentes épocas y culturas. Además, el trabajo a partir



de los dibujos y de las fotografías que acompañan a los textos permite desarrollar habilidades propias de la educación artística. Finalmente, se incluyen propuestas para realizar actividades de creación plástica a partir de algunos contenidos lingüísticos.

## 6. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS

### 6.1.-Dirección y coordinación del Plan.

El Plan estará dirigido por la Directora en coordinación con el Responsable de la Biblioteca del Centro Escolar, así como los coordinadores de cada internivel.

<b>Cargo/Puesto/Órgano</b>	<b>Nombre y apellidos</b>	<b>Teléfono e email</b>
Directora	Raquel María Baños Llorente	696520094 <a href="mailto:rmbanos@educa.jcyl.es">rmbanos@educa.jcyl.es</a>
Coordinador	Héctor Díez Mardomingo	600246922 <a href="mailto:hdiezmardomingo@educa.jcyl.es">hdiezmardomingo@educa.jcyl.es</a>

Este equipo formado por los maestros que participan en el desarrollo del plan de lectura, una vez conocidas las necesidades detectadas en la evaluación inicial, reuniéndose una vez al trimestre para su evaluación.

El coordinador dispondrá del horario señalado en la para ejercer las funciones del Plan y controlar las actuaciones programadas temporalizando y adecuando las mismas a las necesidades del Centro.

### 6.2.-Acciones de comunicación y difusión que se desarrollarán.

El Plan de Lectura será publicado en la web del colegio, informando a las familias acerca de su existencia, así como de las actividades programadas.

### 6.3.-Preparación de materiales.





Este equipo formado por la Directora, el Coordinador de Biblioteca y los coordinadores de Internivel, se reunirán de manera periódica para organizar y preparar los materiales, tanto para la Biblioteca, como para aquellas actividades que se programen para celebrar días especiales.

#### 6.4.-Coordinación de equipos o ejecución de actividades concretas.

Una vez concretadas las actividades que se vayan a realizar, cada coordinador de Internivel será el encargado de comunicar al resto de profesores los acuerdos alcanzados, así como el desarrollo de la actividades que se vayan a realizar.

### 7. ACTIVIDADES

#### 7.1.- Actividades dirigidas al alumnado.

##### **Etapas de Educación Infantil**

1. Asamblea diaria para desarrollar la expresión y las reglas del diálogo.
2. Lectura de cuentos motivadores.
3. Lectura de cuentos clásicos.
4. Lectura de imágenes.
5. Escuchar, ver y dramatizar cuentos.
6. Identificar personajes de cuentos.
7. Aprender poesías, canciones, rimas, adivinanzas...
8. Jugar con marionetas.
9. Reconocer su nombre y el vocabulario trabajado.
10. Lectura y secuenciación de pictogramas.
11. Realizar secuencias de imágenes.
12. Lectura individual con el profesor.
13. Dibujar escenas y personajes de cuentos.
14. Celebrar el "Día del Libro".

##### **Etapas de Educación Primaria**

Utilización sistemática de la biblioteca de aula para acceder a este tipo de actividades:

1. Ambientación y decoración del rincón de lectura.
2. Aportación de los niños de material a la biblioteca de aula (cuentos que traen de casa, cuentos que ellos hacen).
3. Elaboración de cuentos en el aula.



4. Dramatización de cuentos y poesías.
  5. Recitaciones.
- 
6. Lectura de cuentos por parte del profesor.
  7. Visita a la biblioteca municipal.

### **Actividades complementarias o extraescolares**

1. Navidad: aprender un villancico: (se lee, recita y canta), y dramatización de una obra de teatro.
2. Día del Libro: confección de un mural con poesías y narraciones cortas de todo tipo. Cuentacuentos.
3. Día de la Paz: aprender una danza. Confección de un mural.
4. Poesías.

### **Lecturas recomendadas:**

- “Mi amigo Agapito”
- “La rosa del desierto”
- “El anillo de Midas”
- “El brujo del viento”
- “Duende o cosa”
- “La rosa del Kilimanjaro”
- “Siete reporteros y un periódico”
- “Que viene el diluvio”
- “Que vienen los marcianos”
- “El misterio del colegio embrujado”
- “Los zorros del Norte”
- “Mi hermana es un poco bruja”
- “El libro de Guillermo”
- “Aigualuna”
- “Peluso”
- “Farid y el gato negro”
- “Aún quedan piratas en la Costa de la Muerte”
- “Cómo cruzar la calle y no acabar hecho una tortilla”
- “Los despistes de Matías”
- “Finis Mundo”



## 7.2.- Actividades dirigidas a las familias

- 
- Recordar a los padres lo importante que es, por no decir imprescindible, en edad temprana, leer un cuento a su hijo al acostarse.
  - Potenciar la afiliación a las bibliotecas públicas y el papel de ejemplo que pueden representar los padres, ya que en los primeros años escolares los alumnos deben ser acompañados.
  - Informarles del Plan de Lectura del Centro, indicándoles qué pueden hacer ellos para conseguir los objetivos del Plan y orientarles en información en páginas web: <http://www.aplicaciones.info/articu2/arti30b.htm>
  - Fomentar la lectura entre los padres para que los hijos emulen ese hábito.
  - Animar a las familias a que visiten con frecuencia la página web del centro para estar informados sobre las actividades relacionadas con el Plan de Lectura.

## 7.3.- Actividades dirigidas al profesorado

En cuanto a las actividades dirigidas al profesorado, será necesario contar con la colaboración del CFIE, con el fin de proporcionar formación en temas relacionados con la comprensión lectora, animación a la lectura....

### 1. LA BIBLIOTECA ESCOLAR

En el centro se utiliza principalmente la Biblioteca de aula por parte de los alumnos, donde estos se llevan a sus casas los libros que les interesa o les gusta una vez cada quince días y posteriormente realizan una ficha de post-lectura o cualquier otra actividad. Por lo que se refiere a la biblioteca del centro, se llevan a cabo diferentes actuaciones:

- Préstamo de libros a alumnos.
- Préstamo temporal de libros a las aulas como complemento de sus bibliotecas de



<b>HORARIO DE PRÉSTAMO DE LIBROS DE LA BIBLIOTECA</b>	
<b>LUNES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>
DE 10:30 A 11:00	DE 9:30 A 11:30
<b>3 A, 4 A y 5 A</b> previa consulta con los encargados	<b>3 A, 4 A y 5 A</b> previa consulta con los encargados

- Informatización de datos de los libros del colegio que no están catalogados con el programa informático ABIES.
- Actualizar códigos de barra y tejuelos.
- Puesta al día de lectores y de carnets.
- Celebración del día del libro en la Biblioteca a través de distintas actividades.
- Catalogación con el programa ABIES todos los libros que están en el colegio.
- Orientación y búsqueda de bibliografía.
- Mantenimiento y conservación del orden en la biblioteca.
- Selección de libros para ampliación de ejemplares.

## 2. RECURSOS NECESARIOS

Para la realización del Plan es necesaria la implicación de todo el Claustro, de los equipos de internivel y en especial de los tutores, así como la colaboración de los padres y resto de la comunidad educativa.

### **El Equipo de Orientación Educativa:**

- Dará pautas para la lectura en todos aquellos alumnos con necesidades educativas especiales.
- Aportará los materiales necesarios para realizar tal tarea.



- La Orientadora puede impartir a los padres alguna charla sobre la necesidad de la lectura, tanto a nivel de padres, por su incidencia de ejemplo, como procurar a sus hijos los medios necesarios para potenciar la lectura en casa.
- Además necesitaremos la colaboración del CFIE para la formación y animación lectora, comprensión...

### **Recursos materiales.**

#### **BIBLIOGRAFICOS:**

- Libros de imágenes.
- Cuentos.
- Poesías.
- Juegos.
- Canciones.
- Teatro.
- Conocimiento.
- Deportes.
- Periódico
- Libros de consulta.
- Diccionarios.
- Enciclopedias,...

#### **INFORMATICOS:**

- Ordenadores, pizarra digital
- Acceso Internet.
- Reproductor de CD.
- Reproductor de DVD.

#### **AUDIOVISUALES:**

- Televisión.
- Reproductor CD o similar.



### 3. ADAPTACIÓN Y ACTUACIÓN DEL PLAN

En el supuesto de que fuera necesaria la suspensión de la actividad lectiva de carácter presencial, será necesario el ajuste en los diferentes elementos que constituyen este plan, de tal manera que haya una continuidad del mismo.

En cuanto a los objetivos generales que se persiguen con este Plan de lectura, no van a ser modificados, sin embargo habrá variaciones, tanto en la metodología como en las actividades a realizar.

Se aprovechará la oportunidad para generar contextos de relación más flexibles y propuestas más creativas, así como para mejorar en el entramado de las competencias comunicativas y digitales. En este sentido, el necesario uso de soportes y recursos digitales siendo estas de gran ayuda como instrumentos mediadores entre el alumnado, el profesorado y las familias. En este sentido, cada tutor, trabajará con su grupo – clase el uso de las Tics, así como el manejo de Plataformas Educativas.

En este sentido caben destacar las siguientes:

- [juegosinfantiles.bosquedefantasias.com](http://juegosinfantiles.bosquedefantasias.com) › lengua-literatura
- [ladiversiva.com](http://ladiversiva.com) › lecturas-infantiles-online-gratis
- [www.mundoprimaria.com](http://www.mundoprimaria.com)
- [www.pipoclub.com](http://www.pipoclub.com) › aprender-a-leer

En cuanto a las actividades complementarias o extraescolares , se mantendrán las programadas.

- Navidad.



- Día del Libro: confección de un mural con poesías y narraciones cortas de todo tipo. Cuentacuentos
- 

- Día de la Paz.
- Poesías.

Las herramientas y recursos de carácter digital van a ser fundamentales para dar continuidad a dicho Plan, en el supuesto de que estos tengan que implementarse de forma no presencial.

Para ello, hemos detectado de forma previa, tres elementos fundamentales: las infraestructuras digitales con las que se cuenta, la competencia digital de los maestros y la competencia digital del alumnado.

#### 4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El Plan se evaluará en los interniveles trimestralmente, se analizará la puesta en práctica, la consecución de los objetivos y se harán propuestas de mejora para el siguiente trimestre.

En la Comisión de Coordinación Pedagógica se valorará:

- El grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan para volver a diseñar actividades si es preciso para el siguiente trimestre.
- Se valorará el grado de satisfacción de los profesores implicados en la puesta en práctica del Plan.
- Se analizarán las dificultades encontradas y se verá posibles soluciones.



## **Junta de Castilla y León**

En junio, se realizará una evaluación general del Plan recogiendo información de \_\_\_\_\_ los interniveles, de las familias y del alumnado, si fuera necesario, y se realizarán nuevas propuestas para ser tenidas en cuenta para el próximo curso.

**Vº.B El/la director/a del centro**

**El/la coordinador/a PL del centro**

**Fdo. Raquel M. Baños Llorente**

**Fdo. Héctor Diez Mardomingo**

**SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE LECTURA.**





8.3. Programa para la Mejora del Éxito Educativo<sup>11</sup>.

«Programa para la Mejora del Éxito Educativo» está conformado por las siguientes medidas:

- Refuerzo educativo del alumnado de 4.º que han obtenido una calificación negativa en las pruebas individualizadas de 3º. Consiste en la realización de labores de refuerzo escolar dentro del horario lectivo, en las áreas instrumentales de Lengua y Matemáticas.

- PROFESORADO CON HORAS DISPONIBLES

El profesorado que no cubra su horario lectivo después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos participará en el desarrollo del Programa de la siguiente manera:

- Refuerzo educativo para adquirir destrezas instrumentales básicas.
- Docencia compartida para refuerzo educativo al alumnado adscrito al Programa
- Coordinación con el resto de profesionales.

De acuerdo con estos criterios se ha establecido el siguiente horario:

<u>LUNES</u>	<u>MARTES</u>	<u>MIÉRCOLES</u>	<u>JUEVES</u>	<u>VIERNES</u>
		HÉCTOR		
	SILVIA			
BEATRIZ	PILAR MURES	BEATRIZ		
<u>RECREO</u>				
PABLO	PABLO			

<sup>11</sup> Según la ORDEN EDU/2220/2009, de 2 de diciembre, por la que se regula el Programa para la Mejora del Éxito Educativo en la Comunidad de Castilla y León.



8.4. Plan para la disminución del abandono escolar temprano<sup>12</sup>.

Por las características del alumnado, Infantil y Primaria, que existe en nuestro centro, el abandono escolar temprano no existe, ya que a estas edades los alumnos son acompañados por los padres hasta el centro, y sus inquietudes son cercanas aún al ambiente escolar.

8.5. Plan de Absentismo<sup>13</sup>.

## 1. OBJETIVOS

Prevenir y detectar lo antes posible el absentismo y las causas que lo generan ☑ Garantizar la asistencia al centro, estableciendo los protocolos de intervención, seguimiento y control en el centro y su derivación.

## 2. MEDIDAS PREVENTIVAS

- Actuaciones cuya finalidad es evitar la aparición del absentismo o abandono escolar.
- Las medidas preventivas del absentismo se desarrollarán desde Infantil.
- Las medidas preventivas del absentismo se desarrollarán en el último curso de educación Primaria, como paso previo a la ESO.

### Entre las medidas educativas se encuentran en:

Realización de campañas de sensibilización e información, dirigidas a las familias, para concienciarlas de la importancia de la educación.

---

<sup>12</sup> Los centros que hayan suscrito durante el curso anterior contratos-programa, en el marco del programa de cooperación territorial. De acuerdo con lo dispuesto en el documento de formalización de éste, incorporarán en la PGA los compromisos adquiridos para el presente curso.

<sup>13</sup> Según la Resolución de 28 de septiembre de 2005 (BOCYL del 7 de octubre).



Realización, al inicio y final de curso, de reuniones de coordinación y traspaso de información entre los equipos directivos, en el tránsito de las etapas educativas y cuando se produzca cambio de centro.

---

Actuaciones que favorezcan la acogida y adaptación de alumnos recién incorporados o que se reincorporen al centro tras un periodo de ausencia.

Rellenamos mensualmente el informe solicitado desde el área de programas.

Adecuación de la oferta curricular del centro a la diversidad del alumnado.

Promoción de la acción tutorial, incorporando medidas que favorezcan la cohesión del grupo, las relaciones con la familia. ☐ Desarrollo de medidas disciplinarias que preferentemente no supongan para el alumnado la ausencia del centro educativo.

### **3. CONTROL DE LA ASISTENCIA, REGISTRO DE FALTAS Y JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS.**

- El tutor registrará cada día las ausencias de los alumnos y recogerá y custodiará los justificantes entregados por las familias. En caso que el tutor, no pueda realizar el control, será el primer profesor que tenga clase con el grupo.

- La plantilla de faltas, el primer día de cada mes se bajará a Secretaría, para controlar la asistencia de los alumnos.

- En caso de Absentismo, se notificará a la Dirección Provincial, el posible absentismo.

### **4. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.**

Si el Absentismo es significativo, el número de faltas es cinco o superior:

1. El tutor llamará a la familia, para preocuparse por la ausencia del alumno a clase.

2. Si las ausencias persisten, se enviará una carta a los padres solicitando una entrevista con ellos, para que justifiquen dichas faltas. Al mismo tiempo que se les informa del número de faltas de asistencia.

3. En la entrevista, el tutor informará a los padres de la situación, buscará su colaboración, se analizarán las causas y propondrán soluciones, intentando obtener un compromiso de asistencia.

4. Si no acuden a esta primera entrevista, se le enviará una carta certificada, a través de jefatura de estudios. En la carta se le informará de las consecuencias que pueden derivarse de su actuación y la obligación que tienen como padres de colaborar y buscar soluciones, en función del compromiso que firmaron a principios de curso.

5. Si la situación persiste, informaremos a la Orientadora del centro, para que la trabajadora Social, PTSC, pueda intervenir.

6. Si la actitud de los padres continúa, así como la ausencia del alumno, informaremos a la Comisión Provincial de Absentismo, para que comience con sus actuaciones.



## 8.6. Plan de refuerzo y mejora de resultados.

Breve síntesis del Plan desarrollado como consecuencia de la evaluación individualizada, que recoja las actuaciones y actividades y el seguimiento de las mismas, de acuerdo con los resultados de la aplicación de dicha la evaluación.

Los Planes de Refuerzo y Mejora de los resultados, han sido elaborados de acuerdo a la ORDEN EDU/292/2018, de 14 de marzo, por la que se regula la evaluación individualizada de tercer curso de educación primaria y de final de etapa. En su artículo 12, se determina que de resultar desfavorable la evaluación individualizada realizada al finalizar el tercer curso de educación primaria, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 31.2 y 4 del Decreto 26/2016 de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

### OBJETIVOS DEL PLAN

#### RELACIONADOS CON EL CENTRO EDUCATIVO

- a) Mejorar los procesos de enseñanza del profesorado del centro en lo que se refiere a planificación, coordinación y evaluación de las medidas de atención a la diversidad adecuadas a la situación de los alumnos.
- b) Mejorar los procesos de evaluación de los alumnos (inicial, de seguimiento y final).
- c) Optimizar la organización del centro con el fin de atender a la diversidad de los alumnos de forma ordinaria, lo que supone planificar, coordinar y evaluar medidas de atención a las necesidades de todos los alumnos.
- d) Poner en marcha el refuerzo de la enseñanza de las áreas instrumentales básicas.
- e) Ampliar e incrementar la oferta de las actividades dirigidas a los alumnos con dificultades de aprendizaje.
- f) Reforzar la comunicación con las familias para favorecer la adquisición de hábitos básicos de trabajo.

#### RELACIONADOS CON LOS ALUMNOS

- a) Adquirir los contenidos imprescindibles para el desarrollo de las competencias básicas de las áreas de lengua y matemáticas.



b) Potenciar el aprendizaje y el rendimiento escolar de estos alumnos mediante:

~~A. la adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo.~~

B. el aliento al estudio, proponiendo formas de trabajo eficaces.

C. la mejora en habilidades y actitudes asociadas a la lectura y escritura.

c) Mejorar la integración social de los alumnos en el grupo y en el centro.

d) Facilitar la transición de un nivel a otro..

e) Propiciar en los alumnos una actitud positiva y activa hacia el aprendizaje.

f) Reforzar la autoestima personal, escolar y social de los alumnos.

g) Facilitar a los alumnos el logro de aprendizajes constructivos y significativos mejorando sus procedimientos de aprendizaje.

#### DESTINATARIOS

Este programa será destinado a los alumnos de cuarto y quinto de primaria cuyos resultados de la prueba individualizada de tercer curso de educación primaria, hayan resultado desfavorables.

Los tutores, el jefe de estudios, el orientador del centro y el maestro responsable del programa seleccionarán, de acuerdo con los criterios establecidos, el alumnado que participará en el programa.

#### CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO

b) Presentar dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales y se estime que, con la ayuda de un programa de intervención específico, puedan superarlas.

Dichas dificultades abocan con frecuencia al abandono de la tarea, de forma que el fracaso pueda ser atribuido a la falta de esfuerzo antes que a la falta de capacidad.

#### IMPLICADOS EN EL DESARROLLO DEL PLAN

En general todos los profesores implicados en el plan de refuerzo educativo en horario escolar tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La orientación y el apoyo del aprendizaje del alumno en su proceso educativo, en colaboración con las familias.



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

- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La observación; análisis y mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que se llevan a cabo con estos alumnos.

Individualmente las funciones de cada profesional implicado en el plan se desarrollan a continuación.

#### TUTORES

Sus funciones en relación al Plan de refuerzo educativo son:

- Participación en la selección del alumnado destinatario del programa.
- Observación dentro del aula con objeto de identificar las necesidades educativas de los alumnos.
- Orientación con relación a las adaptaciones metodológicas y organizativas del aula, así como de materiales didácticos y recursos personales adecuados.
- Elaboración de materiales específicos con el maestro responsable del plan para el proceso de enseñanza aprendizaje de los niños.
- Relación con el maestro del plan, el orientador del centro y con el EOEP del sector.
- Evaluación de los alumnos que incluyan la decisión sobre la conveniencia de retirada o modificación de los servicios específicos.
- Asesoramiento e información a las familias sobre el proceso educativo de sus hijos.
- Todas estas funciones están basadas en la colaboración con todos los profesionales implicados en el plan.

#### PROFESORADO CON HORAS DISPONIBLES

- El profesorado que no cubra su horario lectivo después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos participará en el desarrollo del Plan de la siguiente manera:
- Refuerzo educativo para adquirir destrezas instrumentales
- básicas.
- Docencia compartida para refuerzo educativo al alumnado adscrito al Plan.
- Coordinación con el resto de profesionales.



#### 4.3.- EQUIPOS DIRECTIVOS

~~Son funciones del equipo directivo dentro del desarrollo del Plan de Refuerzo:~~

- Elaboración del Plan con la colaboración de los Equipos Docentes de nivel e internivel , teniendo en cuenta la deliberaciones y propuesta del claustro de profesores y el consejo escolar.
- Participación en la selección del alumnado destinatario del programa.
- Coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias.
- Elaborar con el equipo directivo la propuesta del proyecto educativo del centro y de la programación general anual, de acuerdo con las directrices.
- Facilitar la adecuada coordinación con todos los profesionales implicados en el Plan y en el centro.
- Proporcionar la información que sea requerida por los servicios educativos competentes y por la familia.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares y la programación general anual.
- Coordinar las tareas de los maestros del centro.
- Coordinar e impulsar la participación en el plan de los alumnos del centro

#### ACTUACIONES DEL PROFESORADO

Estas actuaciones deberán favorecer la adquisición de los contenidos imprescindibles y serán alternativas a las adaptaciones curriculares significativas y a otras medidas específicas de atención a la diversidad.

#### CON EL ALUMNADO

- Actividades de ampliación y refuerzo en las áreas instrumentales básicas.
- Programa para mejorar de técnicas y hábitos de estudio.
- Programa para mejorar la mecánica y comprensión lectora.



- Estrategias para mejorar la motivación del alumno.
- ~~Estrategias para la mejora en el cálculo y la resolución de problemas.~~
- Programas para llevar a cabo una adecuada lectoescritura.

#### CON LA FAMILIA

En primer lugar, es necesario señalar que los tutores de cada uno de los alumnos informarán a las respectivas familias, tanto de la inclusión de sus hijos en el programa como de los aspectos generales del desarrollo del mismo.

Además, se elaborarán unas orientaciones a las familias. Estas orientaciones se entregarán al finalizar cada trimestre, y se facilitarán a las familias para que ayuden a la implicación y colaboración de las mismas en el proceso educativo de sus hijos, y que tratarán de la importancia de las tareas escolares a realizar en casa, la estimulación a la lectura y cómo ayudar a los hijos en los estudios.

Además, al finalizar cada trimestre se entregará junto con el boletín de notas, un informe individualizado de los alumnos que asisten al programa.

#### MEDIDAS METODOLÓGICAS Y ORGANIZATIVAS

Por medidas se entienden aquellas actuaciones de índole, tanto organizativas como curriculares, que se puedan llevar a cabo en el proceso de planificación o en el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje, para atender a la diversidad del alumnado.

Los criterios para seleccionar estas medidas van de la prevención a la actuación, desde medidas de carácter más general hasta medidas excepcionales. Este amplio espectro se dirige a dar respuesta a todas las necesidades educativas que se presenten, con el fin último de favorecer la integración escolar y social.

El conjunto de medidas a adoptar dependen de las necesidades reales sentidas por cada centro escolar y deberán estar contextualizadas en el medio social en el que se desenvuelve.

Estas medidas quedarán recogidas en el Plan de Refuerzo Educativo y han de ser evaluadas de forma periódica para determinar su conveniencia o necesidad de modificación.

La adopción de tipo general o específico con un alumno ha de ser propuesta por los profesionales implicados en el Plan y previo información y consentimiento de las familias.





Medidas metodológicas:

~~Actuaciones dirigidas a prevenir o compensar dificultades leves mediante la~~

adecuación del currículo ordinario, sin alterar ninguno de los elementos esenciales, con el fin de que la diversidad del alumnado alcance las capacidades establecidas en los objetivos generales del nivel. Pueden ser generales o singulares:

Generales:

Son el conjunto de medidas dirigidas a prevenir dificultades mediante la adecuación de alguno de los elementos curriculares, sin alterar su naturaleza y /o medidas organizativas que se llevan a cabo desde niveles iniciales de planificación.

Entre ellas están las siguientes:

- Adecuación de objetivos: priorizar, variar la temporalización...
- Organización de contenidos en ámbitos integradores
- Aprendizaje individual
- Fomento de la participación del alumnado
- Desarrollo de estrategias que favorezcan la autonomía en el aprendizaje
- Incluir la elaboración de materiales, por parte del alumno/a como contenido de las diferentes materias.
- Selección y utilización de materiales curriculares diversos.
- Variar los tiempos, las formas y los instrumentos de recogida de la información.
- Reforzar lo relativo a valores o a determinadas capacidades de tipo afectivo.
- Reflexionar sobre los procesos de enseñanza por parte del profesor: adecuación, reajuste.
- Establecer una clara relación entre los objetivos de cada área y las capacidades de la etapa.
- Asesoramiento al profesorado implicado.
- Disponer de un aula como fuente de recursos diversificados y adaptados a las necesidades del alumnado.
- Reuniones periódicas del equipo docente.
- Seguimiento de casos e intervención cuando la situación lo aconseje.

Singulares:



- Actividades de recuperación y refuerzo.
- ~~- Medidas de refuerzo para el alumnado con retraso curricular generalizado.~~
- Adaptaciones curriculares en el currículo sin alterar elementos esenciales.
- Agrupamientos flexibles temporales.

Medidas organizativas.

Horarios:

Al elaborar el horario general del centro, el Equipo Directivo del mismo deberá tenerse en cuenta que coincidan en la misma franja horaria las áreas instrumentales, de forma que pueda seguir de manera normalizada el horario establecido para su aula.

Tiempos:

El desarrollo del Plan se llevará a cabo a lo largo de la semana, en todas las sesiones de las áreas instrumentales que están establecidas en el horario del centro.

Espacios:

Los centros, en virtud de su autonomía pedagógica y de los recursos disponibles, establecerán de forma flexible la organización de estos apoyos, pudiendo introducir diferentes medidas organizativas, que deberán ser revisables y evaluables.

Coordinaciones:

Para un adecuado funcionamiento de las actividades de refuerzo educativo es necesario establecer una estrecha coordinación entre el profesorado que imparte el refuerzo y el que imparte las áreas instrumentales con el objeto de asegurar la conexión y continuidad entre el trabajo que se realiza en el aula y el que se realiza en las sesiones de apoyo.

Modalidad Refuerzo:

La modalidad de refuerzo dependerá del número de alumnos susceptibles de recibir este refuerzo. Así podrá ser:

a. Individual. Se presta a un alumno sólo dentro del aula ordinaria durante las actividades de clase.



b. Grupal. Se presta a varios alumnos. Se requiere cuidar los criterios para definir los grupos.

---

## 6. SECUENCIACIÓN

Partiendo del análisis de los resultados obtenidos en la prueba individualizada de tercero, se deduce, tal y como ya hemos señalado en el apartado 1, como bloques de contenido a mejorar los siguientes:

### Competencia Lingüística:

Dado que ha sido en la prueba de Comprensión Oral y Escrita donde los resultados han sido más bajos, se ha partido de los estándares de aprendizaje establecidos en las Programaciones Didácticas para 4º de Primaria y hemos priorizado el trabajo en los siguientes:

#### Comunicación Escrita: Leer

Lee en voz alta un texto con fluidez y entonación adecuada, mostrando comprensión del mismo.

Comprende diferentes textos y resume brevemente los textos leídos tanto de forma oral como escrita.

Comprende diferentes tipos de textos ajustados a su edad.

#### Comunicación Escrita: Escribir

Escribe textos organizando las ideas con claridad, respetando las normas gramaticales y ortográficas de puntuación y acentuación estudiadas.

Reproduce textos dictados correctamente.

### Competencia Matemática:

Para la mejora de dicha Competencia, se han establecido como prioritarios, los siguientes estándares de aprendizaje:

Analiza y comprende el enunciado de los problemas (datos, relaciones entre los datos, contexto del problema)

Reflexiona sobre el proceso de resolución de l problema. Revisa las operaciones utilizadas, las unidades de los resultados, comprueba e interpreta las soluciones en el contexto de la situación, busca otras formas de resolución, etc,

Comunica verbalmente de forma razonada, el proceso seguido en la resolución de un problema de matemáticas o en contextos de la realidad.

Realiza sumas sin equivocarse con números naturales de hasta cinco cifras



Conoce y aplica las tablas de multiplicar

~~Realiza divisiones con números de una y dos cifras en el divisor~~

Utiliza en la resolución de problemas el carácter opuesto de la suma y resta, y multiplicación y división.

Inventa problemas cuya resolución requiera plantear hasta dos operaciones del tipo: suma, resta, multiplicación y división

## EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN DEL PLAN DE REFUERZO

La valoración del Plan de Refuerzo Educativo, se realizará internamente por el profesorado del centro que interviene en el mismo atendiendo a los logros conseguidos por los alumnos en los siguientes aspectos:

- Evaluación continua realizada por el profesor encargado de impartir el refuerzo
- Opinión de los tutores
- Valoración de las familias
- Resultados de la evaluación, comparados con los resultados de evaluaciones anteriores y las mejoras observadas con el plan.
- Mejora de la relación del alumno y su familia con el centro y sus profesores
- Mejora de la autoestima y la confianza del alumno.

### EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

La evaluación se llevará a cabo teniendo en cuenta los objetivos educativos así como los criterios de evaluación establecidos en el currículo. Por tanto, han de evaluarse los objetivos generales de la etapa y de las áreas.

La evaluación se apoya en la recogida continua de la información, por lo tanto debe tener las siguientes fases:

La evaluación inicial debe hacerse al comienzo de cada momento de aprendizaje, que será determinante a la hora de determinar la conveniencia o no de participar en dicho Plan.

Evaluación Continua que será llevada a cabo por todos los profesionales implicados en el procesos de enseñanza aprendizaje del alumno, de cara a determinar posibles modificaciones en las decisiones tomadas inicialmente.



Evaluación Final que nos permitirá conocer la efectividad tomada a lo largo del curso escolar.

8.6. Jornada continuada: Modificaciones al proyecto inicial aprobada por el Consejo Escolar.

Este es el **décimo quinto** curso desde que se implantó la **nueva Jornada**, en el cual – como en los años anteriores – tiene un funcionamiento muy satisfactorio.

Al final del primer cuatrimestre elaboramos un informe sobre la misma, presentado al Claustro, al Consejo Escolar y a la D. Provincial, según establece la normativa. En dicho informe se valora positivamente, desde varias perspectivas, su aplicación en nuestro Centro.

En cuanto a las actividades extraescolares, este curso se llevan a cabo las de **kárate, Dibujo y pintura, Ajedrez, Baile moderno, Teatro, Fútbol, Lucha leonesa, Inglés y Biblioteca.**

8.9 Plan de evacuación.

Medidas de seguridad.

- 1.- CONSIDERACIONES GENERALES.
- 2.- EL SIMULACRO DE EVACUACIÓN: OBJETIVOS a conseguir.
- 3.- DESCRIPCIÓN DEL CENTRO.
- 4.- REPARTO DE RESPONSABILIDADES.  
FUNCIONES DE LOS COORDINADORES Y DEL PERSONAL DOCENTE:
- 5.- PRIMERAS MEDIDAS A TOMAR.
- 6.- CONDICIONES DE EVACUACIÓN.
  
- 7.- PLAN DE EVACUACIÓN.
- 8.- ANEXOS:



8.1 ANEXO I: NORMAS DE ACTUACIÓN EN EL AULA

8.2 ANEXO II: INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA EL ALUMNADO

---

8.3 ANEXO III: EJEMPLAR INFORME DE RESULTADOS

Revisión del Plan: ANUAL

### **1.- CONSIDERACIONES GENERALES:**

Extracto de la Orden de 13 de noviembre de 1984, del Ministerio de Educación y Ciencia (B.O.E. número 276, de 17 de noviembre).

La práctica habitual de simulacros de evacuación de Centros Escolares se encuadra dentro de las previsiones de un “Plan de Emergencia o Autoprotección” que debe existir de forma particularizada en cada Centro.

Un Plan de Emergencia define los controles y las medidas de seguridad que deben regir de forma periódica y sistemática en los Centros Escolares. Entre otras, establece la realización de ejercicios de evacuación con simulación de las condiciones de emergencia.

Se considera situación de emergencia aquella que puede estar motivada por un incendio de cierta magnitud, anuncio de bomba, escape de gas, principio de incendio..., o cualquier otro tipo de riesgo que justifique la evacuación rápida del edificio.

### **2.- EL SIMULACRO DE EVACUACIÓN: OBJETIVOS a conseguir.**

- 1º. Mentalizar al alumnado, profesorado y familias del mismo, de la importancia de los temas relacionados con la seguridad y emergencia en los Centros escolares.
- 2º. Un objetivo didáctico: Enseñar y aprender a conducirse racionalmente en situaciones de emergencia.
- 3º. Un objetivo práctico: Conocimiento de las condiciones del edificio en el que nos encontramos para su evacuación de una forma ordenada y sin riesgo para sus ocupantes, sin deterioro del edificio ni del equipamiento didáctico y realizándolo en el menor tiempo posible.

El simulacro de evacuación se realizará en situación de máxima ocupación del edificio en su normal actividad escolar, con la disposición normal del mobiliario, pero sin que el alumnado ni profesorado, haya sido previamente alertado del día y hora del ejercicio.

Este ejercicio lo prevemos sin contar con la colaboración exterior (Policía, Bomberos, Cruz Roja...), ya que se trata de un mero ejercicio escolar sin causa real de



emergencia. Por otro lado, en una evacuación por motivos reales, esta generalmente suele iniciarse sin auxilios exteriores, contando únicamente con los medios propios.

---

### **3.- DESCRIPCIÓN DE CENTRO:**

El CEIP Pedro Aragoneses Alonso tiene la distribución de la siguiente manera:

#### **PLANTA BAJA:**

En esta planta hay:

- 3 aulas de infantil completas.
- 3 aulas de primaria completas.
- 1 tutoría para Audición y Lenguaje.
- Amplio comedor con cocina (cuenta con acceso independiente), despensa y aseo.
- 5 aseos (dos para el alumnado de primaria, uno para el alumnado de infantil, dos para el profesorado).
- 1 gimnasio con: dos aseos para el alumnado (posee salidas y entradas independientes), un cuarto para el profesorado con un aseo.
- 1 patio exterior grande para el alumnado de Infantil y Primaria, compartido en diferente tramo horario con el alumnado de secundaria.
- 1 cuarto de limpieza.
- 1 Sala TIC.
- Despacho de Dirección.
- Despacho de Secretaría.
- Despacho de Jefatura de Estudios.
- Sala de profesores.
- Biblioteca.
- 1 aula de música.

#### **PRIMERA PLANTA:**

En esta planta hay:

- 3 aulas de Primaria.
- 1 sala de usos múltiples.
- 1 aulas para Compensatoria y PT.



- 1 aula para Francés
- ~~1 aula para Religión Evangélica~~
- Laboratorio
- 2 aseos para el alumnado
- 2 aseos para el profesorado.
- 1 cuarto de limpieza.

#### **4.-REPARTO DE RESPONSABILIDADES. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES Y DEL PERSONAL DOCENTE:**

- Coordinador General: Asume la responsabilidad la dirección del Centro.
- Coordinador General Suplente: Jefatura de Estudios
- Coordinador planta baja: Profesor de Audición y lenguaje y en caso de ausencia profesora de 2º de Primaria.
- Coordinador primera planta: Profesora de Pedagogía Terapéutica y en caso de ausencia maestra de 4º de Primaria
- Personas discapacitadas: No hay

#### **FUNCIONES:**

- Coordinador General o Suplente:

Activar el correcto funcionamiento y dar aviso de la evacuación del Centro.

Coordinar la evacuación de las plantas, asegurarse y además desconectará los suministros (electricidad...etc.)

Contabilizar el tiempo de evacuación completo del Centro.

Tendrá la responsabilidad de avisar al servicio de bomberos, protección civil y demás apoyos externos.

- Coordinadores de planta:

Deben asegurarse de que no quede nadie en las dependencias y de que las puertas y ventanas quedan cerradas.

El resto de profesores serán los responsables de conducir a sus alumnos/as en la dirección de salida, saldrán en fila ordenadamente, con calma. Es muy importante que se asegure de que ningún alumno/a quede atrás.





Una papelera en la puerta de cada dependencia del centro será un código que indicará que está revisada y vacía.

---

#### 5.- PRIMERAS MEDIDAS A TOMAR:

La Decisión de evacuación la tomará la Dirección del Centro, una vez detectada la emergencia, o en su caso cualquier profesor o trabajador del Centro que alerte el peligro.

La orden de evacuación se efectuará siempre que sea posible:

- Por megafonía.
- Por timbre o alarma.
- Por bocinas o silbatos.
- Por aviso verbal.

#### 6.- CONDICIONES DE EVACUACIÓN:

Se dispone de una escalera que comunica interiormente las plantas del edificio. Los alumnos/as y el personal que se encuentren en la primera planta se movilizarán de forma ordenada hacia las escaleras dirigiéndose hacia la salida del patio de primaria y los del gimnasio realizarán la evacuación por las puertas de acceso a los aseos del mismo.

El “punto de encuentro o reunión” para el alumnado de la primera planta será el patio del centro en su extremo más alejado de las instalaciones.

Los ocupantes de la planta baja se dirigirán al exterior por la entrada principal de forma ordenada.

Es esencial un movimiento ordenado del personal por las vías previstas como salidas de emergencia. Éstas estarán señalizadas, iluminadas con luces de emergencia y permanentemente libres de obstáculos.

#### 7.- PLAN DE EVACUACIÓN:

Para la evacuación ordenada por plantas se seguirán los siguientes criterios:

El orden de evacuación más adecuado, es empezar por la planta afectada por el peligro y seguir por la otra planta, siempre que sea posible de la más baja a la más alta.

Si el incidente se produce en la planta inferior, la 1ª planta se movilizará ordenadamente hacia las escaleras.

Dentro de cada planta, el orden de evacuación se realizará por grupos, saliendo en primer lugar el aula más cercana a la escalera, en secuencia ordenada.



El profesor/ora de cada aula será el único responsable de conducir a los alumnos/as en la dirección de la salida, saldrán en fila. Es muy importante que se asegure que ningún alumno/a quede atrás o en otras dependencias del centro (aseos...etc.).

El coordinador de planta, revisará las dependencias de la planta para comprobar que no quede ningún alumno/a, se asegurará que todas las puertas queden cerradas y serán los últimos en salir de la planta.

La evacuación se realizará siempre de forma ordenada, sin correr. Si uno de los alumnos/as o el personal no se encuentra en su aula o puesto de trabajo, saldrán en fila y se unirán al primer grupo que vean.

En el caso que en el centro existan alumnos/as con discapacidad, será la persona encargada la responsable de acompañarle en todo momento de la evacuación y asegurar que no queden rezagados.

Las personas que no sean responsables directos de los alumnos/as en el momento de la emergencia, abrirán puertas y salidas del edificio y colaborarán en el desalojo del Centro, ayudando al resto de personal docente.

Como hemos señalado anteriormente, la evacuación del gimnasio se realizará preferiblemente por la puerta de aseos situados en el mismo.

Una vez concluido el desalojo completo del centro y reunidos en el punto de encuentro, se comprobará si están todos los alumnos/as y profesores, para intentar detectar ausencias y actuar de inmediato.

El coordinador General, se encargará de avisar a los servicios competentes y esperará su llegada para informar de la situación

#### ANEXO I:

#### NORMAS DE ACTUACIÓN EN EL AULA

- No dar voces.
- No correr.
- Dejar sillas y cartera de manera que no estorben.
- No coger objetos personales.
- No pararse en las puertas.
- Sentido del orden y ayuda.
- Cerrar las puertas sin llave, evitando así las corrientes.
- Bajar la escalera en fila, por la derecha o la izquierda NUNCA POR EL CENTRO.



ANEXO II:

INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA LOS ALUMNOS/AS

1. Cada grupo de alumnos deberá actuar siempre de acuerdo con las indicaciones de su Profesor y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
2. Los alumnos a los que se haya encomendado por su profesor funciones concretas, se responsabilizarán de cumplirlas y de colaborar con el Profesor en mantener el orden del grupo.
3. Los alumnos no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.
4. Los alumnos que al sonar la señal de alarma se encuentren en los aseos o en otros locales anexos, en la misma planta de su aula, deberán incorporarse con toda rapidez a su grupo.
5. En caso de que se encuentre el alumno en planta distinta a la de su aula, se incorporará al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida.
6. Todos los movimientos deberán realizarse de prisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.
7. Ningún alumno deberá detenerse junto a las puertas de salida.
8. Los alumnos deberán realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
9. Los alumnos deberán realizar esta práctica de evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar y utilizando las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.
10. En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que durante el ejercicio dificulte la salida, será apartado por los alumnos, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
11. En ningún caso el alumno deberá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos menores, amigos u objetos personales, etc.
12. En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al Profesor el control de los alumnos.



---

ANEXO III:

**SIMULACROS DE EVACUACIÓN EN CENTROS ESCOLARES  
RESULTADOS**

PROVINCIA: LEÓN LOCALIDAD: Mansilla de las Mulas

Denominación del Centro: CEIP "Pedro Aragoneses Alonso"

N.º Código: 24016031

Dirección Postal: Travesía Picos de Europa S/N CP.24210

Teléfono: 987310229

Nivel(es) Educativo(os): EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Fecha del Simulacro: Hora:

**1. TIEMPOS REALES DE LA EVALUACIÓN**

TIEMPO DE EVACUACIÓN

N.º TOTAL DE ALIUMNOS EVACUADOS

OBSERVACIONES

**2. COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS:**

OBSERVACIONES:

**3. CAPACIDAD DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN:**

Se han producido interferencias en la evacuación de las distintas plantas:

**4. PUNTOS O ZONAS DE ESTRECHAMIENTOS PELIGROSOS:**

**5. FUNCIONAMIENTO EFICAZ DE:**

Sistema de Alarma

Alumbrado de Emergencia

Escaleras de Emergencia

**6. PUDIERON CORTARSE LOS SUMINISTROS DE:**



Gas

Electricidad

---

Gasóleo

Agua

#### 7. OBSTÁCULOS EN VÍAS DE EVACUACIÓN:

#### 9. INCIDENTES NO PREVISTOS:

Accidentes de personas:

Deterioros en el Edificio:

Deterioros en el Mobiliario:

#### 10. CONCLUSIONES PEDAGÓGICAS:

BALANCE GENERAL DEL SIMULACRO:

SUGERENCIAS:

CEIP "PEDRO ARAGONESES ALONSO"

Localidad: Mansilla de las Mulas

Fecha del Informe:

Nombre y Firma de la Directora

Fdo.: Raquel María Baños LLorente

### 8.1 Medidas organizativas de los recursos digitales del Centro.

Los recursos digitales del Centros se encuentran organizados a través de la Comisión TIC. Esta está formada por el coordinador TIC (CompDigEdu#), un maestro ayudante y el equipo directivo.



Durante el curso 2023-2024, las funciones de la Comisión TIC se encuentran estructuradas de la siguiente forma:

---

### **RECURSOS**

- Continuar con la renovación del aula digital: Chroma, armarios o estantería, etc.
- Actualizar el inventario del Centro.
- Continuar con la renovación de recursos digitales: Armarios de carga.

### **DOCUMENTOS**

- Realizar la secuenciación competencia digital.
- Actualizar el Plan TIC.

### **USO DE HERRAMIENTAS**

- Instaurar una herramienta común de comunicación con las familias.
- Ofertar formación para difundir el uso de TIC:

-Herramientas de Office 365.

-Metodología/herramientas interesantes: Canva, etc.

- Difundir la oferta de formación a familias que llegue al Centro (talleres Diputación/Ayuntamiento, etc.)
- Mantener actualizada la web del Centro.

### **TRABAJO CON ALUMNOS**

- Realizar sesiones al menos una vez cada quince días en el aula de informática.
- Realizar sesiones al menos una vez cada quince días en el que se usen los miniportátiles del Centro.

### **RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

- Solucionar pequeñas incidencias cotidianas (credenciales, conexiones, etc.)
- Establecer comunicación con el CAU en caso necesario.
- Establecer comunicación con la empresa de mantenimiento en caso necesario.

8.11. **Carácter propio al que se refiere el artículo 115 de la LOE.**

8.12. **Publicidad**

Forma en la que se hace público el Proyecto Educativo para facilitar su



conocimiento al conjunto de la comunidad educativa. El Director del centro deberá adoptar las medidas adecuadas para que el Proyecto Educativo pueda ser conocido y consultado por todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, el referido proyecto podrá ser consultado por los maestros, padres, madres y alumnos interesados por el centro, aun sin formar parte de él.
--

Este Proyecto Educativo del centro es entregado a los miembros del Consejo Escolar para su estudio, realizar aportaciones y su posterior aprobación.

Para su difusión y para que el conocimiento de su contenido llegue a toda la comunidad educativa, cada curso escolar los tutores en las reuniones generales con las familias y el AMPA en las reuniones y asambleas que celebren informarán ampliamente del mismo.

El original estará archivado en Secretaría, donde habrá una copia del mismo a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que quiera o necesite consultarlo.