PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 2026/27

CEIP PEDRO ARAGONESES ALONSO

1. INTRODUCCIÓN……1
2. 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 centro2

2.2. Análisis de las características del entorno escolar2

2.3.1. Organigrama……6

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)……***13

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)……***14

2.3.1.3. **Régimen de** funcionamiento **y** funciones **del** coordinador **de los equipos docentes de** nivel**. (Art. 47.4)…….**14

2.3.1.4. **Régimen de** funcionamiento **y** funciones **del** coordinador **de los equipos docentes de** internivel**.** ***(Art. 48.4)…..***15

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)……***16

2.3.1.6. **Actuaciones del centro para garantizar el ejercicio del** derecho **a la toma de** decisiones **por** ambos progenitores16

2.3.1.7. Otras normas **de organización y funcionamiento……**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 Curricular37

2.4.10. Programaciones didácticas de los diferentes cursos……38

2.5. Reglamento de Régimen Interno……..XX

2.6. Plan de Convivencia……64

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 diseñadas162

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

8.7. Medidas organizativas de los recursos digitales del Centro 249

9. Programa Erasmus Plus..... 260

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 SUELABORACIÓN:

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.
- En inglés: Hay dos profesores especialistas. Uno imparte a 3, 4 y 5 años Infantil,, 3º A, 3º B, 4º A Y 4º B; y otro 1º, 2º, 5º y 6º de Educación Primaria y que es el secretario.
- En Ed. Infantil, se impartirá Educación Musical en 3, 4 y 5 años.
- 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 un día a la semana, el miércoles.
- También tenemos un ATE que atiende a UNA alumna de 5 años, a TRES alumnos de la clase de 1º EP, a OTRO alumno de 6ºEP

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 169 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 11 Tutores, además del otro maestro especialista de Ed. Infantil, Música, E. Física, dos de Inglés y Religión (Católica y Evangélica), una y media PT, una de AL compartidas y Compensatoria también compartida con el IESO Astura, además otro maestro de apoyo para Ed. 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.
- 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 2026/27 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 2026– 2027 son:

Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES CURSO 2026-2027

ENTREGAR AL TUTOR ANTES DEL DÍA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

INSCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Nombre y apellidos del alumno:..... Edad.....

Nombre y apellidos del Padre/Madre/Tutor:.....

Teléfono:.....

- Marcar con una cruz en la casilla de las actividades en las que estén interesados/as. La realización de las actividades estará supeditada al número de interesados (8 o 10 niños como mínimo aprox.)

ACTIVIDAD	DIAS PREVISTOS	HORARIO PREVISTO	PRECIO	INTERÉS
KARATE (Vicente) DESDE 5 AÑOS	LUNES	de 16:30h a 17:30h	24 €/mes	
		de 17:30h a 18:30h	24 €/mes	
BAILE MODERNO, BAILES DE AHORA, TIK TOK, BAILE LATINO... (Verocio) DESDE 3 AÑOS	MARTES	de 16:30h a 17:30h	30 €/mes	
FÁBRICA DE IDEAS INFANTIL	MARTES	de 16:30h a 17:30h	25 €/mes (20€ clase +5€ material)	
FÁBRICA DE IDEAS PRIMARIA	MARTES	de 17:30h a 18:30h	25 €/mes (20€ clase +5€ material)	
TEATRO (diputación)	MIÉRCOLES	de 16:30h a 18:00h	Gratuita. INSCRIPCIÓN ONLINE Interesados preguntar en secretaría	
ZUMBA (Sara) + GIMNASIA RÍTMICA (Sara) Todas las edades	JUEVES	de 16:30h a 18:30h	35 €/mes	
LEGO ROBOTIX (Abacus Innova) 2º y 3º Ed. Infantil	JUEVES	De 16:00h a 17:00h (1 hora)	35 €/mes + 35 €/matrícula	
LEGO ROBOTIX (Abacus Innova) Educación Primaria	JUEVES	De 17:00h a 18:30h (1 hora y media)	45 €/mes + 35 €/matrícula	
PREDEPORTE (Sara) Educación Infantil	VIERNES	de 16:30h a 17:30h	24 €/mes	
PATINAJE (Sara) Todas las edades	VIERNES	de 17:30h a 18:30h	24 €/mes	
INGLÉS (Patricia) TODAS LAS EDADES	VIERNES	de 16:30h a 17:30h	33€ mes/niño 2hermanos 60€/mes 3 hermanos 80€/mes	

- Para que todas las actividades puedan salir adelante, necesitamos el compromiso de los padres de pagar las cuotas la primera semana de cada mes, ya que resulta muy violento a los monitores andar reclamando cuotas o incluso podemos quedarnos sin actividad.
- Otro punto muy importante también, es que aviséis cuando el niño no va a asistir a la actividad y si decide abandonarla, porque algunas de ellas podrían hacer variar el precio en función del número de niños.
- Las extraescolares se realizan durante el calendario escolar, y no hay ni en septiembre ni junio.
- Si algún día en específico no os viene bien, anotar el día que os interesaría por si hay alguna que se pudiera cambiar.
- Las actividades necesitan un mínimo de 10 alumnos/as inscritos para poder salir adelante.

- Es imprescindible que las familias que deseen inscribir a sus hijos lo hagan a través de este documento, ya que únicamente las inscripciones aquí recogidas serán válidas.

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 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.

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.

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:

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.

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:

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 formados 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.

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:

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[1].

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.

[1] 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.

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:

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[2]:

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.

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.

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

- 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:

- **EN CASO DE AGRUPAMIENTOS DE NIVEL, tener en cuenta niños/as en clase, ACNEES, REPETIDORES, CONDUCTA...**
  - 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 audivisual 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 la Orden EDU/423/2024 DE 9 de mayo:

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 registradas por aquellos maestros que las realizan.

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, Decreto 38/2022 de 29 de septiembre, artículo 20.

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. SERÍA CONVENIENTE TENER UN DOCUMENTO SENCILLO DONDE SE INDIQUE A LOS PADRES QUE SU HIJO NO PROMOCIONA, Y QUE ELLOS LO FIRMEN PARA QUE QUEDE CONSTANCIA DE QUE HAN SIDO INFORMADOS.

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.

DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, según el artículo 20:

1. Cuándo se decide: La promoción solo se decide al terminar un ciclo (es decir, al finalizar 2º, 4º y 6º de primaria). En 1º, 3º y 5º la promoción es automática.

2. Quién decide: El equipo docente toma la decisión por consenso, basándose especialmente en el criterio del tutor y en si se han alcanzado los

objetivos y competencias.

3. Repetir curso (excepcional): Quedarse un año más en 2º, 4º o 6º es una medida excepcional y solo se puede hacer una vez en toda la etapa, siempre que ya se hayan probado otras medidas de apoyo y se considere lo mejor para el alumno. Antes de decidirlo, se escucha a las familias.

4. Planes de refuerzo y recuperación:

* Si un alumno no promociona (repite), se le diseña un plan específico de refuerzo.

* Si promociona pero le quedan aprendizajes por alcanzar, se le aplica un plan de recuperación.

5. Informes: Al finalizar cada ciclo y al terminar la etapa, el tutor entrega un informe sobre el desarrollo de las competencias clave del alumno y las medidas de apoyo necesarias.

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 4.º se incluirá el resultado obtenido en la evaluación de diagnóstico.

3. Respecto a la evaluación de diagnóstico, 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, consensuadas por el Claustro de profesores.

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.

TENER EN CUENTA LA LEY:
Orden EDU/423/2024 de 9 de mayo
Decreto 38/2022 de 29 de septiembre, artículo 20.

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 se 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 transcendente.

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[3].

Si van aparte, haced referencia a los documentos aportados

(1) Segundo ciclo de la Educación Infantil[4].

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[5].
(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.

[3] 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.

[4] 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).

[5] 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 PREÁMBULO

1) **Naturaleza y finalidad del Reglamento de Régimen Interior**
2) **Marco normativo**
3) **Ámbito de aplicación**
4) **Principios de funcionamiento del centro**
5) **Difusión y conocimiento del RRI**

2.5.2 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

1) ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

Órganos de gobierno y coordinación docente
Funcionamiento del Equipo Directivo
Órganos de participación de la comunidad educativa: Consejo Escolar
Normas de funcionamiento de los órganos colegiados
Régimen de sustituciones y ausencias del profesorado

2) ACCESO Y PERMANENCIA EN EL CENTRO

Acceso de familias y acompañantes
Entrada del alumnado
Puntualidad y retrasos
Salida del alumnado
Permanencia y salidas durante el horario lectivo
Periodos específicos y situaciones excepcionales
Organización de la convivencia en desplazamientos internos
Salud, asistencia y bienestar del alumnado

3) USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO

Uso de patio y espacios comunes
Uso de biblioteca, aulas específicas y recursos didácticos
Conservación de instalaciones, materiales y espacios educativos
Uso responsable de dispositivos digitales y protección de datos

2.5.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS/TUTORES LEGALES

DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

2.5.4 CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Normas de convivencia y funcionamiento del centro

Protocolos de actuación ante situaciones que afectan al bienestar del alumnado y a la convivencia

a. **Protocolo de actuación ante sospecha de maltrato infantil o situaciones de vulnerabilidad.**
b. **Protocolo de actuación ante alteraciones graves del comportamiento.**
c. **Protocolo de actuación frente al acoso escolar y ciberacoso.**
d. **Protocolo de actuación ante violencia de género.**
e. **Protocolo de actuación ante alteraciones graves del comportamiento.**
f. **Protocolo de prevención y actuación ante riesgo de conductas autolesivas o suicidas.**
g. **Protocolo interno de uso responsable de dispositivos digitales y teléfonos móviles.**
h. **Protocolo específico para alumnado trans.**
i. **Protocolo de actuación ante situaciones de agresión al personal docente y no docente.**

2.5.5 PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONVIVENCIA

La autoridad del profesorado

La participación y comunicación con las familias

La comisión de convivencia

2.5.6 CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS EDUCATIVAS Y CORRECTIVAS

a) CONDUCTAS **PERTURBADORAS** DE LA CONVIVENCIA.
b) CONDUCTAS **CONTRARIAS A LAS NORMAS** DE CONVIVENCIA.
c) CONDUCTAS **GRAVEMENTE PERJUDICIALES** PARA LA CONVIVENCIA.

2.5.7 PRÁCTICAS RESTAURATIVAS: MEDIACIÓN ESCOLAR Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

2.5.8 PROCEDIMIENTOS CORRECTORES Y DISCIPLINARIOS

Principios de intervención educativa

Procedimiento de acuerdo abreviado y aceptación inmediata de la medida correctora

Procedimiento disciplinario ordinario

2.5.9 SISTEMAS DE REGISTRO DOCUMENTAL Y SEGUIMIENTO

2.5.10 EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

1. **Evaluación del cumplimiento del Reglamento**
2. **Indicadores de seguimiento**
3. **Evaluación cualitativa**
4. **Procedimiento de revisión y modificación**

2.5.1. PREÁMBULO

1) Naturaleza y finalidad del Reglamento de Régimen Interior

El Reglamento de Régimen Interior (RRI) del CEIP Pedro Aragoneses Alonso forma parte del Proyecto Educativo del Centro y desarrolla las normas de convivencia recogidas en el Plan de Convivencia.

Su finalidad es regular la organización y funcionamiento del centro, así como establecer las normas de convivencia aplicables a todos los miembros de la comunidad educativa, en coherencia con la normativa vigente, garantizando una convivencia positiva, el ejercicio efectivo de los derechos y deberes de la comunidad educativa y el adecuado desarrollo del proceso educativo.

2) Marco normativo de referencia

El Reglamento de Régimen Interior del CEIP Pedro Aragoneses Alonso forma parte integrante del Proyecto Educativo del centro, de conformidad con lo dispuesto en 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* y desarrolla, en coherencia con el Plan de Convivencia y de conformidad con el *Decreto 23/2014, los procedimientos y medidas aplicables para garantizar la convivencia, prevenir conflictos y resolver de forma educativa las conductas contrarias a las normas del centro.*

Así, el Reglamento de Régimen Interior constituye el instrumento normativo que concreta y desarrolla, en el ámbito de la organización y funcionamiento cotidiano del centro, los principios, valores, objetivos y líneas de actuación establecidos en el Proyecto Educativo, especialmente en lo relativo a:

a) La organización general del centro y el uso de los espacios, tiempos y recursos.
b) Las normas de convivencia y los procedimientos para la resolución pacífica de los conflictos.
c) Los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa.
d) Las medidas educativas y correctoras aplicables ante conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.
e) La participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida del centro.

Este document se elaborará, revisará y actualizará de manera coherente con el Proyecto Educativo, el Plan de Convivencia y el resto de documentos institucionales del centro,

garantizando su adecuación a la normativa educativa vigente y a las características propias del contexto social y educativo del CEIP Pedro Aragoneses Alonso.

Cualquier modificación del Reglamento de Régimen Interior se realizará conforme a los procedimientos establecidos legalmente, con la participación de los órganos colegiados correspondientes, y será incorporada al Proyecto Educativo del centro, asegurando su difusión y conocimiento por parte de toda la comunidad educativa.

Contendrá, al menos, los siguientes aspectos:
(artículo 43 de la Orden de 5 de septiembre de 2002)

a) La concreción de los derechos y deberes de los distintos sectores de la comunidad educativa, de acuerdo con la normativa vigente.
b) Las normas de convivencia y disciplina del centro, así como los procedimientos de actuación ante conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.
c) Las medidas educativas y correctoras aplicables, garantizando su carácter educativo, proporcional y restaurativo.
d) La organización del centro, incluyendo el uso de los espacios, tiempos, instalaciones y recursos materiales.
e) Los cauces de participación de los distintos miembros de la comunidad educativa en la vida del centro.
f) Los procedimientos para la resolución pacífica de los conflictos y la mediación escolar.

El Reglamento de Régimen Interior será elaborado por el equipo directivo, con la participación del profesorado y de los demás sectores de la comunidad educativa, y será aprobado por el Consejo Escolar del centro.

3) Ámbito de aplicación

El Reglamento de Régimen Interior será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa y se aplicará en coherencia con el Proyecto Educativo, el Plan de Convivencia y el resto de los documentos institucionales del centro.

El centro garantizará la difusión del Reglamento de Régimen Interior entre todos los miembros de la comunidad educativa, facilitando su conocimiento y acceso, y promoverá su aplicación desde un enfoque preventivo, educativo e inclusivo.

4) Principios generales de organización y funcionamiento

El funcionamiento del CEIP Pedro Aragoneses Alonso se rige por los principios de equidad, inclusión, igualdad de oportunidades, respeto mutuo, prevención de conflictos,

responsabilidad compartida y protección del alumnado, garantizando un clima escolar seguro y favorable para el aprendizaje y la convivencia.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen reconocidos los derechos y deberes establecidos en la normativa vigente, cuyo ejercicio se garantizará desde el respeto a la dignidad personal y a los principios de no discriminación e inclusión educativa.

El alumnado del centro tiene los mismos derechos y deberes, sin más diferencias en su ejercicio que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y nivel educativo que curse, siendo prioritario en todas las actuaciones el respeto al interés superior del menor.

El ejercicio de los derechos por parte del alumnado implica el deber correlativo de conocer y respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, así como el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar los derechos reconocidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y a contribuir activamente al mantenimiento de un entorno educativo basado en la convivencia positiva, la inclusión y la protección del alumnado.

Asimismo, el centro promoverá el conocimiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Castilla y León como referentes fundamentales para la formación del alumnado en los valores democráticos, de convivencia y de ciudadanía responsable.

5) **Difusión y conocimiento del RRI**

El centro garantizará la adecuada difusión del Reglamento de Régimen Interior a todos los miembros de la comunidad educativa.

A tal efecto:

- ✓ Estará disponible en la página web del centro y/o en la plataforma educativa oficial.
- ✓ Se facilitará su consulta en Secretaría.
- ✓ Se informará de su contenido esencial al profesorado al inicio de curso.
- ✓ Se dará a conocer a las familias en las reuniones generales iniciales.
- ✓ El alumnado recibirá información adaptada a su edad a través de la acción tutorial.

Asimismo, el centro promoverá actuaciones informativas específicas cuando se produzcan modificaciones relevantes del Reglamento.

La difusión del Reglamento tiene como finalidad garantizar el conocimiento de los derechos y deberes de la comunidad educativa, favorecer la corresponsabilidad y asegurar la aplicación coherente de las normas de organización y convivencia.

2.5.2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

1) ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

Órganos de gobierno y coordinación docente

El CEIP se organiza conforme a lo establecido en la normativa educativa vigente en Castilla y León, garantizando una gestión democrática, participativa y orientada a la mejora de la convivencia y del proceso educativo.

Órganos de gobierno

Son órganos de gobierno del centro:

- El Equipo Directivo
- El Claustro de Profesores
- El Consejo Escolar

Estos órganos ejercerán sus funciones conforme a la legislación vigente, velando por el adecuado funcionamiento del centro, la calidad educativa y el mantenimiento de un clima de convivencia positivo.

Órganos de coordinación docente

Son órganos de coordinación docente:

- Equipos de ciclo
- Equipo docente de grupo
- Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)
- Tutorías
- Equipos de apoyo y orientación (en coordinación con el EOEP correspondiente)

Su finalidad es coordinar la acción educativa, garantizar la coherencia metodológica y favorecer la atención a la diversidad y la convivencia escolar.

Funcionamiento del Equipo Directivo

El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro y estará integrado por la Dirección, la Jefatura de Estudios y la Secretaría, de acuerdo con la normativa vigente.

Principios de actuación

El Equipo Directivo actuará conforme a los siguientes principios:
a) Coordinación pedagógica y organizativa del centro.
b) Promoción de la convivencia escolar y prevención de conflictos.
c) Toma de decisiones basada en criterios pedagógicos, organizativos y normativos.
d) Transparencia y colaboración con la comunidad educativa.

Funciones organizativas

Corresponde al Equipo Directivo:
a) Organizar el funcionamiento general del centro y velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo y del Reglamento de Régimen Interior.
b) Garantizar el cumplimiento de las normas de convivencia y la aplicación de las medidas educativas y correctoras.
c) Coordinar la actuación del profesorado y de los órganos de coordinación docente.
d) Resolver, en el ámbito de sus competencias, los conflictos que afecten a la convivencia escolar.
e) Favorecer la participación de las familias y del alumnado en la vida del centro.

Órganos de participación de la comunidad educativa: Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de participación de la comunidad educativa en el gobierno del centro.

Composición

Su composición será la establecida por la normativa vigente en Castilla y León, incluyendo representantes del:

- Equipo Directivo
- Profesorado
- Familias
- Personal de administración y servicios
- Ayuntamiento

Funciones

Corresponde al Consejo Escolar:

a) Aprobar y evaluar los documentos institucionales del centro (PEC, PGA y RRI).
b) Participar en la elaboración de las normas de convivencia.
c) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por su adecuación a la normativa.
d) Promover medidas que favorezcan la convivencia, la igualdad y la inclusión.
e) Evaluar el funcionamiento general del centro.

Normas de funcionamiento de los órganos colegiados

Los órganos colegiados del centro (Claustro y Consejo Escolar) funcionarán conforme a la normativa administrativa vigente y a las siguientes normas organizativas:

a) Las convocatorias serán realizadas por la Dirección con la antelación reglamentaria.
b) Se incluirá el orden del día correspondiente, no pudiéndose adoptar acuerdos sobre asuntos no incluidos, salvo urgencia justificada.
c) Existirá quórum cuando asista la mayoría de sus miembros.
d) Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, salvo en los casos en que la normativa establezca otra mayoría.
e) De cada sesión se levantará acta oficial, que será aprobada en la sesión siguiente.
f) La asistencia a las sesiones será obligatoria para sus miembros, salvo causa debidamente justificada.

Régimen de sustituciones y ausencias del profesorado

El régimen de sustituciones y ausencias se regirá por la normativa vigente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y por los criterios organizativos aprobados en la PGA.

Comunicación de ausencias

a) El profesorado deberá comunicar con la mayor antelación posible cualquier ausencia prevista al Equipo Directivo.
b) En caso de ausencia imprevista, se comunicará a primera hora de la jornada lectiva.
c) Se deberá justificar documentalmente la ausencia conforme a la normativa vigente.

Organización de las sustituciones

a) La Jefatura de Estudios organizará las sustituciones del profesorado ausente, priorizando la continuidad del proceso educativo.
b) Las sustituciones se realizarán conforme a los criterios pedagógicos y organizativos del centro.
c) Se garantizará, en la medida de lo posible, la atención educativa del grupo por profesorado del mismo nivel o ciclo.

Trabajo del alumnado en caso de ausencia docente

a) El profesorado dejará preparado el trabajo del alumnado cuando la ausencia sea previsible.
b) Dicho trabajo deberá ser accesible y adecuado al nivel del grupo.
c) En caso de ausencia no prevista, el equipo docente facilitará materiales educativos de refuerzo o continuidad.

2) ACCESO, PERMANENCIA Y SALIDAS EN EL CENTRO

Acceso de familias y acompañantes

1. Las familias o acompañantes solo tendrán acceso al edificio escolar en los horarios establecidos por el centro y en los espacios habilitados para tal fin.
2. Por causas debidamente justificadas, podrán acceder para recoger alumnado, realizar tareas de colaboración o efectuar gestiones previamente autorizadas por el centro.
3. El personal responsable del control de accesos velará por el cumplimiento de estas normas organizativas y por la seguridad del alumnado.
4. Las familias no accederán a las aulas ni a otras dependencias en horario lectivo sin autorización expresa del equipo directivo.
5. Las gestiones administrativas se realizarán preferentemente fuera de los momentos de entrada y salida del alumnado y dirigiéndose exclusivamente a la secretaría del centro.
6. Las entrevistas con el profesorado se llevarán a cabo siempre mediante cita previa y dentro del horario de atención a familias establecido.

Entrada del alumnado

7. El alumnado deberá encontrarse puntualmente en el centro a la hora de entrada (9:30 h), situado en la fila correspondiente a su curso.
8. La entrada y salida del alumnado se efectuará por la puerta de acceso al patio u otros accesos autorizados por el centro.
9. Al sonar el timbre de entrada, las familias o acompañantes abandonarán el recinto escolar destinado a la entrada del alumnado.
10. Las puertas de acceso se cerrarán una vez hayan entrado las filas correspondientes, garantizando la seguridad y la adecuada organización del centro.
11. El alumnado esperará en el lugar asignado (fila de su curso) y accederá al centro de forma ordenada cuando lo indique el profesorado.
12. A las 9:30 horas y tras el recreo, el alumnado accederá a las aulas en fila y acompañado por el docente que imparta la sesión correspondiente.
13. Durante las entradas y desplazamientos por el centro, el alumnado mantendrá un tono de voz moderado, guardará orden y evitará correr, empujar o generar situaciones de riesgo.

Puntualidad y retrasos

14. La puntualidad constituye un deber básico del alumnado y un elemento esencial para el normal desarrollo de la actividad educativa.

15. Se establece un margen organizativo de entrada de hasta diez minutos desde el inicio de la jornada lectiva.

16. El alumnado de Educación Primaria que llegue tarde accederá al centro durante los cambios de clase y será acompañado a su aula por un docente, nunca por sus familiares.

17. El alumnado que se incorpore al centro por causa justificada (consulta médica u otras circunstancias) lo hará preferentemente durante los cinco minutos de cambio de clase para no interrumpir la actividad lectiva.

Salida del alumnado

18. A la salida, las personas encargadas de recoger al alumnado deberán situarse con antelación suficiente en las zonas indicadas, evitando entorpecer la organización y seguridad del centro.

19. El alumnado de Educación Infantil saldrá cinco minutos antes del horario general y será entregado directamente a las familias o personas autorizadas.

20. Al finalizar la jornada lectiva, el alumnado de Educación Infantil saldrá acompañado por el docente responsable en ese momento.

21. El resto del alumnado abandonará el centro de forma ordenada siguiendo las indicaciones del profesorado y, en su caso, permanecerá en las zonas asignadas hasta la subida al transporte escolar.

Permanencia y salidas durante el horario lectivo

22. Durante el horario escolar no se podrá abandonar el recinto escolar sin la autorización previa del tutor o tutora y del centro.

23. En caso de necesidad de salida del centro durante la jornada lectiva, será imprescindible la autorización previa de las familias o tutores legales y la recogida presencial por parte de estos o de personas debidamente autorizadas.

24. Se considerará justificante válido cualquier comunicación de los padres o tutores legales mediante notificación médica, escrito firmado con fecha y hora, comunicación telefónica o presencial.

Periodos específicos y situaciones excepcionales

25. Durante el periodo de adaptación del alumnado de tres años se aplicará un régimen específico de entradas y salidas, incorporándose progresivamente al régimen general del centro.

26. En situaciones excepcionales organizativas, sanitarias o de seguridad, el centro podrá establecer medidas específicas de acceso y permanencia, que serán debidamente comunicadas a las familias.

Organización de la convivencia en desplazamientos internos

27. El alumnado deberá desplazarse por el centro de forma ordenada, respetando las indicaciones del profesorado y las normas de convivencia.

28. Durante los cambios de clase, entradas y salidas al patio, se mantendrá una actitud respetuosa, evitando gritos, carreras o comportamientos que alteren el normal desarrollo de la actividad educativa.

Salud, asistencia y bienestar del alumnado

29. Las ausencias del alumnado deberán ser debidamente justificadas por las familias o tutores legales ante el tutor o tutora.

30. Cuando un alumno o alumna falte al centro, la familia lo comunicará y justificará a la mayor brevedad posible mediante los cauces establecidos.

31. Cuando un alumno o alumna se encuentre enfermo o presente síntomas compatibles con enfermedad, se evitará, en la medida de lo posible, su asistencia al centro por su bienestar y el del conjunto de la comunidad educativa, conforme a las medidas de protección y bienestar recogidas en los documentos institucionales del centro.

32. En situaciones de posible contagio o epidemia, y por motivos de salud y bienestar colectivo, el alumno o alumna afectado deberá permanecer en su domicilio hasta su total recuperación, conforme a las indicaciones sanitarias y organizativas del centro.

33. En casos de enfermedad prolongada u otras circunstancias justificadas, el centro podrá organizar, siempre que sea posible, medidas de atención educativa durante la ausencia, en coordinación con la familia.

3) USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO

Uso de patio y espacios comunes

Patio

- ✓ Durante el tiempo de recreo, el alumnado deberá permanecer en los espacios del patio o zonas asignadas por el centro para cada grupo, respetando la organización establecida y las indicaciones del profesorado encargado de la vigilancia.
- ✓ La salida y entrada al recreo se realizará de forma ordenada, sin correr ni empujar, siguiendo en todo momento las instrucciones del profesorado responsable.
- ✓ Con carácter general, ningún alumno o alumna permanecerá en el aula, pasillos, escaleras u otros espacios interiores durante el recreo, salvo causa debidamente justificada y siempre con supervisión de un docente.
- ✓ En caso de actividades específicas organizadas por el centro (refuerzos, biblioteca, actividades dirigidas, atención educativa, etc.), el alumnado podrá permanecer en el aula u otros espacios habilitados, siempre acompañado por el profesorado responsable.
- ✓ No se permitirá la permanencia sin autorización en pasillos, escaleras, servicios, aulas u otros espacios comunes durante el recreo, con el fin de garantizar la seguridad y la adecuada vigilancia del alumnado.
- ✓ En situaciones de lluvia u otras condiciones meteorológicas adversas, se aplicará la organización establecida por el centro:
    - El alumnado de Educación Primaria permanecerá preferentemente en sus aulas u otros espacios interiores designados.
    - El alumnado de Educación Infantil utilizará el porche u otros espacios cubiertos habilitados.
    - El profesorado especialista colaborará en la vigilancia del alumnado, coordinándose con los tutores y el equipo docente.
- ✓ Durante el recreo, el alumnado deberá convivir de forma respetuosa, evitando juegos violentos, peleas, empujones, amenazas o cualquier conducta que ponga en riesgo la integridad física o emocional propia o de los demás.
- ✓ No se permite correr por pasillos ni por las zonas interiores del centro durante los desplazamientos hacia o desde el recreo, ni realizar conductas peligrosas en los espacios comunes.
- ✓ Queda prohibido subirse a muros, vallas, porterías, barandillas, árboles u otros elementos del patio que puedan suponer un riesgo para la seguridad.
- ✓ El alumnado deberá respetar los espacios ajardinados, zonas verdes, árboles, instalaciones deportivas y elementos del patio, evitando arrancar plantas, pisar zonas no autorizadas o deteriorar el entorno escolar.
- ✓ No se permitirá jugar con palos, piedras, patines, bicicletas, balones no autorizados u otros objetos peligrosos o expresamente prohibidos por el Claustro de Profesores o el Consejo Escolar.

- ✓ Se deberá hacer un uso adecuado de las papeleras, depositando en ellas los residuos y manteniendo limpio el patio y el resto de espacios comunes del centro.
- ✓ El alumnado respetará las normas de uso de las instalaciones y del material de recreo, compartiendo los espacios de juego y resolviendo los conflictos mediante el diálogo y la mediación.

  El cumplimiento de estas normas tendrá un carácter educativo y preventivo, orientado a garantizar la seguridad, la convivencia positiva y el adecuado aprovechamiento del tiempo de recreo.

Espacios comunes

El alumnado deberá mantener una actitud de respeto y cuidado en patios, pasillos, aseos, biblioteca, sala de informática, comedor y resto de dependencias del centro.

- ✓ Los desplazamientos por pasillos y espacios comunes se realizarán de forma ordenada, sin correr ni gritar, respetando las indicaciones del profesorado.
- ✓ Durante el uso de los baños, el alumnado deberá acudir únicamente con permiso del profesorado cuando se encuentren en horario lectivo, desplazándose en silencio y permaneciendo el tiempo estrictamente necesario. Se hará un uso responsable y adecuado de los servicios, manteniendo las instalaciones limpias y en buen estado, evitando tirar agua al suelo, cerrar correctamente las llaves tras su utilización y cuidar lavabos, puertas y demás elementos. Asimismo, no se permitirá rayar, pintar o escribir en las paredes o puertas, ni jugar con las puertas, grifos, lavabos u otros elementos del aseo, con el fin de garantizar la higiene, el respeto a las instalaciones y la correcta convivencia en estos espacios comunes. Dado que los baños del centro son de uso común y no presentan diferenciación por sexo, todo el alumnado podrá utilizarlos con normalidad, garantizándose el respeto a la identidad de género de cada persona y su derecho a hacer uso de las instalaciones con seguridad y tranquilidad, sin que pueda producirse ningún tipo de discriminación, burla o conducta que menoscabe la dignidad del alumnado. El profesorado velará por el cumplimiento de estas normas y porque el uso de estos espacios se realice siempre en un clima de respeto, convivencia y cuidado de las instalaciones.
- ✓ El alumnado que deba permanecer en el aula como consecuencia de una medida educativa lo hará siempre bajo la supervisión del docente que haya establecido dicha medida.

Uso de biblioteca, aulas específicas y recursos didácticos

Funcionamiento en la biblioteca

La biblioteca escolar se concibe como un espacio educativo fundamental para el fomento de la lectura, la competencia lingüística, la autonomía en el aprendizaje y el desarrollo de hábitos de estudio. En coherencia con el proyecto educativo del centro, la lectura se considera una actividad prioritaria, siendo la biblioteca un aula de apoyo al proceso educativo y al desarrollo integral del alumnado. Toda la comunidad educativa (alumnado, profesorado y familias) colaborará en su correcto uso, conservación y dinamización.

Normas generales de uso de la biblioteca:

a. El alumnado utilizará la biblioteca como un espacio de lectura, estudio, consulta e investigación, manteniendo en todo momento una actitud de respeto, silencio y concentración.
b. Se accederá a la biblioteca de forma ordenada y siguiendo las indicaciones del profesorado o del responsable de esta.
c. El alumnado cuidará los libros, materiales y recursos bibliográficos, utilizándolos correctamente y evitando su deterioro, pérdida o uso inadecuado.
d. Los libros deberán devolverse en el plazo establecido y en buen estado de conservación, asumiendo la responsabilidad correspondiente en caso de pérdida o deterioro.
e. Se mantendrá el orden y la limpieza del espacio, colocando los materiales en el lugar indicado y respetando la organización de estanterías y zonas de lectura.
f. No se permitirá comer, beber ni realizar juegos o conductas que perturben el clima de estudio y lectura.
g. El uso de la biblioteca se ajustará al horario de apertura y funcionamiento recogido en la Programación General Anual del centro.
h. El alumnado seguirá las orientaciones del profesorado y del responsable de biblioteca en la selección de lecturas adecuadas a su edad, nivel y necesidades educativas.
i. La biblioteca podrá utilizarse como recurso pedagógico por los diferentes grupos-clase, conforme a la planificación horaria establecida por el centro.
j. Se fomentará el uso responsable, autónomo y respetuoso de los recursos bibliográficos como parte del aprendizaje de hábitos culturales y de convivencia.

Organización y responsabilidad de la biblioteca:

a. El centro designará, entre el profesorado, a un docente responsable y coordinador de la biblioteca escolar, que impulsará su funcionamiento pedagógico y organizativo.
b. Toda la comunidad educativa colaborará activamente en el buen funcionamiento de la biblioteca, promoviendo el respeto por la lectura y el cuidado del material bibliográfico.
c. El horario de apertura, uso y préstamo de la biblioteca quedará establecido anualmente en la Programación General Anual y será aprobado por los órganos correspondientes del centro.

Funciones del responsable de la biblioteca:

1. Cumplir y hacer cumplir el horario de funcionamiento de la biblioteca aprobado en la Programación General Anual.
2. Elaborar y coordinar la distribución horaria de uso de la biblioteca para los diferentes cursos, especialmente para el préstamo, devolución y actividades de lectura.
3. Velar por el cumplimiento de las normas de funcionamiento, convivencia y uso adecuado del espacio y de los recursos bibliográficos.
4. Elaborar, actualizar y mantener al día el inventario del fondo bibliográfico y de los materiales de la biblioteca.
5. Gestionar y registrar las entradas y salidas de libros y otros materiales mediante el sistema de préstamo establecido por el centro.
6. Supervisar que los libros y materiales prestados sean devueltos en buen estado, adoptando las medidas educativas oportunas en caso de deterioro o pérdida.
7. Orientar al alumnado, en la medida de su disponibilidad horaria, sobre la selección de lecturas adecuadas a su edad, intereses, competencia lectora y necesidades educativas.
8. Promover, coordinar y dinamizar actividades de fomento de la lectura (animación lectora, exposiciones, proyectos lectores, etc.), previamente aprobadas por el Claustro y recogidas en los documentos institucionales del centro.
9. Colaborar con el equipo docente en la integración de la biblioteca como recurso pedagógico transversal al currículo.
10. Proponer mejoras organizativas y pedagógicas para el funcionamiento de la biblioteca, en coordinación con el equipo directivo y el Claustro de Profesores.

<u>Funcionamiento en la sala de informática</u>

Funcionamiento general de la sala:

a. Utilizar la sala de informática y audiovisuales de forma responsable y educativa.
b. Respetar en todo momento el material informático, audiovisual y el mobiliario de la sala.
c. Mantener la sala ordenada y limpia después de cada uso.
d. Colaborar, como parte de la Comunidad Educativa, en el buen funcionamiento y cuidado de la sala.
e. Consultar y respetar el horario de uso establecido y expuesto en un lugar visible.
f. Acceder a la sala siempre bajo la supervisión del docente responsable.

Responsabilidad del profesorado usuario:

g. Asumir la responsabilidad del grupo y del uso correcto de la sala durante el tiempo de utilización.
h. Supervisar el uso adecuado de los equipos por parte del alumnado.
i. Informar de cualquier incidencia, avería o desperfecto detectado.
j. Fomentar un uso educativo, seguro y respetuoso de los recursos digitales.

Organización y uso del material:

k. Utilizar los materiales siguiendo el sistema de organización establecido.
l. Dejar los equipos apagados, recogidos y en correcto estado al finalizar la sesión.
m. Utilizar únicamente los recursos autorizados y adecuados a las actividades educativas.

Funciones de los responsables de audiovisuales:

1. Respetar y hacer respetar el horario de utilización aprobado en la Programación General Anual (P.G.A.).
2. Elaborar y organizar la distribución horaria de uso de la sala de forma equitativa y funcional.
3. Mantener un sistema claro de ordenación y organización de los materiales y recursos.
4. Velar activamente por el cumplimiento de las normas de funcionamiento de la sala.
5. Elaborar y actualizar periódicamente el inventario del material existente.
6. Supervisar el correcto mantenimiento y conservación de los equipos y recursos.
7. Orientar al profesorado, siempre que su disponibilidad horaria lo permita, sobre los materiales y recursos más adecuados según sus programaciones didácticas.
8. Asesorar al profesorado en el uso pedagógico de los recursos informáticos y audiovisuales.
9. Elaborar, en coordinación con el Claustro, propuestas de compra y reposición de materiales.
10. Coordinar aquellas actividades relacionadas con la sala que no estén contempladas previamente y que hayan sido aprobadas por el Claustro.
11. Promover un uso responsable, educativo y eficiente de los recursos tecnológicos del centro.

<u>Uso del comedor</u>

Con carácter general, durante el horario de comedor (comida y patio), el alumnado mantendrá en todo momento una actitud de respeto, colaboración y buena convivencia, obedeciendo las indicaciones del personal de comedor y cumpliendo las normas del centro, así como mostrando consideración hacia sus compañeros y compañeras.

1. El alumnado deberá lavarse las manos antes de acceder al comedor, como medida básica de higiene y salud.
2. La entrada al comedor se realizará de forma ordenada, tranquila y en silencio, siguiendo las indicaciones del personal responsable.
3. Cada alumno o alumna se dirigirá a su mesa asignada y permanecerá correctamente sentado hasta finalizar la comida, levantándose únicamente cuando lo autorice la cuidadora o el personal responsable para retirar la bandeja o salir del comedor.
4. Durante la comida, el alumnado desarrollará hábitos adecuados de educación y convivencia en la mesa, procurando:

   - ✓ Sentarse de forma correcta y mantener una postura adecuada.
   - ✓ Comer con educación, evitando hacerlo con la boca abierta o hablar mientras se mastica.
   - ✓ Mantener conversaciones con los compañeros de mesa en un tono moderado y respetuoso, sin gritar ni interrumpir.
   - ✓ Utilizar correctamente los utensilios, haciendo un uso responsable y sin generar ruidos innecesarios.
   - ✓ Cuidar la limpieza del espacio, evitando tirar comida, servilletas u otros objetos al suelo o a otros compañeros.
5. El alumnado deberá respetar y seguir las indicaciones del personal de comedor (monitoras, cocinera, ayudantes de cocina, encargado del comedor), así como del profesorado o equipo directivo que supervise este servicio, en el ejercicio de sus funciones educativas y organizativas.
6. El alumnado comensal se esforzará por probar y consumir el menú del día como parte de la educación en hábitos saludables, salvo en aquellos casos debidamente justificados por prescripción médica, necesidades sanitarias específicas o autorización expresa de la familia comunicada al centro.
7. Durante el tiempo de patio de comedor, el alumnado mantendrá un comportamiento respetuoso, evitando juegos violentos, conflictos o conductas que pongan en riesgo la seguridad propia o la de los demás.
8. El alumnado colaborará en el buen funcionamiento del servicio de comedor, respetando los tiempos, espacios, normas de convivencia y materiales, favoreciendo un clima educativo, saludable y de convivencia positiva.

<u>Uso del transporte escolar</u>

1. El alumnado deberá acudir con puntualidad a la parada establecida y esperar al autobús de forma ordenada antes de su llegada.
2. El acceso al autobús se realizará en fila, sin empujones y respetando el turno, ocupando el asiento asignado o indicado por el personal responsable.
3. Se fomentará una actitud de cuidado, respeto y ayuda hacia el alumnado de menor edad durante la subida, el trayecto y la bajada del transporte escolar.

4. Una vez dentro del autobús, el alumnado deberá permanecer correctamente sentado y con el cinturón de seguridad abrochado durante todo el trayecto.
   e. Se mantendrá un comportamiento adecuado y tranquilo, evitando gritos, juegos bruscos o cualquier conducta que pueda distraer al conductor o alterar la convivencia.
5. El alumnado contribuirá al cuidado del entorno manteniendo el autobús limpio y depositando los residuos en los lugares habilitados o guardándolos hasta su llegada al centro o al domicilio.
6. Por motivos de seguridad, el alumnado permanecerá sentado y no se levantará ni se desplazará por el pasillo mientras el autobús esté en marcha.
7. Se respetarán y seguirán en todo momento las indicaciones del conductor y del monitor o cuidador del transporte escolar, como responsables de la seguridad durante el trayecto.
8. El alumnado deberá cuidar el mobiliario y las instalaciones del transporte escolar, evitando golpear, ensuciar o deteriorar los asientos, ventanas u otros elementos.
9. La bajada del autobús se realizará de manera ordenada, sin empujones y atendiendo a las indicaciones del personal responsable.
10. Una vez en el centro, el alumnado se dirigirá directamente al patio o al espacio asignado y permanecerá en él hasta el inicio de la jornada escolar, sin abandonar el recinto sin autorización.

Conservación de instalaciones, materiales y espacios educativos

1. El alumnado deberá hacer un uso responsable y adecuado de las instalaciones, recursos, materiales didácticos, equipamientos y bienes del centro, así como de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, conforme a las normas de convivencia y respeto propias de un Centro de Educación Infantil y Primaria.

2. El alumnado que, individual o colectivamente, cause daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones, al material del centro o a los bienes y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, estará obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación o reposición, en los términos previstos en la legislación vigente y con carácter educativo y reparador.

3. Cuando se produzcan daños en el material o instalaciones del centro, podrán adoptarse medidas educativas orientadas a la responsabilización del alumno o alumna, tales como la reposición del material deteriorado, la reparación del daño causado o la realización de tareas educativas relacionadas con el cuidado y mantenimiento de los recursos comunes, siempre con un enfoque pedagógico y proporcional a la edad del alumnado.

4. Hasta que no se haya repuesto o reparado el material deteriorado, y siempre que resulte procedente desde el punto de vista educativo y organizativo, el alumno o alumna podrá ver limitado el uso de materiales o recursos similares, garantizando en todo caso su derecho a la educación y al desarrollo normal del proceso de enseñanza-aprendizaje.

5. El alumnado que sustrajere bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa deberá restituir lo sustraído o compensar su valor, sin perjuicio de la aplicación de las medidas educativas y correctoras que correspondan conforme al presente Reglamento y a la normativa de convivencia vigente.

6. Los padres, madres o tutores legales serán responsables civiles de los daños causados por sus hijos o hijas menores de edad en los términos establecidos por la legislación vigente, sin perjuicio del carácter educativo, preventivo y reparador de las actuaciones que adopte el centro.

7. La aplicación de estas medidas se realizará atendiendo a los principios de proporcionalidad, intencionalidad, reiteración, edad del alumnado y circunstancias personales, priorizando siempre el carácter educativo, reeducador y restaurativo de las actuaciones, de acuerdo con lo establecido en la normativa de convivencia de Castilla y León y en el Plan de Convivencia del centro.

8. En todo caso, el centro promoverá la reflexión sobre el daño causado, la reparación de este y la asunción de responsabilidades como parte del proceso educativo, fomentando el respeto a los bienes comunes y la convivencia positiva en la comunidad educativa.

Uso responsable de dispositivos digitales y protección de datos

(Desarrollo del artículo 124 de la LOE–LOMLOE, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, y de la normativa vigente en materia de protección de datos personales)

El uso de dispositivos digitales y recursos tecnológicos en el centro tendrá siempre una finalidad educativa, ajustándose a los principios de responsabilidad, seguridad digital, protección del menor, respeto a los derechos fundamentales y adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, conforme a la normativa de convivencia vigente en Castilla y León y al carácter educativo propio de un Centro de Educación Infantil y Primaria.

<u>Uso de dispositivos digitales</u>

1. Con carácter general, no está permitido el uso de teléfonos móviles ni de dispositivos digitales personales por parte del alumnado durante la jornada escolar en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria.

2. Esta prohibición se extiende al tiempo lectivo, recreos, entradas, salidas, desplazamientos internos, actividades complementarias y cualesquiera otras actividades organizadas por el centro.

3. El alumnado no deberá traer dispositivos digitales personales al centro salvo causa debidamente justificada y autorizada por el equipo directivo o el profesorado.

4. En los casos excepcionales en que se autorice su uso por motivos educativos, el dispositivo se empleará exclusivamente bajo la supervisión del profesorado y con fines pedagógicos.

5. Cuando un alumno o alumna porte un dispositivo digital por causa justificada, este deberá permanecer apagado y guardado en su mochila durante toda la jornada escolar, salvo autorización expresa del docente responsable.

6. El alumnado deberá hacer un uso responsable, seguro y respetuoso de las tecnologías, evitando cualquier actuación que pueda causar daño, humillación, discriminación, vulneración de derechos o alteración de la convivencia escolar.

7. El incumplimiento de estas normas podrá dar lugar a la aplicación de las medidas educativas y correctoras previstas en el presente Reglamento de Régimen Interior, de acuerdo con la normativa autonómica de convivencia.

Estrategia digital del centro para la convivencia y seguridad en entornos digitales

El CEIP Pedro Aragoneses Alonso promoverá un uso educativo, responsable, seguro y respetuoso de las tecnologías de la información y la comunicación, favoreciendo el desarrollo de la competencia digital del alumnado y la prevención de riesgos asociados al entorno digital.

La estrategia digital del centro se desarrollará en coherencia con el Proyecto Educativo, el Plan de Convivencia, el Plan de Acción Tutorial y el Plan Digital de Centro, garantizando la protección del alumnado, el respeto a los derechos fundamentales y la adecuada convivencia escolar.

1. Principios generales de actuación

La actuación del centro en materia de convivencia y seguridad digital se regirá por los siguientes principios:

- Carácter educativo y preventivo de todas las actuaciones.
- Protección del menor y garantía de su bienestar personal y emocional.
- Uso pedagógico de las tecnologías como herramienta de aprendizaje.
- Respeto a la intimidad, la imagen y los datos personales de los miembros de la comunidad educativa.

- Responsabilidad compartida entre alumnado, profesorado y familias en el uso de las tecnologías.
- Promoción de una cultura de ciudadanía digital basada en el respeto, la empatía y el uso responsable de los entornos virtuales.
- Desarrollo de la confianza digital en la comunidad educativa.

El centro promoverá un enfoque educativo y preventivo, evitando que la regulación del uso de dispositivos digitales se limite únicamente a normas de prohibición.

2. Prevención de riesgos en internet y entornos digitales

El centro desarrollará actuaciones educativas y preventivas dirigidas a promover un uso seguro de la tecnología y a prevenir los riesgos asociados al entorno digital.

Estas actuaciones se integrarán principalmente en:

- el Plan de Acción Tutorial,
- el Plan de Convivencia,
- el Plan Digital de Centro,
- las programaciones didácticas y actividades complementarias.

A través de estas actuaciones se promoverá en el alumnado una formación progresiva adaptada a su edad y nivel madurativo en relación con:

- la protección de datos personales y la privacidad en internet,
- el uso responsable de las plataformas y herramientas digitales,
- la gestión segura de contraseñas,
- la identificación de riesgos en internet,
- el pensamiento crítico ante la información digital y la veracidad de los contenidos,
- el respeto a la identidad digital propia y ajena,
- la prevención del ciberacoso y otras conductas perjudiciales en entornos virtuales.

Asimismo, el alumnado recibirá orientación sobre las consecuencias del uso inadecuado de las tecnologías, la difusión de imágenes o contenidos personales y el impacto de la huella digital.

3. Prevención del ciberacoso y de los riesgos digitales

El centro desarrollará actuaciones de sensibilización orientadas a prevenir situaciones de acoso o ciberacoso entre iguales, promoviendo una convivencia respetuosa tanto en los entornos presenciales como digitales.

En este sentido, se fomentará que el alumnado:

- actúe con respeto en la comunicación digital,

- evite la difusión de contenidos que puedan vulnerar la dignidad o la intimidad de otras personas,
- respete la imagen y privacidad de los miembros de la comunidad educativa,
- comunique al profesorado o a las familias cualquier situación que pueda generar malestar o conflicto en el entorno digital.

Cuando se detecten posibles situaciones de ciberacoso, el centro actuará conforme al protocolo de acoso escolar y ciberacoso establecido por la Consejería de Educación de Castilla y León.

4. Fomento de la confianza digital en la comunidad educativa

El centro impulsará un clima de confianza digital basado en el uso responsable y educativo de la tecnología.

4.1 Desarrollo de la competencia digital del alumnado

El alumnado desarrollará progresivamente competencias relacionadas con:

- la búsqueda responsable de información,
- el uso crítico de contenidos digitales,
- la creación de contenidos educativos,
- la colaboración digital segura,
- el respeto a las normas de convivencia también en los entornos virtuales.

4.2 Uso pedagógico de las tecnologías

Las tecnologías digitales del centro se utilizarán prioritariamente con finalidad educativa para:

- apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje,
- desarrollar la competencia digital del alumnado,
- favorecer metodologías activas,
- facilitar el acceso a recursos educativos.

El profesorado supervisará en todo momento el uso de los recursos tecnológicos del centro, garantizando su utilización segura y pedagógica.

4.3 Formación del profesorado

El profesorado fomentará el uso pedagógico de las tecnologías mediante:

- la integración de recursos digitales en las áreas curriculares,
- el uso responsable de plataformas educativas,
- la aplicación de metodologías activas apoyadas en herramientas digitales,

- la formación continua en competencia digital docente.

5. Colaboración con las familias

El centro fomentará la colaboración con las familias en la educación digital del alumnado, promoviendo su implicación en la supervisión y acompañamiento del uso de las tecnologías fuera del ámbito escolar.

A tal efecto, se podrán desarrollar actuaciones informativas y orientaciones dirigidas a las familias sobre:

- el uso responsable de dispositivos digitales,
- la seguridad en internet,
- la prevención de riesgos digitales,
- pautas de acompañamiento educativo en el uso de la tecnología en el hogar.

La colaboración entre familia y centro será fundamental para garantizar un uso saludable y responsable de las tecnologías.

6. Responsabilidad digital y convivencia

Las normas de convivencia del centro se aplicarán igualmente a las conductas realizadas mediante medios tecnológicos cuando estas:

- afecten a miembros de la comunidad educativa,
- alteren la convivencia escolar,
- vulneren la dignidad, la intimidad o los derechos del alumnado.

Estas conductas podrán ser consideradas conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, conforme a la normativa autonómica vigente.

7. Actuación ante incidentes relacionados con el uso de tecnologías

Ante situaciones relacionadas con el uso indebido de dispositivos digitales o con conductas que afecten a la convivencia mediante medios tecnológicos, el centro actuará conforme a los principios educativos y restaurativos establecidos en la normativa de convivencia.

En estos casos se podrán adoptar, entre otras, las siguientes actuaciones:

- ✓ comunicación a la tutoría y al equipo directivo,
- ✓ información y coordinación con las familias,
- ✓ aplicación de las medidas educativas o correctoras previstas en el presente Reglamento,

- ✓ activación de los protocolos específicos de acoso o ciberacoso establecidos por la Consejería de Educación cuando proceda.

En todo caso, se garantizará la protección de la persona afectada y el seguimiento educativo de la situación.

8. Seguimiento y evaluación

La estrategia digital del centro será objeto de seguimiento y evaluación periódica en el marco del Plan de Convivencia y de los órganos de coordinación del centro, con el fin de mejorar las actuaciones preventivas y garantizar un entorno digital seguro para toda la comunidad educativa.

Protección de datos personales y derecho a la intimidad y a la propia imagen

El centro garantizará la protección de los datos personales del alumnado y del conjunto de la comunidad educativa, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos y con el respeto al derecho a la intimidad, al honor y a la propia imagen.

A tal efecto:

a) Queda expresamente prohibida la grabación, captación, difusión o almacenamiento de imágenes, audios o vídeos dentro del recinto escolar sin la autorización previa y expresa del profesorado y, en su caso, del equipo directivo.

b) Se protegerá especialmente la intimidad y la dignidad del alumnado, atendiendo a su condición de menores de edad.

c) Cualquier uso indebido de imágenes, audios, datos personales o contenidos digitales que afecte a la intimidad, dignidad o convivencia será considerado conducta contraria o, en su caso, gravemente perjudicial para la convivencia, según su naturaleza, intencionalidad, reiteración y consecuencias.

Prevención del ciberacoso y actuaciones ante usos indebidos de las tecnologías

El centro adoptará medidas preventivas, educativas y de sensibilización dirigidas a la promoción del uso responsable de las tecnologías, la seguridad digital y la prevención del ciberacoso, en coordinación con el Plan de Acción Tutorial y el Plan de Convivencia.

Ante situaciones de posible ciberacoso, uso indebido grave de dispositivos digitales o vulneración de derechos a través de medios tecnológicos, se actuará conforme a los principios de intervención educativa, protección del menor y restauración de la convivencia, adoptándose, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Activación del protocolo de actuación frente al acoso y ciberacoso establecido por la Consejería de Educación de Castilla y León.
- Información y coordinación con las familias o tutores legales.
- Adopción de medidas educativas, correctoras y, en su caso, restaurativas previstas en la normativa de convivencia y en el presente Reglamento.
- Protección inmediata de la persona afectada y seguimiento de la situación por parte del equipo docente y del equipo directivo.

Asimismo, el centro desarrollará actuaciones educativas sistemáticas que fomenten la competencia digital responsable, el respeto en entornos virtuales y el uso seguro de las tecnologías, adecuadas a la edad del alumnado de Educación Infantil y Primaria y coherentes con el enfoque preventivo, educativo y reparador que establece la normativa de convivencia en Castilla y León.

2.5.3 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

(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*).

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

El alumnado tiene los derechos y deberes reconocidos en el *Título I del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.*

1. Derechos del alumnado

El alumnado del CEIP Pedro Aragoneses Alonso tiene derecho a recibir una educación integral de calidad que favorezca su desarrollo personal, académico, social y emocional, en un entorno seguro, inclusivo y respetuoso. En particular, el alumnado tiene derecho a:

a) Ser respetado en su identidad, integridad física y moral, dignidad personal y bienestar emocional.
b) Participar en la vida del centro conforme a su edad, grado de madurez y capacidad de decisión.
c) Recibir orientación y apoyo educativo y tutorial adecuados a sus necesidades.
d) Que su rendimiento académico sea evaluado con objetividad, conforme a los criterios establecidos.
e) Que se respete su intimidad, su imagen y la protección de sus datos personales.
f) Recibir protección social y educativa, dotándole de los recursos necesarios para compensar posibles carencias o situaciones de desventaja personal, familiar o social.

2. Deberes del alumnado

El alumnado del centro tiene el deber de asumir una actitud responsable y comprometida con su propio proceso de aprendizaje y con la convivencia escolar, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo. En particular, el alumnado deberá:

a) Estudiar y esforzarse según sus capacidades, con el fin de alcanzar el máximo desarrollo personal y académico, siguiendo las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

b) Asistir con puntualidad a las actividades lectivas y participar activamente en las actividades programadas. En caso de retraso o ausencia justificados, la familia deberá comunicarlo al tutor o tutora a través de los cauces establecidos por el centro y aportar el correspondiente justificante cuando proceda.

c) Presentar los trabajos, tareas y actividades que figuren en la programación correspondiente, con independencia de la asistencia regular a clase, como requisito para la evaluación positiva de las áreas o materias.

d) Respetar las normas de convivencia del centro, así como las indicaciones del profesorado y del resto del personal, manteniendo en todo momento una actitud de respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa.

e) Cuidar y respetar las instalaciones, el material escolar y los recursos del centro, recogiendo los útiles de trabajo utilizados al finalizar cada sesión lectiva y dejando el puesto de trabajo en adecuadas condiciones de orden y limpieza.

f) Utilizar de forma responsable los dispositivos digitales y las tecnologías de la información y la comunicación, conforme a las normas establecidas por el centro y a las indicaciones del profesorado.

g) Presentar la autorización de la persona que ostente la patria potestad o tutela legal para la participación en aquellas actividades que requieran la salida del centro escolar.

h) Justificar las faltas de asistencia conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior. La no asistencia reiterada o injustificada a clase dará lugar a la comunicación de la incidencia a la comisión de absentismo y, en su caso, a la aplicación de las medidas previstas en la normativa vigente.

4. Ejercicio responsable de los derechos

El ejercicio de los derechos del alumnado se realizará de forma responsable y respetuosa, siendo compatible con el cumplimiento de los deberes y con el respeto a los derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.

El alumnado deberá conocer y respetar los derechos de sus compañeros y compañeras, del profesorado y del resto del personal del centro, contribuyendo activamente a la mejora de la convivencia escolar.

5. Protección del interés superior del menor

Todas las actuaciones del centro relacionadas con el alumnado estarán presididas por el principio de protección del interés superior del menor, garantizando su bienestar, seguridad y desarrollo integral.

El centro adoptará las medidas necesarias para prevenir cualquier situación de riesgo, discriminación, acoso o vulneración de derechos, actuando de forma inmediata y coordinada cuando se detecten situaciones que puedan afectar negativamente al alumnado.

6. Medidas educativas ante el incumplimiento de los deberes

El incumplimiento de los deberes por parte del alumnado dará lugar a la aplicación de medidas educativas y correctoras, de carácter formativo, proporcional y restaurativo, de conformidad con lo establecido en el *Decreto 51/2007 y su modificación por el Decreto 23/2014.*

Dichas medidas tendrán como finalidad la reflexión sobre la conducta, la reparación del daño causado y la mejora de la convivencia, garantizando en todo momento el respeto a la dignidad personal del alumnado y su derecho a la educación.

- **Protocolo de control de asistencia y prevención del absentismo escolar** (ANEXO I)

  Principios generales

  La asistencia regular y la puntualidad constituyen un deber básico del alumnado y una condición esencial para garantizar su derecho a la educación. El centro, en coherencia con la normativa vigente de la Comunidad de Castilla y León, adoptará un enfoque preventivo, educativo y coordinado con las familias para la detección temprana y la intervención ante situaciones de absentismo escolar, priorizando el bienestar del alumnado y su adecuada inclusión educativa.

  Este protocolo tendrá carácter organizativo, preventivo y educativo, y se coordinará con el Plan de Convivencia, el Plan de Acción Tutorial y, en su caso, con el Plan de Atención Individualizada.

  Normas de asistencia y puntualidad

  1. El alumnado deberá asistir con regularidad y puntualidad a todas las actividades lectivas y complementarias programadas por el centro.
  2. Cuando esté prevista la ausencia, la familia o los representantes legales deberán comunicarlo al tutor o tutora con la debida antelación.
  3. En caso de retraso justificado, la familia lo explicará a través de la agenda escolar o por los canales oficiales establecidos por el centro, aportando justificante cuando proceda.
  4. Tras la reincorporación al centro, las familias deberán justificar la ausencia ante el profesor tutor en el plazo establecido por el centro.

5. El profesorado tutor registrará diariamente las faltas de asistencia y puntualidad del alumnado en los documentos oficiales de seguimiento y en el parte mensual de su clase.

Justificación de faltas de asistencia

Se consideran faltas justificadas las debidas a causas objetivas y debidamente acreditadas, entre ellas:

- ✓ Enfermedad del alumno o alumna.
- ✓ Enfermedad grave u hospitalización de un familiar directo.
- ✓ Fallecimiento de un familiar.
- ✓ Asistencia a consulta o prueba médica.

Asimismo, en caso de enfermedad prolongada durante varios días, las familias deberán comunicarlo al tutor o tutora, con el fin de que, siempre que sea posible, se organice una atención educativa adaptada durante el periodo de ausencia.

No se considerarán faltas justificadas aquellas ausencias que respondan a motivos evitables, tales como vacaciones familiares en periodo lectivo, celebraciones no oficiales u otras causas no contempladas en la normativa educativa.

Medidas organizativas ante ausencias y faltas injustificadas

El centro desarrollará actuaciones de carácter educativo y preventivo ante las faltas injustificadas de asistencia y puntualidad, teniendo en cuenta la edad del alumnado, sus circunstancias personales, familiares y sociales, y el principio de protección del menor.

Cuando un alumno o alumna falte a clase de manera injustificada, el tutor o tutora:

- ➢ Se pondrá en contacto con la familia para conocer la causa de la ausencia.
- ➢ Solicitará, en su caso, el justificante correspondiente.
- ➢ Podrá mantener entrevistas con el alumno o alumna y/o con la familia para valorar la situación.

Protocolo de actuación ante absentismo reiterado

Cuando las faltas de asistencia injustificadas se produzcan de forma reiterada, se aplicará el siguiente procedimiento escalonado:

a) Actuación tutorial inicial

El tutor o tutora realizará un seguimiento individualizado del alumnado, contactará con la familia y valorará las posibles causas educativas, personales, sanitarias o sociofamiliares que estén influyendo en la conducta absentista.

b) Intervención del Equipo Directivo

Ante la falta de justificación o persistencia de las ausencias, el Equipo Directivo notificará por escrito a la familia la situación de absentismo y la citará para informarle de las repercusiones educativas y legales derivadas de la no asistencia regular al centro.

c) Intervención coordinada del centro

Si la conducta absentista persiste, el Director o Directora lo comunicará al Orientador/a y PTSCI del centro y, en su caso, a los servicios sociales correspondientes, con el fin de diseñar un Plan de Actuación individualizado que implique:

- A la familia
- Al alumno o alumna
- Al centro educativo

Este plan tendrá carácter educativo, preventivo y de acompañamiento.

d) Comunicación a la Administración educativa

El centro remitirá mensualmente a la Dirección Provincial de Educación de León la ficha de control de absentismo, conforme a los procedimientos establecidos por la Administración educativa.

<u>Medidas educativas y de apoyo durante las ausencias</u>

Independientemente de la asistencia a clase, el alumnado deberá presentar los trabajos y actividades previstos en la programación didáctica correspondiente, siempre que su situación personal y sanitaria lo permita.

Cuando las ausencias estén vinculadas a enfermedad prolongada, necesidades sanitarias, circunstancias sociofamiliares o situaciones de vulnerabilidad, el centro podrá:

- Organizar medidas de atención educativa durante la ausencia.
- Establecer adaptaciones organizativas y pedagógicas.
- Activar, si procede, un Plan de Atención Individualizada integrado en el Plan de Convivencia.

<u>Carácter preventivo y educativo del protocolo</u>

Las actuaciones ante el absentismo escolar no tendrán carácter sancionador prioritario en Educación Primaria, sino preventivo, educativo y protector, orientadas a garantizar el derecho a la educación, la inclusión escolar y el bienestar del alumnado.

El centro prestará especial atención a las situaciones en las que las faltas de asistencia puedan estar relacionadas con:

- Necesidades educativas específicas.
- Situaciones sanitarias o socio-sanitarias.
- Dificultades familiares o sociales.
- Riesgo de vulnerabilidad educativa.

En estos casos, se reforzará la coordinación con la familia, los servicios sanitarios y los servicios sociales, conforme a los principios de protección integral del menor y convivencia positiva recogidos en el Plan de Convivencia del centro.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS/TUTORES LEGALES

Las familias del alumnado del CEIP Pedro Aragoneses Alonso constituyen un pilar fundamental de la comunidad educativa y son corresponsables, junto con el centro, del proceso educativo, social, emocional y convivencial de sus hijos e hijas, de acuerdo con la Constitución, la normativa educativa vigente y el Proyecto Educativo del centro.

1. Derechos de las familias

Las familias tienen derecho a:

a) Que sus hijos e hijas reciban una educación integral conforme a los fines establecidos en la Constitución y en las leyes educativas vigentes.

b) Que sus hijos e hijas reciban la formación religiosa y/o moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones, dentro del marco legal establecido.

c) Recibir información periódica, clara y adecuada sobre la evolución académica, personal, social y conductual de sus hijos e hijas.

d) Ser escuchadas por el profesorado, el tutor o tutora y el Equipo Directivo en aquellos asuntos relacionados con la educación y convivencia de sus hijos e hijas.

e) Participar en la vida y funcionamiento del centro a través de los órganos de representación legalmente establecidos, especialmente mediante el Consejo Escolar.

f) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y formar parte, si lo desean, de asociaciones en el ámbito educativo (AMPAs u otras).

g) Conocer las normas de convivencia, el Reglamento de Régimen Interior, el Plan de Convivencia y los documentos institucionales del centro.

h) Ser informadas de las medidas educativas adoptadas con sus hijos e hijas y colaborar en su seguimiento.

2. Deberes de las familias

Las familias tienen el deber de:

a) Colaborar activamente con el centro en la educación de sus hijos e hijas y en el seguimiento de su proceso educativo y conductual.

b) Participar como miembros activos de la comunidad escolar, contribuyendo al buen funcionamiento del centro y a la mejora de la convivencia.

c) Respetar las normas de convivencia del centro, el presente Reglamento de Régimen Interior y la autoridad del profesorado y del resto del personal del centro.

d) Fomentar en sus hijos e hijas hábitos de respeto, responsabilidad, esfuerzo personal, convivencia positiva y cumplimiento de las normas.

e) Colaborar con el tutor o tutora en la educación de sus hijos e hijas, atendiendo a sus orientaciones y apoyando la corrección de actitudes de indisciplina o conductas contrarias a la convivencia.

f) Facilitar al tutor o al centro cuanta información relevante, personal, educativa o de salud, sea necesaria para una adecuada atención educativa de sus hijos e hijas.

g) Asistir a las reuniones colectivas o individuales convocadas por el tutor, el Equipo Directivo u otros profesionales del centro.

h) Personarse en el centro cuando sean requeridas por motivos de interés académico, personal o convivencial relacionados con sus hijos e hijas.

i) Proporcionar a sus hijos e hijas el material escolar imprescindible para el desarrollo del trabajo diario y, en caso de dificultad, comunicarlo al tutor o al centro.

j) Garantizar la asistencia regular y puntual al centro, así como el adecuado aseo personal y las condiciones básicas de higiene.

k) Avisar previamente de las faltas de asistencia y, cuando estas sean imprevistas, justificarlas conforme al procedimiento establecido por el centro.

l) No enviar a sus hijos e hijas al colegio en caso de enfermedad contagiosa, velando por su recuperación y por la salud del resto de la comunidad educativa.

m) Revisar, firmar y devolver los documentos, comunicaciones o autorizaciones que el centro remita.

n) Respetar los horarios y cauces establecidos para la atención a las familias y las comunicaciones con el profesorado.

3. Corresponsabilidad en la convivencia y en la educación

Las familias colaborarán de manera activa con el centro:

a) En la educación integral de sus hijos e hijas, implicándose en su progreso académico, personal y social.

b) En la prevención y resolución de conflictos, participando en procesos de diálogo, mediación, acuerdos educativos o reeducativos cuando sea necesario.

c) En el cumplimiento de los compromisos adquiridos con el centro y de las normas de convivencia recogidas en los documentos institucionales.

d) En el seguimiento de las medidas educativas y orientaciones propuestas por el tutor, el Equipo Directivo o el Departamento de Orientación.

De acuerdo con el Proyecto Educativo del centro, se consideran actuaciones especialmente relevantes por parte de las familias:

a) Conocer y seguir la evolución del proceso educativo de sus hijos e hijas, estimulando el hábito de estudio y el comportamiento adecuado.

b) Mantener una comunicación fluida, respetuosa y constructiva con el profesorado, especialmente con el tutor o tutora.

c) Informar al centro sobre posibles necesidades educativas, personales o de salud que puedan influir en el proceso educativo.

d) Dispensar un trato respetuoso a todo el personal del centro y al resto de la comunidad educativa, favoreciendo un clima de confianza, colaboración y armonía.

e) Respetar el horario general de atención a familias establecido por el centro (preferentemente los martes de 8:30 a 9:30 horas, o el que se determine en la Programación General Anual), utilizando los cauces oficiales de comunicación.

DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

Normas básicas de convivencia y respeto institucional

1. Derechos del profesorado

El profesorado del CEIP Pedro Aragoneses Alonso ejercerá sus funciones con los derechos y garantías reconocidos en la Ley 3/2014, de 16 de abril, de Autoridad del Profesorado de Castilla y León, así como en la normativa educativa vigente, el Proyecto Educativo, la Programación General Anual y el presente Reglamento de Régimen Interior. En el ejercicio de sus funciones docentes, educativas, de gobierno y disciplinarias, el profesorado tendrá la consideración de autoridad pública y contará con la protección jurídica correspondiente.

El profesorado tiene derecho a:

a) Ejercer su función docente y tutorial con autonomía pedagógica y organizativa, dentro del marco legal y del Proyecto Educativo del centro.

b) Ser reconocido como autoridad pública en el ejercicio de sus funciones, con presunción de veracidad y protección jurídica adecuada.

c) Recibir respeto en su identidad, integridad, dignidad y consideración por parte del alumnado, las familias, el resto del profesorado y demás miembros de la comunidad educativa.

d) Participar activamente en la organización y funcionamiento del centro, contribuyendo a la mejora de la convivencia desde un enfoque preventivo, educativo y restaurativo.

e) Adoptar decisiones y medidas inmediatas, proporcionadas y educativas durante las actividades lectivas, complementarias y extraescolares para garantizar el orden, el respeto y un clima adecuado de convivencia, respetando siempre los derechos del alumnado.

f) Contar con la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia y el adecuado desarrollo del proceso educativo.

g) Recibir apoyo institucional y formación por parte de la Administración educativa acorde a la relevancia social de la función docente.

h) Solicitar asuntos particulares conforme a la organización interna del centro (como máximo dos maestros/as por día), de acuerdo con los criterios establecidos por el Equipo Directivo y el Claustro.

2. Deberes del profesorado

El profesorado tiene el deber de desarrollar su función docente y tutorial conforme a la normativa vigente, al Proyecto Educativo, al Plan de Convivencia, a la Programación General Anual y al presente Reglamento de Régimen Interior, contribuyendo activamente al mantenimiento de un clima escolar seguro, inclusivo y respetuoso.

El profesorado deberá:

a) Favorecer un clima de convivencia positiva, inclusiva, preventiva y respetuosa, actuando como modelo educativo y referente para el alumnado.

b) Aplicar las normas de convivencia y las medidas correctoras con criterios educativos, proporcionales, restaurativos y coherentes con la etapa de Educación Infantil y Primaria.

c) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Régimen Interior en todos aquellos aspectos que les afecten, colaborando activamente en la mejora de la convivencia del centro.

d) Informar periódicamente a las familias sobre el desarrollo académico, personal y conductual del alumnado, favoreciendo la colaboración familia-centro.

e) Cumplir con puntualidad sus obligaciones lectivas y no ausentarse del centro sin el conocimiento y autorización del Equipo Directivo, gestionándose las ausencias de corta duración conforme a lo acordado en el primer Claustro de cada curso escolar.

f) Dejar preparado el trabajo del alumnado cuando se prevea una ausencia justificada, garantizando la continuidad del proceso educativo.

g) Controlar diariamente la asistencia y puntualidad del alumnado, llevando un registro actualizado y trasladándolo a la Jefatura de Estudios según los procedimientos establecidos.

h) Acompañar al alumnado y garantizar entradas y salidas ordenadas al aula, al recreo y a las distintas dependencias del centro, velando por su seguridad y adecuada organización.

i) Acompañar al grupo en los desplazamientos internos (entradas, salidas, recreos u otras actividades), fomentando hábitos de orden, autonomía y convivencia.

j) Mantener en adecuado estado el material escolar y los recursos educativos a su cargo, promoviendo su uso responsable y poniéndolos a disposición del alumnado cuando sea necesario.

k) Participar en la vigilancia y cuidado del alumnado durante los recreos, cumpliendo el turno rotativo de patio establecido a inicio de curso y velando por la seguridad, la prevención de conflictos y el respeto a las normas de convivencia.

l) Cumplir y respetar el horario aprobado en la Programación General Anual y las directrices organizativas del centro.

Corresponde especialmente a los tutores y tutoras:

a) Coordinar al profesorado que imparte docencia en su grupo, en el marco del Plan de Acción Tutorial y del Plan de Convivencia.

b) Mediar entre profesorado, alumnado y familias, favoreciendo la comunicación, la prevención de conflictos y su resolución pacífica.

c) Tener conocimiento y realizar el seguimiento de las actuaciones inmediatas y medidas educativas adoptadas por el profesorado que imparte docencia en su grupo de tutoría, con el fin de garantizar un adecuado clima de convivencia.

d) Impulsar actuaciones educativas, preventivas y socioemocionales que favorezcan la autorregulación del alumnado y el respeto a las normas.

e) Coordinar, junto con el equipo docente, la participación del alumnado en actividades complementarias y extraescolares, entendiéndolas como recursos educativos y de refuerzo positivo que contribuyen a la mejora de la convivencia y del desarrollo integral del alumnado.

Las actividades complementarias y extraescolares tendrán un carácter educativo y formativo, correspondiendo al tutor o tutora, en coordinación con el equipo docente y el Equipo Directivo, la decisión sobre su realización con el grupo o parte del mismo, siempre en coherencia con los objetivos educativos y de convivencia del centro.

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

El personal de administración y servicios del centro ejercerá sus funciones conforme a los derechos y deberes establecidos en la normativa laboral vigente, y en particular en la Resolución de 9 de octubre de 2013, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, por la que se publica el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus organismos autónomos.

Este personal tiene derecho a desempeñar su labor en un entorno de respeto y colaboración, y el deber de contribuir al buen funcionamiento del centro y al mantenimiento de un clima adecuado de convivencia, respetando las normas organizativas y de convivencia establecidas.

2.5.4 CONVIVENCIA EN EL CENTRO

La convivencia escolar constituye un elemento fundamental para garantizar un adecuado clima educativo que favorezca el aprendizaje, el respeto mutuo y el desarrollo personal del alumnado.

El centro promoverá una convivencia basada en:

1) el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa
2) la igualdad y la no discriminación
3) la resolución pacífica de conflictos
4) la participación y la corresponsabilidad

La organización de la convivencia del centro se desarrolla de forma más detallada en el **Plan de Convivencia**, integrado en el Proyecto Educativo del centro.

Normas de convivencia y funcionamiento del centro

(Orden EDU/1921/2007, art. 3. Asimismo, 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)

Las normas de convivencia del centro tienen como finalidad regular el funcionamiento diario del colegio y garantizar el respeto entre los miembros de la comunidad educativa.

Estas normas afectan a:

- la convivencia en las aulas
- el uso de los espacios comunes
- los recreos
- las entradas y salidas del centro
- las actividades complementarias y extraescolares
- el uso responsable de dispositivos digitales

Todo el alumnado y sus familias deberán conocer y respetar dichas normas.

Normas generales de aplicación a toda la comunidad educativa

Con carácter general, se establecen las siguientes normas:

a) Se mantendrá en todo momento una conducta respetuosa hacia el profesorado, el alumnado, el personal del centro y el resto de los miembros de la comunidad educativa, tanto en los espacios del centro como en las actividades lectivas, complementarias y extraescolares.
b) Se promoverá un clima de convivencia basado en el respeto mutuo, el diálogo, la cooperación, la inclusión, y la resolución pacífica de los conflictos, como principios educativos fundamentales del centro.
c) El alumnado seguirá las indicaciones del profesorado y del personal del centro en el ejercicio de sus funciones, especialmente durante las actividades lectivas, los desplazamientos, recreos, entradas, salidas y actividades organizadas por el centro.
d) Se respetarán los horarios aprobados para el correcto desarrollo de las actividades escolares, debiendo el alumnado asistir con puntualidad, acudir con el material necesario y permanecer en el recinto escolar durante toda la jornada lectiva, salvo autorización expresa del profesorado o del equipo directivo.
e) La asistencia a clase tiene carácter obligatorio. Las ausencias deberán ser debidamente justificadas conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.
f) El alumnado deberá asistir al centro con una adecuada higiene personal, aseado, peinado y con ropa limpia, como parte del respeto a sí mismo y a la comunidad educativa. En caso contrario, se informará a la familia y se adoptarán, desde el tutor o tutora y/o el equipo directivo, las medidas educativas y de cuidado que se estimen oportunas.
g) Se cuidarán y utilizarán correctamente las instalaciones, los materiales, los recursos y los bienes del centro, así como las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, manteniendo el orden, la limpieza y el adecuado uso de los espacios comunes.
h) Quedan prohibidas las conductas que perturben el normal desarrollo de las actividades lectivas o alteren la convivencia escolar, así como cualquier comportamiento que suponga acoso, discriminación, violencia o vulneración de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
i) Se realizará un uso responsable de los dispositivos digitales y de los recursos tecnológicos del centro. Con carácter general, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos durante la jornada escolar cuando puedan interferir en el proceso educativo o en la convivencia, salvo autorización expresa del profesorado por motivos pedagógicos o circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

i) El centro fomentará la responsabilidad individual, la autonomía personal y el respeto a las normas como elementos esenciales del proceso educativo y de la convivencia escolar.

k) Se garantizará el respeto a la identidad de género de todas las personas de la comunidad educativa. El centro promoverá un clima de inclusión y respeto a la diversidad, adoptando las medidas organizativas y educativas necesarias (nombre sentido, uso de espacios) para prevenir cualquier forma de discriminación o acoso por razón de identidad o expresión de género, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del centro.

l) El centro dispone de un canal confidencial de comunicación de situaciones que afectan a la convivencia (buzón físico), con el fin de facilitar que el alumnado pueda comunicar situaciones de conflicto, acoso o malestar que afecten al clima escolar. Las comunicaciones recibidas serán valoradas por el equipo directivo en colaboración con la persona coordinadora de convivencia, y el equipo de orientación si fuera necesario, garantizando la confidencialidad y aplicando, en su caso, los protocolos de actuación recogidos en el Plan de Convivencia.

<u>Normas específicas de aula</u>

- ✓ Todo el alumnado deberá respetar el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación, evitando interrumpir el desarrollo de la clase con conductas que distraigan, molesten o dificulten el aprendizaje del grupo.
- ✓ El alumnado deberá asistir al aula con el material escolar necesario para el desarrollo de las actividades (libros, cuadernos, estuche, material específico, etc.), siendo responsable de su cuidado, uso adecuado y conservación. La pérdida u olvido reiterado del material no será responsabilidad del centro.
- ✓ Se respetará en todo momento el material de los compañeros y compañeras, evitando su uso sin permiso, deterioro, extravío o manipulación indebida.
- ✓ El alumnado cuidará el material, los recursos didácticos y el mobiliario del aula (mesas, sillas, armarios, pizarras, dispositivos, etc.), quedando prohibido escribir, rayar, pintar, golpear o realizar cualquier tipo de deterioro intencionado o por negligencia.
- ✓ Se mantendrá una actitud de respeto hacia el profesorado y hacia todos los miembros de la comunidad educativa, cuidando el lenguaje, el tono y las formas en el trato diario.
- ✓ No se tolerarán discusiones acaloradas, insultos, burlas, amenazas, malos gestos, peleas, humillaciones o cualquier forma de maltrato físico o verbal entre compañeros o hacia el profesorado.
- ✓ El alumnado deberá mantener una actitud de escucha activa, interés, atención y participación responsable durante las explicaciones y actividades educativas, siguiendo las indicaciones del profesorado.
- ✓ El alumnado respetará las normas de funcionamiento del aula establecidas por el tutor o tutora y el equipo docente, en coherencia con el Reglamento de Régimen Interior y el Plan de Convivencia del centro.

- ✓ No se permitirá interrumpir de forma reiterada la clase, hablar sin turno de palabra, levantarse sin motivo justificado o realizar conductas que dificulten el normal desarrollo de la actividad docente.
- ✓ El alumnado permanecerá en el aula durante el horario lectivo y no podrá abandonarla para ir al servicio, a otra clase o a cualquier otra dependencia sin autorización expresa del profesorado.
- ✓ En los cambios de clase, ausencias puntuales del profesorado u otras circunstancias organizativas, el alumnado deberá permanecer en el aula de forma ordenada y no podrá salir sin autorización previa.
- ✓ Ningún alumno o alumna podrá entrar en un aula distinta a la suya sin permiso del profesorado correspondiente.
- ✓ El alumnado deberá acatar las indicaciones y órdenes del profesorado, aunque no sea su tutor o tutora, siempre dentro del marco de los derechos y deberes del alumnado y con finalidad educativa.
- ✓ No se permite el uso ni la tenencia de teléfonos móviles, relojes inteligentes u otros dispositivos electrónicos u objetos que distraigan la atención, salvo autorización expresa del profesorado con fines educativos.
- ✓ No se permitirá asistir al aula con la cabeza cubierta (gorras, capuchas u otros elementos), salvo causa justificada de carácter médico, religioso o autorizada por el centro.
- ✓ Queda terminantemente prohibido el acceso al aula con objetos peligrosos o prohibidos, incluidas armas blancas u otros elementos que puedan poner en riesgo la seguridad de la comunidad educativa.
- ✓ Después de las sesiones de Educación Física, el alumnado deberá asearse y mantener unas condiciones básicas de higiene personal adecuadas a la actividad realizada.
- ✓ Al finalizar la jornada o cada sesión, el aula deberá quedar ordenada, con el material recogido, las mesas alineadas y los espacios comunes en correcto estado de uso.
- ✓ A partir de las 14:30 horas no se permitirá el acceso a las aulas, ni al alumnado ni a las familias, para recoger material olvidado, salvo autorización expresa de la tutora, del equipo directivo o por causa debidamente justificada.

El cumplimiento de estas normas tendrá un carácter educativo, preventivo y formativo, favoreciendo la responsabilidad, la autorregulación del alumnado y un clima de convivencia positivo en el aula.

<u>Normas en actividades complementarias y extraescolares</u>

a) Las actividades complementarias y extraescolares forman parte del proceso educativo y, por tanto, se regirán por las mismas normas de convivencia que las actividades lectivas.
b) El alumnado deberá seguir las indicaciones del profesorado responsable durante las salidas, excursiones y actividades fuera del centro.

c) Se exigirá un comportamiento respetuoso con el entorno, las instalaciones visitadas y las personas externas al centro.
d) El incumplimiento de las normas podrá conllevar la adopción de medidas educativas correctoras conforme a lo establecido en el presente Reglamento y en el Plan de Convivencia.
e) En situaciones debidamente justificadas, el tutor o tutora, en coordinación con el equipo docente y el equipo directivo, podrá valorar la conveniencia de dicha participación, teniendo en cuenta el comportamiento del alumno o alumna, su implicación en las normas de convivencia y su situación académica. En todo caso, cualquier decisión tendrá carácter educativo y proporcionado, garantizando el derecho del alumnado a la educación y procurando medidas alternativas cuando sea necesario.

Las presentes normas de convivencia se desarrollan de forma coordinada con el Plan de Convivencia del centro, que establece las medidas preventivas, educativas y restaurativas destinadas a la mejora del clima escolar, la prevención de conflictos y la protección del bienestar del alumnado, especialmente en las etapas de Educación Infantil y Primaria.

Protocolos de actuación ante situaciones que afectan a la convivencia

El centro dispone de diferentes protocolos de actuación para la prevención e intervención ante situaciones que puedan afectar al bienestar del alumnado y a la convivencia escolar.

Estos protocolos se desarrollan de forma detallada en el Plan de Convivencia del centro, formando parte del Proyecto Educativo.

El CEIP Pedro Aragoneses Alonso dispone de diferentes **protocolos de actuación dirigidos a prevenir, detectar e intervenir ante situaciones que puedan afectar al bienestar y la seguridad del alumnado, así como a la convivencia escolar**.

Estos protocolos se aplicarán conforme a la normativa educativa vigente de la Comunidad de Castilla y León y se desarrollan de forma detallada en el **Plan de Convivencia del centro**, donde se recogen los procedimientos de intervención, las responsabilidades de los distintos profesionales y los documentos de registro y seguimiento.

Cuando se detecte una situación que pueda afectar al alumnado o a la convivencia escolar, **cualquier miembro de la comunidad educativa lo comunicará al Equipo Directivo**, que valorará la situación y, en su caso, **activará el protocolo correspondiente**.

Los principales protocolos de actuación del centro son los siguientes:

a. **Protocolo de protección del alumnado en situación de vulnerabilidad**
Intervención educativa ante **riesgo o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar**, de acuerdo con los protocolos establecidos por la Administración educativa.

b. **Protocolo de actuación ante alteraciones graves del comportamiento**
Procedimiento de intervención educativa ante conductas que alteren gravemente la convivencia escolar y requieran medidas educativas específicas.

c. **Protocolo frente al acoso escolar y ciberacoso**
Actuación ante **posibles situaciones de intimidación o acoso entre iguales**, siguiendo el protocolo autonómico establecido por la Consejería de Educación de Castilla y León.

d. **Protocolo de actuación ante sospecha o evidencia de violencia de género**
Procedimiento de detección, valoración e intervención educativa ante situaciones de violencia de género que puedan afectar al alumnado.

e. **Protocolo de prevención y actuación ante riesgo de conductas autolesivas o suicidas**
Actuación preventiva y de intervención educativa ante posibles situaciones de **riesgo emocional grave en el alumnado**, especialmente en el tercer ciclo de Educación Primaria.

f. **Protocolo interno sobre el uso de dispositivos digitales y teléfonos móviles**
Normas y procedimiento de actuación del centro para garantizar un **uso responsable de dispositivos digitales**, de acuerdo con la normativa vigente y con las normas de convivencia del centro.

g. **Protocolo específico para alumnado trans.**
Con el fin de garantizar el respeto a la identidad de género del alumnado y su pleno bienestar en el entorno escolar, este protocolo contempla **medidas de acompañamiento educativo, respeto al nombre sentido, confidencialidad y coordinación con la familia y los servicios de orientación**, asegurando así, un entorno seguro, inclusivo y libre de discriminación para todo el alumnado.

h. **Protocolo de actuación ante situaciones de agresión al personal docente y no docente.**
Este protocolo tiene como finalidad garantizar la **protección del personal del centro**, estableciendo pautas para la comunicación inmediata de los hechos, la adopción de medidas de apoyo y la intervención del equipo directivo. Asimismo, contempla la coordinación con la administración educativa y, cuando proceda, con las autoridades competentes.

El **desarrollo detallado de cada protocolo**, así como los **documentos de registro, comunicación y seguimiento**, se encuentran recogidos en el **Plan de Convivencia del centro**, formando parte del Proyecto Educativo.

La aplicación de estos protocolos se realizará en coordinación con el **Equipo Directivo, el profesorado, el servicio de orientación y, cuando proceda, los servicios sociales, sanitarios u otras instituciones competentes**.

2.5.5 PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONVIVENCIA

La mejora de la convivencia es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa.

Participan en esta tarea: el equipo directivo, el profesorado, el alumnado, las familias, el servicio de orientación, la comisión de convivencia del centro, el personal no docente y, en ocasiones, entidades externas (CEAS, Unidad de Bienestar, …).

En este sentido, cabe destacar:

La autoridad del profesorado

1. El profesorado, en el ejercicio de sus funciones docentes y tutoriales, tiene la consideración de autoridad pública.
2. Los hechos constatados por el profesorado y por el equipo directivo podrán formalizarse por escrito y tendrán valor probatorio conforme a la normativa vigente.
3. Cuando se produzcan faltas de respeto o conductas que afecten a la autoridad del profesorado, se elaborará parte de incidencia o informe motivado que incluirá:
   - ✓ Descripción objetiva de los hechos.
   - ✓ Contexto y circunstancias.
   - ✓ Medidas educativas adoptadas.
   - ✓ Comunicación a la familia.

La participación y comunicación con las familias

El centro promoverá la participación activa de las familias en la vida escolar y en el desarrollo educativo y convivencial del alumnado, estableciendo canales estables de comunicación, coordinación y colaboración, de conformidad con la normativa vigente y el Plan de Convivencia.

A tal efecto, se contemplan los siguientes ámbitos:

1. **Canales de comunicación familia–centro**, que incluirán, entre otros, tutorías, comunicaciones escritas, plataformas digitales, canal de denuncia anónimo, agenda escolar y circulares informativas.

2. **Reuniones y entrevistas**, tanto de carácter grupal como individual, especialmente a través de la tutoría, como medio prioritario de seguimiento académico y convivencial del alumnado.
3. **Participación en órganos colegiados**, mediante su representación en el Consejo Escolar y en las asociaciones de madres y padres del alumnado, conforme a la normativa vigente.
4. **Compromisos educativos y de convivencia**, que podrán formalizarse en aquellos casos en que se considere necesario reforzar la coordinación familia–centro para la mejora del rendimiento, la conducta o la integración escolar del alumnado.

La comisión de convivencia

1. Naturaleza y adscripción

La Comisión de Convivencia es un órgano colegiado constituido en el seno del Consejo Escolar, cuya finalidad es garantizar la adecuada aplicación de las normas de convivencia recogidas en el presente Reglamento de Régimen Interior y en el Plan de Convivencia del centro.

Su actuación tendrá carácter educativo, preventivo y restaurativo, de acuerdo con la normativa vigente en materia de convivencia escolar en Castilla y León.

2. Marco normativo de actuación

La Comisión de Convivencia actuará conforme a:

- La normativa educativa vigente.
- El Reglamento de Régimen Interior del centro.
- El Plan de Convivencia.
- La normativa autonómica sobre derechos y deberes del alumnado y convivencia escolar en Castilla y León.

Especialmente, velará por la correcta aplicación de lo dispuesto en la normativa autonómica reguladora de la convivencia escolar.

3. Composición

La Comisión de Convivencia estará constituida por:

a) La Dirección del centro.
b) La Jefatura de Estudios.
c) Dos representantes del profesorado.
d) Dos representantes de las familias miembros del Consejo Escolar.

Uno de los docentes miembros de la comisión ejercerá las funciones de Coordinador o Coordinadora de Convivencia, siendo designado por la Dirección en el primer Claustro del curso académico.

4. Coordinador o Coordinadora de Convivencia

El Coordinador de Convivencia:

a) Colaborará estrechamente con la Jefatura de Estudios en la gestión de la convivencia del centro.
b) Coordinará las actuaciones preventivas y educativas en materia de convivencia.
c) Participará en el seguimiento de las medidas correctoras y educativas adoptadas.
d) Impulsará acciones de educación emocional, resolución pacífica de conflictos y mejora del clima escolar.
e) Servirá de enlace entre el equipo docente, el Equipo Directivo y la Comisión de Convivencia en los asuntos relacionados con la convivencia escolar.

5. Participación de otros miembros

El Consejo Escolar podrá acordar, en casos concretos y debidamente justificados, la asistencia a las reuniones de la Comisión de Convivencia, con voz pero sin voto, de:

a) Otros miembros de la comunidad educativa.
b) Profesionales del ámbito educativo u orientador.
c) Personas cuya cualificación personal o profesional pueda contribuir a la mejora de la convivencia y a la resolución educativa de los conflictos.

6. Funciones de la Comisión de Convivencia

Son funciones de la Comisión de Convivencia:

a) Garantizar la correcta aplicación del Reglamento de Régimen Interior en materia de convivencia.
b) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
c) Colaborar en la planificación, desarrollo y evaluación del Plan de Convivencia.
d) Promover medidas preventivas para la mejora del clima escolar.
e) Analizar las incidencias graves y reiteradas relacionadas con la convivencia.
f) Proponer medidas educativas, reeducativas y restaurativas ante conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.
g) Favorecer la resolución pacífica de conflictos mediante el diálogo, la mediación y las medidas educativas.
h) Realizar el seguimiento de los acuerdos reeducativos, planes individualizados de convivencia y otras medidas adoptadas.
i) Formular propuestas de mejora al Consejo Escolar en materia de convivencia.

7. Funcionamiento y periodicidad de reuniones

a) La Comisión de Convivencia se reunirá, con carácter ordinario, al menos dos veces durante el curso escolar (preferentemente en enero y junio).
b) Podrá reunirse con carácter extraordinario cuando las circunstancias de convivencia del centro así lo requieran.
c) Las convocatorias serán realizadas por la Dirección del centro o a propuesta de la Jefatura de Estudios.
d) De cada sesión se levantará acta, que será custodiada conforme a la normativa de funcionamiento de los órganos colegiados.

8. Información al Consejo Escolar

La Comisión de Convivencia informará al Consejo Escolar, al menos dos veces por curso escolar, sobre:

a) Las actuaciones realizadas en materia de convivencia.
b) El análisis de la situación de convivencia del centro.
c) Las medidas educativas y preventivas aplicadas.
d) Las propuestas de mejora para el clima escolar y la prevención de conflictos.

9. Finalidad educativa y preventiva

La Comisión de Convivencia tendrá como finalidad principal:

a) Garantizar la aplicación adecuada de la normativa de convivencia escolar vigente en Castilla y León.
b) Contribuir a la prevención de conflictos y a la educación en valores.
c) Promover un clima de respeto, inclusión y convivencia positiva en el centro.
d) Impulsar medidas educativas frente a conductas contrarias a la convivencia, especialmente en Educación Primaria, priorizando el carácter formativo y reeducativo de las actuaciones.

La formación de la comunidad educativa en convivencia

El centro promoverá la formación de todos los miembros de la comunidad educativa en estrategias de convivencia positiva y resolución pacífica de conflictos, incluyendo al personal no docente.

2.5.6 CONDUCTAS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS EDUCATIVAS DE CORRECCIÓN (ANEXO II)

(Desarrollo conforme al Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, la Orden EDU/1921/2007 y el artículo 124 de la LOE–LOMLOE)

El Reglamento de Régimen Interior del centro, en coherencia con el Plan de Convivencia y de conformidad con la normativa vigente en Castilla y León, establece la tipificación de las conductas que alteran la convivencia, así como las medidas educativas y correctoras aplicables, con carácter formativo, proporcional y restaurativo.

Las conductas del alumnado que afecten al clima escolar se clasificarán en:

a) CONDUCTAS **PERTURBADORAS** DE LA CONVIVENCIA.
b) CONDUCTAS **CONTRARIAS A LAS NORMAS** DE CONVIVENCIA.
c) CONDUCTAS **GRAVEMENTE PERJUDICIALES** PARA LA CONVIVENCIA.

Todas ellas serán objeto de intervención educativa teniendo en cuenta la edad, el grado de madurez, las circunstancias personales, familiares y sociales del alumnado y el principio del interés superior del menor.

Ámbito de aplicación

Las medidas recogidas en este apartado se considerarán aplicables cuando las conductas se produzcan:

- En el recinto escolar.
- Durante las actividades lectivas.
- En actividades complementarias y extraescolares.
- En los servicios complementarios (comedor escolar, transporte escolar u otros).
- Fuera del centro, cuando tengan repercusión directa en la convivencia escolar o afecten a miembros de la comunidad educativa.

La aplicación de medidas correctoras corresponderá al profesorado y al equipo directivo según la gravedad de la conducta.

Las medidas tendrán como finalidad:

- favorecer la reflexión del alumnado
- reparar el daño causado
- mejorar la convivencia del grupo

Siempre que sea posible se priorizarán **medidas educativas, preventivas y restaurativas**.

Criterios generales de intervención educativa
(Arts. 19, 26 a 30 y 37 del Decreto 51/2007)

La aplicación de medidas correctoras se regirá por los siguientes principios:

a) **Carácter educativo** y formativo de las medidas.

b) **Proporcionalidad** entre la conducta y la medida adoptada.
c) **Inmediatez** en la intervención siempre que sea posible.
d) Atención **individualizada** a las circunstancias del alumnado.
e) Carácter restaurativo, favoreciendo la **reparación del daño** y la mejora de la convivencia.
f) **Respeto** a la dignidad del alumnado y a sus derechos.
g) **Coordinación** entre profesorado, tutoría, equipo directivo y familias.

En ningún caso las medidas correctoras tendrán carácter humillante o atentatorio contra la dignidad personal del alumnado.

a) CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA (leves)

(Art. 35 del Decreto 51/2007: actuaciones inmediatas)

Se consideran conductas perturbadoras aquellas que **alteran de forma leve el normal desarrollo de la actividad educativa** sin constituir conductas contrarias graves a la convivencia.

Entre otras, se incluyen:

1. Hablar de forma reiterada durante las clases perturbando su desarrollo

Se refiere a la conducta del alumnado que interviene fuera de turno, mantiene conversaciones paralelas o emite comentarios continuos que interrumpen el ritmo de la clase y dificultan la atención del grupo.

Ejemplos habituales en el contexto escolar:

- Conversar constantemente con compañeros durante las explicaciones del profesorado.
- Realizar comentarios en voz alta sin pedir la palabra.
- Llamar la atención de otros alumnos mientras trabajan.
- Emitir ruidos, bromas o risas reiteradas que interrumpen la dinámica del aula.
- En Educación Infantil, hablar continuamente durante la asamblea o las rutinas dirigidas.

2. No traer el material escolar necesario de manera habitual

Consiste en la falta reiterada de responsabilidad respecto al material necesario para el desarrollo de la actividad educativa, afectando al propio aprendizaje y al funcionamiento del grupo.

Ejemplos ordinarios:

- Acudir repetidamente sin cuadernos, libros o estuche.
- Olvidar de forma sistemática la agenda escolar.
- No traer el material específico de áreas como Educación Física, Plástica o Música.
- Depender constantemente del material de otros compañeros o del centro.
- No entregar tareas por no disponer del material necesario.

Esta conducta, cuando es reiterada, puede generar desorganización, interrupciones en la clase y desigualdad en la participación educativa.

3. Mascar chicle u otras conductas inadecuadas en el aula

Incluye comportamientos contrarios a las normas básicas de funcionamiento y respeto del entorno educativo, especialmente aquellos relacionados con hábitos inadecuados dentro del aula.

Ejemplos frecuentes en centros de Infantil y Primaria:

- Mascar chicle durante las clases o pegarlo en mesas y mobiliario.
- Comer en el aula sin autorización.
- Levantarse sin permiso de forma reiterada.
- Jugar con objetos no relacionados con la actividad escolar (juguetes, cromos, etc.).
- Manipular objetos del aula de forma inadecuada o distraída.

Estas conductas afectan a la concentración, al orden y al respeto por el espacio común.

4. Interrupciones constantes o falta de atención que dificulten la actividad docente

Hace referencia a comportamientos disruptivos o a la falta persistente de atención que impide el desarrollo normal de la enseñanza y del aprendizaje.

Ejemplos habituales:

- Levantarse continuamente del asiento sin motivo justificado.
- No seguir las explicaciones ni las instrucciones del profesorado de forma reiterada.
- Distraer intencionadamente a otros compañeros.
- Negarse a comenzar las tareas propuestas.
- Jugar con el material en lugar de realizar la actividad.
- En Educación Infantil, no respetar las rutinas de trabajo, asamblea o actividades dirigidas.

Estas conductas deben analizarse siempre teniendo en cuenta la edad, madurez y posibles necesidades educativas del alumnado.

5. Incumplimientos leves de las normas de aula u organización del centro

Se consideran aquellos comportamientos que suponen el incumplimiento de normas básicas de convivencia, organización y funcionamiento, sin alcanzar gravedad disciplinaria.

Ejemplos ordinarios:

- No respetar las normas de fila en entradas y salidas.
- Correr por los pasillos o escaleras.
- No respetar los turnos de palabra.
- No mantener el orden y la limpieza del aula.
- No seguir las indicaciones del profesorado o del personal del centro en situaciones cotidianas.
- Permanecer en el aula o en otros espacios sin autorización durante el recreo.
- Uso inadecuado de espacios comunes (patio, aseos, pasillos).
- Retrasos injustificados tras el recreo o cambios de clase.

Actuaciones educativas inmediatas

Estas conductas, habituales en la etapa de Educación Infantil y Primaria, serán abordadas mediante medidas educativas inmediatas, proporcionales y de carácter formativo, priorizando la prevención, la educación en normas, la autorregulación y la reparación del daño. Además, serán corregidas preferentemente por el profesorado que esté desarrollando la actividad, con comunicación al tutor o tutora cuando proceda.

Relación de actuaciones educativas inmediatas (de menor a mayor intensidad)

- ✓ **Recordatorio verbal de la norma y orientación educativa inmediata**
  Intervención breve del docente para reconducir la conducta, recordando la norma vulnerada y explicando su finalidad educativa (respeto, atención, convivencia, etc.).
- ✓ **Amonestación oral privada con orientación educativa**
  Advertencia individual y discreta al alumno o alumna, explicando la conducta inadecuada y sus consecuencias, fomentando la autorregulación y la responsabilidad personal.
- ✓ **Amonestación oral pública de carácter educativo (cuando proceda)**
  Llamada de atención en el contexto del grupo, siempre desde un enfoque pedagógico y respetuoso, sin menoscabar la dignidad del alumnado.
- ✓ **Reflexión guiada sobre la conducta y sus consecuencias**
  Diálogo educativo con el docente o tutor/a para analizar:
  - Qué ha ocurrido.
  - A quién ha afectado.
  - Qué norma se ha incumplido.
  - Cómo puede mejorarse la conducta en el futuro.

- ✓ **Cambio puntual de ubicación dentro del aula**
  Reorganización del espacio (por ejemplo, cambio de sitio) para favorecer la atención, reducir distracciones o mejorar la convivencia, sin carácter sancionador.
- ✓ **Petición de disculpas, pública o privada, y reparación simbólica del daño**
  Cuando la conducta haya afectado a compañeros, profesorado o al clima del aula, se fomentará la reparación mediante disculpas y compromisos de mejora, adaptados a la edad del alumnado.
- ✓ **Realización de tareas educativas relacionadas con la conducta**
  Actividades formativas tales como:
  - Fichas de reflexión adaptadas a Primaria.
  - Actividades sobre normas de convivencia.
  - Tareas de responsabilidad relacionadas con el cuidado del aula o materiales.
    Estas tareas tendrán carácter educativo, nunca punitivo ni humillante.
- ✓ **Compromiso individual de mejora (oral o escrito)**
  Establecimiento de un pequeño acuerdo educativo entre el alumno/a y el docente o tutor/a para mejorar la conducta, especialmente en casos de reiteración leve.
- ✓ **Comunicación al tutor o tutora (si la conducta se repite)**
  Coordinación con la tutoría para el seguimiento educativo de la conducta dentro del marco del Plan de Acción Tutorial y del Plan de Convivencia.
- ✓ **Comunicación informativa a la familia**
  Información a las familias cuando la conducta sea reiterada, con finalidad preventiva y educativa, favoreciendo la corresponsabilidad familia-centro en la mejora de la conducta.
- ✓ **Privación puntual y proporcionada de determinados tiempos o actividades no esenciales**
  Como medida educativa y proporcional (por ejemplo, reducción temporal de participación en una actividad lúdica concreta), garantizando siempre el derecho a la educación y evitando cualquier medida desproporcionada.
- ✓ **Suspensión temporal del derecho a permanecer en el lugar donde se desarrolla la actividad**
  Medida aplicable únicamente cuando la conducta impida el normal desarrollo de la clase, consistente en la permanencia del alumno o alumna en otro espacio del centro bajo supervisión educativa (aula de apoyo, otro grupo o dependencia autorizada), por el tiempo estrictamente necesario y con finalidad educativa y no sancionadora.

  El tutor o tutora realizará seguimiento cuando la conducta sea reiterada.

b) CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (graves)

(Arts. 26, 28 y 37 del Decreto 51/2007)

Se consideran conductas contrarias a la convivencia aquellas que, sin ser gravemente perjudiciales, **alteran el normal desarrollo de la actividad educativa o el clima escolar**.

Estas conductas pueden producirse en el aula, en los recreos, en los pasillos, en actividades complementarias y extraescolares o en los servicios complementarios (comedor y transporte escolar), y serán abordadas desde un enfoque educativo, preventivo y restaurativo, adecuado a la edad y madurez del alumnado de Educación Infantil y Primaria.

En el centro tendrán esta consideración, entre otras:

1. Reiteración de conductas perturbadoras de la convivencia del centro.

2. Faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no constituyan absentismo

Se refiere a los retrasos o ausencias ocasionales sin justificación que afectan a la organización del aula y al proceso educativo, sin llegar a constituir absentismo escolar.
Ejemplos ordinarios:

- Llegar de forma reiterada tarde al inicio de la jornada o después del recreo sin causa justificada.
- Ausentarse de clase sin autorización para ir al baño o a otros espacios del centro.
- Faltar días sueltos sin justificación familiar adecuada.
- Incorporarse sistemáticamente con retraso tras actividades complementarias o sesiones de apoyo.
- No entregar justificantes de ausencia tras reincorporarse al centro.

Toda ausencia deberá ser justificada por la familia o tutores legales el día de la reincorporación del alumno o alumna. La reiteración de faltas injustificadas podrá dar lugar a la activación del protocolo de absentismo conforme a la normativa autonómica. Cuando la ausencia coincida con una prueba previamente programada, se requerirá justificación documental, correspondiendo al profesorado decidir su realización conforme a la programación didáctica.

3. La desconsideración, faltas de respeto, contestaciones inapropiadas o trato incorrecto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa

Incluye conductas de falta de educación o trato inadecuado hacia profesorado, compañeros, personal no docente o cualquier miembro de la comunidad educativa, sin que exista agresión grave.
Ejemplos ordinarios:

- Contestar de forma desafiante o con tono inadecuado al profesorado.
- Burlarse de compañeros o hacer comentarios despectivos sobre su trabajo o capacidades.
- Ignorar de manera reiterada las indicaciones del profesorado o del personal del centro.
- Utilizar motes ofensivos o expresiones irrespetuosas en el aula o en el patio.

- Interrumpir a otros alumnos cuando intervienen en clase con comentarios inapropiados.

4. El incumplimiento del deber de estudio durante la clase, dificultando la labor docente y el aprendizaje del grupo

Hace referencia a actitudes que evidencian desinterés por las tareas escolares y afectan al desarrollo normal de la actividad educativa del grupo.
Ejemplos ordinarios:

- Negarse a realizar las actividades propuestas de forma reiterada.
- No seguir las explicaciones o instrucciones del profesorado de manera consciente.
- Dedicarse a dibujar, jugar o realizar otras actividades ajenas a la tarea escolar durante el tiempo de trabajo.
- No entregar tareas o trabajos de manera habitual sin causa justificada.
- Distraer a otros compañeros impidiendo su concentración en las actividades de aprendizaje.

5. El uso inadecuado de dispositivos electrónicos o de comunicación contraviniendo las normas del centro

Se refiere a la utilización no autorizada o incorrecta de dispositivos tecnológicos en el entorno escolar, cuando no suponga una vulneración grave de derechos.
Ejemplos ordinarios:

- Traer el teléfono móvil al centro y utilizarlo sin permiso.
- Usar relojes inteligentes, tablets u otros dispositivos electrónicos durante la jornada escolar sin autorización.
- Hacer fotos o grabaciones sin finalidad educativa ni permiso del profesorado.
- Jugar con dispositivos electrónicos en el aula o en el comedor escolar.
- Utilizar dispositivos digitales en actividades complementarias sin respetar las normas establecidas por el centro.

6. El deterioro leve, por negligencia o uso indebido, de las instalaciones, materiales o pertenencias ajenas

Comprende daños no graves causados por descuido, mal uso o falta de cuidado del material y los espacios del centro o de otros miembros de la comunidad educativa.
Ejemplos ordinarios:

- Pintar o rayar mesas, sillas o paredes del aula.
- Romper material escolar común por uso inadecuado (reglas, libros de aula, juegos educativos).
- Tirar papeles al suelo o ensuciar deliberadamente las instalaciones.

- Dañar de forma leve el material de biblioteca o de aula.
- Manipular sin permiso materiales de otros compañeros y deteriorarlos accidentalmente.

7. La incorrección en la presencia personal que altere el normal desarrollo de la actividad educativa

Hace referencia a situaciones en las que la falta de higiene personal o una indumentaria inadecuada interfieren en la dinámica educativa o en la convivencia escolar.
Ejemplos ordinarios:

- Asistir al centro con falta reiterada de higiene que genere molestias en el entorno escolar.
- Acudir con ropa o accesorios que dificulten la participación en actividades escolares (por ejemplo, educación física o psicomotricidad).
- Llevar prendas con mensajes inadecuados para el contexto educativo.
- Traer disfraces, juguetes o accesorios llamativos fuera de los días autorizados que alteren la atención del grupo.

8. Cubrirse la cabeza en el aula, salvo causa justificada

Se considera conducta contraria cuando el uso de gorras, capuchas u otros elementos en el aula contraviene las normas organizativas del centro sin justificación pedagógica, cultural, religiosa o médica.
Ejemplos ordinarios:

- Permanecer en clase con gorra o capucha pese a la indicación del profesorado.
- Utilizar complementos que dificulten la comunicación visual o la interacción educativa.
- Negarse a retirarse la gorra durante actividades académicas o actos escolares.

9. Cualquier comportamiento que altere la actividad escolar y no esté tipificado como gravemente perjudicial

Incluye conductas que, sin ser graves, afectan al clima de convivencia, a la organización del centro o al normal desarrollo de las actividades educativas.
Ejemplos ordinarios:

- Desplazarse por pasillos o escaleras sin respetar las normas de orden y seguridad.
- Jugar de forma inadecuada en zonas no permitidas (aulas, pasillos, servicios).
- No respetar las normas del recreo o del comedor escolar.
- Incumplir las normas de participación en salidas escolares o actividades complementarias.
- Generar conflictos leves entre compañeros que alteren la convivencia del grupo.

Todas estas conductas serán corregidas mediante medidas educativas proporcionales, inmediatas y de carácter formativo, aplicadas preferentemente en el ámbito del aula, la tutoría y el equipo docente, con la finalidad de favorecer la reflexión, la reparación del daño y la mejora progresiva de la convivencia escolar, en coherencia con el Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Medidas correctoras ante conductas contrarias a las normas de convivencia

(En coherencia con el art.28 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, y el artículo 124 de la LOE–LOMLOE)

Ante la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia, el centro adoptará actuaciones educativas de carácter inmediato, gradual, proporcional y formativo, priorizando la reflexión, la reparación del daño y la mejora de la conducta del alumnado, evitando en todo caso medidas de carácter punitivo o desproporcionado.

Estas actuaciones se aplicarán preferentemente en el ámbito más próximo donde se haya producido la conducta (aula, tutoría, ciclo), y quedarán debidamente registradas y coordinadas con el Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Criterios educativos ante incidencias habituales

Sin perjuicio del carácter individualizado de cada actuación, con carácter orientativo:

- ✓ Las faltas de respeto (insultos, contestaciones inapropiadas o trato incorrecto) implicarán la reflexión sobre la conducta, la petición de disculpas al agraviado y la adopción de medidas educativas proporcionales, como la pérdida temporal de recreo con tarea formativa.
- ✓ Las agresiones leves, peleas o conflictos entre iguales serán abordados mediante medidas restaurativas, disculpas, mediación educativa y tareas de reflexión o reparación, con seguimiento por la tutoría.
- ✓ Las conductas reiteradas de molestia a compañeros en el patio u otros espacios comunes podrán conllevar la retirada temporal del espacio de recreo y la permanencia en un espacio educativo supervisado para la reflexión y mejora del comportamiento.

Actuaciones educativas (de menor a mayor intensidad)

- ✓ Recordatorio individual de la norma y orientación educativa inmediata, favoreciendo la toma de conciencia sobre la conducta y sus consecuencias.
- ✓ Reflexión guiada con el alumno o alumna mediante diálogo educativo, actividades breves de autorregulación o compromiso verbal de mejora.
- ✓ Amonestación verbal privada, con carácter educativo y formativo.

- ✓ Amonestación verbal pública cuando la conducta afecte al grupo, garantizando siempre el respeto a la dignidad del alumnado y evitando cualquier forma de humillación.

- ✓ Petición de disculpas, públicas o privadas, y compromiso de reparación cuando la conducta haya afectado a otros miembros de la comunidad educativa.

- ✓ Medidas organizativas de carácter educativo en el aula, tales como cambio temporal de ubicación, supervisión más cercana o adaptación puntual de la actividad para favorecer la autorregulación.

- ✓ Realización de tareas educativas relacionadas con la conducta (actividades de reflexión, trabajos específicos o tareas formativas), preferentemente en horario lectivo o durante el recreo y siempre con finalidad educativa.

- ✓ Reparación del daño causado, material o moral, de forma individual o colectiva, mediante actuaciones adecuadas a la edad del alumnado (ordenar materiales, limpiar, reponer o sustituir lo deteriorado, colaborar en la mejora del clima de convivencia, etc.).

- ✓ Permanencia temporal en otra aula o en un espacio educativo supervisado, cuando sea necesario para garantizar el normal desarrollo de la actividad docente, por un tiempo limitado y proporcional, bajo control del profesorado.

- ✓ Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté desarrollando la actividad, durante el tiempo que estime el docente responsable, con supervisión educativa en otro espacio del centro y sin que supere, con carácter general, las tres sesiones lectivas diarias.

- ✓ Permanencia puntual en Jefatura de Estudios, Secretaría u otra dependencia designada, especialmente en casos de retraso significativo, reiteración de conductas o necesidad de intervención educativa inmediata.

- ✓ Comunicación a la familia, con finalidad informativa y de coordinación educativa, especialmente cuando exista reiteración o relevancia de la conducta.

- ✓ Realización de tareas educativas o reparadoras en favor de la comunidad educativa, durante un máximo de cinco días lectivos, orientadas a la responsabilidad y a la mejora de la convivencia.

- ✓ Compromiso educativo o acuerdo reeducativo con el alumnado y su familia, con seguimiento por la tutoría, el equipo docente y, en su caso, por el equipo directivo, conforme al artículo 28 bis del Decreto 51/2007.

Medidas educativas posteriores de corrección *(cuando exista reiteración o mayor incidencia)*

Cuando las conductas contrarias sean reiteradas o de mayor impacto en la convivencia, podrán adoptarse, de forma proporcional y educativa:

- ✓ Reparación del daño causado y reposición o sustitución de los materiales deteriorados o sustraídos, junto con la correspondiente disculpa.
- ✓ Modificación temporal de determinadas condiciones organizativas (entrada, salida o permanencia en el centro) por un plazo máximo de quince días lectivos, con finalidad educativa.
- ✓ Realización de tareas de apoyo a la comunidad educativa, a otros alumnos o al profesorado, por un periodo máximo de quince días lectivos.
- ✓ Cambio temporal de grupo por un periodo máximo de quince días lectivos, cuando resulte una medida educativa adecuada para la mejora de la conducta y la convivencia.
- ✓ Suspensión temporal del derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares, por un periodo máximo de quince días lectivos, cuando la conducta esté relacionada con el incumplimiento de las normas del centro.
- ✓ Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un máximo de cinco días lectivos, garantizando en todo caso la permanencia del alumno o alumna en el centro, la realización de tareas académicas y el seguimiento de su proceso educativo.

Competencia, registro y prescripción

La competencia para la aplicación de las medidas correctoras corresponderá al profesorado, al tutor o tutora, al equipo docente o al equipo directivo, según la naturaleza y gravedad de la conducta, siendo el director del centro la autoridad competente conforme al *artículo 39 del Decreto 51/2007*, sin perjuicio de las posibles delegaciones previstas en la normativa vigente.

Todas las conductas y medidas adoptadas serán registradas y objeto de seguimiento educativo. Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de **treinta días** desde su comisión, y las medidas correctoras impuestas prescribirán igualmente a los treinta días desde su adopción, conforme a lo establecido en el *artículo 40 del Decreto 51/2007*.

En todo caso, la aplicación de estas actuaciones se regirá por los principios de **proporcionalidad, inmediatez, finalidad educativa, carácter restaurativo y respeto a la dignidad del alumnado**, priorizando siempre la prevención, la mediación y la mejora de la convivencia escolar.

c) CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (graves o muy graves)

(Desarrollo conforme a los artículos 29 y siguientes del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, y al artículo 124 de la LOE–LOMLOE. Adaptado a un CEIP de Castilla y León)

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia aquellas que atentan de forma grave contra los derechos de los miembros de la comunidad educativa, la integridad física o moral de las personas, el normal funcionamiento del centro o el clima escolar, tanto si se producen en el recinto escolar como durante actividades complementarias, extraescolares o en servicios complementarios (comedor escolar, transporte, madrugadores, etc.).

Estas conductas requieren una intervención educativa específica, proporcional y garantista, pudiendo dar lugar a la **incoación del correspondiente procedimiento disciplinario**, sin perjuicio de la activación de los protocolos autonómicos vigentes (acoso escolar, ciberacoso, violencia, protección del menor, etc.).

Tienen esta consideración, entre otras:

1. Reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a la convivencia (acumulación de partes de incidencias)

Se considera gravemente perjudicial la persistencia en el incumplimiento de las normas del centro cuando evidencia una actitud reiterada de desobediencia o falta de respeto a la convivencia escolar, especialmente cuando el alumno o alumna acumula **tres o más incidencias relevantes sin mejora conductual**.

Ejemplos ordinarios:

- Acumulación continuada de partes por faltas de respeto, desobediencia o alteración grave del aula.
- Reiteración en el incumplimiento de normas pese a las intervenciones educativas previas.
- Negativa sistemática a cumplir acuerdos reeducativos o compromisos de mejora firmados con la familia y el centro.

2. Actos graves de indisciplina, amenazas, insultos, injurias u ofensas hacia miembros de la comunidad educativa

Incluye conductas de desobediencia grave o comportamientos que supongan un ataque directo a la autoridad del profesorado o al respeto debido a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Ejemplos ordinarios:

- Insultos graves dirigidos a docentes, personal del centro o compañeros.
- Amenazas verbales ("te voy a pegar", "ya verás cuando salgamos") que generen intimidación real.
- Desafío grave y reiterado a las indicaciones del profesorado o del equipo directivo.
- Uso de lenguaje vejatorio o despectivo hacia el profesorado, el personal del comedor, monitores o conserjería.

3. Agresiones físicas o morales, peleas o conductas violentas

Se consideran especialmente graves las conductas que impliquen violencia física, intimidación o daño psicológico relevante.

Ejemplos ordinarios:

- Peleas en el patio con golpes, empujones o patadas.
- Agresión a un compañero durante el recreo o en clase.
- Lanzar objetos con intención de hacer daño.
- Amenazar o intimidar físicamente a otros alumnos para imponer la propia voluntad.

4. Vejaciones, humillaciones o discriminación por razón de origen, sexo, identidad, discapacidad u otras circunstancias personales o sociales

Comprende cualquier conducta que suponga vulneración de la dignidad personal o discriminación.

Ejemplos ordinarios:

- Burlas reiteradas por el acento, procedencia cultural o nivel socioeconómico.
- Comentarios despectivos hacia alumnado con necesidades educativas especiales.
- Ridiculizar públicamente a un compañero por su aspecto físico, género o capacidades.
- Exclusión intencionada y reiterada de un alumno en juegos o actividades por motivos discriminatorios.

5. Conductas de acoso o ciberacoso

Incluye toda forma de intimidación sistemática, ya sea presencial o digital, que genere una situación de desequilibrio de poder.

Ejemplos ordinarios:

- Insultos repetidos, aislamiento social o difusión de rumores sobre un compañero.

- Creación de grupos de mensajería para burlarse o excluir a un alumno.
- Envío de mensajes ofensivos o amenazas a través de plataformas digitales o videojuegos.
- Grabación y difusión de situaciones humillantes en redes sociales o aplicaciones de mensajería.

En estos casos se activará el protocolo específico de acoso escolar vigente en Castilla y León.

6. Suplantación de identidad o falsificación, sustracción o deterioro de documentos académicos

Conductas que atentan contra la veracidad de los documentos oficiales del centro o la identidad de las personas.

Ejemplos ordinarios:

- Falsificar la firma de la familia en agendas, autorizaciones o justificantes.
- Manipular boletines de calificaciones o comunicaciones del centro.
- Sustraer o romper informes, trabajos evaluables o documentos oficiales.
- Hacerse pasar por otro alumno en actividades digitales o plataformas educativas.

7. Sustracción intencionada de dinero, material u objetos del centro o de otros miembros de la comunidad educativa

Implica apropiación indebida con intencionalidad, especialmente cuando existe reiteración o relevancia del objeto sustraído.

Ejemplos ordinarios:

- Robar material escolar de compañeros (estuches, libros, mochilas).
- Sustraer dinero del aula, comedor o mochilas.
- Llevarse sin permiso material del centro (tablets, balones, recursos didácticos).
- Ocultar pertenencias de otros alumnos con intención de perjudicarles.

8. Daños graves e intencionados en instalaciones, materiales o bienes

Se refiere al deterioro significativo del patrimonio del centro o de bienes ajenos de forma deliberada.

Ejemplos ordinarios:

- Romper mobiliario del aula de manera intencionada.
- Dañar puertas, pizarras digitales, baños o instalaciones del centro.
- Pintadas en paredes, mesas o espacios comunes.

- Destrozo deliberado de material didáctico o tecnológico.

9. Uso indebido de dispositivos digitales para grabar, difundir o vulnerar la intimidad

Especialmente relevante en el contexto actual de seguridad digital y protección de datos del menor.

Ejemplos ordinarios:

- Grabar a compañeros o docentes sin autorización.
- Difundir fotos o vídeos del centro en redes sociales sin permiso.
- Compartir imágenes humillantes o manipuladas de otros alumnos.
- Uso del móvil o dispositivos para acosar, amenazar o ridiculizar.

10. Actuaciones que perjudiquen la salud o integridad de los miembros de la comunidad educativa

Incluye conductas que pongan en riesgo la seguridad física o emocional.

Ejemplos ordinarios:

- Empujar en escaleras o zonas de riesgo.
- Juegos violentos o peligrosos durante el recreo.
- Incitación a conductas de riesgo entre iguales.
- Conductas que generen daño emocional grave o ansiedad continuada en otros alumnos.

11. Incumplimiento reiterado de medidas correctoras previamente impuestas

Se considera grave cuando el alumno o alumna desatiende de forma persistente las medidas educativas adoptadas por el centro.

Ejemplos ordinarios:

- Negativa reiterada a cumplir tareas reparadoras.
- Incumplimiento de acuerdos reeducativos firmados con la familia.
- Desobediencia continuada a las medidas organizativas establecidas por el profesorado o la Jefatura de Estudios.

12. Introducción de objetos peligrosos o prohibidos en el centro

Se consideran especialmente graves aquellas conductas que puedan comprometer la seguridad del alumnado o del personal del centro.

Ejemplos ordinarios:

- Introducir objetos punzantes, navajas, mecheros u otros objetos peligrosos.
- Traer petardos u objetos que puedan causar daño físico.
- Uso de objetos para intimidar o amenazar a otros compañeros.
- Introducción de sustancias o materiales que supongan riesgo para la salud o seguridad.

Todas estas conductas serán valoradas por el equipo directivo y, en su caso, por la Comisión de Convivencia, aplicando las medidas correctoras previstas en el Reglamento de Régimen Interior, con carácter educativo, proporcional y restaurativo, garantizando el derecho de audiencia del alumnado y de sus familias, así como el respeto al interés superior del menor y a la normativa de convivencia escolar vigente en Castilla y León.

Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

(Ordenadas de menor a mayor intensidad, conforme a los artículos 29 a 46 del Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014, y al artículo 124 de la LOE–LOMLOE. Adaptado a Educación Infantil y Primaria en Castilla y León)

Las medidas correctoras aplicables a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia tendrán siempre carácter educativo, proporcional, individualizado y restaurativo, garantizando el derecho a la educación, la audiencia del alumnado y de sus familias, así como el interés superior del menor.

Se aplicarán de forma gradual y flexible, atendiendo a la gravedad de los hechos, la reiteración, la intencionalidad, la edad, el grado de madurez y las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno o alumna.

A continuación, se establecen ordenadas de menor a mayor carácter restrictivo:

- ✓ **Intervención específica de la Comisión de Convivencia**, para el análisis del caso, propuesta de medidas educativas complementarias y seguimiento del proceso reeducativo del alumnado.
- ✓ **Entrevista educativa individual con el alumno o alumna**, orientada a la reflexión guiada sobre la conducta, sus consecuencias y el impacto en la convivencia escolar, **con registro de la incidencia**.
- ✓ **Comunicación formal a la familia y establecimiento de compromisos de mejora**, mediante tutoría, reunión con Jefatura de Estudios o acuerdo educativo escrito para la modificación de la conducta.
- ✓ **Aplicación de acuerdos reeducativos y medidas restaurativas**, implicando al alumnado y a la familia, con seguimiento desde la tutoría, el equipo docente y, en su caso, la Comisión de Convivencia (art. 28 bis del Decreto 51/2007).

- ✓ **Petición formal de disculpas y reparación moral del daño causado**, de forma pública o privada, cuando proceda, así como acciones de reconciliación y mejora del clima de convivencia.
- ✓ **Realización de tareas educativas, de reparación o sustitución del daño causado**, relacionadas con la conducta cometida (mejora de espacios, actividades de reflexión, trabajos educativos sobre convivencia), durante un periodo comprendido **entre seis y quince días lectivos**, conforme a la normativa autonómica.
- ✓ **Realización de tareas en beneficio de la comunidad educativa**, con finalidad educativa y restaurativa, siempre adecuadas a la edad del alumnado y bajo supervisión del profesorado (limpieza de patio).
- ✓ **Suspensión temporal del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares**, por un periodo determinado y proporcional a la conducta, cuando esta haya afectado al clima de convivencia del grupo o del centro.
- ✓ **Modificación temporal de las condiciones organizativas del alumno o alumna**, tales como:
  - cambio de ubicación en el aula,
  - permanencia temporal en un grupo de referencia distinto para actividades concretas,
  - medidas organizativas individualizadas con finalidad educativa.
- ✓ **Cambio temporal de grupo**, por un periodo **superior a quince días lectivos y hasta la finalización del curso escolar**, cuando resulte necesario para garantizar la convivencia y el adecuado proceso educativo.
- ✓ **Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases**, por un **periodo superior a cinco días lectivos**, garantizando en todo caso la permanencia del alumno en el centro y la continuidad de su proceso educativo mediante un plan de trabajo individualizado y seguimiento docente.
- ✓ **Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo superior a cinco días e inferior a treinta días lectivos**, en los términos previstos en el Decreto 51/2007, asegurando:

  - la evaluación continua,
  - la entrega de un programa de trabajo individualizado,
  - el seguimiento educativo por parte del profesorado y la tutoría.

- ✓ **Activación de protocolos específicos de la Consejería de Educación de Castilla y León**, cuando la conducta esté relacionada con acoso escolar, ciberacoso, violencia, discriminación, riesgo socioeducativo o protección del menor.
- ✓ **Propuesta motivada de cambio de centro**, como medida excepcional y de extrema gravedad, conforme a la normativa vigente, previa tramitación del correspondiente expediente y con las garantías procedimentales establecidas.

- ✓ **Cualesquiera otras medidas educativas previstas en la normativa vigente o en el Reglamento de Régimen Interior**, siempre que respeten los principios de proporcionalidad, carácter educativo, finalidad restaurativa y respeto a la dignidad del alumnado.

Competencia, procedimiento y seguimiento
(Arts. 39 y 40 del Decreto 51/2007)

La competencia para la imposición de las medidas correctoras corresponde al Director/a del centro, sin perjuicio de las actuaciones inmediatas del profesorado y de la posible delegación prevista en la normativa vigente.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro únicamente podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento disciplinario, conforme a lo establecido en el artículo 50 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, que regula los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

La **incoación del expediente sancionador** corresponderá al director o directora del centro, de oficio o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, una vez conocidos los hechos y valorada su gravedad, iniciándose, con carácter general, en un plazo no superior a dos días lectivos desde que se tenga constancia de estos.

En todos los casos, y especialmente en las situaciones de mayor gravedad, el procedimiento garantizará:

- La audiencia previa del alumno o alumna y de sus familias o representantes legales.
- La notificación por escrito de la incoación del expediente y, en su caso, de las medidas adoptadas.
- La motivación de la resolución, atendiendo a los principios de proporcionalidad, carácter educativo y protección del interés superior del menor.
- El registro y seguimiento de las actuaciones en el marco del Plan de Convivencia y del Reglamento de Régimen Interior del centro.

Asimismo, durante la tramitación del expediente, el centro adoptará las medidas educativas y organizativas necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad lectiva, la protección de las personas afectadas y el mantenimiento de un clima de convivencia adecuado, sin perjuicio de las garantías procedimentales establecidas en la normativa vigente.

Las conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el plazo de treinta días lectivos desde su comisión, y las medidas correctoras en el plazo de treinta días desde su imposición.

El centro priorizará las actuaciones preventivas, educativas y restaurativas frente a las meramente sancionadoras, favoreciendo:

- La reflexión del alumnado sobre sus conductas.
- La reparación del daño causado.
- La mejora del clima escolar.
- La implicación de las familias.
- La mediación y los acuerdos reeducativos cuando proceda.

Todas las actuaciones se desarrollarán de forma coordinada con el Plan de Convivencia, la Comisión de Convivencia, el Plan de Acción Tutorial y los protocolos específicos de la Consejería de Educación de Castilla y León, garantizando una respuesta educativa integral, proporcional y coherente con la normativa vigente.

2.5.7 PRÁCTICAS RESTAURATIVAS: MEDIACIÓN ESCOLAR Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

De conformidad con lo establecido en el Capítulo IV del Título III del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, así como en la Orden EDU/1921/2007 y en coherencia con el artículo 124 de la LOE–LOMLOE, el centro promoverá la mediación escolar, los acuerdos reeducativos y otras estrategias de carácter restaurativo como instrumentos prioritarios para la prevención y resolución pacífica de los conflictos, favoreciendo un enfoque educativo, preventivo y reparador, especialmente adecuado a las características del alumnado de Educación Infantil y Primaria.

En este sentido, el Reglamento de Régimen Interior incorporará de forma expresa el procedimiento de mediación escolar, la intervención del coordinador o coordinadora de convivencia y el registro de acuerdos restaurativos y reeducativos, garantizando su plena coherencia con la normativa vigente de la Comunidad de Castilla y León, con el Plan de Convivencia del centro y con el carácter formativo y pedagógico que debe presidir todas las actuaciones ante conductas contrarias a las normas o gravemente perjudiciales para la convivencia en un CEIP.

Estas actuaciones tendrán carácter voluntario, confidencial, educativo y proporcional a la edad y madurez del alumnado, priorizando el diálogo, la reflexión guiada, la reparación del daño causado, la asunción de responsabilidades y la mejora de las relaciones interpersonales, sin perjuicio de la aplicación de las medidas correctoras que, en su caso, correspondan conforme a la normativa vigente.

Asimismo, el centro fomentará el uso de la mediación, los acuerdos reeducativos y otras prácticas restaurativas tanto como medidas específicas de intervención ante conflictos ya producidos, como estrategias preventivas integradas en la acción tutorial, la educación en

valores y las actuaciones del Plan de Convivencia, con el objetivo de mejorar el clima escolar, desarrollar las competencias sociales y emocionales del alumnado y prevenir la reiteración de conductas que alteren la convivencia escolar.

DIFERENCIA	
MEDIACIÓN	**ACUERDO REEDUCATIVO**
Procedimiento voluntario y restaurativo aplicable cuando: • Exista conflicto entre iguales. • No concurran conductas gravemente perjudiciales. El acuerdo alcanzado se formalizará por escrito y será supervisado por la tutoría.	Medida formal dirigida a conductas reiteradas o de especial relevancia educativa. Incluye: • Reunión con familia, alumno/a y tutor/a. • Documento escrito con compromisos concretos. • Medidas de apoyo por parte del centro. • Temporalización y seguimiento. Podrá intervenir el EOEP cuando se considere necesario apoyo psicopedagógico.
Resolver conflictos hablando Hacer las paces Entre compañeros	Mejorar mi comportamiento Es un contrato educativo Para aprender y mejorar
OBJETIVO DEL COLE Convivir en paz, respetar y aprender juntos.	

Dichos procedimientos se llevarán a cabo siguiendo los pasos del *Manual de apoyo 2. Decreto 51/2007: La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo. De aplicación para el desarrollo del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, porel que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familiaz en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. Asimismo, se incluyen algunos aspectos de la 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.*

Disposiciones comunes

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos derivados de conductas que alteran la convivencia en el centro, podrán desarrollarse actuaciones de mediación escolar y procesos de acuerdo reeducativo, de forma exclusiva o complementaria a otras medidas educativas correctoras, con carácter previo, simultáneo o posterior a su aplicación.
2. Estas medidas tendrán carácter educativo, voluntario, confidencial y restaurativo, y se aplicarán preferentemente cuando la naturaleza de la conducta permita una intervención basada en el diálogo, la reflexión y la reparación del daño.
3. Cuando se trate de conductas contrarias a las normas de convivencia, la mediación y los acuerdos reeducativos podrán utilizarse como medidas educativas ordinarias, orientadas a la mejora del comportamiento y a la prevención de la reiteración de conductas perturbadoras.

4. En los casos de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en los que se haya iniciado procedimiento sancionador, éste podrá quedar provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante documento firmado, de la aceptación voluntaria del proceso de mediación o del acuerdo reeducativo por parte del alumno o alumna y de sus padres, madres o tutores legales. En tal caso, se interrumpirán igualmente los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiera.
5. No se aplicarán estas medidas cuando concurran circunstancias agravantes de responsabilidad recogidas en la normativa vigente o cuando la gravedad de los hechos aconseje la continuidad del procedimiento sancionador.
6. Una vez aplicada una sanción, podrán desarrollarse actuaciones de mediación o acuerdos reeducativos con carácter voluntario, con el fin de restablecer las relaciones interpersonales, prevenir la reiteración de conductas y mejorar el clima de convivencia escolar.
7. Asimismo, podrán aplicarse con carácter preventivo en situaciones que, sin constituir conductas perturbadoras, requieran intervención educativa para la adecuada gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa.

A. MEDIACIÓN ESCOLAR (ANEXO V)

Definición y finalidad

La mediación escolar es un procedimiento educativo de resolución pacífica de conflictos basado en el diálogo, la escucha activa, la imparcialidad y la búsqueda de acuerdos consensuados entre las partes implicadas, con la intervención de una tercera persona mediadora.

Su principal objetivo es analizar las necesidades de las partes en conflicto, favorecer la comunicación, promover la reconciliación y, en su caso, la reparación del daño causado, contribuyendo a la mejora de la convivencia y al desarrollo personal del alumnado propio de la etapa de Educación Primaria.

Principios de actuación

La mediación escolar se regirá por los siguientes principios:

a) Voluntariedad de las partes implicadas.
b) Confidencialidad del proceso.
c) Imparcialidad de la persona mediadora.
d) Carácter educativo y restaurativo.
e) Respeto mutuo y responsabilidad compartida.

Propuesta e inicio del proceso de mediación

La mediación podrá ser propuesta por:

- El tutor o tutora.
- El profesorado.
- El equipo directivo.
- La Comisión de Convivencia.
- Las familias, con el consentimiento del alumnado implicado.

El mediador o mediadora será designado por el centro educativo cuando la iniciativa parta del mismo, o por las partes implicadas cuando la propuesta sea realizada por ellas, debiendo contar en todo caso con la aceptación expresa de las personas afectadas. Podrá ejercer esta función cualquier miembro de la comunidad educativa con formación o competencias adecuadas en convivencia escolar.

Desarrollo y finalización

1. Los acuerdos alcanzados se recogerán por escrito, especificando los compromisos asumidos, las actuaciones de reparación y el plazo de cumplimiento.
2. El proceso de mediación deberá desarrollarse en un clima de respeto, diálogo y colaboración, adaptado a la edad y madurez del alumnado de Educación Primaria.
3. La mediación deberá finalizar, en su caso, con el cumplimiento de los acuerdos adoptados en un plazo máximo de diez días lectivos desde su inicio, quedando interrumpido dicho plazo durante los periodos vacacionales.
4. Si la mediación finaliza con acuerdo y se hubiera iniciado procedimiento sancionador, la persona mediadora lo comunicará por escrito a la Dirección del centro, a efectos de su valoración y, en su caso, archivo del expediente.
5. Si no se alcanzara acuerdo o se incumplieran los compromisos, se comunicará a la Dirección para la adopción de las medidas educativas correctoras que correspondan o la continuación del procedimiento sancionador.
6. Cuando la imposibilidad de alcanzar o ejecutar un acuerdo no sea imputable al alumno infractor, esta circunstancia podrá considerarse atenuante de su responsabilidad.

La mediación podrá desarrollarse también con posterioridad a la ejecución de una medida correctora, con el objetivo de restablecer la confianza, mejorar las relaciones y prevenir conflictos futuros.

B. PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO (ANEXO VI)

Definición y objetivos

El proceso de acuerdo reeducativo es una medida educativa formal, de carácter voluntario y restaurativo, dirigida a gestionar y solucionar los conflictos derivados de conductas perturbadoras mediante un compromiso escrito entre el centro, el alumno o alumna y su familia.

Su finalidad principal es modificar las conductas que dificultan la convivencia escolar, especialmente aquellas que por su reiteración afectan al proceso educativo propio o al de sus compañeros, favoreciendo la responsabilidad personal y la implicación familiar.

Ámbito de aplicación

Podrán aplicarse, especialmente, en:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Conductas reiteradas que no hayan sido corregidas eficazmente con medidas ordinarias.
- Situaciones que requieran intervención educativa coordinada entre familia y centro.

Características y procedimiento

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se iniciarán por iniciativa del profesorado, del tutor o tutora o del equipo directivo.
2. Tendrán carácter voluntario, debiendo constar por escrito la aceptación del alumno o alumna y de sus padres, madres o tutores legales.
3. Se formalizarán mediante reunión en la que estarán presentes el alumno o alumna, la familia y el docente coordinador del proceso, designado por la Dirección del centro.
4. El documento de acuerdo reeducativo incluirá, al menos:
   a) Descripción de la conducta que motiva el acuerdo.
   b) Compromisos concretos del alumno o alumna.
   c) Compromisos de apoyo y seguimiento por parte de la familia y del centro.
   d) Medidas educativas y actuaciones de reparación, en su caso.
   e) Duración del acuerdo y criterios de evaluación.

Seguimiento y evaluación

El seguimiento del acuerdo corresponderá al tutor o tutora, en coordinación con el equipo docente, la Jefatura de Estudios y, cuando proceda, la Comisión de Convivencia, dejando constancia documental de su evolución y cumplimiento.

C. RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS Y ENFOQUE PREVENTIVO

El centro, de acuerdo con su carácter educativo y con la etapa de Educación Primaria, promoverá de forma sistemática estrategias de resolución pacífica de conflictos basadas en:

- El diálogo y la escucha activa.
- La educación emocional y en valores.
- El respeto a las normas de convivencia.
- La reparación del daño causado.

- La mejora del clima escolar y de las relaciones interpersonales.

Estas actuaciones se integrarán de manera transversal en:

- Las sesiones de tutoría.
- Las actividades de educación en valores.
- El Plan de Convivencia.
- Las actuaciones del coordinador o coordinadora de convivencia.

2.5.8. PROCEDIMIENTOS CORRECTORES Y DISCIPLINARIOS

Principios de intervención educativa

- Todas las actuaciones ante conductas contrarias a la convivencia tendrán carácter educativo, preventivo, proporcional y restaurativo, adecuándose a la edad y madurez del alumnado.
- Se priorizarán las medidas orientadas a la reflexión, la reparación del daño y la mejora de la conducta frente a las medidas de carácter exclusivamente sancionador.
- Se garantizarán en todo momento los derechos del alumnado y de sus familias:
  - Derecho de audiencia.
  - Información clara y motivada.
  - Participación en los procesos restaurativos.
- La tutoría será el eje fundamental del seguimiento de las medidas adoptadas, en coordinación con la Jefatura de Estudios y, cuando proceda, con el EOEP.

Procedimiento de acuerdo abreviado y aceptación inmediata de la medida correctora

1. Naturaleza y finalidad

El procedimiento de acuerdo abreviado es una medida educativa de carácter corrector que tiene como finalidad dar una respuesta rápida, proporcional y formativa a las conductas contrarias a la convivencia, reforzando el valor pedagógico de la inmediatez en la intervención educativa, especialmente en las etapas de Educación Infantil y Primaria.

2. Ámbito de aplicación

Podrá aplicarse cuando concurran simultáneamente las siguientes circunstancias:

a) Los hechos estén suficientemente constatados por el profesorado o el equipo directivo.

b) El alumno o alumna reconozca la conducta realizada, cuando su edad /madurez lo permita.

c) La familia o representantes legales acepten voluntariamente la medida educativa propuesta.

d) La conducta no revista especial gravedad ni esté tipificada como gravemente perjudicial para la convivencia, salvo que la normativa permita su resolución por esta vía.

3. Procedimiento

1. El profesorado o la Jefatura de Estudios informará al alumno o alumna y a su familia de:
    - Los hechos observados.
    - La norma incumplida.
    - La medida correctora propuesta.
2. Se garantizará en todo caso el derecho de audiencia del alumno o alumna y de su familia.
3. La aceptación del acuerdo deberá formalizarse por escrito mediante documento normalizado del centro (ANEXO VII)
4. El documento incluirá:
    - Descripción objetiva de los hechos.
    - Medida educativa acordada.
    - Compromisos del alumno o alumna.
    - Compromisos de la familia, si procede.
    - Firma de las partes.

4. Efectos del acuerdo abreviado

a) La aplicación de la medida correctora se realizará de forma inmediata.

b) El acuerdo tendrá carácter educativo y restaurativo.

c) Su cumplimiento será objeto de seguimiento por el tutor o tutora.

d) En caso de incumplimiento, podrá iniciarse el procedimiento disciplinario ordinario.

5. Registro y seguimiento

El acuerdo abreviado quedará registrado en la documentación interna de convivencia del centro y será custodiado por la Jefatura de Estudios, respetando la normativa de protección de datos personales.

Aceptación inmediata de la medida correctora *(modalidad de resolución mediante procedimiento abreviado)* ***(ANEXO VII)***

En aquellas conductas que requieran la adopción de una medida correctora formal, especialmente cuando se trate de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y los hechos estén suficientemente constatados, la Dirección del centro podrá resolver el caso mediante procedimiento abreviado, contemplando la aceptación inmediata de la medida por parte de la familia, siempre que esta vía resulte adecuada desde el principio de proporcionalidad y con carácter educativo.

Para su aplicación deberán concurrir las siguientes condiciones:

- ✓ Información previa y audiencia a la familia.
- ✓ Reconocimiento de la conducta por parte del alumno o alumna, cuando su edad y madurez lo permitan.
- ✓ Aceptación voluntaria, expresa y por escrito de la medida educativa propuesta por parte de la familia.
- ✓ Formalización escrita del acuerdo adoptado y su incorporación al expediente de convivencia.
- ✓ Ausencia de circunstancias agravantes que desaconsejen esta vía de resolución.

En el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, la aceptación inmediata podrá aplicarse siempre que se respeten plenamente las garantías del procedimiento, quede constancia documental de la resolución y la Dirección valore su idoneidad como respuesta educativa, proporcional y reparadora.

La aceptación inmediata de la medida correctora:

- Permitirá su aplicación sin necesidad de continuar la tramitación completa del procedimiento disciplinario ordinario.
- Tendrá carácter educativo, proporcional y restaurativo, priorizando la reparación del daño y la mejora de la convivencia.
- No supondrá, en ningún caso, renuncia a los derechos legales de información, audiencia, reclamación o revisión que asisten al alumnado y a sus familias conforme a la normativa vigente en materia de convivencia escolar.

Procedimiento disciplinario ordinario (ANEXO VIII)

(Desarrollo y adaptación del Manual de apoyo 1. Decreto 51/2007: aspectos generales y procedimiento sancionador. De aplicación para el desarrollo 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)

1. Naturaleza y finalidad

El procedimiento sancionador ordinario se aplicará en aquellos casos en que la conducta del alumnado sea calificada como gravemente perjudicial para la convivencia o cuando, por su reiteración, gravedad o circunstancias concurrentes, no resulte adecuada su resolución mediante medidas educativas inmediatas, restaurativas o procedimiento abreviado.

Este procedimiento tendrá siempre carácter educativo, proporcional y garantista, priorizando la reparación del daño, la responsabilización del alumno o alumna y la mejora de la convivencia escolar, conforme a la normativa vigente en materia de convivencia escolar.

2. Principios de actuación

El procedimiento sancionador se regirá por los siguientes principios:

- Carácter educativo y formativo de las medidas.
- Proporcionalidad entre conducta y corrección.
- Inmediatez en la respuesta educativa.
- Presunción de inocencia.
- Derecho de audiencia del alumnado y su familia.
- Interés superior del menor.
- Protección de la convivencia y del clima escolar.

3. Ámbito de aplicación

Se iniciará procedimiento sancionador ordinario cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
b) Reiteración significativa de conductas contrarias a la convivencia.
c) Falta de reconocimiento de los hechos o negativa a aceptar medidas educativas previas.
d) Existencia de circunstancias agravantes.
e) Situaciones en las que no proceda mediación ni procedimiento abreviado.

4. Competencia

La competencia para la incoación, instrucción y resolución del procedimiento sancionador corresponderá a la Dirección del centro, sin perjuicio de las actuaciones previas

del profesorado y del equipo directivo en la recogida de información y documentación de los hechos.

5. Fases del procedimiento sancionador

5.1. Inicio del procedimiento

El procedimiento se iniciará mediante acuerdo de incoación de la Dirección, tras la recepción del parte de incidencias, informe del profesorado o cualquier otra documentación que constate los hechos.

El acuerdo de inicio deberá incluir:

1. Descripción de los hechos.
2. Calificación provisional de la conducta.
3. Medidas cautelares, si proceden.
4. Designación del instructor (cuando sea necesario).

5.2. Comunicación a la familia

La Dirección comunicará formalmente a la familia:

a. Los hechos imputados.
b. La posible calificación de la conducta.
c. Las medidas correctoras que pudieran adoptarse.
d. El derecho de audiencia y presentación de alegaciones.
e. El plazo para formular alegaciones.

Dicha comunicación se realizará por escrito y quedará registrada en el expediente de convivencia.

5.3. Instrucción del procedimiento

Durante la fase de instrucción se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Recogida de informes del profesorado implicado.
- Audiencia al alumno o alumna (según edad y madurez).
- Audiencia a la familia.
- Valoración de circunstancias atenuantes y agravantes.
- Análisis del contexto educativo y personal del menor.

Se garantizará en todo momento el respeto a los derechos del alumnado y de sus familias.

5.4. Medidas cautelares (si procede)

Con carácter excepcional, y para garantizar la convivencia, la Dirección podrá adoptar medidas cautelares educativas y proporcionadas mientras se tramita el procedimiento, tales como:

- Cambio temporal de grupo o actividad.
- Realización de tareas educativas alternativas.
- Medidas de protección de la persona afectada.

Estas medidas tendrán carácter preventivo y no sancionador.

5.5. Propuesta de resolución

Una vez instruido el expediente, la Dirección elaborará una propuesta de resolución motivada que incluirá:

1. Hechos probados.
2. Calificación definitiva de la conducta.
3. Medida correctora aplicable.
4. Fundamentación educativa y normativa.

5.6. Resolución

La resolución corresponderá a la Dirección del centro y deberá ser:

- ✓ Motivada y proporcional.
- ✓ Coherente con el carácter educativo de la etapa.
- ✓ Notificada por escrito a la familia.
- ✓ Incorporada al expediente de convivencia.

La resolución pondrá fin a la vía interna del centro.

6. Garantías del procedimiento

En todo procedimiento sancionador se garantizará:

- ✓ Derecho de información previa.
- ✓ Derecho de audiencia.
- ✓ Derecho a formular alegaciones.
- ✓ Derecho a la revisión conforme a la normativa vigente.
- ✓ Registro documental de todas las actuaciones.

7. Carácter educativo de las medidas correctoras

Las medidas correctoras derivadas del procedimiento sancionador:

- ❖ Tendrán finalidad educativa y reparadora.

- Evitarán el carácter punitivo exclusivamente sancionador.
- Promoverán la reflexión, responsabilidad y reparación del daño.
- Serán adecuadas a la edad del alumnado de Educación Primaria.

Siempre que sea posible, se incorporarán medidas restaurativas y de reparación del daño causado a la convivencia escolar.

2.5.9. SISTEMAS DE REGISTRO DOCUMENTAL Y SEGUIMIENTO

El centro establecerá un sistema organizado de registro documental y seguimiento de todas las actuaciones relacionadas con la convivencia escolar, con el fin de garantizar la coherencia educativa, la trazabilidad de las intervenciones y la adecuada aplicación de las medidas correctoras, conforme a lo dispuesto en el artículo 37.2 del Decreto 51/2007 y a lo recogido en el Plan de Convivencia y en el presente Reglamento de Régimen Interior.

Todas las conductas que alteren la convivencia, tanto las contrarias como las gravemente perjudiciales, así como las medidas educativas, restaurativas, reeducativas o correctoras adoptadas, quedarán debidamente registradas, documentadas y sometidas a seguimiento y evaluación educativa.

A tal efecto, el centro utilizará los siguientes instrumentos de registro:

- **Diarios de registro** de incidencias, destinados a la anotación sistemática de conductas perturbadoras de la convivencia y faltas leves en el ámbito del aula y del centro.
- **Registro de actuaciones inmediatas** ante conductas que alteran la convivencia **(Anexo III)**, para la documentación de las intervenciones educativas aplicadas de forma inmediata por el profesorado.
- **Parte de incidencias (Anexo IV)**, como instrumento interno de registro, seguimiento educativo y comunicación de las conductas perturbadoras reiteradas, de las conductas contrarias a las normas de convivencia y de las conductas gravemente perjudiciales. La cumplimentación del parte de incidencias **no implicará necesariamente la apertura de un procedimiento disciplinario**, sino que permitirá la valoración educativa de los hechos y la adopción, según proceda, de medidas ordinarias, restaurativas, reeducativas o, en su caso, la tramitación de un procedimiento abreviado o sancionador conforme a la normativa vigente.

Asimismo, el centro dispondrá de modelos normalizados de documentación para garantizar la homogeneidad y seguridad jurídica de las actuaciones, entre los que se incluirán, al menos:

1. **Registro de actuación inmediata**
   (Intervención educativa puntual para cesar una conducta sin apertura de procedimiento).

2. **Parte de incidencia**
   (Instrumento interno de registro y seguimiento educativo; no implica necesariamente procedimiento).
3. **Documento de mediación**
   (Vía restaurativa y voluntaria para la resolución dialogada del conflicto).
4. **Acuerdo reeducativo**
   (Compromiso formal con medidas educativas y de mejora conductual, con seguimiento).
5. **Acuerdo de procedimiento abreviado**
   (Resolución formal simplificada cuando los hechos están constatados y existe aceptación).
6. **Documento de aceptación inmediata de la medida correctora**
   (Modalidad de resolución dentro del procedimiento abreviado o sancionador, con aceptación formal de la medida).
7. **Informe de comunicación de hechos a la autoridad competente**
   (Nivel de mayor gravedad, cuando los hechos puedan tener relevancia administrativa, social o penal).

La custodia y tratamiento de toda la documentación se realizará conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, garantizando la confidencialidad y el acceso restringido a la información.

El seguimiento educativo de las incidencias y de las medidas aplicadas se articulará de forma coordinada entre los distintos órganos del centro:

- La tutoría, en el nivel ordinario de seguimiento del alumnado y de las conductas leves o puntuales.
- La Jefatura de Estudios, como órgano de coordinación de las actuaciones relacionadas con la convivencia y de supervisión de los registros.
- La Comisión de Convivencia, en los casos relevantes, reiterados o que requieran valoración específica y propuesta de medidas educativas.

Este sistema de registro, seguimiento y documentación será objeto de revisión periódica por parte del centro, con el fin de garantizar su adecuación a la normativa educativa vigente y a las necesidades reales de convivencia del alumnado de Educación Primaria, favoreciendo una respuesta educativa, preventiva y coherente ante las conductas que alteren la convivencia escolar.

2.5.10 Evaluación y revisión del Reglamento de Régimen Interior

El Reglamento de Régimen Interior constituye el instrumento básico de regulación de la organización y la convivencia del centro. Su aplicación, seguimiento y revisión se realizarán conforme a la normativa vigente y en coherencia con el **Proyecto Educativo, el Plan de Convivencia y el Proyecto de Autonomía del centro**.

Con el fin de garantizar su adecuación a las necesidades organizativas y educativas del centro, el Reglamento será objeto de **seguimiento y evaluación periódica**, tomando como referencia tanto el funcionamiento de la convivencia escolar como los resultados derivados de los procesos de evaluación interna del centro.

De este modo, la revisión del Reglamento se fundamentará en el **análisis sistemático de evidencias**, de manera que exista coherencia entre las normas de organización y convivencia y los **resultados de aprendizaje, la participación de la comunidad educativa y el uso educativo de los recursos del centro**.

1. Evaluación del cumplimiento del Reglamento

El seguimiento del cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior corresponderá a los distintos órganos del centro en el ámbito de sus competencias:

- **El Equipo Directivo**, como responsable de su aplicación general y coordinación de actuaciones.
- **La Jefatura de Estudios**, en lo relativo al seguimiento de las normas de convivencia y medidas correctoras.
- **La Comisión de Convivencia**, en la evaluación periódica de la eficacia de las medidas adoptadas.
- **El Claustro de Profesores**, en lo referente a su aplicación pedagógica y organizativa.
- **El Consejo Escolar**, como órgano de participación y supervisión general.

El seguimiento incluirá el **análisis sistemático de información cuantitativa y cualitativa relativa a la convivencia, al funcionamiento organizativo del centro y a los resultados del proceso educativo**.

Asimismo, se tendrán en cuenta los **indicadores de evaluación recogidos en los anexos del Proyecto de Autonomía del centro**, especialmente en los ámbitos relacionados con:

- el **uso educativo de las tecnologías digitales (TIC)**
- los **resultados escolares y el progreso del alumnado**
- la **participación de la comunidad educativa**

De esta manera se garantiza la **coherencia entre la organización del centro, las normas de convivencia y los resultados educativos obtenidos**.

2. Indicadores de seguimiento (ANEXO IX)

Entre los indicadores de carácter cuantitativo se podrán considerar, entre otros:

✓ Número total de incidencias registradas relacionadas con la convivencia durante el curso escolar.

✓ Tasa de incidencias en relación con el número de alumnado matriculado.

✓ Número y tipología de conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia.

✓ Número de medidas correctoras aplicadas y tipología de las mismas.

✓ Número de expedientes disciplinarios tramitados.

✓ Comparativa anual de incidencias, medidas correctoras y expedientes disciplinarios respecto a cursos anteriores.

✓ Número de actuaciones relacionadas con situaciones de posible acoso o ciberacoso.

✓ Número de intervenciones de mediación o actuaciones restaurativas realizadas.

Igualmente se considerarán otros indicadores relacionados con el funcionamiento educativo y organizativo del centro, tales como:

✓ Evolución de los **resultados escolares y del progreso del alumnado**.

✓ Nivel de participación del alumnado y de las familias en la vida del centro.

✓ Grado de utilización responsable de los recursos y herramientas digitales.

✓ Participación de la comunidad educativa en actividades y programas del centro.

3. Evaluación cualitativa

Junto a los indicadores cuantitativos se tendrán en cuenta elementos de evaluación cualitativa, tales como:

✓ Valoración del clima escolar por parte del profesorado, alumnado y familias.

✓ Análisis del grado de cumplimiento de las normas de convivencia.

✓ Evaluación de la eficacia educativa de las medidas adoptadas.

✓ Detección de posibles disfunciones organizativas o de convivencia.

✓ Valoración de las actuaciones preventivas desarrolladas en el marco del **Plan de Convivencia**, la **acción tutorial** y otros programas del centro.

Las conclusiones derivadas de este seguimiento podrán incorporarse a la **Memoria Final de Curso** y servirán de base para la formulación de propuestas de mejora en la organización, la convivencia y el funcionamiento del centro.

4. Procedimiento de revisión y modificación

El Reglamento de Régimen Interior podrá ser revisado:

- Cuando se produzcan **modificaciones normativas** que afecten a su contenido.

- Cuando se detecten **necesidades organizativas o convivenciales** que aconsejen su actualización.
- Como resultado de los **procesos de evaluación interna del centro**.
- A propuesta del **Equipo Directivo, del Claustro de Profesores o del Consejo Escolar**.

El procedimiento de modificación seguirá las siguientes fases:

1. Elaboración de la propuesta de modificación por el órgano competente.
2. Análisis y debate en el Claustro de Profesores.
3. Informe, en su caso, de la Comisión de Convivencia cuando afecte a normas de convivencia.
4. Aprobación por el Consejo Escolar.
5. Incorporación formal al documento institucional del centro.

Las modificaciones entrarán en vigor una vez aprobadas por el **Consejo Escolar** y comunicadas a la comunidad educativa.

Los indicadores que orientarán el seguimiento y evaluación del Reglamento de Régimen Interior se recogen en el **Anexo X: Indicadores de seguimiento del RRI**, en coherencia con los procesos de evaluación interna del centro y con los indicadores establecidos en el Proyecto de Autonomía.

ANEXOS

ANEXO I

PROTOCOLO DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO

1. Normas de asistencia y puntualidad

ÁMBITO	NORMA	RESPONSABLE	CONSECUENCIA / ACTUACIÓN EDUCATIVA
Asistencia a clase	El alumnado debe asistir regularmente a todas las actividades lectivas y complementarias programadas por el centro.	Alumnado / Familia	Seguimiento tutorial de la asistencia y registro diario en los documentos oficiales del centro.
Puntualidad	El alumnado deberá acudir con puntualidad al inicio de la jornada y a cada sesión lectiva.	Alumnado / Familia	Registro de retrasos por el tutor y comunicación a la familia si son reiterados.
Comunicación de ausencias previstas	Cuando esté prevista la ausencia, la familia lo comunicará al tutor o tutora con antelación.	Familia	Organización, si procede, de la atención educativa durante la ausencia.
Justificación de ausencias	Tras la reincorporación, la familia deberá justificar la falta ante el tutor mediante agenda, documento oficial o justificante médico si procede.	Familia / Tutor	Archivo del justificante y actualización del registro mensual de faltas.
Enfermedad prolongada	Si la ausencia se debe a enfermedad de varios días, la familia lo comunicará al tutor para organizar la atención educativa posible.	Familia / Tutor / Equipo docente	Adaptación de tareas, seguimiento educativo y coordinación con el Plan de Atención Individualizada si procede.
Responsabilidad académica	Independientemente de la asistencia, el alumnado deberá presentar trabajos y actividades previstas en la programación didáctica.	Alumnado / Profesorado	Apoyo educativo y seguimiento individualizado del progreso.
Registro de faltas	El tutor registrará las faltas de asistencia y puntualidad en el	Tutor	Control sistemático y detección temprana de

ÁMBITO	NORMA	RESPONSABLE	CONSECUENCIA / ACTUACIÓN EDUCATIVA
	parte mensual de su clase y en los sistemas oficiales del centro.		posibles situaciones de absentismo.

2. Criterios de justificación de faltas de Asistencia

TIPO DE FALTA	CONSIDERACIÓN	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	OBSERVACIONES
Enfermedad del alumno/a	Justificada	Justificante médico o comunicación familiar	Especial atención si es prolongada.
Enfermedad grave u hospitalización de familiar	Justificada	Comunicación familiar	Se valorará la situación personal del alumnado.
Fallecimiento de familiar	Justificada	Comunicación familiar	Se aplicarán medidas de acompañamiento educativo y emocional.
Visita médica	Justificada	Justificante de cita médica	Se recomienda solicitar cita fuera del horario lectivo cuando sea posible.
Vacaciones familiares en periodo lectivo	No justificada	—	Deben evitarse por afectar al derecho a la educación.
Fiestas locales u otros motivos no académicos	No justificada	—	Se consideran ausencias evitables.

3. Protocolo de actuación ante faltas injustificadas y absentismo

FASE	ACTUACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDAS Y CONSECUENCIAS EDUCATIVAS
Detección inicial	Registro de faltas injustificadas y análisis de su frecuencia.	Tutor	Seguimiento individualizado del alumnado.
Contacto con la familia	Comunicación con la familia para conocer la causa de la no asistencia y solicitar justificante.	Tutor	Llamada, agenda escolar o entrevista personal.
Entrevista educativa	Entrevista con el alumno/a y/o la familia si las faltas persisten.	Tutor / Equipo docente	Orientación educativa, PTSCI y establecimiento de compromisos de asistencia.
Notificación formal	Comunicación escrita a la familia sobre la reiteración de faltas injustificadas.	Equipo Directivo	Advertencia educativa sobre las repercusiones

FASE	ACTUACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDAS Y CONSECUENCIAS EDUCATIVAS
			académicas y legales del absentismo.
Intervención del centro	Valoración conjunta de la situación y diseño de un Plan de Actuación individualizado.	Equipo Directivo / Orientador / Tutor	Medidas educativas, preventivas y de acompañamiento.
Coordinación externa	Comunicación al Orientador, Trabajador Social o servicios competentes si persiste el absentismo.	Dirección del centro	Intervención socioeducativa coordinada con la familia.
Comunicación administrativa	Envío mensual de la ficha de control de absentismo a la Dirección Provincial de Educación de León.	Dirección	Cumplimiento de los protocolos oficiales de control del absentismo escolar.

4. Medidas educativas y organizativas asociadas a las ausencias

SITUACIÓN	MEDIDA ORGANIZATIVA	FINALIDAD EDUCATIVA
Ausencias puntuales justificadas	Facilitar tareas y materiales al alumnado	Garantizar la continuidad del aprendizaje
Ausencias prolongadas por motivos sanitarios	Adaptación de tareas y coordinación con la familia	Protección del derecho a la educación y bienestar del alumnado
Absentismo incipiente	Seguimiento tutorial y refuerzo de la comunicación familia-centro	Prevención temprana
Absentismo reiterado	Plan de Actuación individualizado (alumno-familia-centro)	Intervención educativa y restaurativa
Situaciones de vulnerabilidad (sanitaria o sociofamiliar)	Coordinación con orientación y servicios externos y posible Plan de Atención Individualizada	Protección integral del menor

ANEXO II

Tabla de correspondencia: Conductas contrarias a la norma y medidas correctoras

(Conforme al Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014, y coherente con el Plan de Convivencia del centro)

CONDUCTA CONTRARIA A LA NORMA	DESCRIPCIÓN / EJEMPLOS	MEDIDAS CORRECTORAS EDUCATIVAS (GRADUALES Y PROPORCIONALES)	RESPONSABLE DE APLICACIÓN	OBSERVACIONES EDUCATIVAS
Faltas injustificadas de puntualidad	Retrasos reiterados a primera hora o entre clases sin causa justificada	- Amonestación verbal- Registro del retraso- Comunicación a la familia- Permanencia en espacio educativo supervisado	Profesorado / Tutoría / Jefatura de Estudios	La reiteración podrá derivar en medidas educativas más específicas
Faltas injustificadas de asistencia	Ausencias no justificadas a clase o actividades obligatorias	- Comunicación a la familia- Seguimiento tutorial- Activación del protocolo de absentismo si procede	Tutoría / Equipo Directivo	Toda falta deberá justificarse el día de la reincorporación
Incumplimiento del deber de estudio	No realizar tareas, desatender explicaciones o dificultar el aprendizaje	- Amonestación verbal o escrita- Realización de las tareas educativas en el tiempo libre- Reflexión guiada sobre la conducta	Profesorado / Tutoría	Se priorizará la intervención educativa y preventiva
Interrupciones reiteradas en clase	Hablar constantemente, interrumpir, conductas disruptivas leves	- Advertencia educativa- Cambio de ubicación en el aula- Permanencia en aula de convivencia o espacio supervisado	Profesorado	Medida proporcional y con carácter formativo
Falta de respeto o desconsideración	Contestaciones inapropiadas, trato incorrecto hacia miembros de la comunidad educativa	- Amonestación escrita- Petición de disculpas- Comunicación a la familia- Tareas educativas reparadoras	Profesorado / Tutoría / Jefatura de Estudios	Se fomentará la reparación del daño y la educación en valores
Uso inadecuado de dispositivos digitales	Uso del móvil u otros dispositivos sin autorización o con fines no educativos	- Retirada temporal del dispositivo (según normativa del centro)- Amonestación- Comunicación a la	Profesorado / Jefatura de Estudios	En coherencia con las normas de uso responsable digital

CONDUCTA CONTRARIA A LA NORMA	DESCRIPCIÓN / EJEMPLOS	MEDIDAS CORRECTORAS EDUCATIVAS (GRADUALES Y PROPORCIONALES)	RESPONSABLE DE APLICACIÓN	OBSERVACIONES EDUCATIVAS
		familia- Suspensión temporal del uso en el centro		
Deterioro leve de instalaciones o material	Uso inadecuado del mobiliario, materiales o espacios comunes	- Reparación del daño causado- Tareas en beneficio de la comunidad educativa- Comunicación a la familia	Profesorado / Equipo Directivo	Carácter restaurativo prioritario
Incumplimiento de normas de aula	No seguir instrucciones, normas organizativas o de funcionamiento del aula	- Amonestación verbal- Reflexión educativa- Comunicación a la tutoría- Tareas educativas	Profesorado	Aplicación inmediata y educativa
Incorrección en la presencia personal	Vestimenta inadecuada que altere el normal desarrollo de la actividad educativa	- Advertencia educativa- Comunicación a la familia si procede	Tutoría / Jefatura de Estudios	Siempre desde el respeto a la dignidad del alumnado
Cubrirse la cabeza en el aula sin causa justificada	Uso de gorras, capuchas u otros elementos que dificulten la dinámica educativa	- Advertencia verbal- Retirada del elemento durante la actividad lectiva	Profesorado	Excepto por motivos justificados (salud, religión, etc.)
Permanencia en pasillos o espacios no autorizados	Deambular por el centro sin autorización durante horario lectivo	- Amonestación- Comunicación a la tutoría- Permanencia en espacio supervisado	Profesorado / Jefatura de Estudios	Medida preventiva de organización
Uso inadecuado de recreos y espacios comunes	Conductas que alteren la convivencia en patios, pasillos o comedor	- Advertencia educativa- Reparación del daño- Restricción temporal de determinados espacios	Profesorado de guardia / Equipo Directivo	Coordinación con el Plan de Convivencia
Reiteración de conductas leves	Acumulación de conductas contrarias durante el curso escolar	- Plan individual de seguimiento- Reunión con la familia- Medidas educativas más intensivas- Cambio temporal de grupo (si procede)	Tutoría / Jefatura de Estudios / Equipo Directivo	Podrá derivar en la consideración de conducta gravemente perjudicial

CRITERIO	APLICACIÓN EDUCATIVA
Carácter educativo	Todas las medidas tendrán finalidad formativa y preventiva, no punitiva
Proporcionalidad	La medida será adecuada a la gravedad de la conducta y a la edad del alumnado
Inmediatez	Se aplicarán preferentemente de forma inmediata para favorecer la reflexión
Individualización	Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales
Coordinación	Intervención coordinada entre profesorado, tutoría, familia y equipo directivo
Reparación del daño	Se priorizarán medidas restaurativas frente a las sancionadoras
Registro y seguimiento	Las incidencias y medidas quedarán registradas para su seguimiento educativo

Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

ANEXO III

REGISTRO DE ACTUACIONES INMEDIATAS ANTE CONDUCTAS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA

(Art. 35.2 y 36.2 del Decreto 51/2007)

D./D.ª _____,
profesor/a tutor/a del alumno/a _____,
del curso _____ de Educación Primaria,

DEJA CONSTANCIA y/o COMUNICA a la Jefatura de Estudios del centro que, con el objeto de **cesar de manera inmediata la conducta perturbadora de la convivencia**, y en aplicación del carácter educativo y formativo propio de la etapa de Educación Primaria, se ha producido la siguiente situación:

1. Descripción de la conducta que altera la convivencia
(Señalar de forma objetiva, breve y descriptiva)

2. Contexto en el que se produce
(Aula, recreo, pasillos, actividad complementaria, etc.)

3. Actuación inmediata adoptada por el tutor/a o docente
(Señalar la medida educativa aplicada para el cese de la conducta)

☐ Amonestación verbal educativa y recordatorio de normas de aula.
☐ Separación temporal del grupo con supervisión educativa.
☐ Reflexión guiada sobre la conducta inadecuada.
☐ Reparación del daño causado (material o personal).
☐ Comunicación inmediata a la familia.
☐ Intervención del Equipo Directivo.
☐ Otra (especificar): _____

Descripción de la actuación:

4. Valoración educativa de la medida aplicada
(Indicar si la conducta cesa y actitud posterior del alumno/a)

☐ La conducta cesa tras la intervención.

☐ Muestra actitud receptiva y reflexiva.
☐ Requiere seguimiento tutorial.
☐ Reiteración de conductas similares.

Observaciones pedagógicas:

5. Medidas de seguimiento propuestas (si procede)

☐ Seguimiento tutorial individualizado.
☐ Registro en el cuaderno de convivencia.
☐ Coordinación con Orientación.
☐ Entrevista con la familia.
☐ Aplicación de medidas educativas preventivas.
☐ Inclusión en programa de mejora de conducta y autorregulación.

Conforme a lo establecido en el artículo 35.2 y 36.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León, la presente actuación tiene carácter **educativo, inmediato y proporcional**, priorizando la corrección formativa de la conducta y la restauración de la convivencia escolar.

En Mansilla de las Mulas, a ____ de _____ de 20____

Fdo.: _____
Tutor/a

V.º B.º
Fdo.: _____
Jefe/a de Estudios

(Sello del Centro)

Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

ANEXO IV

ALUMNO/A		FECHA:	**Comunicación a la Jefatura de Estudios/Dirección**

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 y *Actuaciones inmediatas adoptadas	*(Describir de forma clara, objetiva y sin juicios de valor)*
*Circunstancias atenuantes o agravantes	
*Tipificación de la incidencia	Queda enterado que el comportamiento de su hijo/a supone una alteración de la convivencia en relación con la norma del RRI/Plan de Convivencia vulnerada (especificar):
Propuesta de solución de la incidencia	☐ Corrección y seguimiento tutorial individualizado. ☐ Entrevista con la familia. ☐ Tareas educativas en recreo o periodo determinado. ☐ Compromiso educativo con el alumno/a. ☐ Registro y seguimiento por la Comisión de Convivencia. ☐ Acuerdo reeducativo con la familia (Art. 28 bis). ☐ Intervención del Equipo de Orientación. ☐ Aplicación de medida correctora según RRI. ☐ Propuesta de expediente disciplinario (si procede).
	Otras:

Firma del Profesor/a

Firma del Alumno/a (informado/a)

Firma del padre/madre/tutor legal (enterado/a)

***ACTUACIÓN EDUCATIVA INMEDIATA**

☐ Recordatorio de la norma y orientación educativa

☐ Amonestación verbal (pública o privada)

☐ Reflexión guiada sobre la conducta

☐ Petición de disculpas

☐ Cambio de ubicación en el aula

☐ Permanencia temporal en otro espacio educativo supervisado

☐ Realización de tarea educativa o reparadora

☐ Reparación del daño causado (material o personal)

☐ Comunicación a la familia

☐ Comunicación a Jefatura de Estudios

☐ Redacción de parte de incidencias

☐ Otra (especificar): _____

***CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES O ATENUANTES**

☐ Arrepentimiento espontáneo

☐ Reconocimiento de los hechos

☐ Falta de intencionalidad

☐ Edad y madurez del alumno/a

☐ Premeditación

☐ Reiteración de conductas

☐ Perjuicio causado a la convivencia

☐ Incumplimiento de medidas previas

☐ Otra (especificar): _____

***TIPIFICACIÓN**

☐ Conducta perturbadora del desarrollo de la clase

☐ Conducta contraria a las normas de convivencia

☐ Conducta gravemente perjudicial para la convivencia

Norma del RRI/Plan de Convivencia vulnerada (especificar)

Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

ANEXO V

🤝 MEDIACIÓN

¡SOLUCIONAMOS CONFLICTOS HABLANDO!

🟢 ¿QUÉ ES?

🧒👧 Dos personas tienen un problema
🧑🏫 Un mediador ayuda
💬 Hablamos con respeto
💔 Buscamos una solución juntos

🧩 PASOS DE LA MEDIACIÓN (MUY FÁCIL)

1️⃣ 🔎 VEMOS EL PROBLEMA

😡 Hay un conflicto
🧑🏫 Se avisa al profe o tutor/a
✓ Se decide si se puede mediar

2️⃣ 🙋 SOLICITAMOS MEDIACIÓN

🧒 Alumno/a
👩‍🏫 Profesorado
👨‍👩‍👧 Familia

📌 IMPORTANTE:
🤫 Es confidencial
🤲 Es voluntaria

3️⃣ 🕵️ HABLAMOS POR SEPARADO (PREMEDIACIÓN)

👂 El mediador escucha
💭 Cada uno cuenta cómo se siente
📋 Explicamos las normas:

- ✋ No interrumpir
- 👂 Escuchar
- ☐ Respetar

4️⃣ 🤝 REUNIÓN DE MEDIACIÓN (JUNTOS)

🟡 👋 NOS PRESENTAMOS
📜 Recordamos las normas

🟠 💬 CONTAMOS LO QUE PASÓ
🧑 Habla uno
👧 Habla el otro

🔵 🧠 ENTENDEMOS EL PROBLEMA
😢 Emociones
📍 Qué ocurrió

🟣 💡 BUSCAMOS SOLUCIONES
🗨️ Ideas entre todos
✨ Soluciones positivas

🟢 📝 ACUERDO FINAL
✍️ Escribimos el acuerdo
🤝 Firmamos

5️⃣ 🔄 SEGUIMIENTO

📅 Revisamos si se cumple
😊 Mejora la convivencia

Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

📝 DOCUMENTOS DE REGISTRO

🤝 MEDIACIÓN

🤝 REGISTRO 1: SOLICITUD DE MEDIACIÓN (SENCILLO)

🏫 CENTRO EDUCATIVO: _____

📅 FECHA: _____ / _____ / _____

🧑‍🤝‍🧑 PERSONAS QUE TIENEN EL CONFLICTO:

1. Nombre: _____
2. Nombre: _____

🙋 QUIÉN SOLICITA LA MEDIACIÓN:

☐ Alumno/a

☐ Profesor/a

☐ Familia

☐ Equipo directivo

💬 ¿QUÉ HA PASADO? (explicación sencilla)

💔 ¿CÓMO ME SIENTO?

☐ Triste ☐ Enfadado/a ☐ Preocupado/a ☐ Otro: _____

✍️ FIRMA:

Alumno/a: _____

Profesor/a: _____

Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

🧑🏫 REGISTRO 2: PREMEDIACIÓN (ENTREVISTA INDIVIDUAL)

📅 FECHA: _____ / _____ / _____

🦻 MEDIADOR/A: _____

🧒 ALUMNO/A: _____

💭 ¿QUÉ CUENTA SOBRE EL CONFLICTO?

😢 ¿CÓMO SE SIENTE?

☐ Triste ☐ Enfadado/a ☐ Asustado/a ☐ Otro: _____

🎯 ¿QUÉ LE GUSTARÍA QUE PASARA?

✓ ¿ACEPTA PARTICIPAR EN LA MEDIACIÓN?

☐ Sí ☐ No

🤝 REGISTRO 3: ACTA DE MEDIACIÓN (REUNIÓN)

📅 FECHA: _____ / _____ / _____

🧑🏫 MEDIADOR/A: _____

🧑👧 PARTICIPANTES:

_____

_____

💬 ¿QUÉ HA OCURRIDO?

_____

🧠 ACUERDOS Y SOLUCIONES PROPUESTAS:

1. _____
2. _____
3. _____

📝 ACUERDO FINAL (CLARO Y POSITIVO):

_____

_____

✍️ FIRMAS:

Alumno/a 1: _____

Alumno/a 2: _____

Mediador/a: _____

Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación

🔄 REGISTRO 4: SEGUIMIENTO DE MEDIACIÓN

📅 FECHA DE REVISIÓN: _____ / _____ / _____

📊 ¿SE ESTÁ CUMPLIENDO EL ACUERDO?

☐ Sí, totalmente 😊

☐ A veces 😐

☐ No ❌

🗣️ OBSERVACIONES DEL PROFESORADO:

🏁 RESULTADO FINAL:

☐ Conflicto resuelto

☐ Necesita más seguimiento

☐ Aplicar otras medidas educativas

Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

ANEXO VI

MODELO DE ACUERDO REEDUCATIVO FAMILIA–CENTRO

(Art. 28 bis del Decreto 51/2007)

DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre: _____

Curso:____de Educación Primaria

Centro educativo: CEIP "PEDRO ARAGONESES ALONSO

Fecha de inicio del acuerdo: ____ / ____ / _____

Duración del acuerdo: _____ días lectivos.

1. MOTIVO DEL ACUERDO

Este acuerdo se realiza porque el alumno/a ha presentado varias conductas graves que afectan a la convivencia del centro (agresiones verbales y físicas, desobediencia y no cumplimiento de las normas del aula).

El objetivo principal de este acuerdo es ayudar a _____ a mejorar su comportamiento, aprender a respetar las normas y convivir mejor con sus compañeros y profesores.
Se trata de una medida educativa, no solo correctiva.

2. COMPROMISOS DEL CENTRO

El centro educativo se compromete a:

1. Aplicar medidas educativas y reeducativas, adecuadas a su edad y etapa (Educación Primaria).

2. Ayudar al alumno/a a mejorar su conducta mediante tutorías, orientación y educación emocional.
3. Informar a la familia de forma periódica sobre la evolución del alumno/a (conducta, convivencia y progreso).
4. Realizar un seguimiento cercano desde la tutoría y la Comisión de Convivencia.
5. Facilitar apoyo del orientador/a del centro si se considera necesario.
6. Recordar estrategias de autocontrol, respeto y resolución pacífica de conflictos.
7. Proporcionar las tareas escolares durante las medidas correctoras, si las hubiera.

3. COMPROMISOS DE LA FAMILIA

La familia se compromete a:

1. Colaborar activamente con el centro educativo.
2. Reforzar en casa las normas básicas de respeto, obediencia y convivencia.
3. Supervisar el comportamiento del alumno/a y el cumplimiento de las normas.
4. Asistir a las reuniones de seguimiento cuando el colegio lo solicite.
5. Aplicar en casa pautas educativas coherentes con las indicaciones del colegio.
6. Hablar con su_____sobre la importancia del respeto a compañeros y profesores.
7. Apoyar las medidas educativas acordadas para la mejora de la conducta.
8.

4. COMPROMISOS DEL ALUMNO/A

El alumno/a, _____, se compromete a:

1. Respetar a sus compañeros, profesores/as y personal del centro (utilizando un vocabulario educado).
2. No insultar, pegar ni amenazar a otras personas (pedir ayuda a los profesores).
3. Obedecer las normas del aula y del colegio.
4. Seguir las indicaciones de los profesores/as y del personal educativo.
5. Controlar su enfado (respirando hondo 3 veces) y pedir ayuda a los profesores/as cuando esté nervioso/a.
6. Participar en las actividades de mejora de conducta y educación emocional.
7. Esforzarse por tener una actitud tranquila en clase y en el recreo.

5. SEGUIMIENTO DEL ACUERDO

- Se realizará un seguimiento semanal por parte del tutor/a y, si procede, del orientador/a.
- La Comisión de Convivencia valorará el cumplimiento del acuerdo.
- Se mantendrá contacto periódico (semanal) con la familia (reuniones, agenda escolar o comunicaciones).

Fecha de revisión del acuerdo: ____ / ____ / _____

6. CONSECUENCIAS DEL CUMPLIMIENTO

Si el alumno/a cumple el acuerdo:

- Se reconocerá su esfuerzo y mejora de conducta.
- Se reforzarán positivamente sus avances.
- Se considerará superada la situación de convivencia.
- Podrán revisarse y reducirse las medidas correctoras aplicadas.
  - Podrá jugar a futbol y baloncesto en el recreo.
  - Podrá ir al resto de salidas y excursiones del segundo trimestre (cine).

7. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

Si el alumno/a no cumple los compromisos:

- Se aplicarán nuevas medidas educativas y correctoras según la normativa del centro.
- La Comisión de Convivencia valorará otras actuaciones.
- Podrá iniciarse o continuar el procedimiento disciplinario correspondiente.
- Se podrá realizar derivación al Equipo de Orientación (Orientadora y PTSCI) para una valoración psicopedagógica, si fuera necesario.
- No se reducirán las medidas correctoras aplicadas.
  - No podrá jugar a fútbol ni baloncesto en el recreo durante el segundo trimestre.
  - No podrá ir al resto de salidas ni excursiones del segundo trimestre (cine).

8. ACEPTACIÓN DEL ACUERDO

La familia y el centro aceptan voluntariamente este acuerdo reeducativo con el objetivo de mejorar la conducta, el bienestar del alumno/a y la convivencia escolar.

En _____, a __ de _____ de ___.

Equipo Directivo	Coordinaciónde Convivencia	Tutor/a
Orientador/a (si procede)	Padre/Madre/Tutor legal	Alumno/a

Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

📘 ACUERDO REEDUCATIVO

¡MEJORAMOS LA CONDUCTA!

🟢 ¿QUÉ ES?

📄 Un contrato educativo
🎯 Para mejorar el comportamiento
🤝 Con familia + alumno/a + colegio

🧩 PASOS DEL ACUERDO REEDUCATIVO (PRIMARIA)

1️⃣ 🚨 DETECTAMOS LA CONDUCTA

📢 Conductas repetidas en clase
👦🏫 Lo observa el profesorado

2️⃣ 👩‍👧 REUNIÓN CON LA FAMILIA

🗣️ Explicamos lo que ocurre
👂 Escuchamos a la familia
✓ Aceptación voluntaria

3️⃣ 👦🏫 PROFESOR COORDINADOR

👩‍🏫 Un profe ayuda y acompaña
📋 Hace el seguimiento

Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

4 📝 HACEMOS EL CONTRATO

Incluye:
🎯 Qué debo mejorar
🏫 Qué hará el colegio
👨‍👩‍👧 Qué hará la familia
⭐ Refuerzos positivos
🗓️ Fechas de revisión

---

5 ✍️ FIRMA E INICIO

🧒 Alumno/a firma
👨‍👩‍👧 Familia firma
🏫 Centro firma
🚀 Empieza el plan de mejora

---

6 📊 SEGUIMIENTO

🗓️ Revisión semanal
😊 Refuerzo positivo
📞 Comunicación con la familia

---

7 🏁 EVALUACIÓN FINAL

✓ Mejora la conducta → ¡ÉXITO! 🎉
❌ No mejora → Nuevas medidas educativas

Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

📘 PROPUESTA DE ACUERDO REEDUCATIVO

🏫 CENTRO: _____

📅 FECHA: _____ / _____ / _____

🧒 ALUMNO/A: _____

👩‍🏫 CURSO: _____ 👩‍🏫 TUTOR/A: _____

🚨 CONDUCTAS OBSERVADAS (marcar):

☐ Interrumpe en clase

☐ Conflictos con compañeros

☐ No cumple normas

☐ Falta de responsabilidad

☐ Otra: _____

📝 DESCRIPCIÓN SENCILLA:

🤝 REGISTRO 6: CONTRATO DE ACUERDO REEDUCATIVO (LECTURA FÁCIL)

🧑 NOMBRE DEL ALUMNO/A: _____

📅 FECHA DE INICIO: _____ / _____ / _____

🎯 ¿QUÉ VOY A MEJORAR?

☐ Respetar turnos

☐ Cumplir normas

☐ Hablar con respeto

☐ Hacer las tareas

☐ Otro: _____

⭐ MIS COMPROMISOS (ALUMNO/A):

1. _____
2. _____

🏫 COMPROMISOS DEL COLEGIO:

1. Ayudar y orientar
2. Reforzar conductas positivas

👨‍👩‍👧 COMPROMISOS DE LA FAMILIA:

1. _____
2. _____

🎁 REFUERZOS POSITIVOS:

☐ Felicitaciones

☐ Puntos positivos

☐ Responsabilidades positivas

☐ Otro: _____

✍️ FIRMAS:

Alumno/a: _____

Familia: _____

Tutor/a: _____

Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación

📊 REGISTRO 7: SEGUIMIENTO DEL ACUERDO REEDUCATIVO

📅 SEMANA: _____

😊 CONDUCTA GENERAL:

☐ Muy buena 🌟

☐ Buena 🙂

☐ Regular 😐

☐ Necesita mejorar ❗

📘 OBSERVACIONES DEL PROFESORADO:

🏠 INFORMACIÓN A LA FAMILIA:

☐ Sí ☐ No

🏁 REGISTRO 8: EVALUACIÓN FINAL DEL ACUERDO

📅 FECHA FINAL: _____ / _____ / _____

📈 ¿HA MEJORADO LA CONDUCTA?

☐ Sí, mucho 🎉

☐ Ha mejorado bastante 🙂

☐ Poco 😐

☐ No ha mejorado ❌

🧑‍🏫 VALORACIÓN DEL EQUIPO DOCENTE:

📌 DECISIÓN FINAL:

☐ Finaliza el acuerdo reeducativo

☐ Continuar seguimiento

☐ Aplicar nuevas medidas educativas

✍️ FIRMA DEL CENTRO: _____

MODELO 13

RECHAZO DEL ACUERDO REEDUCATIVO

D./…….....…… y Dª. ……..…….....……, padres/tutores del alumno/a, D./ Dña.…….....……. de …….. Curso de ……, informados de la propuesta del ACUERDO REEDUCATIVO presentado por el COORDINADOR D.…….....……, nombrado por el director del centro ……, en el que se especifica:

1. La conducta perturbadora de la convivencia de nuestro hijo/a.
2. Las medidas de corrección o las sanciones aplicables
3. El contenido del ACUERDO REEDUCATIVO en el que se relata los compromisos de cada una de las partes al objeto de cambiar la conducta de nuestro hijo/a, evitando algunas/todas las medidas propuestas en el punto 2.

RECHAZAMOS el ACUERDO REEDUCATIVO ofrecido.

En ……, a ……, de ……. de 20……...

Los comparecientes:

Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

ANEXO VII

PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO

(Convivencia Escolar – Educación Infantil y Primaria)

Centro: CEIP _____
Localidad: _____
Curso escolar: _____

En aplicación de lo establecido en la normativa vigente sobre convivencia escolar, especialmente el artículo 124 de la LOE–LOMLOE y el Decreto autonómico regulador de los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia, se formaliza el presente procedimiento de acuerdo abreviado con finalidad educativa y correctora.

---

1. DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre y apellidos: _____
Curso: _____ Grupo: _____
Tutor/a: _____

---

2. DATOS DEL PROFESORADO QUE CONSTATA LOS HECHOS

Nombre y cargo: _____
( ) Tutor/a
( ) Profesor/a especialista
( ) Miembro del Equipo Directivo

---

3. DESCRIPCIÓN OBJETIVA DE LOS HECHOS

Fecha: ____ / ____ / _____
Lugar: _____

Descripción clara, objetiva y breve de la conducta contraria a la convivencia (sin valoraciones):

Norma del Reglamento de Régimen Interior presuntamente incumplida:

---

4. VALORACIÓN EDUCATIVA DE LA CONDUCTA

( ) Conducta contraria a la convivencia
( ) Conducta leve que perturba el desarrollo de la actividad escolar

Se constata que:

- Los hechos han sido observados y verificados por el profesorado.
- El alumno/a reconoce la conducta (según su edad y madurez).
- La medida propuesta tiene carácter educativo, proporcional y formativo.

---

5. MEDIDA EDUCATIVA CORRECTORA ACORDADA

(Seleccionar y concretar, conforme al RRI del centro)

( ) Reflexión guiada con el tutor/a
( ) Realización de tarea educativa relacionada con la conducta
( ) Reparación del daño causado
( ) Compromiso de mejora conductual
( ) Comunicación educativa a la familia
( ) Otra medida educativa (especificar):

Descripción de la medida y forma de aplicación:

Fecha de inicio: _____ / _____ / _____
Periodo de seguimiento: _____

---

6. COMPROMISO DEL ALUMNO/A

El alumno/a, de acuerdo con su edad y nivel de madurez, manifiesta:

( ) Reconocer la conducta realizada.
( ) Comprometerse a mejorar su comportamiento.
( ) Respetar las normas de convivencia del centro.

Firma del alumno/a (si procede): _____

---

7. AUDIENCIA Y ACEPTACIÓN DE LA FAMILIA

D./Dña. _____,
madre/padre/tutor/a legal del alumno/a,

DECLARA:

- Haber sido informado/a de los hechos y de la medida educativa propuesta.
- Haber sido escuchado/a en trámite de audiencia.
- Aceptar voluntariamente la aplicación del procedimiento de acuerdo abreviado.

Asimismo, comprende que:

- La medida tiene carácter educativo y formativo.
- Su aceptación permite la aplicación inmediata de la medida.
- No supone renuncia a los derechos legales del alumno/a ni de la familia.

Firma de la familia: _____
Fecha: _____ / _____ / _____

---

8. RESOLUCIÓN EDUCATIVA

La Jefatura de Estudios / Dirección del centro, una vez analizados los hechos y constatada la aceptación voluntaria de la familia, acuerda la aplicación del presente procedimiento abreviado como medida educativa correctora, garantizando los principios de inmediatez, proporcionalidad y carácter formativo propios de la etapa de Educación Infantil y Primaria.

( ) Procede la aplicación del acuerdo abreviado
( ) No procede (se derivará a otro procedimiento)

Observaciones:

9. SEGUIMIENTO EDUCATIVO

El tutor/a realizará el seguimiento de la medida adoptada, en coordinación con la Jefatura de Estudios, informando a la familia sobre la evolución conductual del alumno/a y la eficacia educativa de la medida.

Fecha de revisión: _____ / _____ / _____

En _____, a __ de _____ de 20

Fdo.: _____
Profesor/a / Tutor/a

Fdo.: _____
Jefe/a de Estudios

Fdo.: _____
Director/a del Centro

ANEXO VIII

MODELOS DOCUMENTALES PARA EXPEDIENTE SANCIONADOR

Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación

MODELO 1. COMUNICACIÓN DE HECHOS CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL (Comunicación inicial de hechos al Equipo Directivo)

Centro: CEIP _____

Localidad: _____

Fecha: ____ / ____ / _____

Docente que comunica: _____

Cargo: _____

Alumno/a: _____

Curso: _____

Descripción objetiva de los hechos:

_____

_____

_____

Lugar y momento: _____

Personas implicadas/testigos:

_____

Medidas inmediatas adoptadas (si procede):

_____

Firma: _____

MODELO 2. REGISTRO DE ACTUACIÓN INMEDIATA

Alumno/a: _____

Curso: _____

Fecha: _____ / _____ / _____

Hechos que motivan la actuación:

Medida educativa inmediata aplicada:

☐ Separación temporal del grupo

☐ Intervención educativa individual

☐ Comunicación a la familia

☐ Otra: _____

Finalidad educativa de la medida:

Firma docente: _____

VºBº Dirección: _____

MODELO 3. ACUERDO DE INICIO DE EXPEDIENTE SANCIONADOR (inicio formal del procedimiento)

D./Dña. _____, Director/a del CEIP

_____,

ACUERDA:

Incoar expediente sancionador al alumno/a:
Nombre: _____
Curso: _____

Por la presunta comisión de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia consistente en:

Fecha de los hechos: _____ / _____ / _____

Se designa Instructor/a del expediente a:
D./Dña. _____

Y, en su caso, Secretario/a: _____

Se informa a la familia del derecho a:

- Ser oída
- Presentar alegaciones
- Aportar pruebas

Fecha: _____ / _____ / _____
Firma Dirección
Sello del centro

Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación

MODELO 4. NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXPEDIENTE A LA FAMILIA

Estimadas familias/tutores legales:

Se les comunica que, con fecha **//, se ha iniciado expediente sancionador a su hijo/a _____, alumno/a de _____ curso, por hechos ocurridos el día //**.

Descripción de los hechos:

Instructor del expediente: _____

Se les concede un plazo de _____ días lectivos para:

- Presentar alegaciones
- Aportar documentación
- Solicitar audiencia

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma Dirección
Sello del centro

MODELO 5. NOMBRAMIENTO DE INSTRUCTOR DEL EXPEDIENTE

La Dirección del CEIP _____

DESIGNA:

Instructor/a: D./Dña. _____

Cargo: _____

Secretario/a (si procede): _____

Funciones:

- Investigación de los hechos
- Garantía del procedimiento
- Propuesta de resolución educativa

Fecha: ____ / ____ / _____

Firma Dirección

MODELO 6. DILIGENCIA DE APERTURA

En el CEIP _____, a___ /___/____,

El Instructor designado procede a la apertura de las actuaciones para el esclarecimiento de los hechos imputados al alumno/a:

Se inician las siguientes actuaciones:

☐ Recogida de testimonios

☐ Revisión de informes docentes

☐ Entrevista con el alumno/a

☐ Entrevista con la familia

Firma Instructor/a: _____

MODELO 7. ACTA DE DECLARACIÓN DE TESTIGO (recogida de testimonios)

Testigo: _____

Relación con el centro: _____

Hechos observados:

_____

_____

Fecha: _____ / _____ / _____

Firma del testigo: _____

Firma Instructor: _____

MODELO 8. ACTA DE AUDIENCIA AL ALUMNO/A

Alumno/a: _____

Curso: _____

En presencia del Instructor y con lenguaje adaptado a su edad, el alumno/a manifiesta:

_____

_____

Se le informa del carácter educativo del procedimiento.

Firma Instructor: _____

Firma Tutor/a: _____

MODELO 9. ACTA DE AUDIENCIA A LA FAMILIA

Fecha: _____ / _____ / _____

Asistentes:

☐ Madre

☐ Padre

☐ Tutor legal

Manifestaciones realizadas:

_____

_____

Propuestas educativas de la familia (si las hubiera):

_____

Firma familia: _____

Firma Instructor: _____

MODELO 10. INFORME DEL TUTOR/A

Alumno/a: _____

Curso: _____

Valoración pedagógica de la conducta:

Antecedentes disciplinarios (si existen):

Medidas educativas aplicadas previamente:

Propuesta educativa:

Firma Tutor/a: _____

MODELO 11. INFORME DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN

Alumno/a: _____

Curso: _____

Valoración socioeducativa:

Circunstancias personales relevantes:

Recomendaciones educativas:

Firma Orientador/a: _____

MODELO 12. PLIEGO DE CARGOS

Alumno/a: _____

Curso: _____

Hechos imputados:

Normas de convivencia presuntamente vulneradas:

Calificación provisional de la conducta:

☐ Contraria a la convivencia

☐ Gravemente perjudicial

Se concede plazo de ____ días lectivos para alegaciones.

Firma Instructor: _____

MODELO 13. PROPUESTA DE MEDIDA CORRECTORA

Tras el análisis del expediente, se propone:

Medida correctora educativa:

☐ Realización de tareas educativas

☐ Reparación del daño

☐ Suspensión temporal de actividades

☐ Cambio de grupo (excepcional)

☐ Otra: _____

Finalidad educativa y reeducativa:

Firma Instructor: _____

MODELO 14. ACUERDO REEDUCATIVO (si hay conformidad)

Alumno/a: _____

Curso: _____

Medidas educativas acordadas:

Compromisos del alumno/a:

Compromisos de la familia:

Duración del acuerdo: _____

Firmas:

Dirección _____

Familia _____

Alumno/a (si procede) _____

MODELO 15. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE

Instructor: _____

Conclusiones:

Responsabilidad educativa:

☐ Sí procede medida correctora

☐ No procede sanción

Medida propuesta:

Fecha: ____ / ____ / _____

Firma Instructor

MODELO 16. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

La Dirección del CEIP _____,

RESUELVE:

Imponer al alumno/a _____, de ____ curso, la siguiente medida correctora:

Por los hechos acreditados en el expediente tramitado conforme a la normativa de convivencia escolar.

Carácter educativo y proporcional de la medida:

Fecha: ____ / ____ / _____
Firma Dirección
Sello del centro

MODELO 17. NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN A LA FAMILIA

Estimada familia:

Se les comunica la resolución del expediente sancionador relativo a su hijo/a _____.

Medida educativa adoptada:

Fecha de aplicación: _____

Contra esta resolución podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas conforme a la normativa vigente.

Firma Dirección
Sello del centro

Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación

MODELO 18. DILIGENCIA DE CIERRE Y ARCHIVO

Alumno/a: _____

Curso: _____

Finalizadas las actuaciones del expediente sancionador iniciado el ___/___/_____, se procede a:

☐ Archivo del expediente

☐ Cumplimiento de la medida correctora

☐ Seguimiento educativo posterior

Observaciones finales:

Fecha: _____ / _____ / _____

Firma Dirección: _____

Sello del centro

ANEXO IX.

INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Ámbito de evaluación	Indicador	Fuente o documento donde se recoge	Órgano responsable de análisis	Momento de revisión
Convivencia escolar	Número total de incidencias registradas en el centro	Registro de incidencias / Jefatura de Estudios	Equipo Directivo / Comisión de Convivencia	Trimestral
Convivencia escolar	Número y tipología de conductas contrarias y gravemente perjudiciales	Parte disciplinario / Registro de convivencia	Jefatura de Estudios / Comisión de Convivencia	Trimestral
Convivencia escolar	Número de medidas correctoras aplicadas	Registro disciplinario	Jefatura de Estudios	Trimestral
Convivencia escolar	Número de expedientes disciplinarios tramitados	Documentación administrativa del centro	Equipo Directivo	Anual
Convivencia escolar	Número de intervenciones de mediación o prácticas restaurativas	Registro de mediación / Plan de Convivencia	Comisión de Convivencia	Anual
Prevención del acoso	Número de actuaciones ante situaciones de posible acoso o ciberacoso	Protocolo de convivencia / Registro de incidencias	Equipo Directivo / Orientación	Anual
Resultados educativos	Evolución de los resultados académicos del alumnado	Actas de evaluación / Documentos de evaluación interna	Claustro / CCP	Trimestral
Resultados educativos	Tasas de promoción y repetición	Documentos de evaluación del centro	Equipo Directivo / Claustro	Anual
Resultados educativos	Nivel de absentismo escolar	Registro de absentismo	Jefatura de Estudios / Orientación	Trimestral
Uso de recursos digitales (TIC)	Incidencias relacionadas con el uso de dispositivos o herramientas digitales	Registro de incidencias TIC	Equipo TIC / Equipo Directivo	Anual
Uso de recursos digitales (TIC)	Nivel de integración de herramientas digitales en actividades educativas	Programaciones didácticas / Plan TIC	CCP / Equipo TIC	Anual
Participación educativa	Participación del alumnado en órganos de representación o actividades del centro	Actas de tutoría / Consejo Escolar	Equipo Directivo	Anual
Participación educativa	Participación de las familias en actividades del centro	Registro de actividades / AMPA	Equipo Directivo	Anual

Ámbito de evaluación	Indicador	Fuente o documento donde se recoge	Órgano responsable de análisis	Momento de revisión
Clima escolar	Valoración del clima de convivencia por parte de alumnado, profesorado y familias	Cuestionarios de convivencia / Evaluación interna	Comisión de Convivencia	Anual

2.6. Plan de Convivencia:

2.6. PLAN DE CONVIVENCIA

1. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO.
2. PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA Y ENFOQUE PEDAGÓGICO.
3. DIAGNÓSTICO DEL CONTEXTO Y DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.
4. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA.
5. ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.
   El Equipo Directivo
   La comisión de convivencia
   Coordinador/a de convivencia
6. MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONVIVENCIA POSITIVA.
7. ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA FOMENTAR UN BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA
8. PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA
9. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.
   a. Protocolos de protección y bienestar del alumnado:
      1) Atención al alumnado con necesidades sanitarias y socio-sanitarias, uso del botiquín escolar y administración de fármacos.
      2) Protocolo de actuación ante sospecha de maltrato infantil o situación de vulnerabilidad.
   b. Protocolo de actuación ante alteraciones graves del comportamiento.
   c. Protocolo de actuación frente al acoso escolar y ciberacoso.
   d. Protocolo interno de uso responsable de dispositivos digitales y teléfonos móviles.
   e. Protocolo de actuación ante violencia de género.
   f. Protocolo de actuación ante situaciones de agresión al personal docente y no docente.
   g. Protocolo específico para alumnado trans.
   h. Protocolo de prevención y actuación ante riesgo de conductas autolesivas o suicidas

10. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
11. COORDINACIÓN, DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE LA CONVIVENCIA.

2.6.1 INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

El CEIP Pedro Aragoneses Alonso dispone de un Plan de Convivencia como instrumento fundamental para la promoción de un clima escolar positivo, la prevención de conflictos y la mejora de las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

El Plan de Convivencia forma parte del Proyecto Educativo del centro y se concibe como un documento dinámico, orientado al desarrollo integral del alumnado, al bienestar emocional y a la construcción de una convivencia basada en el respeto, la inclusión, la igualdad y la resolución pacífica de los conflictos.

Todas las actuaciones recogidas en el presente Plan se desarrollarán de manera coherente con el Reglamento de Régimen Interior y con la normativa vigente en materia de convivencia escolar:

- Estatutos Europeos para los Centros Educativos Democráticos sin violencia.
- Constitución Española en su Artículo 27 y leyes orgánicas que conforme al apart5ado 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.
- ESTATUTO DE AUTONOMÍA de Castilla y León en su preámbulo y en el artículo 35.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)
- 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.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León. En su art. 11.3 c), establece que el Proyecto Educativo del centro deberá incluir *los criterios, procedimientos y responsables para la promoción de la convivencia, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.* Este mandato se desarrolla principalmente a través del Plan de Convivencia, en coherencia con el Reglamento de Régimen Interior, que concreta las normas y medidas disciplinarias. Asimismo, establece los criterios, procedimientos y responsables para la promoción de la convivencia, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, como parte integrante de su Proyecto Educativo.
- 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. Con relación a los elementos que conforman el Plan de Convivencia, siendo, al menos: incluye, al menos, los siguientes elementos: el análisis del contexto del centro y de los factores que influyen en la convivencia escolar, los objetivos generales y específicos que se pretenden alcanzar en materia de convivencia, las medidas preventivas y educativas para la promoción de la convivencia positiva, los procedimientos de intervención ante conductas contrarias a la convivencia, los criterios de actuación ante situaciones específicas y la referencia a los protocolos establecidos por la Consejería de Educación y los mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación del Plan. Estos contenidos se desarrollan desde un enfoque preventivo, inclusivo y restaurativo, adaptado a la realidad del centro y a las necesidades del alumnado.
- Ley 3/2014, de Autoridad del Profesorado de Castilla y León.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, 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.
- Orden de 5 de septiembre de 2002, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Obligatoria dependientes de la Comunidad de Castilla y León.

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 lo 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.

2.6.2 PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA Y ENFOQUE PEDAGÓGICO

El centro promoverá el conocimiento y respeto de los derechos y deberes del alumnado, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.

Las actuaciones del CEIP Pedro Aragoneses Alonso ante las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia se regirán por los principios de **prevención, intervención educativa, proporcionalidad y reparación del daño**, atendiendo a la edad, grado de madurez y circunstancias personales, familiares y sociales del alumnado; así como el reconocimiento de la autoridad del profesorado. Más concretamente:

- **La convivencia positiva, la inclusión y el bienestar emocional**

  En nuestro centro, se concibe la convivencia escolar como un proceso educativo que promueve relaciones basadas en el respeto, la empatía, la inclusión y la igualdad, garantizando el bienestar emocional del alumnado.

- **Un enfoque preventivo, educativo y restaurativo**

  El Plan prioriza la prevención de conflictos mediante la educación emocional, la resolución pacífica de conflictos y la intervención temprana, aplicando medidas educativas y restaurativas de manera prioritaria, y medidas punitivas solamente cuando ya se hayan desarrollado las primeras, y se trate de conductas perjudiciales reiteradas.

Las medidas que se adopten tendrán **carácter educativo y formativo**, orientándose prioritariamente a la reflexión sobre la conducta, la asunción de responsabilidades y la mejora del comportamiento, evitando, en la medida de lo posible, cualquier actuación de carácter sancionador, y en ningún caso, medidas humillantes o desproporcionadas.

2.6.3 DIAGNÓSTICO DEL CONTEXTO Y DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

A. Características del centro educativo

El CEIP Pedro Aragoneses Alonso es un centro público de Educación Infantil y Primaria, situado en la localidad de Mansilla de las Mulas (León), que escolariza alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria.

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.

El centro se caracteriza por un entorno cercano, de tamaño medio, que favorece la atención individualizada, la relación con las familias y la implementación de medidas educativas personalizadas.

B. Entorno social, familiar y cultural del centro

La extracción sociocultural es 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.

El entorno sociocultural del centro es diverso, con una escasa implicación de las familias en la vida escolar.

Así, esta realidad de diversidad cultural y socioeconómica, exige actuaciones preventivas, inclusivas y coordinadas que favorezcan la convivencia positiva.

C. 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 en el centro.
- Los niños 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.
- Internet y los medios de comunicación se han convertido en claros enemigos de la convivencia. El consumo indiscriminado de contenido en red, televisión, videojuegos, etc. en edades tempranas, 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 estas y de los procedimientos a seguir en caso de conflictos.
- Otras veces, 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 estos.
- 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 entre todos para equilibrar los objetivos sociales que tanto las familias como los profesionales de la educación deseamos lograr.

D. **Diagnóstico de la convivencia del centro (ANEXO I)**

Análisis estadístico de incidencias **(datos aplicación CONV)**

Con el fin de analizar la evolución de la convivencia en el centro, se incorporan los **datos registrados en la aplicación CONV de la Junta de Castilla y León** correspondientes a los últimos cursos escolares.

El análisis de estos indicadores permite:

- Detectar **tendencias en las conductas contrarias a la convivencia**.
- Valorar la **eficacia de las medidas educativas aplicadas**.
- Identificar **ámbitos prioritarios de intervención preventiva**.
- Evaluar la evolución de la convivencia en el centro.

Interpretación de los datos

El análisis de los datos recogidos en la aplicación CONV permite identificar las siguientes tendencias:

Aspecto analizado	Interpretación
Evolución global de incidencias	Permite observar si existe una tendencia creciente, estable o decreciente en las conductas contrarias a la convivencia.
Tipología de conflictos	Identifica los espacios o situaciones donde se producen más conflictos (aula, recreo, entradas y salidas).

Aspecto analizado	Interpretación
Eficacia de las medidas	Permite valorar si las medidas educativas aplicadas están reduciendo la reincidencia.
Necesidades de intervención	Orienta la planificación de actuaciones preventivas dentro del Plan de Convivencia.

Conclusiones para la mejora de la convivencia

A partir del análisis de los datos se establecerán **líneas prioritarias de actuación**, tales como:

- ✓ Refuerzo de las **medidas preventivas en recreos**.
- ✓ Desarrollo de **programas de educación emocional y resolución pacífica de conflictos**.
- ✓ Mayor coordinación entre **tutoría, equipo directivo y familias**.
- ✓ **Seguimiento específico** del alumnado con conductas reincidentes.

2.6.4. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

a) Objetivo general

Promover un clima de convivencia seguro y positivo que favorezca el aprendizaje, la inclusión y el bienestar de toda la comunidad educativa.

b) Objetivos específicos

- Prevenir conductas contrarias a la convivencia mediante actuaciones educativas sistemáticas.
- Desarrollar actitudes, valores, habilidades sociales y emocionales que promueban el respeto, la responsabilidad, la tolerancia, la igualdad, la cooperación y el uso responsable de las tecnologías.
- Desarrollar habilidades de resolución pacífica de conflictos.
- Establecer procedimientos claros y garantistas de actuación.
- Implicar activamente a toda la comunidad educativa y, especialmente, a las familias en la convivencia escolar.
- Fomentar la corresponsabilidad del alumnado y las familias.
- Garantizar una respuesta educative ante los conflictos.

Objetivos dirigidos al alumnado

Para el alumnado del CEIP Pedro Aragoneses Alonso se establecen los siguientes objetivos:

- Adquirir hábitos de trabajo y convivencia, desarrollando habilidades sociales, de comunicación y responsabilidad personal.
- Disminuir las conductas disruptivas que alteren la convivencia y el normal funcionamiento del centro.
- Tomar conciencia de la necesidad de establecer normas que favorezcan una convivencia positiva.
- Conocer la relación existente entre las conductas propias y sus consecuencias.
- Fomentar una actitud crítica y responsable sobre las propias actuaciones, basada en el respeto, la igualdad y la no discriminación.
- Desarrollar actitudes de acercamiento, empatía y escucha activa entre compañeros y compañeras.
- Aprender a resolver los conflictos de forma pacífica mediante el diálogo y la mediación.

Objetivos dirigidos al profesorado

En relación con el profesorado, el Plan de Convivencia establece como objetivos:

- Fomentar el desarrollo de actitudes proactivas frente a los conflictos y conductas perjudiciales para la convivencia del centro.
- Incorporar los contenidos del Plan de Convivencia al currículo ordinario y a la acción tutorial, vinculándolos a las distintas áreas.
- Detectar los factores que inciden en la convivencia escolar con el fin de prevenir la aparición de conflictos.
- Reconocer la existencia de conflictos como paso previo a su adecuada resolución.
- Aplicar criterios pedagógicos y educativos en la resolución de conflictos, interviniendo preferentemente en el contexto donde se producen.
- Adoptar medidas organizativas que favorezcan la convivencia y el bienestar del alumnado.
- Priorizar la prevención como eje fundamental de la gestión de la convivencia escolar.
- Intervenir desde la tutoría para consensuar normas de aula y difundir las normas del centro.
- Informar a las familias sobre las normas de convivencia y los documentos institucionales del centro.

- Mantener una comunicación fluida con las familias para prevenir y abordar situaciones de conflicto, promoviendo la mediación.
- Mejorar las relaciones grupales, fomentando un clima de respeto y colaboración.
- Elaborar, revisar y evaluar el Reglamento de Régimen Interior en función de la evolución de la convivencia.
- Trasladar a la Administración educativa las necesidades detectadas que incidan en la mejora de la convivencia escolar.

Objetivos dirigidos a las familias

En relación con las familias, se establecen los siguientes objetivos:

- Implicarse activamente en la resolución pacífica de los conflictos de sus hijos e hijas.
- Colaborar con el profesorado y el centro en actividades que fomenten la participación en la vida escolar y la mejora de la convivencia.

2.6.5. ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

La organización de la convivencia en el CEIP Pedro Aragoneses Alonso se articula como un proceso **planificado, coordinado y compartido** por toda la comunidad educativa, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, modificada por la LOMLOE, el Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014, y la Orden EDU/1921/2007.

La convivencia escolar se concibe como un elemento esencial del proceso educativo y se gestiona desde un **enfoque preventivo, educativo y restaurativo**, integrado en la vida diaria del centro y coherente con el Proyecto Educativo, el Reglamento de Régimen Interior y la Programación General Anual.

Los procedimientos de actuación ante situaciones que afecten a la convivencia se desarrollan en este Plan de Convivencia, estableciendo medidas preventivas, actuaciones educativas, procesos de mediación y, cuando proceda, la activación de los protocolos específicos establecidos por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Los criterios generales de actuación se basan en:

- La prevención como eje prioritario de la intervención educativa.
- El respeto a los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.
- La intervención temprana ante conductas contrarias a la convivencia.
- La utilización preferente del diálogo, la mediación y los acuerdos educativos.
- La coordinación entre los distintos órganos y responsables del centro.

Órganos y responsables de la convivencia

El Equipo Directivo

El Equipo Directivo es el órgano responsable de impulsar, coordinar y supervisar las actuaciones relacionadas con la convivencia escolar, garantizando la aplicación del Plan de Convivencia y del Reglamento de Régimen Interior.

Corresponde al Equipo Directivo, entre otras funciones:

- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- ✓ Coordinar las actuaciones preventivas y educativas en materia de convivencia.
- ✓ Adoptar las medidas organizativas necesarias para favorecer un clima escolar positivo.
- ✓ Garantizar la correcta aplicación de las medidas correctoras con criterios educativos y restaurativos.
- ✓ Mantener la coordinación con los servicios de orientación y con la Administración educativa cuando sea necesario.

La comisión de convivencia

La Comisión de Convivencia estará constituida conforme a lo establecido en la normativa vigente, garantizando la representación equilibrada de los distintos sectores de la comunidad educativa.

Estará integrada, al menos, por:

- ➢ La Dirección del centro o persona en quien delegue, que la presidirá.
- ➢ La Jefatura de Estudios.
- ➢ Coordinador/a de Convivencia.
- ➢ Representantes del profesorado.
- ➢ Representantes de las familias.

Corresponde a la Comisión de Convivencia:

- ✓ Velar por el correcto desarrollo y aplicación del Plan de Convivencia.
- ✓ Conocer y analizar las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia.
- ✓ Proponer al Consejo Escolar medidas preventivas y actuaciones de mejora de la convivencia.
- ✓ Colaborar en la resolución de conflictos cuando sea requerido.
- ✓ Realizar el seguimiento y evaluación de las medidas adoptadas en materia de convivencia.
- ✓ Impulsar la participación de la comunidad educativa en la mejora del clima escolar.

Coordinador/a de convivencia

El Coordinador o Coordinadora de Convivencia será designado por la Dirección del centro, preferentemente entre el profesorado con destino definitivo, y actuará en coordinación con el Equipo Directivo, la tutoría y la Comisión de Convivencia.

Son funciones del Coordinador o Coordinadora de Convivencia, entre otras:

- ✓ Coordinar la aplicación y desarrollo del Plan de Convivencia.
- ✓ Asesorar al profesorado en la prevención y gestión de conflictos.
- ✓ Impulsar medidas preventivas y restaurativas, así como actuaciones de convivencia positiva y bienestar emocional.
- ✓ Colaborar en la implementación de programas de mediación y resolución pacífica de conflictos.
- ✓ Coordinar la aplicación de los protocolos de actuación en materia de acoso escolar, ciberacoso, violencia de género y protección de la infancia.
- ✓ Recoger y analizar la información relacionada con la convivencia escolar.
- ✓ Colaborar en la elaboración de propuestas de mejora del Plan de Convivencia.
- ✓ Facilitar la comunicación entre el centro, las familias y otros agentes implicados en la convivencia.

2.6.6. MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONVIVENCIA POSITIVA

La prevención constituye el eje estructural del presente Plan de Convivencia. El centro adopta un modelo preventivo basado en la promoción del bienestar emocional, la educación en valores, la detección temprana de riesgos y la implicación corresponsable de toda la comunidad educativa.

a) Educación emocional en el Plan de Acción Tutorial

El centro integra de manera sistemática la educación emocional en el Plan de Acción Tutorial (PAT) de todos los cursos de Educación Primaria.

Objetivos específicos:

- Desarrollar la conciencia emocional.
- Mejorar la autorregulación.
- Fomentar la empatía y la conducta prosocial.
- Prevenir conductas disruptivas derivadas de la mala gestión emocional.
- Favorecer la resolución pacífica de conflictos.

Actuaciones concretas:

- Sesiones mensuales estructuradas de educación emocional en tutoría.
- Trabajo sistemático de identificación y expresión emocional.
- Dinámicas de cohesión grupal al inicio de curso.
- Actividades de autoestima y autoconcepto positivo.
- Programa específico de transición emocional en 6.º de Primaria.
- Integración transversal en áreas curriculares.

Evaluación:

- Observación sistemática del clima de aula.
- Registro tutorial.
- Valoración en sesiones de evaluación.
- Encuestas de clima escolar.

b) Canal de comunicación confidencial de situaciones de convivencia

Con el fin de favorecer un clima escolar seguro y respetuoso, el centro pondrá a disposición del alumnado un **canal confidencial de comunicación de situaciones que puedan afectar a la convivencia**, especialmente aquellas relacionadas con posibles situaciones de acoso escolar, ciberacoso, discriminación o maltrato entre iguales.

Este canal se trata de un **buzón de convivencia físico**, accesible para el alumnado (biblioteca), que permitirá comunicar de forma sencilla cualquier situación que genere preocupación o malestar.

Finalidad del canal

Los objetivos de este canal son:

- Facilitar que el alumnado pueda **comunicar situaciones de conflicto o acoso.**
- Favorecer la **detección temprana de problemas de convivencia.**
- Garantizar que el alumnado pueda **pedir ayuda sin miedo a represalias.**
- Promover una cultura de **cuidado mutuo y responsabilidad compartida.**

Características del canal

El sistema de comunicación del centro se regirá por los siguientes principios:

- confidencialidad en el tratamiento de la información
- respeto a la intimidad de las personas implicadas
- utilización responsable del canal por parte del alumnado
- valoración de cada comunicación por parte del equipo directivo o del profesorado responsable de convivencia

Cuando sea necesario, el centro activará los **protocolos de actuación correspondientes**, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia.

Las comunicaciones recibidas serán revisadas por el **equipo directivo y la persona responsable de convivencia del centro, en coordinación con el servicio de orientación cuando sea necesario**, que valorarán la situación y adoptará las medidas educativas o de protección que resulten oportunas.

Las comunicaciones recibidas en el buzón serán revisadas con una periodicidad mínima de **una vez por semana**.

Tras la revisión del buzón, el equipo responsable realizará una **valoración inicial de la información recibida**, que podrá dar lugar a las siguientes actuaciones:

Tipo de situación	Actuación
Conflictos leves entre alumnado	Intervención educativa del tutor o del profesorado
Problemas de convivencia reiterados	Intervención del tutor / Comisión de Convivencia, comunicación a la familia y seguimiento por parte del tutor.
Sospecha de acoso escolar	Activación del protocolo de acoso escolar
Situaciones de maltrato o vulnerabilidad	Activación del protocolo correspondiente

En caso de comunicaciones que puedan indicar situaciones graves o urgentes, se procederá a su valoración inmediata y cuando la situación lo requiera, se aplicarán los **protocolos de actuación del centro**, especialmente el protocolo de prevención y actuación frente al acoso escolar.

Las comunicaciones que requieran intervención educativa serán registradas por el equipo directivo o la persona responsable de convivencia en los documentos internos de seguimiento de convivencia, respetando siempre la normativa de protección de datos.

Uso responsable

El canal de comunicación debe utilizarse de manera responsable y respetuosa. Las comunicaciones realizadas tendrán como finalidad mejorar la convivencia y ayudar a resolver situaciones que puedan afectar al bienestar del alumnado. El centro fomentará entre el alumnado un uso responsable del mismo, **evitando comunicaciones que no respondan a situaciones reales o que puedan perjudicar a otras personas**.

Difusión del buzón de convivencia

El funcionamiento del buzón será explicado al alumnado y a las familias al inicio de cada curso escolar, a través de:

- las sesiones de tutoría
- la página web del centro
- reuniones con familias
- materiales informativos sobre convivencia

c) Programa de alumnado ayudante

El centro desarrolla un Programa de Alumnado Ayudante (5.º y 6.º de Primaria) como medida preventiva de conflictos en el recreo y en el aula.

Finalidades:

- Prevenir conflictos leves.
- Facilitar mediación entre iguales.
- Detectar situaciones de aislamiento.
- Favorecer liderazgo positivo.

Organización:

- Selección anual de 4 alumnos/as (2 de 5.º y 2 de 6.º).
- Formación específica en mediación y habilidades sociales.
- Supervisión por Coordinación de Convivencia.
- Registro de mediaciones realizadas.

Ámbito de actuación:

- Conflictos leves.
- Disputas en juegos.
- Malentendidos verbales.
- Exclusiones puntuales.

Quedan excluidas situaciones de acoso escolar o violencia grave.

Seguimiento:

- Revisión quincenal de actuaciones.
- Evaluación trimestral en Comisión de Convivencia.

d) Educación digital responsable

El centro incorpora la educación digital responsable como línea preventiva prioritaria.

Objetivos:

- Promover uso seguro de dispositivos.
- Prevenir ciberacoso.
- Evitar difusión inadecuada de imágenes.

- Fomentar identidad digital responsable.

Actuaciones:

- Sesiones específicas en tutoría sobre ciudadanía digital.
- Normas claras sobre uso de dispositivos en el RRI.
- Talleres con familias.
- Difusión del canal de comunicación digital.
- Coordinación con fuerzas y cuerpos de seguridad en acciones formativas cuando proceda.

Indicadores de evaluación:

- Reducción de conflictos digitales.
- Uso adecuado de plataformas educativas.
- Registro de incidencias relacionadas con dispositivos.

e) Coordinación con EOEP

El centro mantiene coordinación permanente con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) de referencia.

Finalidades:

- Detección temprana de dificultades emocionales.
- Asesoramiento en situaciones de riesgo.
- Intervención en casos de especial vulnerabilidad.
- Orientación a familias.

Actuaciones:

- Reuniones periódicas de seguimiento.
- Valoraciones psicopedagógicas cuando proceda.
- Asesoramiento en protocolos de protección.
- Intervención en crisis emocionales.

La coordinación se documentará mediante actas y registros internos.

f) Formación del profesorado en bienestar emocional y prevención de conductas autolesivas

El centro incorpora en su Plan Anual de Formación un itinerario específico en bienestar emocional.

Objetivos:

- Capacitar al profesorado en detección temprana.

- Dotar de herramientas de actuación prudente.
- Prevenir conductas autolesivas.
- Evitar respuestas inadecuadas o alarmistas.

Contenidos:

- Indicadores de riesgo emocional en Primaria.
- Señales de alerta de autolesión.
- Actuación ante sospecha.
- Comunicación con familias.
- Coordinación con servicios externos.
- Prevención del efecto contagio.
- Autocuidado docente.

Evaluación:

- Registro de formación realizada.
- Inclusión en Memoria Final de Curso.
- Valoración en Comisión de Convivencia.

g) Plan de prevención del suicidio

El centro dispone de un Plan específico integrado en el Plan de Convivencia, con enfoque preventivo y de protección.

Ejes del plan:

1. Prevención primaria

- Educación emocional sistemática.
- Desarrollo de habilidades de afrontamiento.
- Detección temprana de malestar.

2. Detección precoz

- Formación docente.
- Observación tutorial sistemática.
- Canal confidencial de comunicación con familias.

3. Actuación ante sospecha

- Comunicación inmediata a Dirección.
- Entrevista individual protegida.
- Información a familia.
- Derivación sanitaria cuando proceda.

- Coordinación con EOEP.

4. Medidas de protección

- Supervisión reforzada.
- Seguimiento tutorial periódico.
- Registro documental confidencial.

5. Seguimiento posterior

- Plan individualizado de apoyo.
- Coordinación con familia.
- Evaluación periódica.

Principios rectores:

- Interés superior del menor.
- Confidencialidad.
- Prudencia.
- Proporcionalidad.
- Coordinación interinstitucional.

Las medidas preventivas aquí recogidas:

- Se revisarán anualmente.
- Se evaluarán en la Memoria Final.
- Se ajustarán al diagnóstico del centro.
- Constituyen el eje vertebrador del modelo de convivencia positiva del CEIP.

2.6.7 ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA FOMENTAR UN BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA

Las actividades programadas en el CEIP Pedro Aragoneses Alonso para la promoción de un clima de convivencia positivo se conciben como **actuaciones educativas, preventivas y continuadas**, integradas en la vida diaria del centro y coherentes con el Proyecto Educativo, la Programación General Anual y el Reglamento de Régimen Interior.

Estas actividades se desarrollarán en los ámbitos del aula, del centro y de la relación con las familias, y estarán orientadas al desarrollo personal, social y emocional del alumnado, así como a la mejora de las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Actividades en el ámbito del aula

En el ámbito del aula se llevarán a cabo, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Establecimiento y revisión periódica tanto de normas de aula consensuadas con el alumnado, adaptadas a la edad y etapa educativa, como de las consecuencias derivadas de su incumplimiento.
- Desarrollo transversal de actividades de educación emocional, habilidades sociales y resolución pacífica de conflictos.
- Fomento del diálogo, la escucha activa y el respeto a las opiniones de los demás.
- Uso de metodologías activas y cooperativas que favorezcan la inclusión, la participación y la corresponsabilidad.
- Intervención temprana ante conductas contrarias a la convivencia, aplicando medidas educativas y restaurativas.
- Integración transversal de los valores de convivencia, igualdad, respeto y no discriminación en las distintas áreas curriculares.

Actividades en el ámbito del centro

A nivel de centro se desarrollarán las siguientes actuaciones:

- Elaboración, difusión y aplicación de las normas de convivencia del centro, garantizando su conocimiento por parte de toda la comunidad educativa.
- Organización de actividades colectivas que fomenten la convivencia positiva, la cooperación y el sentimiento de pertenencia al centro.
- Supervisión educativa de los recreos y tiempos no lectivos, promoviendo el juego inclusivo y la resolución pacífica de conflictos.
- Desarrollo de actuaciones específicas de prevención del acoso escolar y del ciberacoso, conforme a los protocolos autonómicos vigentes.
- Coordinación del profesorado y del equipo directivo para el seguimiento de la convivencia y la adopción de medidas preventivas.
- Promoción del uso responsable y seguro de los dispositivos digitales y de las tecnologías de la información y la comunicación.

Actividades con las familias

Con el fin de implicar a las familias en la mejora de la convivencia escolar, se desarrollarán las siguientes actuaciones:

- Información a las familias sobre las normas de convivencia, el Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interior.

- Reuniones de tutoría grupales e individuales para el seguimiento del alumnado y la prevención de situaciones de conflicto.
- Promoción de la colaboración familia-centro en la resolución pacífica de conflictos.
- Fomento de la participación de las familias en actividades educativas y de convivencia organizadas por el centro.
- Comunicación fluida y permanente entre las familias y el profesorado.

Coordinación con otros agentes y servicios

Cuando sea necesario, el centro mantendrá coordinación con servicios y entidades externas (servicios sociales, orientación educativa, administración educativa u otros organismos), con el fin de prevenir situaciones de riesgo y favorecer una respuesta educativa adecuada ante problemas de convivencia.

Evaluación de las actividades de convivencia

Las actividades programadas para fomentar la convivencia serán objeto de seguimiento y evaluación periódica por parte del equipo directivo y del profesorado, valorando su grado de cumplimiento, eficacia e impacto en el clima escolar, con el fin de introducir las mejoras necesarias en el marco del Plan de Convivencia.

2.6.8 PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

El CEIP Pedro Aragoneses Alonso desarrollará actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar, que se integrarán en la Programación General Anual y en la acción tutorial.

Estas actuaciones incluirán, de manera general, entre otras:

- ✓ Actividades de educación emocional y social.
- ✓ Programas de prevención del acoso y la violencia.
- ✓ Actuaciones de sensibilización dirigidas al alumnado, profesorado y familias.
- ✓ Dinámicas de grupo orientadas a la mejora del clima de aula.
- ✓ Acciones formativas en convivencia positiva y uso responsable de las tecnologías.

Todas las actuaciones se adaptarán a la edad y características del alumnado y se desarrollarán de forma coordinada por el profesorado y el Equipo Directivo.

A) Medidas educativas y restaurativas

Las medidas ante conductas contrarias a la convivencia tendrán carácter educativo, proporcional, individualizado, restaurativo, priorizando la **reparación del daño**, la reflexión guiada y la recuperación de la relación interpersonal.

Las medidas se adoptarán respetando los derechos del alumnado y garantizando su finalidad educativa.

Actuaciones en el ámbito del aula

- Integración de la educación en valores y convivencia en las tutorías.
- Normas de aula consensuadas con el alumnado.
- Tutorías y actividades de educación emocional.
- Uso responsable de dispositivos digitales.
- Coordinación entre el profesorado para la detección temprana de conflictos.

Actuaciones en el ámbito del centro

- Programas de mediación escolar adaptados a Educación Primaria.
- Organización y supervisión activa de recreos, actividades complementarias y tiempos no lectivos.
- Actuaciones de sensibilización sobre uso responsable de tecnologías.

Actuaciones con las familias

- Información y colaboración permanente.
- Participación en actividades del centro y de las aulas.
- Actuaciones de sensibilización (charlas, talleres, …) sobre el área afectivo-emocional y social de sus hijos e hijas.

Coordinación con servicios externos

- Colaboración con servicios sociales, sanitarios y educativos cuando sea necesario.

B) Mediación y resolución pacífica de conflictos

El centro promoverá la mediación escolar y otros procedimientos de resolución pacífica de conflictos como herramientas educativas prioritarias para la mejora de la convivencia.

La mediación se aplicará con carácter voluntario, educativo y restaurativo, favoreciendo el diálogo, la escucha activa, la asunción de responsabilidades y la reparación del daño causado, siempre que la naturaleza del conflicto lo permita, quedando excluido de este procedimiento cualquier situación de acoso escolar.

Estos procedimientos serán complementarios a la aplicación de las medidas correctoras previstas en el Reglamento de Régimen Interior y se desarrollarán bajo la coordinación del Equipo Directivo y del Coordinador o Coordinadora de Convivencia.

Prácticas restaurativas en el patio

Programa de Alumnado Ayudante-Mediadores de Recreo (ANEXO II)

1. Fundamentación

En coherencia con el modelo preventivo y educativo de la convivencia recogido en el Decreto 51/2007 (modificado por el Decreto 23/2014) y en el artículo 124 de la Ley Orgánica de Educación, el centro desarrollará prácticas restaurativas en el tiempo de recreo como estrategia específica para la mejora del clima escolar.

El diagnóstico de convivencia del centro refleja que una parte significativa de los conflictos se producen durante los juegos y el tiempo de recreo (disputas por normas de juego, uso de espacios, desacuerdos verbales, exclusiones o empujones leves).

Por ello, se implementa un **Programa de Alumnado Ayudante – Mediadores de Patio**, como medida preventiva y restaurativa integrada en el Plan de Convivencia.

2. Finalidad del programa

El programa tiene como objetivos:

- Prevenir conflictos leves en el recreo.
- Favorecer la resolución pacífica de desacuerdos.
- Promover habilidades de diálogo y empatía.
- Reducir la conflictividad derivada de los juegos competitivos.
- Fomentar la responsabilidad y participación del alumnado mayor.
- Mejorar el clima relacional en el patio.

3. Composición

El programa estará formado por:

- Dos alumnos/as de 5.º de Educación Primaria que mediarán en 1º, 2º y 3º.
- Dos alumnos/as de 6.º de Educación Primaria que mediarán en 4º, 5º y 6º.

Han sido seleccionados por el equipo docente atendiendo a criterios de:

- Madurez personal.
- Habilidades sociales.
- Responsabilidad.

- Capacidad de escucha.
- Buen ajuste a las normas del centro.

El programa estará coordinado por el **Coordinador/a de Convivencia** y supervisado por la **Jefatura de Estudios**, con implicación del equipo de tutores.

4. Formación del alumnado mediador *(Jornadas de Formación de alumnado mediador organizadas por la Junta de Castilla y León)*

El alumnado ayudante ha recibido formación específica en:

- Escucha activa.
- Comunicación asertiva.
- Técnicas básicas de mediación.
- Identificación de emociones.
- Gestión pacífica de desacuerdos.
- Límites de su intervención.
- Detección de situaciones que requieren intervención adulta.

Se realizará en el primes trimestre y podrá reforzarse trimestralmente.

5. Ámbito de actuación

La mediación de patio se aplicará exclusivamente en:

- Conflictos leves derivados de juegos.
- Malentendidos verbales.
- Exclusiones puntuales.
- Disputas por turnos o normas.
- Pequeños enfrentamientos sin daño físico relevante.

Quedan expresamente excluidas:

- Situaciones de acoso escolar.
- Agresiones graves.
- Conflictos reiterados con desequilibrio de poder.
- Situaciones que requieran activación de protocolo específico.

En estos casos, el alumnado mediador deberá informar inmediatamente al profesorado de vigilancia.

6. Procedimiento de actuación en el recreo

Cuando surja un conflicto leve:

1. El alumnado implicado podrá solicitar la intervención del alumno ayudante (mediador).
2. El mediador escuchará a ambas partes por separado.
3. Se facilitará un diálogo estructurado:
    - ¿Qué ha ocurrido?
    - ¿Cómo te has sentido?
    - ¿Qué necesitas para solucionarlo?
4. Se buscará un acuerdo voluntario.
5. Se fomentará la reparación (pedir disculpas, repetir el juego con nuevas normas, turno compensatorio, etc.).

El mediador no impone sanciones ni determina culpables; su función es facilitar el diálogo.

7. Registro y seguimiento

Se establecerá un **registro sencillo de mediaciones de patio**, donde se anotará:

- Fecha.
- Tipo de conflicto.
- Curso implicado.
- Acuerdo alcanzado.

El Coordinador/a de Convivencia revisará periódicamente estos registros para:

- Detectar conflictos recurrentes.
- Proponer ajustes organizativos en el patio.
- Valorar la eficacia del programa.

Los datos formarán parte del análisis trimestral de convivencia.

8. Relación con otras medidas de convivencia

La mediación en el patio:

- Tiene carácter voluntario.
- Es educativa y restaurativa.
- No sustituye las medidas correctoras del Reglamento de Régimen Interior.
- Es complementaria a la actuación del profesorado.

Cuando la mediación no sea eficaz o el conflicto se repita, el alumno ayudante se lo comunicará a uno de los profesores/as vigilantes Y se activarán las medidas educativas correspondientes establecidas en el RRI del centro.

9. Evaluación del programa

El programa será evaluado:

- Trimestralmente por la Comisión de Convivencia.
- En la Memoria Final de Curso.
- Mediante valoración del profesorado de vigilancia.
- Mediante encuesta al alumnado participante.

Indicadores de evaluación:

- Disminución de partes de incidencia en recreo.
- Percepción positiva del alumnado.
- Resolución autónoma de conflictos leves.
- Mejora del clima de juego.

10. Principios restaurativos aplicados

El programa se fundamenta en los siguientes principios:

- Responsabilidad personal.
- Reparación del daño.
- Diálogo respetuoso.
- Participación activa.
- Prevención antes que sanción.
- Interés superior del menor.

C) Acuerdos reeducativos

El centro podrá aplicar acuerdos reeducativos con la implicación del alumnado y las familias.

D) Criterios de actuación ante situaciones específicas

Para su desarrollo en el ámbito del centro, el presente Plan de Convivencia establece criterios específicos de actuación ante aquellas situaciones que, por su naturaleza, gravedad o reiteración, requieren una intervención diferenciada y coordinada, sin perjuicio de la aplicación de las medidas correctoras previstas en el Reglamento de Régimen Interior.

En particular, se contemplan criterios de actuación para los siguientes supuestos:

- Alteraciones del comportamiento que afecten de forma significativa a la convivencia escolar.
- Conductas reiteradas contrarias a las normas de convivencia, que precisen medidas educativas individualizadas y seguimiento específico.

- Situaciones de posible intimidación, acoso o ciberacoso entre iguales, que requerirán una respuesta inmediata y la activación de los protocolos autonómicos correspondientes.
- Situaciones que requieran la activación de protocolos específicos de protección del alumnado, conforme a la normativa vigente y a las instrucciones de la Administración educativa.

En los supuestos en que la conducta detectada requiera una intervención específica, se procederá a la activación de los protocolos correspondientes, que se desarrollan en el apartado 2.6.8 del presente Plan de Convivencia, sin perjuicio de la aplicación de las medidas correctoras previstas en el Reglamento de Régimen Interior.

2.6.9. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

El centro educativo establecerá protocolos de actuación que permitan **detectar, prevenir e intervenir de forma temprana ante situaciones que puedan afectar al bienestar, la seguridad y la convivencia del alumnado**.

Estos protocolos se desarrollarán conforme a la **normativa educativa vigente y a las orientaciones de la Administración educativa**, garantizando una actuación coordinada entre el profesorado, el Equipo Directivo, los servicios de orientación y, cuando proceda, los servicios sanitarios y sociales.

Cuando las conductas o situaciones detectadas así lo requieran, el centro activará los **protocolos específicos de actuación establecidos por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León**, de conformidad con la normativa vigente.

La activación y el desarrollo de estos protocolos serán **coordinados por el Equipo Directivo**, con la participación del **Coordinador o Coordinadora de Convivencia y del profesorado implicado**, garantizando la detección precoz de situaciones de riesgo, la protección del alumnado, la confidencialidad de la información y la adecuada comunicación con las familias, sin perjuicio de la aplicación de las medidas educativas previstas en el Reglamento de Régimen Interior.

La aplicación de estos protocolos se regirá por los siguientes principios:

- **Prevención y detección temprana** de situaciones que puedan afectar al bienestar del alumnado.
- **Protección del interés superior del menor** como criterio prioritario de actuación.

- **Confidencialidad y protección de datos personales** en el tratamiento de la información.
- **Coordinación interinstitucional** con los servicios educativos, sanitarios y sociales cuando sea necesario.
- **Intervención educativa, preventiva y restaurativa**, siempre que la naturaleza de la situación lo permita.

En particular, el centro aplicará los siguientes protocolos específicos de actuación:

a. Protocolos de protección y bienestar del alumnado:

1) Atención al alumnado con necesidades sanitarias y socio-sanitarias, uso del botiquín escolar y administración de fármacos
(Conforme a la Orden EYH/1546/2021, de 15 de diciembre, de la Comunidad de Castilla y León)

El centro establecerá las medidas necesarias para garantizar la adecuada atención del alumnado que requiera cuidados sanitarios durante la jornada escolar.

Se dispondrá de un **botiquín escolar debidamente equipado**, cuyo uso será responsabilidad del profesorado designado por el equipo directivo.

La administración de medicamentos al alumnado solo se realizará cuando exista **prescripción médica y autorización expresa de la familia**, siguiendo las instrucciones establecidas por los servicios sanitarios y respetando las indicaciones recogidas en la normativa educativa y sanitaria vigente.

El centro promoverá la coordinación con las familias y con los servicios sanitarios para garantizar una atención adecuada en casos de **alergias, enfermedades crónicas u otras necesidades de carácter sanitario**.

2) Protocolo de protección del alumnado en situación de vulnerabilidad
(Intervención educativa ante riesgo o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar)

El centro prestará especial atención a la **detección temprana de situaciones de vulnerabilidad personal, familiar o social** que puedan afectar al desarrollo integral del alumnado.

A estos efectos, el profesorado, especialmente el tutor o tutora, observará posibles indicadores relacionados con:

- dificultades emocionales significativas
- problemas de integración social
- absentismo o desmotivación escolar
- situaciones familiares complejas

– posibles situaciones de desprotección

Cuando se detecten indicios relevantes, el tutor o tutora lo comunicará a la **Jefatura de Estudios y al orientador u orientadora del EOEP**, iniciándose, si procede, un proceso de valoración educativa.

En función de la valoración realizada, se podrán adoptar medidas como:

- seguimiento tutorial específico
- intervención del orientador u orientadora
- comunicación con la familia
- coordinación con servicios sociales u otros recursos especializados

Todo el proceso se realizará respetando la **confidencialidad y la normativa de protección de datos personales**.

b. Protocolo de actuación ante alteraciones graves del comportamiento.

En el CEIP Pedro Aragoneses Alonso se establecerán actuaciones específicas ante las situaciones en las que el alumnado presente alteraciones del comportamiento que dificulten su integración, el normal desarrollo de la actividad educativa o la convivencia escolar.

Estas actuaciones tendrán un carácter educativo, preventivo y restaurativo, y se desarrollarán tanto a nivel individual, centradas en el propio alumno o alumna, como a nivel colectivo, en relación con el grupo-clase y el conjunto del centro educativo.

En este sentido, las intervenciones combinarán medidas preventivas orientadas a la mejora de las habilidades sociales, emocionales y de autorregulación.

- Medidas educativas y correctoras dirigidas a facilitar el ajuste del comportamiento del alumnado.
- Actuaciones de carácter organizativo y comunitario que impliquen al profesorado, al alumnado y a las familias, con el fin de favorecer un clima de convivencia positivo.

Las actuaciones se coordinarán desde la tutoría, en colaboración con la Jefatura de Estudios, el Coordinador o Coordinadora de Convivencia y, cuando proceda, los servicios de orientación y otros recursos externos.

(Decreto 51/2007, arts. 19, 26, 28 y 36, y la Orden EDU/1921/2007)

c. **Protocolo frente al acoso y ciberacoso.**

Dentro de las alteraciones del comportamiento, las situaciones de **intimidación y acoso entre iguales**, incluidas las que se produzcan a través de medios digitales, requieren una **respuesta diferenciada, inmediata y prioritaria**, dadas sus posibles repercusiones personales, emocionales y sociales en el alumnado afectado.

Con carácter preventivo, el centro desarrollará actuaciones específicas de sensibilización dirigidas a:

- El alumnado, especialmente del **tercer ciclo de Educación Primaria**, adaptando las actividades a su edad y madurez.
- El profesorado, mediante actuaciones de coordinación y formación interna.
- Las familias, a través de la información y orientación sobre la detección precoz y prevención de conductas de acoso o intimidación.

Estas actuaciones se integrarán en la acción tutorial, en las actividades de centro y en la relación habitual con las familias.

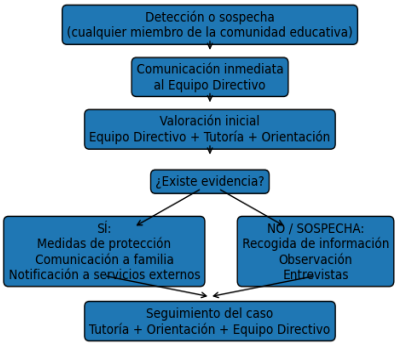
Ante la detección de indicios de posible intimidación y acoso entre iguales, el CEIP Pedro Aragoneses Alonso actuará conforme a al **protocolo de actuación establecido por la Consejería de Educación de Castilla y León**, garantizando en todo momento la protección del alumnado, la confidencialidad de las actuaciones y el carácter educativo de la intervención.

d. Uso responsable de dispositivos digitales

Protocolo interno sobre el uso de dispositivos digitales y teléfonos móviles (*Conforme al Decreto 51/2007, la Orden EDU/1921/2007, la Orden EDU/1071/2017 y el artículo 124 de la LOE–LOMLOE)*

e. Protocolo de intervención educativa ante sospecha o evidencia de violencia de género

Este protocolo se ajusta al protocolo de actuación frente a la violencia de género en centros educativos de castilla y león.



f. Actuación en situaciones de agresión al personal docente y no docente.

g. **Protocolo específico para alumnado trans**

El centro garantizará el respeto a la identidad de género del alumnado y adoptará las medidas organizativas necesarias para asegurar su inclusión educativa, su bienestar emocional y la prevención de cualquier forma de discriminación o acoso.

Estas actuaciones se desarrollarán en coherencia con el Proyecto Educativo, el Plan de Convivencia, el Plan de Acción Tutorial y el Plan de Igualdad del centro, de acuerdo con lo establecido en la **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, y con el **Decreto 23/2014, de 12 de junio**, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos en esta comunidad.

h. Protocolo de prevención y actuación ante riesgo de conductas autolesivas o suicidas en el tercer ciclo de EP.

APARTADO	CONTENIDO OPERATIVO
Objetivo	Establecer un procedimiento claro para **detectar, valorar e intervenir** ante posibles situaciones de **ideación suicida, autolesiones o riesgo de suicidio en el alumnado**, garantizando una respuesta **rápida, coordinada y protectora** del menor.
Principios de actuación	• Protección del **interés superior del menor**. • **Detección temprana** desde el aula. • **Comunicación inmediata** al Equipo Directivo y Orientación. • **Coordinación con familia y servicios sanitarios**. • **Confidencialidad y protección de datos**. • Seguimiento educativo y emocional posterior.
Señales de alerta	**Emocionales:** tristeza intensa, desesperanza, baja autoestima. **Conductuales:** aislamiento social, abandono de actividades, autolesiones. **Verbales:** comentarios sobre muerte o deseo de desaparecer. **Cambios significativos:** en conducta, rendimiento o relaciones sociales.
Detección	Cualquier docente o miembro de la comunidad educativa que observe **señales de alerta o verbalizaciones preocupantes** deberá comunicarlo **de inmediato** al Equipo Directivo o al Orientador/a.
Comunicación interna	El profesorado informará de forma inmediata a: • **Equipo Directivo**. • **Orientador/a del centro o EOEP**. Se registrará la incidencia respetando la confidencialidad.
Valoración inicial	El **Orientador/a** realizará una **valoración preliminar del nivel de riesgo**, mediante entrevista con el alumno y recogida de información del profesorado y familia.
Actuación según nivel de riesgo	**Riesgo leve:** seguimiento educativo, comunicación con familia y apoyo emocional. **Riesgo moderado:** plan de apoyo individual, derivación a servicios sanitarios y coordinación con familia. **Riesgo alto o inminente:** no dejar solo al alumno, aviso inmediato a la familia y contacto con **servicios sanitarios o emergencias**.
Actuación del profesorado	• Escuchar al alumno con **calma y respeto**. • Tomar en serio cualquier verbalización de malestar. • **No minimizar ni trivializar** la situación.

APARTADO	CONTENIDO OPERATIVO
	• **No prometer confidencialidad absoluta**. • Comunicar inmediatamente al Equipo Directivo.
Seguimiento	Tras la intervención se realizará: • Seguimiento desde **orientación y tutoría**. • Coordinación con **familia y servicios externos**. • Posibles **adaptaciones educativas o medidas de apoyo emocional**.
Responsables en el centro	**Equipo Directivo:** activación del protocolo y coordinación. **Orientador/a:** valoración del riesgo y seguimiento. **Tutor/a:** acompañamiento y observación continuada. **Profesorado:** detección temprana y comunicación. **Familia:** colaboración en la intervención y seguimiento.
Mensaje clave	**Ante cualquier sospecha o señal de alerta, comunicar siempre.** La detección temprana permite activar apoyos y garantizar la protección del alumnado.

Los presentes protocolos forman parte integrante del Plan de Convivencia del CEIP Pedro Aragoneses Alonso y se aplicarán en coherencia con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior. Serán difundidos a toda la comunidad educativa, garantizando su conocimiento por parte del profesorado y de las familias, conforme a los principios de confidencialidad, protección del menor y coordinación interinstitucional.

Su Desarrollo se recoge a lo largo del **ANEXO III**.

Asimismo, el profesorado recibirá información específica para su correcta aplicación y el alumnado será sensibilizado mediante actividades preventivas incluidas en el Plan de Acción Tutorial y en las actuaciones de educación para la convivencia. El equipo directivo velará por su adecuada implementación y supervisará su cumplimiento.

Estos protocolos serán objeto de revisión periódica a través de la Memoria Anual del Centro y de la Programación General Anual, con el fin de garantizar su eficacia y adecuación a las necesidades de la comunidad educativa.

2.6.10. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La convivencia en el centro es responsabilidad compartida de todo el profesorado, el alumnado, las familias y el personal no docente, fomentándose la colaboración y la comunicación entre todos los sectores.

Profesorado

El profesorado será referente en la promoción de la convivencia, especialmente, a través de la acción tutorial.

Alumnado

El alumnado participará activamente en la mejora del clima escolar.

Familias

Las familias del alumnado del CEIP Pedro Aragoneses Alonso, como agentes colaboradores en la educación y la resolución pacífica de conflictos, colaborarán activamente con el centro en la prevención y corrección de las conductas contrarias a la convivencia, participando en los procesos de diálogo, acuerdos educativos y seguimiento de las medidas adoptadas, de conformidad con el Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interior.

Asimismo, se reforzará la comunicación digital con las familias a través del **Canal específico para la detección temprana de posibles situaciones de ciberacoso** (ANEXO IV)

1. Fundamentación

En aplicación de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014, y en coherencia con el artículo 124 de la Ley Orgánica de Educación, el centro reforzará los mecanismos de comunicación con las familias para favorecer la detección temprana de posibles situaciones de ciberacoso o conflictos digitales entre el alumnado.

La experiencia en centros de Educación Primaria evidencia que muchas situaciones de conflicto digital (mensajería, redes sociales familiares, videojuegos en línea) se originan fuera del horario lectivo, pero tienen impacto directo en la convivencia escolar. Por ello, se hace necesario establecer un cauce formal, ágil y seguro para que las familias puedan comunicar indicios o sospechas.

2. Creación de canal específico de comunicación

El centro habilitará un **canal digital específico para la comunicación de posibles situaciones de ciberacoso o conflictos digitales**, que podrá adoptar una o varias de las siguientes modalidades (A DETERMINAR POR LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA):

- **Correo electrónico específico de convivencia**
  (Ejemplo: convivencia@ceip____.es)
- **Formulario digital seguro en la web del centro**
- **Buzón de comunicación confidencial (digital o físico)**

Este canal tendrá las siguientes características:

- ✓ Acceso sencillo para familias.
- ✓ Gestión directa por Dirección y/o Coordinador/a de Convivencia.
- ✓ Tratamiento confidencial de la información.
- ✓ Registro interno de comunicaciones recibidas.
- ✓ Respuesta inicial en un plazo máximo orientativo de 48 horas lectivas.

3. Comunicación anónima: límites y garantías

El centro podrá habilitar un buzón anónimo con carácter preventivo, con las siguientes consideraciones:

- No sustituye la denuncia formal.
- Permite activar fase de observación o verificación inicial.
- No genera automáticamente apertura de protocolo.
- Requiere contraste de la información recibida.

La comunicación anónima será utilizada exclusivamente como mecanismo de alerta temprana.

4. Procedimiento tras la recepción de una comunicación

Recibida una comunicación relacionada con posible ciberacoso, el centro actuará conforme a los siguientes pasos:

1. Registro interno de la comunicación.
2. Valoración preliminar por Dirección y Coordinador/a de Convivencia.
3. Determinación de:
   - Conflicto puntual digital.
   - Uso inadecuado de dispositivos.
   - Posible situación de acoso escolar con componente digital.
4. Activación, en su caso, del protocolo autonómico correspondiente.
5. Comunicación a las familias implicadas.
6. Seguimiento educativo.

En ningún caso se adoptarán medidas disciplinarias sin verificación previa de los hechos.

5. Coordinación con el Protocolo de Acoso Escolar

Cuando la información recibida apunte a:

- ✓ Reiteración.
- ✓ Intencionalidad de dañar.
- ✓ Desequilibrio de poder.
- ✓ Difusión de contenidos humillantes.

Se activará de forma inmediata el protocolo específico de acoso escolar vigente en Castilla y León.

El canal digital no sustituye dicho protocolo, sino que facilita su activación temprana.

6. Protección de datos y confidencialidad

Toda comunicación recibida será tratada conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Se garantizará:

- ✓ Confidencialidad.
- ✓ Acceso restringido.
- ✓ Custodia documental segura.
- ✓ Proporcionalidad en el tratamiento de la información.

7. Difusión del canal

El centro dará publicidad al canal mediante:

- Página web.
- Circular informativa de inicio de curso.
- Reuniones generales con familias.
- Agenda escolar.
- Plataforma educativa.

Se explicará expresamente:

- ➢ Qué tipo de situaciones deben comunicarse.
- ➢ Qué no es ciberacoso.
- ➢ La importancia de no difundir capturas o rumores sin verificación.

8. Finalidad preventiva y educativa

Este canal tiene carácter:

- ❖ Preventivo.
- ❖ Educativo.
- ❖ Restaurativo.
- ❖ No punitivo.

Su finalidad es:

- Detectar precozmente situaciones de riesgo.
- Evitar escalada del conflicto.
- Proteger al alumnado.
- Reforzar la corresponsabilidad familia–centro.

Personal no docente

El centro promoverá la participación del **personal no docente** en acciones formativas orientadas a mejorar la convivencia escolar y el clima educativo en los espacios comunes del centro (patios, pasillos, comedor, accesos y transporte escolar).

Con esta finalidad se desarrollará un **itinerario formativo básico en estrategias de Comunicación No Violenta (CNV)** dirigido al personal no docente, con el objetivo de reforzar sus habilidades de comunicación respetuosa, escucha activa y gestión pacífica de pequeños conflictos que puedan surgir en los espacios informales de convivencia.

Esta formación permitirá fortalecer el papel del personal no docente como **agente educativo dentro de la comunidad escolar**, favoreciendo la detección temprana de situaciones de malestar, conflicto o posible acoso y facilitando la adecuada comunicación de incidencias al profesorado y al equipo de convivencia.

El itinerario formativo tendrá carácter **práctico y participativo**, incluyendo el análisis de situaciones reales del centro, simulaciones de conflictos cotidianos y la elaboración conjunta de pautas básicas de intervención y comunicación positiva.

La coordinación de esta formación corresponderá al **coordinador o coordinadora de convivencia y al departamento de orientación**, en colaboración con el equipo directivo.

El desarrollo completo del programa formativo se recoge en el **Anexo V: Itinerario formativo en Comunicación No Violenta para personal no docente**.

Órganos de participación

El Consejo Escolar y la Comisión de Convivencia participarán en el seguimiento del Plan.

2.6.11. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN / COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CONVIVENCIA

El presente Plan de Convivencia será difundido a toda la comunidad educativa y estará disponible, en su versión digital y/o impresa, para su consulta por los distintos sectores que la integran.

La organización y el seguimiento de la convivencia en el centro se basarán en la coordinación permanente entre el Equipo Directivo, la Comisión de Convivencia, el Coordinador o Coordinadora de Convivencia, el profesorado y las familias.

El Plan será objeto de un seguimiento sistemático y de una evaluación periódica, realizándose informes trimestrales por parte de la Comisión de Convivencia. Asimismo, será

evaluado con carácter anual en la Memoria Final del Centro, incorporándose, en su caso, las propuestas de mejora que se estimen necesarias.

Los resultados del seguimiento y de la evaluación del Plan de Convivencia se integrarán en la Programación General Anual, con la finalidad de introducir las mejoras oportunas y garantizar su adecuación a las necesidades del centro y a la normativa vigente, procediéndose a su revisión cuando así lo exijan los cambios normativos o la evolución de la convivencia escolar.

ANEXOS

ANEXO I

Diagnóstico de la convivencia del centro

Tabla 1 de indicadores para la evaluación de la convivencia

Ámbito de evaluación	Indicador	Curso actual	Curso anterior	Variación	Valoración cualitativa
Registro de incidencias	Número total de incidencias registradas				
Registro de incidencias	Tasa de incidencias por cada 100 alumnos				
Conductas contrarias	Número de conductas contrarias a la convivencia				
Conductas graves	Número de conductas gravemente perjudiciales				
Medidas educativas	Número de medidas correctoras aplicadas				
Expedientes disciplinarios	Número de expedientes disciplinarios iniciados				
Mediación y resolución de conflictos	Número de intervenciones de mediación				
Prevención del acoso	Número de actuaciones relacionadas con posibles casos de acoso o ciberacoso				
Participación educativa	Número de actuaciones preventivas desarrolladas (tutorías, talleres, campañas)				
Implicación familiar	Número de actuaciones informativas dirigidas a familias				
Convivencia escolar	Valoración general del clima de convivencia del centro				

Tabla 2. Evolución de incidencias registradas en CONV

Curso escolar	Conductas contrarias a la convivencia	Conductas gravemente perjudiciales	Total incidencias registradas
2021-2022			
2022-2023			
2023-2024			
2024-2025			

Tabla 3. Tipología de conductas registradas

Tipo de conducta	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Interrupciones reiteradas en clase				
Desobediencia al profesorado				
Falta de respeto entre alumnado				
Conflictos en el recreo				
Uso inadecuado de instalaciones o materiales				
Otras conductas registradas				

Tabla 4. Medidas educativas aplicadas

Tipo de medida	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Amonestaciones verbales				
Apercibimientos escritos				
Entrevistas con familias				
Medidas educativas reparadoras				
Cambios de grupo o medidas organizativas				
Otras medidas				

Tabla 5. Indicadores de eficacia de las medidas

Indicador	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Alumnado reincidente (%)				
Incidencias resueltas mediante medidas educativas (%)				
Reducción de conflictos respecto al curso anterior (%)				
Conflictos en recreo sobre total incidencias (%)				

ANEXOII

PROTOCOLO INTERNO SIMPLIFICADO

CEIP "PEDRO ARAGONESES ALONSO"

1. Finalidad del protocolo

Este protocolo regula la actuación del alumnado mediador en el tiempo de recreo, dentro del programa de prácticas restaurativas del centro.

Su finalidad es:

- Resolver conflictos leves de forma pacífica.
- Fomentar el diálogo y la empatía.
- Prevenir la escalada de enfrentamientos.
- Mejorar el clima de convivencia en el patio.

La mediación es **voluntaria, educativa y restaurativa**.

2. ¿Cuándo pueden intervenir los mediadores?

Los mediadores podrán intervenir únicamente en:

- Discusiones por normas del juego.
- Problemas de turnos o uso de material.
- Malentendidos verbales.
- Insultos leves.
- Exclusiones puntuales.
- Empujones leves sin daño.

3. ¿Cuándo NO deben intervenir?

Los mediadores deben avisar inmediatamente al profesorado cuando detecten:

- Agresiones físicas graves.
- Insultos graves o amenazas.

- Conflictos repetidos entre las mismas personas.
- Situaciones con desequilibrio de poder.
- Posible acoso escolar.
- Daños materiales importantes.

El alumnado mediador **no sustituye al profesorado**.

4. Pasos de la mediación

PASO 1 – Acercamiento

- Separar a las partes.
- Hablar en tono calmado.
- Recordar que están allí para ayudar.

Frase orientativa:

"Vamos a intentar solucionarlo hablando."

PASO 2 – Escucha individual

Cada parte explica:

- ¿Qué ha pasado?
- ¿Cómo se ha sentido?

El mediador:

- No interrumpe.
- No juzga.
- No toma partido.

PASO 3 – Escucha conjunta

- Se juntan ambas partes.
- Se resumen los hechos.
- Se comprueba que ambas se sienten escuchadas.

PASO 4 – Identificación del problema

Preguntar:

- ¿Cuál es el problema ahora?
- ¿Qué necesitáis para solucionarlo?

PASO 5 – Búsqueda de soluciones

Se proponen soluciones voluntarias:

- Pedir disculpas.
- Repetir el juego.
- Cambiar normas.
- Turno compensatorio.
- Acordar no jugar juntos ese día.

El acuerdo debe ser:

- Realista.
- Respetuoso.
- Aceptado por ambas partes.

PASO 6 – Cierre

- Confirmar el acuerdo.
- Recordar el compromiso.
- Agradecer la colaboración.

Frase orientativa:

"Gracias por intentar solucionarlo hablando."

Después se cumplimenta la ficha de mediación.

---

5. Normas del mediador

El alumnado mediador debe:

✓ Ser neutral.

✓ Escuchar con respeto.

✓ Mantener confidencialidad.

✓ Pedir ayuda adulta cuando sea necesario.

✓ No imponer castigos.

✓ No decidir culpables.

6. Supervisión

- El profesorado de vigilancia supervisa las actuaciones.
- El Coordinador/a de Convivencia revisa las fichas.
- La Comisión de Convivencia evalúa el programa trimestralmente.

7. Registro

Toda mediación se recogerá en la **Ficha de Mediación de Patio**.

Si el conflicto:

- Se repite.
- Escala en gravedad.
- No se resuelve.

Se comunicará a tutoría o Jefatura de Estudios.

8. Principios restaurativos que guían el programa

- Responsabilidad personal.
- Reparación del daño.
- Diálogo respetuoso.
- Escucha activa.
- Soluciones compartidas.
- Prevención antes que sanción.

9. Compromiso del alumnado mediador

Al inicio del curso, el alumnado mediador firmará un compromiso donde se compromete a:

- Actuar con responsabilidad.
- Respetar la confidencialidad.
- Ser ejemplo de convivencia.
- Comunicar situaciones graves.

Documento de compromiso

Yo, _____, alumno/a de _____ curso, me comprometo a actuar como mediador/a de patio con responsabilidad, respeto y neutralidad, siguiendo el protocolo del centro.

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / _____

Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación

FICHA DE MEDIACIÓN DE PATIO

Programa de Alumnado Ayudante – CEIP "PEDRO ARAGONESES ALONSO"

1. DATOS GENERALES

- Fecha: ____ / ____ / _____
- Curso escolar: _____
- Zona del patio: _____
- Mediador/a responsable: _____

  □ 5º EP □ 6º EP

---

2. PARTICIPANTES EN EL CONFLICTO

(No escribir apellidos. Solo nombre y curso.)

- Alumno/a 1: _____ Curso: _____
- Alumno/a 2: _____ Curso: _____
- Otros implicados (si procede): _____

---

3. TIPO DE CONFLICTO

(Marcar lo que corresponda)

□ Discusión por normas del juego

□ Disputa por turnos o material

□ Exclusión del juego

□ Insultos leves

□ Empujones leves sin lesión

□ Malentendido verbal

□ Otro: _____

---

4. ¿QUÉ HA OCURRIDO?

(Breve descripción objetiva en 2–3 líneas)

.....

.....

---

5. ¿CÓMO SE HAN SENTIDO?

(Indicar emociones expresadas)

Alumno/a 1: _____

Alumno/a 2: _____

---

6. ACUERDO ALCANZADO

(Marcar y/o describir)

□ Se piden disculpas mutuamente

□ Se repite el juego con nuevas normas

□ Se establece turno compensatorio

□ Se acuerda dejar de jugar juntos hoy

□ Otro acuerdo: _____

Descripción breve del acuerdo:

.....

---

7. RESULTADO DE LA MEDIACIÓN

□ Conflicto resuelto satisfactoriamente

□ Parcialmente resuelto

□ No se alcanza acuerdo

Si no se resuelve, se comunica al docente de vigilancia:

Nombre del docente: _____

---

8. OBSERVACIONES DEL DOCENTE (si procede)

.....

.....

.....

Firma docente supervisor/a: _____

Instrucciones de uso

- La ficha será cumplimentada por el alumnado mediador tras la intervención.
- Se entregará al docente de vigilancia al finalizar el recreo.
- El Coordinador/a de Convivencia realizará revisión quincenal.
- No se archivará en el expediente individual del alumno salvo reiteración significativa.
- Se custodiará conforme a normativa de protección de datos.

ANEXO III

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y REFERENCIAS OFICIALES

Los siguientes protocolos de actuación son documentos de referencia para el CEIP Pedro Aragoneses Alonso en materia de convivencia, prevención, detección e intervención en situaciones que puedan afectar al bienestar, la seguridad o los derechos del alumnado. Estos protocolos se aplican en el ámbito de Castilla y León y deben activarse conforme al procedimiento establecido en el Plan de Convivencia y los criterios de intervención del centro.

Instrucciones para consulta y actualización

1. Cada uno de los protocolos señalados está publicado o referenciado en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León en su sección de protocolos educativos o convivencia escolar, con acceso a los documentos oficiales en formato PDF o enlaces institucionales.

2. El equipo directivo del centro garantizará el acceso a estos documentos a profesorado, familias y agentes educativos implicados, ya sea en formato digital o impreso.

3. La aplicación de estos protocolos será conforme a los procedimientos de intervención establecidos en el Plan de Convivencia y en coordinación con el Reglamento de Régimen Interior, sin perjuicio de su actualización por parte de la Administración competente.

PROTOCOLO	SÍNTESIS	REFERENCIA-ENLACE
ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES SANITARIAS Y SOCIO-SANITARIAS, USO DEL BOTIQUÍN ESCOLAR Y ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS	Los centros educativos están obligados a garantizar una atención educativa segura, coordinada y adecuada al alumnado con enfermedades crónicas, necesidades sanitarias específicas o situaciones socio-sanitarias relevantes, integrando la actuación educativa, familiar y sanitaria. Asimismo, la citada orden regula expresamente: la atención sanitaria en el entorno escolar, la existencia de protocolos de actuación ante emergencias, el uso del botiquín escolar, la administración de fármacos en el centro y la coordinación con familias y servicios sanitarios	Orden EYH/1546/2021, de 15 de diciembre, por la que se regulan las medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos no universitarios de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o socio-sanitarias. https://www.educa.jcyl.es/es/resumenbocyl/orden-eyh-1546-2021-15-diciembre-regulan-medidas-dirigidas

PROTECCIÓN DEL ALUMNADO EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD (Intervención educativa ante posible riesgo o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar)	Los centros educativos seguirán las directrices establecidas por la normativa y procedimientos de protección a la infancia de la Junta de Castilla y León para garantizar la seguridad y el bienestar del alumnado en situación de vulnerabilidad. Dichos procedimientos se enmarcan en los protocolos de intervención educativa y protección infantil que integran la coordinación entre servicios educativos, sociales y, en su caso, sanitarios.	https://www.educa.jcyl.es/es/temas/atencion-diversidad/cuadernos-apuntes-guias-protocolos-educativos/protocolos-intervencion/protocolo-intervencion-educativa-posible-riesgo-sospecha-ma?utm_source=chatgpt.com
ACTUACIÓN ANTE ALTERACIONES GRAVES DEL COMPORTAMIENTO	Este protocolo recoge las pautas para la intervención educativa en situaciones en las que se presentan alteraciones del comportamiento del alumnado que puedan afectar de manera significativa a la convivencia escolar y requieran una respuesta coordinada y específica por parte del equipo educativo.	Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el "Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León" (incluye pautas aplicables a conductas graves). https://www.educa.jcyl.es/convivenciaescolar/es/acoso-buen-trato/protocolo-actuacion-casos-acoso?utm_source=chatgpt.com
ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO Y CIBERACOSO	El Protocolo de actuación en casos de acoso comprende tanto las situaciones de acoso escolar como las de ciberacoso entre iguales. Establece fases de actuación para la detección, valoración, intervención, seguimiento y cierre de casos, así como los mecanismos de comunicación y coordinación con familias y servicios competentes.	Este protocolo está disponible en el Portal de Convivencia Escolar de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León. https://www.educa.jcyl.es/convivenciaescolar/es/acoso-buen-trato/protocolo-actuacion-casos-acoso?utm_source=chatgpt.com
ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA DE GÉNERO	El protocolo de intervención educativa ante sospecha o evidencia de violencia de género en el contexto educativo tiene por objeto mejorar la atención del alumnado ante posibles situaciones de violencia de género, integrando procesos de detección, actuación y coordinación con las instituciones competentes.	Este documento forma parte de los **protocolos de intervención** recogidos por la Consejería de Educación en su apartado oficial correspondiente. https://www.educa.jcyl.es/es/temas/atencion-diversidad/cuadernos-apuntes-guias-protocolos-educativos/protocolos-

		intervencion?utm_source=chatgpt.com
USO RESPONSABLE DE DISPOSITIVOS DIGITALES	La comunidad educativa promoverá el uso seguro, crítico, responsable y ético de los dispositivos digitales y de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).	Esto se realiza en el marco del Plan de Seguridad y Confianza Digital de Castilla y León, así como de las guías de buenas prácticas publicadas por la Consejería de Educación, que están dirigidas a alumnado, profesorado y familias para prevenir riesgos asociados a la utilización de medios digitales. https://www.educa.jcyl.es/plandeseguridad/es/normativa?utm_source=chatgpt.com
ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN AL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE	Este protocolo establece las pautas de actuación ante situaciones de agresión física, verbal o intimidatoria dirigidas al personal docente y no docente en el ejercicio de sus funciones. Su finalidad es garantizar la protección institucional del personal afectado, la adopción de medidas inmediatas de apoyo, la comunicación a la autoridad educativa y, en su caso, a otras instancias competentes, así como la aplicación de las medidas educativas y disciplinarias que correspondan al alumnado implicado, conforme al reconocimiento de la autoridad del profesorado. Se activa de manera inmediata por el Equipo Directivo y se coordina con la Inspección Educativa, garantizando la confidencialidad y el respaldo institucional al personal afectado.	Portal de Educación de la Junta de Castilla y León – Autoridad del profesorado y actuaciones ante agresiones. https://chatgpt.com/c/696d30c9-c560-832e-b76f-7cde59cd18eb#:~:text=oficialPortal%20de%20Educaci%C3%B3n%20de%20la%20Junta%20de%20Castilla%20y%20Le%C3%B3n%20%E2%80%93%20Autoridad%20del%20profesorado%20y%20actuaciones%20ante%20agresiones%3A
	Estas orientaciones tienen como objetivo garantizar una atención educativa inclusiva y respetuosa con la identidad de género del alumnado trans, asegurando su bienestar emocional, la no discriminación y el respeto a su dignidad personal. Establecen criterios para la organización escolar, el uso del nombre	Portal de Educación de la Junta de Castilla y León – Orientaciones educativas y atención a la diversidad. https://www.educa.jcyl.es/es/temas/atencion-diversidad

ORIENTACIONES PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DEL ALUMNADO TRANS Consejería de Educación	sentido, la gestión de espacios, la intervención tutorial y la coordinación con las familias y, en su caso, con los servicios especializados. El centro educativo adoptará las medidas necesarias para crear un entorno seguro y respetuoso, en coherencia con los principios de igualdad, inclusión y protección del menor.	

a.1) PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES SOCIO-SANITARIAS, USO DEL BOTIQUÍN ESCOLAR Y ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS

(Desarrollo de la Orden EYH/1546/2021, de 15 de diciembre, de la Comunidad de Castilla y León)

1. Marco normativo y justificación en el Plan de Convivencia

En el marco del Plan de Convivencia del CEIP Pedro Aragoneses Alonso (Mansilla de las Mulas, León), se incorpora de forma expresa el desarrollo de la Orden EYH/1546/2021, de 15 de diciembre, por la que se regulan las medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos no universitarios de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o socio-sanitarias.

Dicha normativa establece la obligación de los centros educativos de garantizar una atención educativa segura, coordinada y adecuada al alumnado con enfermedades crónicas, necesidades sanitarias específicas o situaciones socio-sanitarias relevantes, integrando la actuación educativa, familiar y sanitaria.

Asimismo, la citada orden regula expresamente:

- La atención sanitaria en el entorno escolar
- La existencia de protocolos de actuación ante emergencias
- El uso del botiquín escolar
- La administración de fármacos en el centro
- La coordinación con familias y servicios sanitarios

Todo ello incide directamente en la convivencia escolar, el bienestar emocional y la protección del alumnado, constituyendo un elemento esencial de un clima escolar seguro e inclusivo.

Por ello, la aplicación de la citada orden, se considera una medida estructural de convivencia positiva, ya que:

- ✓ Favorece la inclusión educativa
- ✓ Reduce situaciones de ansiedad o inseguridad del alumnado vulnerable
- ✓ Previene conflictos derivados de necesidades sanitarias no atendidas
- ✓ Garantiza la igualdad de oportunidades
- ✓ Refuerza la protección integral del menor

Por ello, su desarrollo se integra en el Plan de Convivencia como actuación preventiva, de protección y de bienestar escolar, en coherencia con la normativa autonómica de convivencia y con el principio de escuela inclusiva de Castilla y León.

2. Principios de actuación del centro en materia sanitaria y socio-sanitaria

El centro educativo actuará conforme a los siguientes principios:

- Protección del interés superior del menor.
- Inclusión y equidad educativa.
- Seguridad y prevención de riesgos.
- Coordinación con las familias y los servicios sanitarios.
- Confidencialidad y protección de datos personales de salud.
- Atención individualizada según las necesidades del alumnado.

Estas actuaciones se integrarán en el Plan de Convivencia como medidas preventivas que favorecen el bienestar, la asistencia regular y la plena participación del alumnado en la vida escolar.

3. Registro y detección del alumnado con necesidades sanitarias o socio-sanitarias

De acuerdo con la Orden EYH/1546/2021, el centro dispondrá de un sistema de identificación y seguimiento del alumnado que presente necesidades sanitarias relevantes.

A tal efecto:

- Se elaborará un registro interno del alumnado con necesidades sanitarias o socio-sanitarias.
- Se contará con información actualizada proporcionada por las familias y, en su caso, por los servicios sanitarios.
- Se elaborará una ficha individualizada de atención sanitaria cuando proceda.
- Se garantizará la custodia confidencial de dicha información conforme a la normativa de protección de datos.

La Jefatura de Estudios, en coordinación con la Dirección, el tutor y el Equipo de Orientación, velará por la correcta actualización y aplicación de estas medidas.

4. Plan de atención individualizada al alumnado con necesidades sanitarias

Cuando un alumno o alumna presente necesidades sanitarias específicas (alergias graves, diabetes, epilepsia, enfermedades crónicas, trastornos conductuales asociados a salud, etc.), el centro elaborará un Plan de Atención Individualizada que incluirá:

a. Información básica sobre la necesidad sanitaria
b. Pautas de actuación en caso de urgencia
c. Medidas organizativas dentro del aula y del centro
d. Adaptaciones necesarias para su participación escolar
e. Personas responsables de la actuación
f. Coordinación con la familia y servicios sanitarios

Este plan tendrá carácter preventivo y educativo y se integrará en el Plan de Convivencia como medida de protección y bienestar del alumnado vulnerable.

APARTADO	CONTENIDO A DESARROLLAR
1. Datos identificativos del alumnado	Nombre y apellidos del alumno/a: Curso y etapa educativa: Tutor/a: Fecha de elaboración del plan: Fecha de revisión: Necesidad sanitaria o sociosanitaria detectada:
2. Información básica sobre la necesidad sanitaria	Descripción clara y actualizada de la necesidad sanitaria o sociosanitaria que presenta el alumno/a, facilitada por la familia y, en su caso, por informes médicos. Se incluirá: • Diagnóstico o situación sanitaria relevante (si procede). • Síntomas habituales y factores de riesgo en el contexto escolar. • Limitaciones funcionales durante la jornada escolar. • Medicación prescrita (si existe) y condiciones de administración. • Recomendaciones médicas para el ámbito educativo. Toda la información tendrá carácter confidencial y se tratará conforme a la normativa de protección de datos y al interés superior del menor.
3. Pautas de actuación en caso de urgencia	Protocolo de actuación ante posibles episodios relacionados con la necesidad sanitaria del alumno/a: • Identificación de signos de alerta o síntomas de urgencia. • Actuación inmediata del profesorado o personal responsable (garantizar seguridad, acompañamiento y calma). • Aplicación de las medidas indicadas en las instrucciones médicas (si existen). • Administración de medicación de urgencia únicamente si existe prescripción médica y autorización familiar.

APARTADO	CONTENIDO A DESARROLLAR
	• Aviso inmediato a la familia o tutores legales. • Contacto con los servicios sanitarios (112) en caso necesario. • Registro de la incidencia en los documentos internos del centro.
4. Medidas organizativas dentro del aula y del centro	Medidas preventivas para garantizar la atención, seguridad y bienestar del alumno/a: • Ubicación adecuada en el aula según sus necesidades. • Flexibilización de tiempos y ritmos de trabajo si procede. • Acceso a espacios adecuados (aseo, enfermería, zona tranquila, etc.). • Supervisión específica en recreos, salidas y actividades complementarias. • Custodia segura de medicación autorizada conforme a las indicaciones familiares y sanitarias. • Información básica al profesorado implicado, respetando la confidencialidad.
5. Adaptaciones necesarias para su participación escolar	Medidas destinadas a garantizar la inclusión y participación plena del alumno/a en la vida escolar: • Adaptaciones organizativas (horarios, descansos, participación en actividades). • Adaptaciones metodológicas si la situación sanitaria afecta al aprendizaje o asistencia. • Ajustes en Educación Física, recreos y actividades complementarias. • Medidas de apoyo emocional y bienestar. • Garantía de participación segura en actividades extraescolares y salidas escolares. Todas las adaptaciones tendrán carácter educativo, inclusivo y no discriminatorio.
6. Personas responsables de la actuación	Profesionales implicados en la aplicación y seguimiento del PAI: • Equipo Directivo (coordinación general y supervisión). • Tutor/a del alumno/a (seguimiento educativo y comunicación con la familia). • Profesorado especialista y de apoyo. • Orientador/a o EOEP (si procede). • Coordinador/a de Convivencia (cuando esté vinculado al bienestar del alumnado vulnerable). • Personal no docente informado (cuando sea necesario).
7. Coordinación con la familia y servicios sanitarios	Coordinación permanente familia-centro como elemento esencial del plan: • Reunión inicial de recogida de información sanitaria relevante. • Autorizaciones familiares para actuaciones específicas (medicación, comunicación sanitaria, etc.). • Comunicación periódica sobre la evolución escolar y bienestar del alumno/a. • Información inmediata ante cualquier incidencia sanitaria.

APARTADO	CONTENIDO A DESARROLLAR
	• Coordinación con servicios sanitarios externos a través de la familia, cuando proceda.
8. Seguimiento, evaluación y revisión del plan	El Plan de Atención Individualizada tendrá carácter preventivo, educativo y flexible. • Seguimiento continuo por el tutor y el equipo docente. • Revisión periódica (al inicio de curso y cuando cambie la situación sanitaria). • Evaluación de su eficacia dentro del Plan de Convivencia y del Plan de Atención a la Diversidad. • Incorporación de mejoras si se detectan nuevas necesidades.
9. Integración en el Plan de Convivencia	El presente PAI se integra en el Plan de Convivencia del centro como medida específica de protección, inclusión y bienestar del alumnado vulnerable, garantizando un entorno escolar seguro, accesible y emocionalmente protector, conforme a los principios de equidad, prevención, inclusión educativa y atención integral del alumnado.

MODELO DE PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA

APARTADO	INFORMACIÓN PARA CUMPLIMENTAR
1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ALUMNO/A	Nombre y apellidos: Fecha de nacimiento: Curso y etapa: Grupo: Tutor/a: Centro: CEIP Pedro Aragoneses Alonso (Mansilla de las Mulas, León) Fecha de elaboración del PAI: Fecha de revisión prevista:
2. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA NECESIDAD SANITARIA O SOCIOSANITARIA	Tipo de necesidad sanitaria/sociosanitaria: Diagnóstico (si procede y con autorización familiar): Descripción de la situación relevante en el ámbito escolar: Síntomas habituales en el entorno educativo: Factores desencadenantes o de riesgo en el centro: Limitaciones funcionales durante la jornada escolar: Medicación prescrita (nombre, dosis, horario):

APARTADO	INFORMACIÓN PARA CUMPLIMENTAR
	Informe médico aportado: ☐ Sí ☐ No Fecha del informe:
3. PAUTAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE URGENCIA	Signos de alerta que deben observarse: Actuación inmediata del profesorado: Medidas específicas a aplicar según indicación sanitaria: Medicación de urgencia autorizada: ☐ Sí ☐ No Ubicación de la medicación (si procede): Procedimiento de aviso a la familia: Teléfono de contacto familiar prioritario: Activación de servicios sanitarios (112) en caso de: Registro de incidencias: ☐ Sí
4. MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN EL AULA	Ubicación del alumno/a en el aula (si procede): Adaptación de tiempos y ritmos de trabajo: Necesidad de descansos o pausas: Apoyos específicos dentro del aula: Supervisión en momentos sensibles (entradas, cambios de clase, etc.):
5. MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN EL CENTRO	Medidas durante recreos: Medidas en Educación Física: Medidas en actividades complementarias y salidas:

APARTADO	INFORMACIÓN PARA CUMPLIMENTAR
	Acceso a espacios específicos (enfermería, aseo, zona tranquila, etc.): Custodia y control de medicación conforme a autorización familiar:
6. ADAPTACIONES PARA SU PARTICIPACIÓN ESCOLAR	Adaptaciones organizativas: Adaptaciones metodológicas (si procede): Ajustes en la evaluación (si procede): Medidas de inclusión y participación en la vida del centro: Apoyo emocional y bienestar:
7. PERSONAS RESPONSABLES DE LA ACTUACIÓN	Equipo Directivo (coordinación): Jefatura de Estudios: Tutor/a: Profesorado especialista implicado: Orientador/a / EOEP (si procede): Coordinador/a de Convivencia: Personal no docente informado (si procede):
8. COORDINACIÓN CON LA FAMILIA	Nombre del padre/madre/tutor legal: Teléfonos de contacto: Correo electrónico: Reunión inicial realizada (fecha): Compromisos familia-centro: Autorización para administración de medicación: ☐ Sí ☐ No

APARTADO	INFORMACIÓN PARA CUMPLIMENTAR
	Autorización para comunicación sanitaria en caso de urgencia: ☐ Sí ☐ No
9. COORDINACIÓN CON SERVICIOS SANITARIOS Y/O SOCIALES	Centro sanitario de referencia (si consta): Profesional sanitario de referencia (si procede): Indicaciones sanitarias relevantes para el centro: Coordinación a través de la familia: ☐ Sí
10. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE BIENESTAR	Actuaciones preventivas para garantizar la seguridad del alumno/a: Estrategias de protección emocional: Medidas de sensibilización del profesorado (si procede): Medidas específicas dentro del Plan de Convivencia:
11. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS	La información recogida en este documento tiene carácter confidencial y será tratada conforme a la normativa vigente en protección de datos y al principio de interés superior del menor. Personal autorizado para su conocimiento:
12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN	Fecha de inicio de aplicación: Periodicidad del seguimiento: ☐ Trimestral ☐ Semestral ☐Anual Indicadores de seguimiento (asistencia, bienestar, participación, etc.): Incidencias relevantes: Necesidad de revisión.

5. Uso del botiquín escolar

5.1. Dotación y ubicación

El centro dispondrá de un botiquín escolar accesible (despachos y pasillo de la planta baja, frente a los baños de EP), revisado periódicamente y ubicado en un espacio seguro, bajo la supervisión del Equipo Directivo o personal responsable designado.

El botiquín tendrá exclusivamente material básico de primeros auxilios y su uso se ajustará a situaciones leves o de urgencia inmediata.

5.2. Supervisión y control

- ✓ Se realizará una revisión periódica del material sanitario.
- ✓ Se garantizará su correcto mantenimiento.
- ✓ Se registrarán las incidencias sanitarias relevantes.

6. Administración de medicamentos en el centro educativo

6.1. Condiciones generales

La administración de medicamentos en el centro se realizará únicamente cuando concurran las condiciones establecidas en la Orden EYH/1546/2021 y siempre bajo criterios de prudencia, seguridad y responsabilidad.

Según la normativa autonómica, el centro podrá administrar medicación cuando:

a. Exista prescripción médica.
b. La familia lo solicite formalmente.
c. Se aporte autorización expresa firmada.
d. La medicación no requiera actuaciones sanitarias complejas.

La regulación autonómica establece que la administración de fármacos debe realizarse con autorización familiar y dentro de condiciones ordinarias, solicitando colaboración sanitaria cuando exceda dichas condiciones.

6.2. Requisitos obligatorios

Para la administración de medicación será imprescindible:

- ✓ Solicitud escrita de la familia o tutores legales.
- ✓ Informe o prescripción médica actualizada.
- ✓ Medicación correctamente identificada.
- ✓ Instrucciones claras de dosificación y horario.

En ningún caso el profesorado administrará medicación sin la documentación preceptiva.

7. Actuación ante urgencias y emergencias sanitarias

El centro establecerá un protocolo interno de actuación ante emergencias sanitarias que incluirá:

1. Atención inmediata al alumno o alumna.
2. Aviso urgente a los servicios sanitarios (112) cuando proceda.
3. Comunicación inmediata a la familia.
4. Registro de la incidencia.
5. Seguimiento posterior por parte del tutor y del equipo directivo.

Estas actuaciones se integran en el Plan de Convivencia como medidas de protección y seguridad, contribuyendo a un entorno escolar seguro y emocionalmente protector.

8. Coordinación con familias, servicios sanitarios y comunidad educativa

La atención al alumnado con necesidades sanitarias se basará en una coordinación permanente entre:

- Equipo Directivo.
- Tutoría.
- Equipo de Orientación.
- Familias.
- Servicios sanitarios externos (cuando proceda)

El centro fomentará la corresponsabilidad familiar, la comunicación fluida y la actualización continua de la información relevante para garantizar la adecuada atención del alumnado.

a.2) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O SITUACIÓN DE MALTRATO INFANTIL EN EL ENTORNO FAMILIAR

1. Finalidad del protocolo

El presente protocolo tiene como finalidad establecer las actuaciones que debe seguir el centro educativo ante la detección, sospecha o conocimiento de posibles situaciones de maltrato infantil en el entorno familiar, garantizando la protección del menor y la adecuada coordinación con los servicios sociales y las autoridades competentes.

El centro educativo, como espacio privilegiado de observación del desarrollo del alumnado, desempeña un papel fundamental en la detección precoz de situaciones de riesgo o desprotección infantil.

2. Marco normativo

Este protocolo se fundamenta en la normativa vigente en materia de protección a la infancia, entre la que destaca:

- *Convención sobre los Derechos del Niño (1989).*
- *Ley Orgánica 8/2021 de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.*
- *Ley Orgánica 2/2006 de Educación y modificaciones posteriores.*
- *Normativa autonómica de Castilla y León sobre protección a la infancia.*
- *Protocolo de intervención educativa ante riesgo o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar de la Consejería de Educación de Castilla y León.*

3. Concepto de maltrato infantil

Se entiende por maltrato infantil *cualquier acción, omisión o trato negligente* que prive al menor de sus derechos y bienestar, que amenace o interfiera en su desarrollo físico, psicológico o social.

Puede manifestarse de diferentes formas:

3.1 Maltrato físico

Acciones que provocan daño físico o riesgo de padecerlo.

Ejemplos:

- Golpes, quemaduras, sacudidas.
- Lesiones recurrentes sin explicación coherente.

3.2 Maltrato emocional o psicológico

Conductas que dañan la autoestima y el desarrollo emocional.

Ejemplos:

- Humillaciones o amenazas.
- Rechazo o desprecio continuado.

3.3 Negligencia o abandono

Falta de atención a las necesidades básicas del menor.

Ejemplos:

- Falta de alimentación o higiene.
- Ausencias reiteradas sin justificación.
- Falta de supervisión.

3.4 Abuso sexual

Cualquier actividad sexual impuesta a un menor por parte de un adulto o persona con poder sobre él.

4. Indicadores de posible maltrato

El profesorado y el personal del centro deben prestar atención a indicadores físicos, emocionales y conductuales que puedan alertar de una posible situación de maltrato.

4.1 Indicadores físicos

- Lesiones frecuentes.
- Cambios bruscos de peso o aspecto descuidado.
- Falta de higiene reiterada.
- Ropa inadecuada para la estación.

4.2 Indicadores emocionales

- Miedo excesivo.
- Tristeza persistente.
- Baja autoestima.
- Conductas de retraimiento.

4.3 Indicadores conductuales

- Conductas agresivas o autolesivas.
- Aislamiento social.
- Cambios bruscos de comportamiento.
- Somnolencia frecuente en clase.

4.4 Indicadores escolares

- Absentismo reiterado.
- Bajo rendimiento repentino.
- Falta de materiales escolares básicos.

La presencia de uno o varios indicadores no implica necesariamente la existencia de maltrato, pero sí debe activar **mecanismos de observación y valoración.**

5. Principios de actuación

La actuación del centro se regirá por los siguientes principios:

- ❖ Interés superior del menor.
- ❖ Confidencialidad y discreción.
- ❖ Actuación coordinada entre profesionales.
- ❖ No revictimización del menor.
- ❖ Rapidez en la comunicación de la situación.

6. Procedimiento de actuación en el centro educativo

6.1 Detección o sospecha

- La sospecha puede surgir a partir de:
  - Observación directa del profesorado.
  - Manifestaciones del propio alumno.
  - Información de compañeros o familias.
  - Cambios significativos en el comportamiento.
- El docente deberá registrar por escrito las observaciones relevantes, evitando interpretaciones o juicios de valor.

6.2 Comunicación interna

Ante una sospecha razonable:

1. El docente informará inmediatamente al tutor o tutora del alumno, si no lo es.
2. El tutor comunicará la situación al equipo directivo.
3. Se informará al orientador o equipo de orientación educativa si el centro dispone de él.

6.3 Valoración de la situación

El equipo directivo, junto con el tutor y el orientador, analizará la información recogida:

- Observaciones del profesorado.
- Historial escolar.
- Información relevante disponible.

Se elaborará un registro interno de la situación.

6.4 Comunicación a servicios externos

Si la sospecha persiste o existen indicios razonables, el centro procederá a comunicar la situación a:

- Servicios Sociales del municipio
- Equipo de Atención a la Infancia
- En casos graves o urgentes: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Fiscalía de Menores

La comunicación se realizará por escrito y con carácter inmediato.

7. Actuación con el alumnado

El centro adoptará medidas de apoyo educativo y emocional:

- ✓ Escucha activa del menor.
- ✓ Acompañamiento por parte del tutor.
- ✓ Intervención del orientador.
- ✓ Garantizar un entorno seguro en el centro.

En ningún caso el profesorado interrogará al menor de forma insistente ni realizará investigaciones propias, ya que estas corresponden a los servicios especializados.

8. Relación con la familia

La comunicación con la familia se realizará únicamente cuando no suponga un riesgo para el menor y siempre tras la valoración del equipo directivo y los servicios sociales.

En determinadas situaciones, no se informará previamente a la familia, especialmente cuando pueda existir riesgo de agravamiento del maltrato.

9. Seguimiento del caso

El centro realizará un seguimiento educativo del alumno mediante:

- ➢ Reuniones periódicas del equipo docente.
- ➢ Coordinación con servicios sociales.
- ➢ Registro de incidencias relevantes.

El objetivo será garantizar el bienestar del menor y su adecuada integración escolar.

10. Registro y documentación

Todas las actuaciones se recogerán en:

- Registro interno del centro.
- Informes del tutor.
- Comunicaciones realizadas a servicios externos.

- La documentación será tratada con estricta confidencialidad.

11. Formación y sensibilización

El centro promoverá actuaciones dirigidas a:

- Formación del profesorado en detección precoz.
- Educación del alumnado en buen trato.
- Sensibilización de la comunidad educativa sobre la protección infantil

Protocolo de actuación ante revelación directa del menor

Se considera **revelación directa** cuando un alumno comunica de forma explícita o implícita que está sufriendo maltrato.

En esta situación el profesorado debe actuar con especial cuidado.

Actuaciones recomendadas

1. Escuchar con calma

- Permitir que el menor se exprese.
- Mantener una actitud tranquila y empática.

2. Creer al menor

- Evitar mostrar dudas o incredulidad.
- Transmitir seguridad y apoyo.

Ejemplo de frases adecuadas:

- "Gracias por contármelo".
- "Has hecho bien en decirlo".

3. No interrogar

- No hacer preguntas insistentes.

- No pedir detalles innecesarios.

4. No prometer confidencialidad absoluta

Es importante explicar que será necesario **contarlo a otras personas que pueden ayudarle**.

Ejemplo:

"Voy a contárselo a otras personas del colegio para poder ayudarte".

5. Registrar la información

El docente deberá recoger por escrito:

- Fecha y lugar.
- Palabras literales del menor.
- Circunstancias de la conversación.

6. Comunicación inmediata al equipo directivo

La información deberá trasladarse **el mismo día** al equipo directivo.

Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación

FICHA DE REGISTRO DE OBSERVACIÓN INICIAL

Centro educativo:_____

Curso escolar:____

Alumno/a:_____

Fecha de nacimiento:_____

Curso / grupo:_____

Docente que realiza el registro:_____

1. Fecha de la observación

_____

2. Lugar donde se produce

_____

3. Descripción objetiva de los hechos observados

(Describir sin interpretaciones)

_____

_____

_____

_____

4. Indicadores observados

Marcar si procede:

☐ Lesiones físicas visibles

☐ Falta de higiene reiterada

☐ Cambios bruscos de comportamiento

☐ Tristeza o retraimiento

☐ Conductas agresivas

☐ Absentismo

☐ Manifestaciones del menor

☐ Otros

Especificar:

_____

5. Manifestaciones literales del alumno (si las hubiera)

_____

_____

6. Actuaciones realizadas en el momento

_____

_____

Firma del docente:

Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación

REGISTRO DE COMUNICACIÓN INTERNA

Alumno/a:

Curso:

Persona que comunica la situación:

Fecha de comunicación:

Personas informadas:

☐ Tutor/a

☐ Equipo directivo

☐ Orientador / EOEP

Resumen de la información transmitida

_____

_____

Acuerdos adoptados

_____

_____

Firmas

REGISTRO DE VALORACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

Fecha de la reunión:

Asistentes:

☐ Director/a

☐ Jefatura de estudios

☐ Tutor/a

☐ Orientador/a

Información analizada

_____

_____

Valoración de la situación

☐ Sospecha leve

☐ Sospecha moderada

☐ Situación grave

Decisiones adoptadas

☐ Seguimiento en el centro

☐ Comunicación a Servicios Sociales

☐ Comunicación urgente a autoridades

Observaciones

_____

_____

Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación

REGISTRO DE COMUNICACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS

Alumno/a:

Curso:

Fecha de comunicación:

Entidad contactada:

☐ Servicios Sociales

☐ Equipo de Atención a la Infancia

☐ Policía / Guardia Civil

☐ Fiscalía de menores

Persona de contacto:

Resumen de la información comunicada

_____

_____

Documentación enviada

_____

_____

REGISTRO DE SEGUIMIENTO DEL CASO

Alumno/a:

Curso:

Fecha de seguimiento

_____

Situación observada en el centro

_____

_____

Medidas de apoyo adoptadas

_____

Coordinación con servicios externos

_____

Responsable del seguimiento

_____

_____

b. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ALTERACIONES GRAVES DEL COMPORTAMIENTO.

FASES / PROCESOS	ACTUACIONES
1. Actuaciones iniciales	- Comunicación de la situación por parte del profesorado, familias u otros miembros de la comunidad educative al profesor tutor. - Comunicación al Jefe/a de Estudios y al Equipo Directivo. - Información, por parte del Jefe/a de Estudios, al EOEP cuando se considere necesario.
2. Recogida de información previa	- El Equipo Directivo (Jefe/a de Estudios), asesorado por el EOEP, con la participación del profesor/a tutor/a y, en su caso, de otras personas, llevarán a cabo la recopilación de información que permita aclarar: ✓ Si la alteración es generalizada; es decir, se produce en diferentes situaciones espacio-temporales y con personas distintas. ✓ Si la alteración continúa ocurriendo después de intentos de resolver la situación y ayudar al alumno. ✓ Si la alteración se refiere a un hecho aislado y puntual pero muy grave, por su intensidad y características.
3. Valoración inicial y pronóstico	- El Jefe/a de Estudios, con la colaboración del tutor/a 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: ✓ Si se trata de una alteración producida, fundamentalmente, por disfunciones del proceso "enseñanza-aprendizaje", por factores del tipo familiar, socioambiental o de "marginalidad", entre otros. ✓ Si por sus características además de los aspectos anteriores, se trata de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas.
4. Toma de decisiones inmediatas	- A partir de lo anterior, el Equipo Directivo (Jefe/a de Estudios), con la participación del profesor/a tutor/a y del EOEP, valorarán y tomarán decisiones sobre: ▪ La adopción de medidas inmediatas, en tiempos y/o espacios, que eviten la repetición de situaciones similares a la ocurrida. ▪ 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.

	▪ 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 Posteriores (Procedimiento 2). ▪ La comunicación a otros organismos y servicios (sanitarios o sociales, o a ambos) dadas las características de la alteración. ▪ La comunicación a la Comisión de Convivencia de la situación. ▪ La comunicación a la Inspección de Educación. ▪ El inicio del Procedimiento 2 (Actuaciones Posteriores) si procede. - Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe elaborado por el Jefe/a de Estudios que estará depositado en la dirección del centro.
5. Evaluación del comportamiento (Procedimiento2-Actuaciones posteriores)	- El proceso será coordinado por el Jefe/a de Estudios, con la participación del EOEP y del profesor/a tutor/a del alumno/a. - En este proceso se evaluarán aspectos en relación con el alumno/a individualmente, el centro docente (alumnos, profesores y otras personas relacionadas con la situación) y la familia del alumno. - 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). - En relación con el pronóstico inicial y la toma de decisiones inmediatas será necesario: ▪ Revisar aspectos como la organización de la clase y el centro, el desarrollo del currículo, la actuación del profesor/a (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. ▪ 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 socioambiental. - El resultado de la evaluación se recogerá en un documento que quedará depositado en la dirección del centro.
6. Plan de actuación	La coordinación de actuaciones la llevará el Jefe/a de Estudios, con el asesoramiento y apoyo del EOEP y del tutor/a del alumno.

	El documento será redactado por la persona designada por el Jefe/a de Estudios, con el apoyo del tutor del alumno y presentado al resto de profesores que intervengan en él. 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. El plan de actuación deberá incluir los siguientes bloques de trabajo: En relación con la actuación individual con el alumno: • Objetivos y criterios de logro, selección y aplicación de técnicas y concreción de los aspectos que rodean a su comportamiento. • 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. En relación con el centro (profesores y alumnos): • 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 las disposiciones de recursos. • Medidas de apoyo escolar con el alumno en caso de ser necesario (inclusión en programas existentes en el entro). • 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. En relación con el ámbito familia: • Planteamiento de programas de mediación familiar. • 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. En relación con otros ámbitos: • Establecimiento de mecanismos de coordinación con otros organismos y servicios (sanitarios o sociales, o ambos). 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.
7. Derivación a servicios especializados	- El Director/a del centro, una vez informado el tutor del alumno y habiendo autorizado la familia, efectuará la demanda de intervención especializada (Equipo de Atención al Alumnado con Trastorno de Conducta de León).

c. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO Y CIBERACOSO

1. **Marco normativo y ámbito de aplicación**

El presente anexo desarrolla el Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso escolar establecido por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, conforme a lo dispuesto en la Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, y su Guía de aplicación vigente.

Este protocolo será de aplicación obligatoria en el CEIP Pedro Aragoneses Alonso ante cualquier indicio, sospecha o comunicación de situaciones de acoso o ciberacoso entre iguales que puedan afectar a la convivencia, la integridad física o emocional del alumnado y el normal desarrollo de la actividad educativa.

Su aplicación se regirá por los principios de:

- Protección del interés superior del menor.
- Prevención e intervención educativa.
- Confidencialidad y protección de datos.
- Inmediatez en la actuación.
- Coordinación institucional.
- Carácter educativo, restaurativo y proporcional de las medidas.

2. **Concepto y criterios de identificación del acoso escolar**

A efectos del presente Plan de Convivencia, se entenderá por acoso escolar toda conducta de intimidación, hostigamiento, exclusión social, agresión física, verbal, psicológica o digital, reiterada en el tiempo, ejercida por uno o varios alumnos sobre otro, en situación de desequilibrio de poder y con intención de causar daño.

Se considerarán indicadores relevantes:

- Repetición de conductas agresivas o intimidatorias.
- Intencionalidad de dañar o someter.
- Desequilibrio de poder real o percibido.
- Indefensión de la víctima.
- Impacto emocional, social o académico en el alumnado afectado.

Se incluirán expresamente las conductas de ciberacoso cuando se realicen mediante dispositivos digitales, redes sociales, mensajería instantánea u otros medios tecnológicos.

3. **Fase 1: detección, comunicación e intervención inmediata** (MÁXIMO 48 HORAS)

3.1. Detección de la posible situación

La detección podrá realizarse por:

- Profesorado.
- Tutor/a.
- Equipo Directivo.
- Alumnado.
- Familias.
- Personal no docente.
- Servicios externos.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha de una situación de acoso deberá comunicarlo inmediatamente al tutor o al Equipo Directivo.

3.2. Comunicación interna y registro

Recibida la información:

- El tutor informará de forma inmediata a la Jefatura de Estudios y a la Dirección.
- Se realizará el registro de la incidencia en los documentos internos de convivencia.
- Se activará formalmente el protocolo dejando constancia escrita del inicio de actuaciones.

3.3. Medidas urgentes de protección

El Equipo Directivo adoptará de forma inmediata medidas cautelares orientadas a:

- Garantizar la protección y seguridad del alumno presuntamente víctima.
- Evitar el contacto directo con el alumnado presuntamente agresor si procede.
- Incrementar la supervisión en espacios sensibles (recreos, entradas, salidas, cambios de clase).
- Ofrecer apoyo emocional y acompañamiento tutorial.

4. **Fase 2: valoración inicial y análisis de la situación**

4.1. Reunión de valoración inicial

En un plazo máximo de 24-48 horas, la Dirección convocará una reunión de valoración con:

- Jefatura de Estudios.
- Tutor/a del alumnado implicado.
- Coordinador/a de convivencia.
- Orientador/a (EOEP).
- Profesorado implicado, si procede.

4.2. Recogida de información

Se llevará a cabo una recopilación objetiva y confidencial de información mediante:

- Entrevistas individuales con la presunta víctima.
- Entrevistas con el alumnado implicado.
- Información del profesorado.
- Observación del clima de aula.
- Análisis de posibles evidencias digitales en casos de ciberacoso.

4.3. Criterios de valoración

La comisión valorará:

- Existencia o no de reiteración.
- Gravedad de los hechos.
- Impacto en la convivencia.
- Circunstancias personales, familiares y sociales del alumnado.
- Edad y grado de madurez.

5. **Fase 3: comunicación a las familias e inspección educativa**

La Dirección del centro:

- Informará a las familias del alumnado implicado de forma individual y confidencial.
- Levantará acta de las reuniones mantenidas.
- Comunicará la activación del protocolo a la Inspección Educativa cuando la situación lo requiera.
- Informará a la Comisión de Convivencia del centro.

La información se trasladará con prudencia, garantizando la protección del menor y evitando la revictimización.

6. **Fase 4: determinación de la existencia o no de acoso**

Tras el análisis técnico, el centro podrá concluir:

a) Existencia de acoso escolar

Se activará el Plan de Actuación específico.

b) Situación de conflicto o conducta contraria a la convivencia (sin acoso)

Se aplicarán las medidas educativas y correctoras previstas en el Reglamento de Régimen Interior y el Plan de Convivencia.

7. **Plan de actuación en caso de acoso confirmado**

El centro elaborará un Plan de Actuación individualizado coordinado por la Jefatura de Estudios y el Equipo Directivo, con el asesoramiento del EOEP.

7.1. Actuaciones con la víctima

- Protección y seguimiento personalizado.
- Apoyo emocional y tutorial.
- Refuerzo de la integración social en el grupo.
- Coordinación con la familia.
- Medidas organizativas para garantizar su seguridad.

7.2. Actuaciones con el alumnado agresor

- Aplicación de medidas correctoras educativas conforme al RRI y al Decreto 51/2007.
- Intervención educativa restaurativa.
- Trabajo específico en habilidades sociales, empatía y resolución pacífica de conflictos.
- Seguimiento conductual individualizado.

7.3. Actuaciones con el grupo-clase

- Sesiones de tutoría sobre convivencia, respeto y prevención del acoso.
- Educación emocional y habilidades sociales.

- Dinámicas de cohesión grupal.
- Sensibilización sobre el uso responsable de las tecnologías.

7.4. Actuaciones con las familias

- Información y orientación educativa.
- Establecimiento de compromisos de colaboración familia-centro.
- Seguimiento periódico de la evolución del caso.

8. **Medidas específicas en casos de ciberacoso**

Cuando la situación implique el uso de dispositivos digitales:

- Se reforzará la educación en competencia digital responsable.
- Se informará a las familias sobre el control y supervisión del uso de dispositivos.
- Se adoptarán medidas educativas sobre privacidad, imagen y protección de datos.
- Se podrán coordinar actuaciones con organismos externos si la gravedad lo requiere.

9. **Seguimiento y evaluación del caso**

El seguimiento será continuo y coordinado por la Jefatura de Estudios, con la participación del tutor, orientador y Comisión de Convivencia.

Se establecerán:

- Reuniones periódicas de seguimiento.
- Informes de evolución del caso.
- Evaluación de la eficacia de las medidas adoptadas.
- Revisión del Plan de Actuación cuando sea necesario.

La finalización del protocolo se acordará cuando se constate:

- El cese de las conductas de acoso.
- La recuperación del bienestar del alumnado afectado.
- La normalización del clima de convivencia.

10. **Coordinación con otros servicios y protección del alumnado**

Cuando la gravedad de la situación lo requiera, la Dirección del centro podrá coordinar actuaciones con:

- Servicios Sociales.
- Equipos de orientación especializados.
- Servicios sanitarios.
- Fiscalía de Menores u otras instituciones competentes.

En todo momento se garantizará:

- La confidencialidad de la información.
- La protección de datos personales.
- La dignidad e intimidad del alumnado implicado.

d. PROTOCOLO INTERNO SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES Y TELÉFONOS MÓVILES

(Desarrollo específico del Plan de Convivencia del CEIP Pedro Aragoneses Alonso, conforme al Decreto 51/2007, la Orden EDU/1921/2007, la Orden EDU/1071/2017 y el artículo 124 de la LOE–LOMLOE)

- **Justificación pedagógica y normativa** (contexto del centro)

  El CEIP Pedro Aragoneses Alonso, como centro de Educación Infantil y Primaria, establece una regulación expresa del uso de dispositivos digitales personales con el fin de:

  - Garantizar un clima de convivencia positiva y seguro.
  - Prevenir situaciones de ciberacoso y uso inadecuado de tecnologías.
  - Favorecer la atención, el rendimiento académico y el desarrollo integral del alumnado.
  - Proteger la intimidad y la imagen de los menores.

  Esta regulación se alinea con la normativa autonómica de convivencia escolar y con las recomendaciones educativas actuales que promueven la restricción del uso del teléfono móvil en etapas obligatorias, especialmente en Primaria, por su impacto en la convivencia, la atención y la seguridad digital del alumnado.

  Asimismo, se vincula directamente con el Protocolo de acoso escolar *(Orden EDU/1071/2017)*, dado que el uso indebido de dispositivos puede constituir un factor de riesgo en situaciones de ciberacoso.

- **Ámbito de aplicación**

  La presente regulación se aplicará a:

  - Todo el alumnado de Educación Infantil y Primaria.
  - Dispositivos digitales personales: teléfonos móviles, relojes inteligentes, tabletas, auriculares con conexión, u otros dispositivos electrónicos con capacidad de grabación, comunicación o acceso a internet.
  - Todo el recinto escolar y actividades complementarias y extraescolares organizadas por el centro.

- **Normativa específica sobre el uso de teléfonos móviles en el CEIP** (criterio restrictivo en Primaria)

Dadas las características evolutivas del alumnado de Educación Primaria y el enfoque preventivo del centro:

a) Prohibición general de uso

No está permitido el uso de teléfonos móviles ni dispositivos digitales personales durante:

- La jornada lectiva.
- Los recreos.
- Las actividades complementarias.
- Las entradas, salidas y desplazamientos internos.
- Cualquier actividad educativa organizada por el centro.

b) Tenencia del dispositivo

En caso excepcional de que un alumno traiga teléfono móvil al centro:

- Deberá permanecer apagado y guardado en la mochila.
- El centro no se responsabiliza de pérdidas, deterioros o sustracciones.
- No podrá ser utilizado sin autorización expresa del profesorado o del equipo directivo.

Uso educativo excepcional de dispositivos digitales

El uso de dispositivos solo podrá autorizarse cuando:

- ✓ Exista una finalidad pedagógica concreta.
- ✓ Sea indicado expresamente por el profesorado.
- ✓ Se utilicen dispositivos del centro o autorizados por el mismo.
- ✓ Se garantice el cumplimiento de la normativa de protección de datos y de imagen del menor.

En ningún caso el alumnado podrá grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o vídeos dentro del recinto escolar sin autorización expresa del profesorado y del centro.

Uso indebido de dispositivos digitales como conducta contraria o grave a la convivencia.

Se considerará uso indebido, entre otros:

- Utilizar el móvil sin autorización.

- Grabar imágenes o audios sin consentimiento.
- Difundir contenidos relacionados con el centro o miembros de la comunidad educativa.
- Uso de dispositivos para insultar, excluir o acosar a compañeros (ciberacoso).
- Acceder a contenidos inapropiados durante la jornada escolar.

Cuando estas conductas afecten a la dignidad, intimidad o integridad del alumnado, podrán ser calificadas como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, conforme al *Decreto 51/2007 y al Protocolo de acoso escolar de Castilla y León.*

Medidas educativas y correctoras ante el uso indebido

Las actuaciones se regirán por criterios educativos, proporcionales y restaurativos:

Medidas inmediatas (ámbito de aula)

- Retirada temporal del dispositivo (entrega al equipo directivo hasta final de la jornada lectiva).
- Reflexión guiada con el tutor.
- Comunicación a la familia (recogida del dispositivo en la dirección / jefatura de estudios del centro).

Medidas educativas complementarias

- Actividades de educación digital responsable.
- Compromisos de uso responsable firmados por familia y alumnado.
- Intervención del Equipo de Orientación si procede.

En casos de especial gravedad

- Aplicación del Protocolo de posible acoso *(Orden EDU/1071/2017)*.
- Comunicación al Equipo Directivo y Comisión de Convivencia.
- Adopción de medidas correctoras recogidas en el RRI.

Coordinación con el Plan de Acción Tutorial y el Plan de Convivencia

El centro incorporará de forma sistemática:

- ✓ Programas de educación digital y prevención del ciberacoso.
- ✓ Actividades de uso seguro de internet adaptadas a Primaria.

- ✓ Coordinación con familias sobre control parental y uso responsable de dispositivos.

- **Información y corresponsabilidad de las familias**

  Las familias serán informadas de esta normativa a través de:

  - Reglamento de Régimen Interior.
  - Plan de Convivencia.
  - Reuniones generales de inicio de curso, y tutorías individuales.

  Se promoverá su colaboración activa en:

  - La no necesidad de que el alumnado traiga móvil al centro en Educación Primaria.
  - La supervisión del uso digital fuera del horario escolar.
  - La prevención de situaciones de ciberacoso.

e. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O EVIDENCIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

1. Finalidad

El presente protocolo tiene como finalidad establecer las pautas de actuación del centro educativo ante la **sospecha o evidencia de una situación de violencia de género que afecte al alumnado**, garantizando una respuesta educativa inmediata, coordinada y respetuosa con los derechos de la víctima.

Se pretende:

- Detectar de forma temprana posibles situaciones de violencia de género.
- Proteger a la víctima y garantizar su bienestar.
- Coordinar la actuación del centro con los servicios sociales y educativos competentes.
- Desarrollar actuaciones educativas de prevención y sensibilización.

2. Ámbito de aplicación

Este protocolo será de aplicación:

- ✓ A todo el alumnado del centro.
- ✓ A cualquier situación de violencia de género que pueda afectar a una alumna, **tanto si ocurre dentro como fuera del centro**, siempre que repercuta en la convivencia o bienestar del alumnado.

Podrá ser activado por **cualquier miembro de la comunidad educativa** que tenga conocimiento o sospecha de la situación.

3. Concepto de violencia de género

Se entiende por violencia de género cualquier acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que pueda causar daño físico, psicológico o sexual, incluidas amenazas, coerción o privación de libertad.

Puede manifestarse mediante:

- Violencia física
- Violencia psicológica o emocional
- Violencia sexual
- Control o dominación en relaciones afectivas
- Acoso o intimidación por razón de género

4. Detección y comunicación

4.1 Detección

La detección puede producirse a través de:

- Observación del profesorado.
- Comunicación del alumnado.
- Información de familias.
- Información de otros profesionales o instituciones.

4.2 Comunicación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha de una situación de violencia de género **lo comunicará inmediatamente al Equipo Directivo**.

La comunicación se realizará preferentemente por escrito.

5. Actuaciones iniciales del centro

Una vez recibida la comunicación:

El **Equipo Directivo** convocará una reunión urgente con:

- Tutor/a del alumno o alumna implicada
- Servicio de orientación
- Coordinador/a de convivencia
- Responsable de igualdad del centro

En esta reunión se realizará una **valoración inicial del caso**.

6. Tipos de actuación

6.1 Actuación inmediata (si existe evidencia)

Cuando exista evidencia clara de violencia de género se adoptarán medidas urgentes:

Con la víctima

- ✓ Acompañamiento y protección.
- ✓ Escucha activa y apoyo emocional.
- ✓ Garantizar un espacio seguro dentro del centro.

Con el agresor (si es alumnado del centro)

- ✓ Aplicación de las medidas educativas o disciplinarias previstas en el RRI.

Con las familias

- ✓ Comunicación de la situación.
- ✓ Información de las actuaciones que se van a realizar.

6.2 Actuación ordinaria (si existe sospecha)

Cuando exista sospecha, pero no evidencia clara:

Se iniciará una **recogida de información** que podrá incluir:

a) Entrevistas con el alumnado implicado.
b) Observación del comportamiento.
c) Información del profesorado.
d) Información de las familias.

El Servicio de Orientación elaborará un informe con las conclusiones.

7. Intervención educativa

Independientemente de que se confirme o no la situación de violencia de género, el centro desarrollará:

7.1 Actuaciones con la víctima

- ➢ Apoyo emocional y educativo.
- ➢ Seguimiento por parte del tutor y orientación.
- ➢ Medidas de protección dentro del centro.

7.2 Actuaciones con el agresor

- ➢ Intervención educativa y reeducadora.
- ➢ Aplicación de medidas disciplinarias según el RRI.

7.3 Actuaciones con el grupo-clase

- ➢ Actividades de tutoría sobre igualdad y convivencia.
- ➢ Educación emocional y resolución pacífica de conflictos.

8. Notificación a otras instituciones

Cuando se confirme o exista evidencia de violencia de género, el centro procederá a la **notificación a los servicios competentes**, pudiendo incluir:

- Servicios Sociales (CEAS).

- Inspección Educativa.
- Otros organismos especializados.

La notificación será realizada por el **director o directora del centro**.

9. Seguimiento

El centro realizará un seguimiento periódico del caso mediante:

- Reuniones del equipo educativo.
- Seguimiento por parte del tutor y del orientador.
- Coordinación con los servicios externos implicados.

El objetivo será garantizar el bienestar del alumnado y prevenir nuevas situaciones de violencia.

10. Medidas preventivas del centro

El centro desarrollará actuaciones de prevención tales como:

- Actividades de tutoría sobre igualdad y respeto.
- Celebración de efemérides relacionadas con la igualdad (8 de marzo, 25 de noviembre).
- Formación del profesorado en igualdad y prevención de la violencia de género.
- Sensibilización de las familias.

Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación

FICHA DE COMUNICACIÓN DE POSIBLE SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Fecha de comunicación:_____

Persona que realiza la comunicación (nombre y cargo):_____

Alumno/a implicado/a:_____

Curso / grupo:_____

Edad:_____

Tutor/a:_____

Descripción de los hechos observados o comunicados:

Cómo se ha tenido conocimiento de la situación (observación, comunicación del alumno/a, familia, otros):

_____

Personas implicadas o mencionadas (si procede):

_____

_____

Medidas adoptadas de forma inmediata (si las hubiera):

_____

_____

Observaciones relevantes:

_____

Firma de la persona que comunica: _____

Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

ACTA DE VALORACIÓN INICIAL Y TOMA DE DECISIONES

Fecha de la reunión:_____

Lugar:_____

Personas asistentes (Equipo Directivo, tutor/a, orientación, coordinación de convivencia, otros):

Alumno/a afectado/a: _____

Curso / grupo: _____

Resumen de la información recogida:

Valoración inicial de la situación:

☐ No se confirma situación de violencia de género

☐ Existe sospecha

☐ Existe evidencia

Medidas acordadas:

☐ Seguimiento por tutoría

☐ Intervención del equipo de orientación

☐ Comunicación a la familia

☐ Medidas educativas con el alumnado implicado

☐ Comunicación a servicios externos (CEAS, otros)

☐ Otras medidas:

Responsables de las actuaciones:

_____

_____

Calendario de seguimiento:

_____

Firmas de las personas asistentes:

Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

REGISTRO DE SEGUIMIENTO DEL CASO

Alumno/a: _____

Curso / grupo: _____

Tutor/a: _____

Fecha de inicio del seguimiento: _____

Registro de actuaciones:

Fecha	Actuación realizada	Profesional responsable	Observaciones

Valoración del seguimiento:

Situación actual del caso:

☐ Caso cerrado

☐ Seguimiento en curso

Fecha de cierre (si procede):_____

Firma del tutor/a: _____

Firma del equipo directivo: _____

Indicadores de detección en Educación Primaria

Ámbito	Indicadores posibles	Ejemplos observables en el centro
Emocional	Cambios bruscos de estado de ánimo, tristeza, ansiedad, miedo	Llanto frecuente, retraimiento, inseguridad
Conductual	Aislamiento social o cambios en las relaciones con iguales	Deja de jugar con su grupo habitual
Académico	Descenso repentino del rendimiento escolar	Falta de atención, tareas sin realizar
Social	Conductas de control o dominación en relaciones entre iguales	Comentarios sexistas o control en amistades
Físico	Señales físicas o somatizaciones frecuentes	Dolores recurrentes sin causa médica
Digital	Control o acoso a través de medios digitales	Mensajes insistentes o intimidatorios

f. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN AL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE.

1. Objeto del protocolo

El presente protocolo tiene como finalidad **establecer las medidas de prevención, actuación y seguimiento ante situaciones de agresión dirigidas al personal docente y no docente del centro educativo**, garantizando la protección de los profesionales y el mantenimiento de un clima adecuado de convivencia.

Asimismo, pretende **orientar la intervención del centro educativo y asegurar la coordinación con la Administración educativa y otras instituciones cuando sea necesario**.

2. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplicará a **todo el personal del centro**, incluyendo:

- Personal docente
- Personal administrativo
- Personal de servicios
- Personal complementario (monitores, comedor, etc.)

Las agresiones pueden proceder de:

- Alumnado
- Padres, madres o tutores legales
- Otras personas ajenas al centro

3. Concepto de agresión

Se considerará agresión **cualquier acción o conducta que suponga un ataque físico, verbal o psicológico contra el personal del centro educativo**, realizada durante el ejercicio de sus funciones o como consecuencia de ellas.

4. Tipos de agresiones

4.1 Agresiones físicas

Acciones que causan daño físico o intentan causarlo.

Ejemplos:

- Golpes
- Empujones
- Lanzamiento de objetos
- Intentos de agresión

4.2 Agresiones verbales

Conductas que implican intimidación o falta grave de respeto.

Ejemplos:

- Insultos
- Amenazas
- Gritos o descalificaciones
- Comentarios vejatorios

4.3 Agresiones psicológicas

Conductas destinadas a intimidar o acosar al personal.

Ejemplos:

- Presiones o coacciones
- Hostigamiento reiterado
- Difamaciones

4.4 Agresiones mediante medios digitales

- Difusión de mensajes ofensivos.
- Publicación de comentarios difamatorios.
- Grabaciones sin consentimiento.

5. Principios de actuación

Las actuaciones del centro se regirán por los siguientes principios:

- Protección del personal del centro.
- Tolerancia cero ante la violencia.
- Actuación inmediata ante cualquier agresión.
- Coordinación con la Administración educativa.
- Registro documental de los hechos.
- Restablecimiento de la convivencia escolar.

6. Medidas preventivas

El centro promoverá medidas destinadas a prevenir situaciones de agresión:

- Difusión de las normas de convivencia del centro.
- Información a las familias sobre el respeto al personal educativo.
- Programas de educación en convivencia y resolución pacífica de conflictos.
- Actuaciones de mediación cuando sea posible.
- Formación del profesorado en gestión de conflictos.

7. Procedimiento de actuación

7.1 Actuación inmediata

Ante una agresión se deberán adoptar las siguientes medidas:

1. Garantizar la **seguridad del profesional afectado**.
2. Separar a las personas implicadas.
3. Solicitar ayuda de otros miembros del centro si fuera necesario.
4. Informar inmediatamente al **equipo directivo**.

Si la situación reviste gravedad o existe riesgo para las personas, se podrá solicitar la intervención de:

- Policía Local
- Guardia Civil

7.2 Atención al profesional afectado

El profesional agredido recibirá el apoyo necesario por parte del centro.

Podrá:

- Recibir asistencia sanitaria si fuera necesario.
- Tramitar un parte de lesiones.
- Recibir asesoramiento sobre posibles actuaciones legales.

El equipo directivo facilitará toda la información necesaria.

7.3 Comunicación de la agresión

El incidente deberá comunicarse inmediatamente al equipo directivo.

El equipo directivo:

- Recogerá la información sobre los hechos.
- Elaborará un **informe del incidente**.
- Registrará la incidencia en la documentación del centro.

8. Actuaciones según la persona agresora

8.1 Agresiones cometidas por alumnado

Se aplicarán las medidas disciplinarias previstas en el **Reglamento de Régimen Interior del centro**.

Estas conductas podrán considerarse **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**.

Entre las medidas posibles se encuentran:

- Amonestación formal.
- Comparecencia ante la dirección.
- Realización de tareas educativas reparadoras.
- Suspensión temporal de asistencia al centro.

- Comunicación a la familia.

8.2 Agresiones cometidas por familias

Cuando la agresión proceda de padres, madres o tutores:

El equipo directivo podrá adoptar medidas como:

- Requerimiento formal de respeto a las normas del centro.
- Restricción de acceso al centro.
- Comunicación a las autoridades competentes.

8.3 Agresiones cometidas por personas externas

El centro podrá solicitar la intervención de:

- Fuerzas y cuerpos de seguridad.
- Autoridades administrativas.

Niveles de agresión y respuesta del centro

Nivel de gravedad	Ejemplos	Actuaciones del centro
Leve	Falta de respeto puntual, comentarios inapropiados	Amonestación verbal, diálogo educativo, registro de incidencia
Grave	Insultos reiterados, amenazas, intimidación	Comunicación formal a la familia, medidas disciplinarias, registro oficial
Muy grave	Agresión física, amenazas graves, coacciones	Aplicación de medidas disciplinarias graves, comunicación a Dirección Provincial, posible intervención policial

9. Comunicación a la Administración educativa

En los casos de mayor gravedad, el equipo directivo comunicará la situación a:

- **Dirección Provincial de Educación**.

La comunicación incluirá:

- Descripción de los hechos.
- Actuaciones realizadas.
- Medidas adoptadas.

10. Seguimiento del caso

El equipo directivo realizará un seguimiento de la situación mediante:

- Reuniones del equipo docente.
- Evaluación de las medidas adoptadas.
- Registro de las actuaciones realizadas.

El objetivo será **restablecer un clima adecuado de convivencia y evitar la repetición de situaciones similares**.

11.Reconocimiento de la autoridad del profesorado y personal del centro

De acuerdo con la normativa educativa vigente, **el profesorado y el personal del centro educativo, en el ejercicio de sus funciones, gozan de la consideración de autoridad pública**, por lo que sus actuaciones en el desempeño de su labor educativa deberán ser respetadas por todos los miembros de la comunidad educativa.

En consecuencia:

- Las agresiones físicas, verbales o psicológicas dirigidas al personal del centro constituyen **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**.
- Los hechos comunicados por el profesorado en el ejercicio de sus funciones **gozarán de presunción de veracidad**, salvo prueba en contrario.
- El centro educativo adoptará las medidas necesarias para **garantizar la protección del personal y el normal desarrollo de la actividad educativa**.

Asimismo, el centro prestará al profesional afectado **apoyo institucional y asesoramiento** en relación con las actuaciones administrativas o legales que pudieran derivarse de los hechos.

12. Medidas preventivas ante posibles situaciones de conflicto con familias

Con el objetivo de prevenir situaciones de agresión o conflicto con familias u otros miembros de la comunidad educativa, el centro adoptará las siguientes medidas:

Información a las familias

Al inicio de cada curso escolar se informará a las familias de:

- Las normas de convivencia del centro.
- Los canales adecuados de comunicación con el profesorado.
- El respeto debido al personal docente y no docente.

Organización de entrevistas con familias

Las reuniones con familias se realizarán preferentemente:

- En horarios establecidos.
- En espacios adecuados del centro.
- Con cita previa.

Cuando la situación lo aconseje, las entrevistas podrán realizarse **en presencia de un miembro del equipo directivo**.

Gestión de situaciones de conflicto

En situaciones de desacuerdo o conflicto con familias se promoverán:

- El diálogo.
- La mediación educativa cuando sea posible.
- La intervención del equipo directivo.

Control de acceso al centro

El acceso al centro educativo se realizará conforme a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.

El equipo directivo podrá **limitar o regular el acceso de personas al centro cuando existan circunstancias que puedan alterar el normal funcionamiento del mismo o comprometer la seguridad de la comunidad educativa**.

Coordinación con autoridades

Cuando existan situaciones de riesgo o comportamientos inadecuados reiterados, el centro podrá solicitar la intervención de:

- Servicios sociales.
- Fuerzas y cuerpos de seguridad.
- Administración educativa.

Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación

Registro de incidente o agresión

Centro educativo:
Fecha:

Persona afectada:
☐ Profesorado
☐ Personal no docente

Lugar donde se produce la agresión:

Personas implicadas:

Descripción objetiva de los hechos:

Tipo de agresión:

☐ Física
☐ Verbal
☐ Psicológica
☐ Digital

Testigos:

Actuaciones inmediatas realizadas:

Firma del profesional

Registro de actuaciones del equipo directivo

Fecha de valoración:

Personas asistentes:

☐ Director/a
☐ Jefatura de estudios
☐ Tutor/a
☐ Otros

Valoración de la gravedad:

☐ Leve
☐ Grave
☐ Muy grave

Medidas adoptadas:

Comunicación realizada a:

☐ Familia
☐ Inspección educativa
☐ Fuerzas de seguridad

Registro de seguimiento

Alumno/persona implicada:

Fecha de seguimiento:

Situación actual:

Medidas educativas adoptadas:

Observaciones:

Responsable del seguimiento:

Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación

Modelo de comunicación a la Dirección Provincial de Educación

Centro educativo:
Código del centro:

Localidad:

Fecha:

A la atención de la
Dirección Provincial de Educación de _____

Asunto: Comunicación de agresión al personal del centro educativo

Por medio del presente escrito se comunica que con fecha _____, en el Centro de Educación Infantil y Primaria _____, se ha producido una situación de agresión hacia un miembro del personal del centro.

Persona afectada

☐ Personal docente
☐ Personal no docente

Descripción de los hechos

Persona o personas implicadas

Actuaciones realizadas por el centro

Medidas adoptadas

Se remite la presente comunicación a efectos de conocimiento y, en su caso, de las actuaciones que procedan.

En _____, a ___ de _____ de _____.

El/La Director/a del centro

Firma
Sello del centro

g. PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA ALUMNADO TRANS

Este protocolo tiene carácter preventivo y organizativo y se desarrollará en coordinación con el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Igualdad y el Plan de Convivencia del centro.

Medidas organizativas para garantizar la inclusión y el bienestar del alumnado trans

Cuando el alumnado, su familia o representantes legales comuniquen al centro una identidad de género no coincidente con el sexo asignado al nacer, el centro valorará las necesidades del alumno o alumna y adoptará las medidas organizativas oportunas en coordinación con la familia, la tutoría y el servicio de orientación educativa. Estas actuaciones se desarrollarán respetando en todo momento la confidencialidad de la información y el derecho a la intimidad del alumnado.

1. Uso del nombre sentido

El centro se dirigirá al alumno o alumna utilizando el nombre elegido conforme a su identidad de género en todas las interacciones educativas y en la documentación de uso interno del centro.

A tal efecto:

- El nombre sentido podrá figurar en listas de clase, comunicaciones internas, carnés escolares y otros documentos de uso cotidiano del centro.
- En los documentos oficiales o administrativos que deban ajustarse a los datos registrales se mantendrá el nombre legal hasta que se produzca, en su caso, el cambio registral correspondiente.
- El profesorado y el personal del centro velarán por que el alumnado sea tratado con respeto en relación con su identidad de género.

2. Adecuación de documentación y comunicaciones internas

El centro procurará adaptar la documentación de uso interno para reflejar la identidad de género manifestada por el alumnado, siempre que ello sea compatible con la normativa administrativa vigente.

Se garantizará igualmente la confidencialidad de los datos personales relacionados con la identidad de género del alumnado y el intercambio de información entre los distintos

miembros de la comunidad educativa se realizará con la debida discreción, evitando cualquier situación que pueda vulnerar su derecho a la intimidad.

3. Uso de espacios e instalaciones del centro

El alumnado podrá utilizar los espacios e instalaciones del centro conforme a su identidad de género, garantizando en todo momento su seguridad, intimidad y bienestar.

En particular:

- ✓ Se facilitará el acceso a aseos y vestuarios acordes con la identidad de género manifestada por el alumnado.
- ✓ Siempre que la organización del centro lo permita, se promoverá el uso de espacios inclusivos o aseos de uso individual que favorezcan la privacidad.
- ✓ En la adopción de estas medidas se tendrá en cuenta la opinión del alumno o alumna y se adoptarán aquellas soluciones organizativas que mejor garanticen su bienestar y su adecuada integración en el centro.

4. Expresión de género y participación en la vida escolar

El alumnado podrá expresar libremente su identidad de género en el ámbito escolar, dentro del respeto a las normas generales del centro.

En este sentido:

- ✓ Se garantizará la libertad en el uso de la vestimenta con la que el alumno o alumna se sienta identificado.
- ✓ En el caso de que existiera uniforme diferenciado por sexos, el alumnado podrá utilizar aquel que corresponda a su identidad de género.
- ✓ El profesorado evitará, en la medida de lo posible, la organización de actividades diferenciadas por sexo. Cuando dichas actividades estén justificadas, se tendrá en consideración el género con el que el alumno o alumna se identifica.

5. Prevención de discriminación, rechazo o acoso

El centro adoptará medidas preventivas dirigidas a garantizar el respeto a la diversidad de identidades y expresiones de género, así como a evitar cualquier forma de discriminación, rechazo o transfobia.

Para ello:

- Se desarrollarán actuaciones de sensibilización y educación en el respeto a la diversidad en el marco del Plan de Convivencia y del Plan de Acción Tutorial.
- El profesorado velará por el mantenimiento de un clima de respeto en el aula y en los espacios comunes del centro.
- Cualquier conducta discriminatoria o de acoso relacionada con la identidad o expresión de género será tratada conforme a las normas de convivencia del centro y, en su caso, mediante la activación de los protocolos de actuación establecidos por la Administración educativa.

6. Coordinación educativa y seguimiento

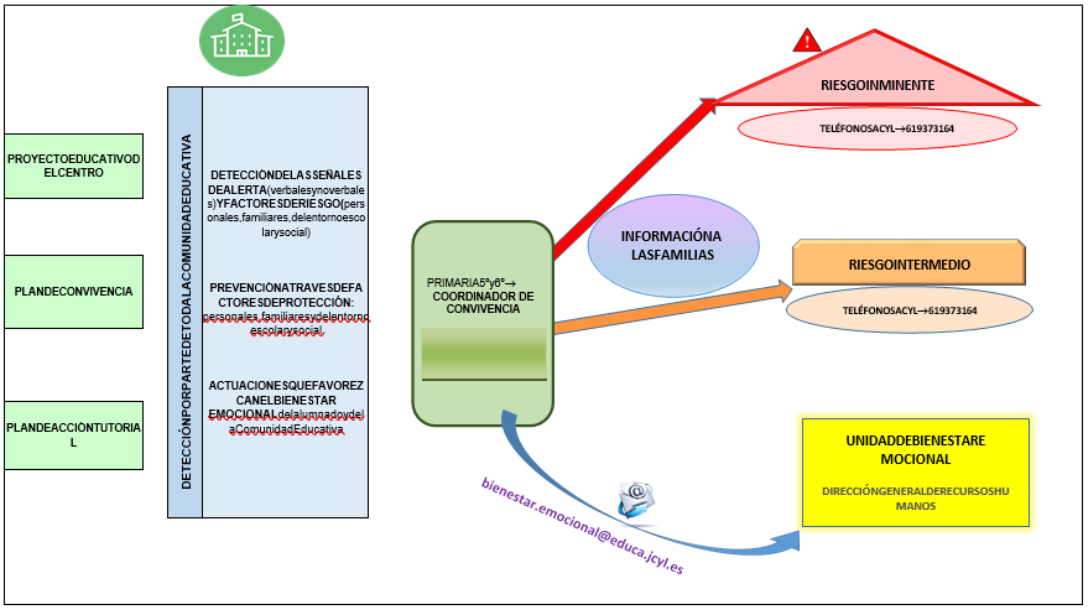
Las medidas adoptadas para garantizar la inclusión del alumnado trans se desarrollarán mediante la coordinación entre el equipo directivo, la tutoría, el equipo docente, el servicio de orientación educativa y la familia.

Cuando sea necesario, se podrán establecer actuaciones específicas de acompañamiento y seguimiento que favorezcan el bienestar personal, social y educativo del alumno o alumna, evaluando periódicamente la eficacia de las medidas adoptadas y realizando los ajustes organizativos que resulten necesarios.

h. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE RIESGO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS O SUICIDAS EN EL TERCER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

INFOGRAFÍADEACTUACIÓNENELCENTROANTESITUACIONESDERIESGOENADOLESCENTES*(provisional)*



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

ANEXO IV

CANAL ESPECÍFICO PARA LA DETECCIÓN TEMPRANA DE POSIBLES SITUACIONES DE CIBERACOSO

FORMULARIO OFICIAL DE COMUNICACIÓN

Posibles situaciones de ciberacoso o conflicto digital

CEIP "PEDRO ARAGONESES ALONSO"

---

1. DATOS DE LA PERSONA QUE COMUNICA

(Puede ser anónimo si así se habilita el sistema)

□ Deseo que mi comunicación sea confidencial

□ Deseo mantener el anonimato

Nombre y apellidos (opcional si anónimo):

_____

Relación con el centro:

□ Madre / Padre / Tutor/a legal

□ Alumno/a

□ Profesorado

□ Otro: _____

Correo electrónico de contacto (si desea respuesta): _____

Teléfono (opcional): _____

---

2. DATOS DEL ALUMNADO IMPLICADO

Alumno/a afectado/a: _____

Curso: _____

Alumno/a/s presuntamente implicado/a/s:_____

_____

---

3. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

Fecha aproximada de los hechos: ____ / ____ / _____

Lugar donde se producen los hechos:
□ Grupo de mensajería
□ Red social
□ Videojuego online
□ Plataforma educativa
□ Otro: _____

Describa de forma objetiva qué ha ocurrido:
(Indique hechos concretos, sin valoraciones)

.....
.....
.....

---

4. FRECUENCIA

□ Hecho puntual
□ Ocurre desde hace varios días
□ Ocurre desde hace semanas
□ Situación reiterada

---

5. ¿SE HA COMUNICADO PREVIAMENTE?

□ No
□ Sí, al tutor/a
□ Sí, a Jefatura de Estudios
□ Sí, a Dirección
□ Otro: _____

---

6. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (si procede)

□ Capturas de pantalla
□ Mensajes
□ Imágenes
□ Otro material

(Se recuerda que no deben difundirse imágenes de menores fuera del ámbito estrictamente necesario para su valoración educativa.)

7. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro que la información aportada es veraz y se realiza con la finalidad de proteger al alumnado y mejorar la convivencia escolar.

□ Acepto

8. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos facilitados serán tratados por el CEIP "PEDRO ARAGONESES ALONSO" exclusivamente para la valoración y gestión educativa de la situación comunicada, conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos y convivencia escolar.

La comunicación:

- No implica apertura automática de protocolo de acoso.
- Será objeto de valoración preliminar.
- Será tratada con confidencialidad.

Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN RÁPIDA
Ante comunicación digital de posible ciberacoso
CEIP "PEDRO ARAGONESES ALONSO"

1. Finalidad	Establecer un procedimiento ágil, garantista y proporcionado ante la recepción de comunicaciones digitales relacionadas con: • Posible ciberacoso. • Conflictos digitales entre alumnado. • Uso inadecuado de dispositivos con repercusión escolar. • Difusión de contenidos que afecten a la convivencia. Su objetivo es: • Activar rápidamente la fase de conocimiento de la situación. • Proteger al alumnado. • Evitar la escalada del conflicto. • Determinar si procede activar protocolo de acoso escolar.
2. Recepción de la comunicación	La comunicación podrá recibirse a través de: • Correo específico de convivencia. • Formulario digital oficial. • Comunicación directa de la familia. • Aviso del alumnado o profesorado. **Registro inicial** En un plazo máximo de **24 horas lectivas**, la Dirección o el/la Coordinador/a de Convivencia: • Registrará la comunicación. • Asignará número interno. • Verificará datos mínimos necesarios.
3. Fase 1: Valoración preliminar (máx. 48 horas lectivas)	Se realizará una primera valoración para determinar la naturaleza de la situación: **3.1. Supuesto A: Conflicto digital puntual** • Discusión aislada. • Mensaje ofensivo único. • Malentendido en grupo de mensajería. → Actuación educativa ordinaria (tutoría, mediación, advertencia pedagógica).

	3.2. Supuesto B: Uso inadecuado reiterado sin desequilibrio de poder • Comentarios repetidos. • Burlas en entorno digital. • Exclusión digital continuada. → Intervención educativa específica y seguimiento. **3.3. Supuesto C: Indicios de posible acoso escolar con componente digital** Presencia de: • Reiteración. • Intencionalidad de dañar. • Desequilibrio de poder. • Difusión humillante o viral. → Activación inmediata del protocolo autonómico de acoso escolar.
4. Medidas inmediatas de protección (si procede)	Cuando se aprecie riesgo: • Separación preventiva de alumnado implicado. • Supervisión reforzada. • Orientaciones a la familia para preservar pruebas. • Recomendación de no interacción digital. • Comunicación inmediata a la Inspección si procede. La prioridad será la protección de la posible víctima.
5. Actuaciones de verificación	La verificación incluirá: • Entrevista individual con el alumno/a afectado/a. • Entrevista con presuntos implicados. • Información al tutor/a. • Revisión de evidencias digitales aportadas. • Entrevista con familias implicadas. No se adoptarán medidas disciplinarias sin verificación mínima de los hechos.
6. Comunicación a las familias	En un plazo máximo de 48 horas lectivas: • Se confirmará recepción de la comunicación. • Se informará del inicio de valoración. • Se garantizará confidencialidad. • Se explicará el procedimiento a seguir.

7. Activación formal de protocolo (si procede)	Cuando la valoración determine indicios de acoso: • Se activará formalmente el protocolo autonómico. • Se notificará a la Inspección Educativa. • Se constituirá equipo de intervención. • Se iniciará fase de investigación formal.
8. Registro y documentación	Toda actuación quedará documentada en: • Registro interno de convivencia. • Actas de entrevistas. • Informe de valoración preliminar. • Documento de activación (si procede). La documentación será custodiada conforme a normativa de protección de datos.
9. Seguimiento posterior	Con independencia del resultado: • Se realizará seguimiento tutorial. • Se programarán actuaciones preventivas en el grupo. • Se reforzará educación digital en el Plan de Acción Tutorial. • Se evaluará el impacto en la convivencia.
10. Principios rectores	El protocolo se rige por: • Interés superior del menor. • Presunción de inocencia. • Confidencialidad. • Proporcionalidad. • Carácter educativo y restaurativo. • Protección inmediata ante riesgo.

Esquema simplificado de decisión

Comunicación recibida →
Valoración preliminar →
✓ Conflicto puntual → Actuación educativa ordinaria
✓ Reiteración leve → Seguimiento específico
✓ Indicios de acoso → Activación protocolo oficial

Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

INFORME DE VALORACIÓN PRELIMINAR

Posible situación de ciberacoso o conflicto digital
(previo a la aplicación del protocolo autonómico)

CEIP "PEDRO ARAGONESES ALONSO"
N.º de registro interno: _____
Fecha de inicio de valoración: ____ / ____ / _____

1. ORIGEN DE LA COMUNICACIÓN

□ Formulario digital oficial
□ Correo específico de convivencia
□ Comunicación directa de la familia
□ Comunicación del alumnado
□ Comunicación del profesorado
□ Comunicación anónima

Fecha de recepción: ____ / ____ / _____

Persona que comunica (si consta): _____

2. ALUMNADO IMPLICADO

Alumno/a presuntamente afectado/a:
Nombre: _____
Curso: _____

Alumno/a/s presuntamente implicado/a/s:

Tutor/a del grupo: _____

3. DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LOS HECHOS COMUNICADOS

(Recoger únicamente hechos objetivos comunicados, sin valoraciones)

.....
.....
.....

4. ACTUACIONES REALIZADAS EN FASE DE CONOCIMIENTO

□ Entrevista individual con alumno/a afectado/a
Fecha: _____

□ Entrevista individual con presunto/a implicado/a
Fecha: _____

□ Entrevista con familia del alumno/a afectado/a
Fecha: _____

□ Entrevista con familia del alumnado implicado
Fecha: _____

□ Revisión de evidencias digitales aportadas
□ Información recabada del tutor/a
□ Observación en contexto escolar
□ Otras actuaciones: _____

5. ANÁLISIS TÉCNICO DE INDICADORES

Se analiza la presencia de los siguientes elementos:

Indicador	Sí	No	Observaciones
Reiteración en el tiempo	□	□	
Intencionalidad de dañar	□	□	
Desequilibrio de poder	□	□	
Difusión pública o viral	□	□	
Afectación emocional significativa	□	□	
Continuidad en entorno escolar	□	□	

Observaciones adicionales:

.....

6. VALORACIÓN CONCLUSIVA

Tras el análisis preliminar, se determina que la situación se encuadra en:

□ Conflicto digital puntual sin reiteración.
□ Uso inadecuado de entorno digital con repercusión escolar.

□ Conducta contraria a las normas de convivencia.
□ Indicios razonables de posible acoso escolar con componente digital.

7. DECISIÓN ADOPTADA

□ Intervención educativa ordinaria desde tutoría.
□ Aplicación de medidas correctoras conforme al RRI.
□ Seguimiento específico por Coordinación de Convivencia.
□ Activación del protocolo autonómico de acoso escolar.
□ Archivo provisional con seguimiento preventivo.

Motivación de la decisión:

.....
.....

8. MEDIDAS INMEDIATAS DE PROTECCIÓN (SI PROCEDE)

□ Refuerzo de supervisión.
□ Separación preventiva.
□ Orientación a la familia sobre preservación de pruebas.
□ Intervención del EOEP.
□ Otras: _____

9. SEGUIMIENTO PREVISTO

□ Revisión en ___ semanas.
□ Seguimiento tutorial periódico.
□ Intervención en grupo clase.
□ Programa de educación digital.

10. FIRMA Y VALIDACIÓN

Coordinador/a de Convivencia:
Nombre: _____
Firma: _____

Dirección del Centro:
Nombre: _____
Firma: _____

Fecha de cierre de valoración preliminar: ____ / ____ / _____

ANEXO V

Itinerario formativo básico

Estrategias de Comunicación No Violenta para personal no docente

Duración total: 8 horas
Modalidad: Presencial / semipresencial
Destinatarios: Personal no docente del centro
Responsable: Coordinador/a de convivencia / Orientación
Finalidad: Mejorar las habilidades comunicativas del personal no docente para favorecer un clima escolar positivo y prevenir conflictos.

Objetivos de la formación

- Comprender el papel del **personal no docente como agente educativo** dentro del centro.
- Desarrollar habilidades de **comunicación respetuosa y empática** con el alumnado.
- Aprender estrategias básicas para **gestionar conflictos cotidianos** en patios, pasillos, comedor o accesos.
- Favorecer la **detección temprana de situaciones de malestar o acoso**.
- Integrar al personal no docente en la **red de convivencia del centro**.

Estructura del itinerario formativo

Módulo	Contenido	Duración	Metodología
1. El papel educativo del personal no docente	Importancia del clima escolar. Espacios informales de convivencia. Función preventiva del personal no docente.	1 h	Charla participativa
2. Principios básicos de la Comunicación No Violenta	Qué es la CNV. Componentes: observación, sentimientos, necesidades y petición. Diferencia entre juicio y observación.	2 h	Taller práctico
3. Escucha activa y empatía	Técnicas de escucha activa. Cómo validar emociones del alumnado. Lenguaje corporal y tono de voz.	2 h	Role-playing

Módulo	Contenido	Duración	Metodología
4. Gestión pacífica de pequeños conflictos	Cómo intervenir en discusiones, burlas o peleas leves. Estrategias de desescalada. Límites respetuosos.	2 h	Simulación de situaciones
5. Detección y comunicación de situaciones de riesgo	Señales de alerta de acoso o exclusión. Procedimiento para comunicar incidencias al equipo docente. Uso del buzón de convivencia.	1 h	Análisis de casos

Contenidos clave de la formación

1. Las 4 fases de la Comunicación No Violenta

1 Observación
Describir lo que ocurre sin juzgar.

Ejemplo:
❌ "Siempre estás molestando."
✓ "He visto que estabas empujando a otro compañero."

2 Expresión de sentimientos

Ejemplo:
✓ "Eso me preocupa."

3 Identificación de necesidades

Ejemplo:
✓ "En el colegio necesitamos que todos estemos seguros."

4 Petición clara

Ejemplo:
✓ "¿Podrías dejar de empujar y hablar con él?"

Estrategias prácticas para el personal no docente

En patios o pasillos

- Acercarse con tono calmado
- Separar a los implicados
- Escuchar brevemente a ambos
- Recordar normas de convivencia
- Derivar al tutor si es necesario

Frases recomendadas

✓ "Vamos a calmarnos un momento."
✓ "Cuéntame qué ha pasado."
✓ "En este colegio tratamos a todos con respeto."
✓ "Voy a avisar al profesor para que os ayude."

Frases a evitar

❌ "Siempre estás igual."
❌ "Tú tienes la culpa."
❌ "Deja de llorar."

Metodología de la formación

- Talleres participativos
- Análisis de situaciones reales del centro
- Simulación de conflictos habituales
- Práctica de diálogo respetuoso
- Elaboración de un **decálogo de comunicación positiva**

Recursos necesarios

- Presentación visual
- Fichas de situaciones reales
- Carteles de frases de comunicación positiva
- Guía breve de CNV para personal no docente

Evaluación de la formación

Indicadores:

- Participación en las sesiones
- Capacidad para aplicar estrategias de comunicación
- Mejora percibida en la gestión de conflictos cotidianos
- Valoración del personal participante

Instrumentos:

- Cuestionario de satisfacción
- Observación del clima en espacios comunes
- Revisión de incidencias de convivencia

Producto final del itinerario

Al finalizar la formación el centro dispondrá de:

- **Un pequeño protocolo de intervención en conflictos cotidianos**
- **Un decálogo de comunicación respetuosa**
- **Personal no docente integrado en la red de convivencia**

8.1. Plan de Absentismo

OBJETIVOS

El programa de Control y Prevención del absentismo de nuestro centro tiene como objetivo prevenir y detectar lo antes posible el absentismo y las causas que lo generan, así como garantizar la asistencia al centro, estableciendo los protocolos de intervención, seguimiento y control en el centro y su derivación.

La realización del programa se realiza teniendo en cuenta:

- Resolución de 28 de septiembre de 2005 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y compromiso de las familias en el proceso educativo, y establece las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de CyL.
- Programa provincial de prevención y control del absentismo escolar. Dirección Provincial de Educación de León que se publica cada curso.
- Instrucción de la dirección general de planificación, ordenación y equidad educativa de la consejería de educación, sobre la organización y funcionamiento de diversas medidas relativas a equidad y orientación educativa para el curso 2024-2025.

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.

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.

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.

Según la Resolución de 28 de septiembre de 2005 (BOCYL del 7 de octubre).

En caso de Absentismo, se notificará a la Dirección Provincial, el posible absentismo.

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.

Si el Absentismo es significativo, el número de faltas es cinco o superior:

El tutor llamará a la familia, para preocuparse por la ausencia del alumno a clase.

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.

En la entrevista , el tutor informará a los padres de la situación, buscará su colaboración ,se analizarán las causa y propondrán soluciones, intentando obtener un compromiso de asistencia.

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.

Si la situación persiste, informaremos al Profesor/a de servicios a la comunidad del EOEP del centro para realizar una nueva entrevista con la familia, y proceder a las gestiones oportunas.

La profesora de Servicios a la Comunidad del EOEP participará mensualmente en la Comisión Local de Absentismo, donde se establecerán indicaciones por los distintos agentes locales encargados del absentismo, para llevar a cabo intervención con las familias de alumnos absentistas.

Si la actitud de los padres continúa , así como la ausencia del alumno, informaremos a la Comisión Provincial de Absentismo.

2.7. Plan de Atención a la Diversidad.

Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

PLAN DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA LEÓN 1

C.E.I.P. PEDRO ARAGONESES ALONSO

DATOS GENERALES

COLEGIO	**CEIP Pedro Aragoneses Alonso**
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	ROSANA GONZÁLEZ CUADRADO
PSC	CAMINO LAMIEL PUENTE
CURSO	2026-2027

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

MES	**Orientadora Educativa** (cada miércoles del mes)	**PSC** (1º,2ºy3º miércoles)
septiembre	10,16,23, 30	10,16,23
octubre	7,14,21,28	7,14,21
noviembre	4,18, 25	4,18
diciembre	9,16,	9,16
enero	13,20, 27	13,20
febrero	3,10,17,24	3,10,17
marzo	3,10,17	3,10,17
abril	7,14,21,28	7,14,21
mayo	5,12,19,26	5,12,19
junio	9,16,23	9,16,23

1. INTRODUCCIÓN:

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

c) Características generales:

Para la elaboración de un plan se 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.

c) 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
3,5	8	Inglés	2	1	Se encuentra compartida con otro centro	1 (A media jornada compartida con IES)
		Música	1			
		E. Física	1			
		R. Católica	0,5			
		R. Evangélica	0,5			

Alumnado (a fecha de inicio de curso 2026/27)

Segundo ciclo de Infantil – 1 línea	número	número Alumnado ACNEAE
1º curso (tres años)	13	-
2º curso (cuatro años)	17	-
3º curso (cinco años)	15	1
TOTAL	**45**	**1**

Primaria – 1-2 líneas	número	número alumnado ACNEAE
1º curso	15	5
2º curso	21	6
3º curso (2 líneas)	12+11	7
4º curso (2 líneas)	13+12	14
5º curso	18	6
6º curso	21	8
TOTAL	**123**	**46**

Personal no docente

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

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

De acuerdo con la 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 básicas de actuación proporcionadas por la Dirección Provincial para el curso 2026/27.

Para la elaboración de este Plan, también se ha llevado a cabo el análisis de la memoria que se hizo el curso pasado. Se ha tenido en cuenta la Instrucción sobre organización y funcionamiento de diversas medidas relativas a equidad y orientación educativa para el curso 26/27. 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: 2 demanda pendientes, revisiones urgentes y cambios de etapas, demandas nuevas y 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.
- Seguimiento del alumnado con necesidades educativas (especiales y específicas).

  - 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 alumnos.

- La coordinación con el Equipo Directivo se hará durante todo el año.
- 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.
- 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.

- Reuniones iniciales con el Equipo Directivo para planificar y organizar la intervención delEOEP.
- 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, laevaluación y la atención a la diversidad.

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

- Colaboración respecto al registro y/o incidencias en la ATDI.
- Organización de medidas educativas de atención a la diversidad.
- 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 curricularsignificativa, ampliación curricular, …

- 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.

- 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.

- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado que lo precise.
- 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.
- 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.

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

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

- Colaboración y asesoramiento respecto a dichos planes.
- 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.

- Análisis con el profesorado de las posibles dificultades de aprendizaje que se planteen ensu 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.

- 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.

- Colaboración en la revisión del Plan de Convivencia.
- 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 pacíficay no violenta, etc. Intervención directa o indirecta en los casos que se presenten problemas deconducta, asesorando respecto a las técnicas de modificación de conducta

o programas de habilidades sociales.

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

- 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 desfavorecidos o con desventaja social en el centro educativo y reducir el absentismo escolar, colaborando en el Plan deAbsentismo.

- 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, entrevistas, etc. para analizar los motivos concretos de cada caso y establecer un compromiso de asistencia al colegio. La PSC acudirá a las Comisiones de Absentismo de carácter mensual en las que se analizarán aquellos casos significativos que requieren intervención.

3.13.- Temporalización:

- La coordinación con el Equipo Directivo se realizará, de forma ordinaria, mensualmente ysiempre que las necesidades lo requieran.
- La coordinación y asesoramiento al profesorado se realizará a lo largo de todo el curso .
- La coordinación con los profesores especialistas de PT y AL se realizará mensualmente, segúncalendario 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 Educación Primaria con fines preventivos y de orientación escolar, personal, y sociofamiliar.

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

Respecto a la evaluación psicopedagógica, se entiende como un proceso sistematizado que requiere la colaboración del tutor, resto de profesorado y familia. El/La tutor/a, una vez realizada la detección de necesidades educativas se procederá a una primera valoración del alumno en el contexto de enseñanza y aprendizaje, **coordinando y poniendo en marcha, en primer lugar, aquellas medidas de carácter ordinario que se consideren necesarias tal y como establece la legislación vigente y**

con el asesoramiento del profesional de orientación si fuera requerido. Si las medidas ordinarias adoptadas no dieran respuesta a las necesidades y/o dificultades detectadas, tras el asesoramiento y coordinación con el orientador, el tutor/a solicitará evaluación psicopedagógica a través del Equipo Directivo (Jefatura de Estudios) del centro según documento de derivación (Anexo I de la *ORDEN EDU/1603/2009, de 20 de julio, por la que se establecen los modelos de documentos a utilizar en el proceso de evaluación psicopedagógica y el del dictamen de escolarización).* Al documento de derivación se adjuntará la autorización de la familia firmada por **ambos progenitores** (Anexo II de la Orden citada más arriba). Desde el EOEP León 1 se asesorará sobre la realización de este proceso. En los casos en los que no se pueda recoger la firma de uno de los progenitores, adjuntarán el documento de "declaración responsable" proporcionada por la Dirección Provincial. El tutor/a entregará estos documentos a la jefatura de estudios que se los hará llegar al orientador.

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.

- 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.
- 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.

- Elaboración y gestión de la documentación oficial que proceda (informe psicopedagógico y dictamen de escolarización en los casos que proceda).

Por indicación del delegado de protección de datos de la Consejería de Educación en lo que afecta a los datos/información contenida en el Informe de evaluación psicopedagógica (incluidos los procedentes de Sanidad o Servicios Sociales) y en consonancia con el Protocolo de Tratamiento de Protección de datos del EOEP León1 *"estos deberán ajustarse a los principios de limitación de la finalidad y al de minimización de datos". Por lo tanto, se hará un tratamiento de los datos adecuados, pertinentes, limitados a lo necesario y con fines educativos.*

4.3.- Participar en la propuesta curricular, intervención educativa, seguimiento, evaluación y promoción del alumnado diagnosticado con necesidades educativas específicas.

- 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.
- 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 enla propuesta de medidas educativas.

- Acciones de asesoramiento general (factores sociales, evaluación, respuesta educativa etc.) y de colaboración en el seguimiento, en función de las demandas.

-Entrevistas con profesorado y familia del alumnado para recabar información y aportarorientaciones.

4.5.- Colaborar con el profesorado en la orientación al alumnado que pueda presentar problemas deconducta o que pueda presentar alguna otra problemática de carácter personal.

- 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.
- Asesoramiento en la adopción de las medidas que mejoren la convivencia.

4.6.-Facilitar la acogida del alumnado de nueva incorporación al centro.

- Propuesta de actividades y medidas que faciliten la acogida e integración inicial del alumna- do.
- 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.

5.- OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y TEMPORALIZACIÓN CON LAS FAMILIAS Y OTRAS INSTITUCIONES

5.1.- Asesorar al profesorado en sus relaciones con las familias.

- Reuniones con el profesorado

5.2.- Asesorar a las familias ante demandas concretas relacionadas con problemas de tipo personaly/o escolar.

- 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 específicade apoyo educativo.

- Entrevistas con las familias en el marco de la evaluación psicopedagógica para la recogida de datos sociofamiliares.

-Entrevistas con la familia para informar de los resultados de la evaluación psicopedagógicay de la respuesta educativa que se propone.

- Realización de entrevistas de orientación y seguimiento con los padres de alumnos/as yavalorados 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.

-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., segúnnecesidades.

- Llamadas telefónicas, reuniones, etc.
- 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 transiciónde Primaria a Secundaria.

- Coordinación y reuniones con los orientadores de los centros de secundaria a los que acude el alumnado del centro educativo.

6.- FUNCIONES DE APOYO AL SECTOR

- 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 dictamencorrespondiente.

6.1.- Coordinación con otras instituciones: Objetivos

- 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.
- 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.
- Colaboración con el Servicio de Inspección Educativa en tareas de asesoramiento técnico, detección temprana y escolarización de alumnos con necesidades educativas específicas.
- Coordinación de la intervención con los profesionales de los servicios relacionados con la educación, la salud, servicios sociales u otros que se determinen, en casos puntuales cuando sea necesario, a través de contactos personales, llamadas telefónicas, informes, etc.
- Traspaso de información con los Departamentos de Orientación de los IES sobre cuestiones relacionadas con la continuidad del proceso educativo del alumnado en la transición de Primaria a Secundaria. Se mantendrá una

reunión a final de curso y si fuera necesario, al comienzo del siguiente curso escolar.

- Intercambiar información y coordinarse con otras Instituciones educativas y no educativas que intervengan con alumnos con necesidades educativas especiales para facilitar el conocimiento del alumno/a y mejorar la respuesta a sus necesidades sea el ámbito que sea.

6.2.- Actividades

- Contactos telefónicos, escritos, reuniones de coordinación... siguiendo una metodología flexible yparticipativa que faciliten la consecución del objetivo.

6.3.- Temporalización

- 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 larealización 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.
- Orientadora y PSC del EOEP.

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: cambios de etapa y de centro de ACNEEs, derivaciones y revisiones.
- Tercer trimestre: cambios de etapa no ACNEE, derivaciones y seguimientos.
- Reuniones a comienzos de curso para organizar los horarios de PT/AL y refuerzos educativos. Aunque a lo largo del curso puede ser necesario realizar modificaciones en función de las necesidades que vayan surgiendo.
- Reuniones periódicas con equipo directivo y tutores.
- Reuniones mensuales con especialistas.
- Seguimiento trimestral de las Adaptaciones curriculares (al menos una reunión por trimestre).
- Para poder dar una respuesta inmediata, contextualizada en el curso escolar y ajustada a las necesidades reales del alumnado, el EOEP recibirá desde la Jefatura de Estudios las derivaciones hasta el **15 de mayo**. Una vez pasada esta fecha, las demandas recibidas, serán archivadas por la Jefatura de estudios y deberán ser corroboradas al inicio del curso siguiente por el tutor/a correspondiente.

* Respecto a la organización del EOEP León 1 en el momento de poner en marcha el **Protocolo de coordinación interadministrativa en materia de atención temprana**: Se podrá modificar el horario de atención a centros según las necesidades para la realización de las nuevas valoraciones.

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. En especial se hará una Revisión del plan de trabajo a medio curso que consiste en que 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.
- También se realizará la evaluación a final de curso, quedando establecido en la memoria, con propuestas de mejora para el curso siguiente.
- Se elabora un Informe conjunto del Equipo Directivo y del Equipo de Orientación según el modelo que envía a los centros el Área de Programas Educativos de la DP de León donde se recogen los siguientes criterios de evaluación: nivel de logro de los objetivos propuestos, eficacia de las actuaciones realizadas, dificultades encontradas, modificaciones introducidas y repercusiones en la práctica docente.

Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

Firmado por GONZALEZ CUADRADO, ROSANA (FIRMA)
el día 28/09/2026 con un certificado emitido por AC DNIE 004

LAMIEL PUENTE CAMINO -

71503761G

Firmado digitalmente por LAMIEL PUENTE CAMINO - 71503761G

Fecha: 2026.09.28 09:39:30 +02'00'

Rosana González Cuadrado **Camino Lamiel Puente Orientadora Educativa del EOEP León 1**

Firmado por GONZALEZ CUADRADO, ROSANA (FIRMA) el día 28/09/2026 con un certificado emitido por AC DNIE 004

LAMIEL PUENTE CAMINO - 71503761G

Firmado digitalmente por LAMIEL PUENTE CAMINO - 71503761G

Fecha: 2026.09.28 09:39:30 +02'00'

Rosana González Cuadrado

Orientadora Educativa del EOEP León 1

Camino Lamiel Puente

Profesora de Servicios a la Comunidad del EOEP León 1

- Orientadora : ROSANA
- PSC : Camino

Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

CALENDARIO ESCOLAR 2026-2027

SEPTIEMBRE

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				

OCTUBRE

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	31	

NOVIEMBRE

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						

DICIEMBRE

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	31			

ENERO

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	31

FEBRERO

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

MARZO

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	31				

ABRIL

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		

MAYO

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
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				

Leyenda:

- Inicio de curso (1)
- Inicio de curso (2)
- Inicio de curso (3)
- Inicio de curso (4)
- Inicio de curso (5)
- Fin de curso (1)
- Fin de curso (2)
- Fin de curso (3)
- Fin de curso (4)
- Vacaciones escolares

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 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[7].

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.

[7] 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 específicas que presente el alumnado escolarizado en el CEIP Pedro Aragoneses Alonso de Mansilla de las Mulas (León) derivadas de necesidades educativas especiales, retraso madurativo, trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación, trastornos de atención o de aprendizaje, desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, sus altas capacidades intelectuales, haberse incorporado tarde al sistema educativo o por condiciones personales o de historia escolar.

Durante el curso escolar 2025/26 se pretende dar respuesta a dichas necesidades educativas ajustándonos al Plan de Atención a la Diversidad del centro. Para ello, partiremos de la detección y análisis de estas y atenderemos 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 (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.

- 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 necesidades específicas de apoyo educativo.

- Orientar y colaborar con el resto de los maestros en la elaboración de la programación de aula adecuándola a las necesidades específicas de los alumnos.

- 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 los 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 con los alumnos

- Alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y los objetivos generales establecidos para el alumnado.

- Lograr una interacción con el grupo de iguales, aumentando su grado de inclusión 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 clave 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 conseguir estos objetivos con los alumnos, se habrá de facilitar las actuaciones como especialista de Pedagogía Terapéutica, considerar las fuentes del currículo, para conocer las demandas de la sociedad respecto a la educación formal y adaptar esta al estilo de aprendizaje de cada acneae. Así como tener en cuenta los principios psicopedagógicos que establece la normativa vigente sobre diversidad y metodología, con la que trabajaremos atendiendo a sus necesidades particulares e individuales.

Principios psicopedagógicos:

Para llevar a cabo nuestra programación nos vamos a basar en el Proyecto Educativo dentro del marco legal de **la Ley Orgánica 3/2020, del 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación,** así como en las actuaciones y principios pedagógicos que esta contempla:

- Inclusión educativa.
- El trabajo de los aprendizajes comunes en todas las áreas: comprensión lectora, expresión oral y escrita, comunicación audiovisual, cálculo, tecnologías de la información y comunicación, y educación en valores.
- El fomento del hábito de la lectura.

Además, nos apoyaremos en el modelo ecológico educativo, centrado en el estudiante como sujeto individual y en su capacidad para construir nuevos conocimientos, siendo el profesor el mediador que ofrece oportunidades de aprendizaje acordes a sus intereses, capacidades y expectativas, y en el constructivismo, basado en brindar las herramientas al alumno para que sea capaz de construir su propio conocimiento.

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 lo posible de sus experiencias.
- 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 inclusivo.
- Los apoyos específicos se centrarán sobre las áreas derivadas de las necesisades individuales especificadas en el informe psicopédagógico 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/compensatoria, 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 basarnos 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, memoria) y/o funciones ejecutivas.
- 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

Consideraremos nuestro papel como maestros evaluándonos a nosotros mismos observando nuestros resultados y acciones y realizando 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 2025/26 en el C.E.I.P Pedro Aragoneses Alonso de Mansilla de las Mulas, está prevista la atención a 20 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 Primaria.

Organización de los tiempos

Dado que el carácter de una de las plazas de PT (media jornada) es compartido entre el CEIP y el IESO la distribución horaria es de 6h de docencia directa en cada centro.

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.

Organización de los espacios

El centro cuenta con un aula específica para realizar los apoyos. 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 estos.

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-Speach, 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 del alumnado con integración tardía al sistema educativo español 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.

- LOE
- LOMLOE.

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 2026-2027 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 estas.

- 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

Fomentar la lectura es muy positivo para favorecer la comprensión del idioma y conocer los contenidos curriculares en lengua castellana 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 socioafectva

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.

- Los tutores junto con el equipo directivo 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 a tiempo parcial en el centro. En junio se realizará un informe final de evaluación y una memoria del programa.

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 dichas sesiones podrán ser impartidas fuera del aula en períodos lectivos semanales que, preferentemente, no serán coincidentes 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 pequeños 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.

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.

11.PARTICIPACIÓN EN PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO

Desde Educación Compensatoria, se participa de la siguiente manera en el desarrollo de los planes y programas que trabajan en el Centro.

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. No agobiarle con preguntas.

6. Intentar integrarlo en su grupo de amistades fuera del horario escolar.

7. 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 pe queños 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 siente 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 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 PORFESIONALES

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 toso 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 trasmitirlo 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 trasmitirlo 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 pude 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… expresos, 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…).

2.7.12. Coordinación con otros organismos, entidades e instituciones.

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 serían 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 del último curso de E.I. 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 Asistenta 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 Medidas de Atención Educativa, se imparte Religión Evangélica; siendo como norma, que será el grupo de menor número de alumnos el que se desplace de su aula de referencia.

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 hombres y mujeres. (Incluir responsable del Consejo Escolar)

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.

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:

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.

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 requi era 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[8].

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.

[8] 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.

PERIODO DE ADAPTACIÓN DE LOS ALUMNOS DE TRES AÑOS

Este periodo de adaptación comenzará el día 9 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.

ENTREVISTA CON LAS FAMILIAS

En septiembre, antes del inicio de las actividades lectivas, en concreto, este curso, el día 3 a las 10:00 horas en la Biblioteca 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.
- 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 19 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 (2026- 2027).

GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 4
FATIMA ZAHRA EL JADOUI	IAN MONTAÑA MIROSLAVOV	MARÍA RODRÍGUEZ LÓPEZ	MICHAEL ROMERO BORJA
VERA GONZÁLEZ CANTOS	YANIS OUBASSOU	VEGA RODRÍGUEZ LÓPEZ	SULTAN TAHA EL COURAGE
LUCAS JIMÉNEZ HERNÁNDEZ	NAIL EMIR RAIME CABRERA	MARÍA CELESTE ROJAS CALDERÓN	MAISA ZAABOUL BEN BOUAZZA
AKRAM MERZAQ			

DÍA 9 DE 10,30 HORAS A 12,00 HORAS:

Grupo 1.

DÍA 10 DE 10,30 HORAS A 12,00 HORAS:

Grupo 2.

DÍA 11 DE 10,30 HORAS A 12,00 HORAS:

Grupo 3.

DÍA 15 DE 10,30 HORAS A 12,00 HORAS:

Grupo 4.

DÍA 16 DE 10,00 HORAS A 12,00 HORAS:

Grupos 1 y 2.

DÍA 17 DE 10,00 HORAS A 12,00 HORAS:

Grupos 3 y 4.

DÍA 18 DE 10,00 HORAS A 13,00 HORAS:

Grupos 1, 2 y 3.

DÍA 21 DE 10,00 HORAS A 13,00 HORAS:

Grupos 2, 3 y 4.

DÍA 22 DE 10,00 HORAS A 13,00 HORAS:

Grupos 1, 2 y 4.

A partir del día 23 de septiembre todos los alumnos se incorporarán al horario normal del Centro, de 9,30 horas 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, aproximada, de veinte minutos cada una.

HORARIO DE ENTREVISTAS CON LAS FAMILIAS

- FATIMA ZAHRA EL JADOUI: Día 9 a las 13:00 horas.
- VERA GONZÁLEZ CANTOS: Día 8 a las 13:00 horas.
- LUCAS JIMÉNEZ HERNÁNDEZ: Día 9 a las 12:00 horas.
- AKRAM MERZAQ: Día 9 a las 12:30 horas.
- IAN MONTAÑA MIROSLAVOV: Día 8 a las 12:30 horas.
- YANIS OUBASSOU: Día 10 a las 12:30 horas.
- NAIL EMIR RAIME CABRERA: Día 10 a las 13:00 horas
- MARÍA RODRÍGUEZ LÓPEZ: Día 15 a las 12:30 horas.
- VEGA RODRÍGUEZ LÓPEZ: Día 18 a las 13:00 horas.
- MARÍA CELESTE ROJAS CALDERÓN: Día 16 a las 12:30 horas.
- MICHAEL ROMERO BORJA: Día 18 a las 13:30 horas.
- SULTAN TAHA EL COURAGE: Día 17 a las 12:30 horas.
- MAISA ZAABOUL BEN BOUAZZA: Día 17 a las 13:00 horas.

El Plan debe ser analítico y bien especificado: profesor, día, grupo, horario.
Los criterios para las sustituciones deben establecer la adecuada prioriza ción.

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 grupo clase, 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.

Las sustituciones se llevarán a cabo por todo el Claustro en función de las necesidades del centro.

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

		Nacho	Nacho	
Miriam		Miriam	Miriam	Diego
	Diego			
RECREO				
Verónica		Miriam		Luisa

APOYOS SEGUNDO

Nacho				
	Patricia	Miriam		Luisa
Patricia			Patricia	
RECREO				
	Miriam	Verónica	Miriam	

APOYOS TERCERO A

		Pilar García		
	Pilar García		Verónica	
RECREO				
	Patricia		Pilar García	
			Pilar García	

APOYOS TERCERO B

Silvia	Silvia			
				Silvia
RECREO				
	Noelia			

APOYOS CUARTO A

				Noelia
Luisa	Noelia			
RECREO				
			Patricia	

APOYOS CUARTO B

		Pili		Noelia
RECREO				
Pilar García			Pilar García	Silvia
			Pili	

APOYOS QUINTO

			Noelia	Noemí
RECREO				
Noemí		Noemí	Noemí	
Silvia				

APOYOS SEXTO

Pili			Pili	Pili
	Luisa		Luisa	
RECREO				
				Noelia

CURSO	Nº DE ALUMNOS		TIEMPO SEMANAL	PROFESORES RESPONSABLES
1º PRIMARIA	15	Matemáticas Lengua Ciencias Sociales Plástica	1º , 2º , 3º, 4º HORA	Nacho Verónica Luisa Miriam Diego
2º PRIMARIA	21	Matemáticas Lengua	1º , 2º , 3º, 4º HORA	Nacho Patricia Miriam Luisa Verónica
3ºA PRIMARIA	12	Lengua Ciencias Naturales Ciencias Sociales	2º, 3º, 4º, 5º HORA	Pilar G. Verónica Patricia
3ºB PRIMARIA	11	Lengua Ciencias Naturales	2º, 3º, 4º HORA	Noelia Silvia
4º A PRIMARIA	13	Matemáticas Ciencias Sociales Plástica	2º, 3º, 4º HORA	Luisa Noelia Patricia
4º B PRIMARIA	12	Matemáticas Ciencias Naturales Ciencias Sociales	2º , 4º, 5º HORA	Pili Pilar G. Silvia

5º PRIMARIA	18	Matemáticas Lengua Ciencias Naturales Ciencias Sociales	3º, 4º, 5º HORA	Noemí, Noelia, Silvia
6º PRIMARIA	21	Matemáticas Lengua Valores	1º , 2º , 3º, 4º HORA	Pili, Luisa, Noelia

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 siguiente actividades complementarias y extraescolares.

Tipo	Nombre de la actividad	Fecha	Participantes
E	APOYO ESCOLAR	L,M,X y J	ED.PRIMARIA
C	AULAS DE LA NATURALEZA	19 AL 21 DE MAYO	4°,5° Y 6° EP
E	BAILE MODERNO	MARTES	Infantil y Primaria
E	BIBLIOTECA	Todos los días	Infantil y Primaria
C	CARNAVAL	FEBRERO	INFANTIL Y PRIMARIA
C	CINE VAN GOGH DE LEÓN	MARZO O ABRIL	INFANTIL Y PRIMARIA
C	CRIEPA Y CRIELE	DURANTE EL CURSO	3°, 4°, 5° Y 6°
C	CHARLA REA	2° TRIMESTRE	INFANTIL Y PRIMARIA
C	CHARLA Y EXHIBICIÓN CLUB CLEBA	21 de septiembre	Infantil 5 años y ttoda Primaria
C	CHARLAS AULAS DE DEPORTE ADAPTADO	DURANTE EL CURSO	PRIMARIA
C	CHARLAS DE PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	DURANTE EL CURSO	5° Y 6° DE PRIMARIA
C	CHARLAS DEL PLAN DIRECTOR	DURANTE EL CURSO	5° Y 6° DE PRIMARIA
C	DÍA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA	22 de Abril	Infantil y Primaria
C	DÍA DE LA CONSTITUCCIÓN	4 de diciembre	Infantil y Primaria
C	DÍA DE LA MUJER TRABAJADORA	1° semana de Marzo	Infantil y Primaria
C	DÍA DE LA NO VIOLENCIA	25 de noviembre	Ed. Primaria
C	DÍA DE LA PAZ	29 de Enero	Infantil y Primaria
C	DÍA DEL ÁRBOL	21 de Marzo	Infantil y Primaria
C	DÍA DEL ESTATUTO DE AUTONOMÍA	22 de Abril	Infantil y Primaria
C	DÍA DEL LIBRO	22 de abril	Infantil y Primaria
C	DÍA DEL MEDIO AMBIENTE	5 DE JUNIO	ED. INFANTIL Y ED. PRIMARIA
C	EXCURSIÓN A VALPORQUERO, COLADILLA, PONFERRADA O ASTORGA	1° Trimestre	3° y 4° EP
C	EXCURSION FIN DE CURSO "LA ROCA MULTIAVENTURA"	MAYO-JUNIO	5° Y 6° EP
E	FÁBRICA DE IDEAS INFANTIL	MARTES	Ed. Infantil
E	FÁBRICA DE IDEAS PRIMARIA	MARTES	ED. PRIMARIA
C	GRADUACIÓN DE LOS ALUMNOS DE 5 AÑOS	Última semana de curs	Almunos de 5 años
C	GRADUACIÓN DE LOS ALUMNOS DE 6° E.P.	Ultima semana de curs	Alumnos 6° de Primaria
C	GRANJA ESCUELA SANTA LUCÍA DE GORDÓN	18 DE MAYO	EDUCACIÓN INFANTIL
C	GRANJA ESCUELA SANTA LUCÍA DE GORDÓN	26 de mayo	1° y 2° EP
C	GYNKANA	24 de junio	Infantil y Primaria
C	HALLOWEEN	29 de octubre	Infantil y Primaria
E	INGLÉS	VIERNES	Infantil y Primaria
E	KARATE	LUNES	Infantil - Primaria
E	LEGO ROBOTIX INFANTIL	JUEVES	ED. INFANTIL10
E	LEGO ROBOTIX PRIMARIA	JUEVES	ED. PRIMARIA
C	MAGO DE SANTILLANA	Segundo Trimestre	Infantil y Primaria
C	MAGOSTO	13 de noviembre	Infantil y Primaria
C	MUSEO ETNOGRÁFICO DE MANSILLA DE LAS MULAS	1°, 2° Y 3° TRIMESTRE	Infantil y primaria
C	NAVIDAD (CHOCOLATADA, PAPANÖEL Y FESTIVAL DE NAVIDAD)	Última semana de dic.	Infantil y Primaria
E	PATINAJE	VIERNES	Infantil y Primaria
C	PROGRAMA DE FRUTA Y LECHE	DURANTE EL CURSO	INFANTIL Y PRIMARIA
C	RECORRIDO GUIADO POR NUESTRA LOCALIDAD	3° TRIMESTRE	5° Y 6° DE PRIMARIA
E	TEATRO	MIERCOLES	ED. INFANTIL Y PRIMARIA
C	TORNEO DE AJEDREZ	3° Trimestre	Primaria
C	VISITA A AGROVET	18 DE JUNIO DE 2027	6° ED. PRIMARIA
C	VISITA A LA GRAVERA DE VALDEARCOS	Durante el curso	3° y 4° de Primaria
C	VISITA AL MUSEO ETNOGRÁFICO DE MANSILLA DE LAS MULAS	Infantil y Primaria	Todos los alumnos de Primaria e Infantil
C	VISITA LA LOCALIDAD Y AYUNTAMIENTO DE MANSILLA DE LAS MULAS	1° Trimestre	2° EP
E	ZUMBA + GIMNASIA RÍTMICA	JUEVES	ED. INFANTIL Y ED. PRIMARIA

Actividades complementarias y extraescolares del curso: 2026/2027

Actividades programadas	Realización Fechas previstas Horario (Duración)	Participantes Cursos Alumnos	En colaboración con	Responsables acompañantes Maestros Otros
AULAS DE LA NATURALEZA	19 AL 21 DE MAYO 3 DIAS	4º,5º Y 6º EP 25		MAESTROS
CARNAVAL	FEBRERO TODA LA MAÑANA	INFANTIL Y PRIMARIA 166		MAESTROS
CINE VAN GOGH DE LEÓN	MARZO O ABRIL TODA LA MAÑANA	INFANTIL Y PRIMARIA 166		MAESTROS
CRIEPA Y CRIELE	DURANTE EL CURSO MAÑANA Y TARDE	3º, 4º, 5º Y 6º 86		RESPONSABLES DEL CRIEPA Y CRIELE
CHARLA REA	2º TRIMESTRE 1 HORA	INFANTIL Y PRIMARIA 156	ASOCIACIÓN REA	Vanesa Ramajo
CHARLA Y EXHIBICIÓN CLUB CLEBA	21 de septiembre 1,5 h	Infantil 5 años y ttoda Primaria 136		MAESTROS
CHARLAS AULAS DE DEPORTE ADAPTADO	DURANTE EL CURSO MAÑANA	PRIMARIA 121		MARIBEL
CHARLAS DE PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	DURANTE EL CURSO 1 HORA	5º Y 6º DE PRIMARIA 40		GUARDIA CIVIL
CHARLAS DEL PLAN DIRECTOR	DURANTE EL CURSO 1 HORA	5º Y 6º DE PRIMARIA 40		GUARDIA CIVIL
DÍA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA	22 de Abril Por la mañana	Infantil y Primaria 166		Maestros
DÍA DE LA CONSTITUCCIÓN	4 de diciembre Por la mañana	Infantil y Primaria 166		Maestros

Actividades complementarias y extraescolares del curso: 2026/2027

Actividades programadas	Realización Fechas previstas Horario (Duración)	Participantes Cursos Alumnos	En colaboración con	Responsables acompañantes Maestros Otros
DÍA DE LA MUJER TRABAJADORA	1º semana de Marzo Por la mañana	Infantil y Primaria 166		Maestros
DÍA DE LA NO VIOLENCIA	25 de noviembre 20 min	Ed. Primaria 40		MAESTROS
DÍA DE LA PAZ	29 de Enero Por la mañana	Infantil y Primaria 166		Maestros
DÍA DEL ÁRBOL	21 de Marzo Por la mañaña	Infantil y Primaria 166		Maestros
DÍA DEL ESTATUTO DE AUTONOMÍA	22 de Abril Por la mañana	Infantil y Primaria 166		Maestros
DÍA DEL LIBRO	22 de abril Por la mañana	Infantil y Primaria 166		Maestros
DÍA DEL MEDIO AMBIENTE	5 DE JUNIO 9:30 A 13:30	ED. INFANTIL Y ED. PRIMARIA 166		MAESTROS
EXCURSIÓN A VALPORQUERO, COLADILLA, PONFERRADA O ASTORGA	1º Trimestre De 9:30 a 17:00	3º y 4º EP 49		TUTORES
EXCURSION FIN DE CURSO "LA ROCA MULTIAVENTURA"	MAYO-JUNIO 9:30 A 17:00	5º Y 6º EP 40		MAESTROS
GRADUACIÓN DE LOS ALUMNOS DE 5 AÑOS	Última semana de curso Por la mañana	Almunos de 5 años 15		Maestros
GRADUACIÓN DE LOS ALUMNOS DE 6º E.P.	Ultima semana de curso Por la mañana	Alumnos 6º de Primaria 19		Maestros

Actividades complementarias y extraescolares del curso: 2026/2027

Actividades programadas	Realización Fechas previstas Horario (Duración)	Participantes Cursos Alumnos	En colaboración con	Responsables acompañantes Maestros Otros
GRANJA ESCUELA SANTA LUCÍA DE GORDÓN	26 de mayo 9:30 a 17:00	1º y 2º EP 35		MAESTROS
GRANJA ESCUELA SANTA LUCÍA DE GORDÓN	18 DE MAYO 9:30 A 17:00	EDUCACIÓN INFANTIL 45		MAESTROS
GYNKANA	24 de junio 2 h	Infantil y Primaria 166		MAESTROS
HALLOWEEN	29 de octubre Por la mañaña	Infantil y Primaria 166		Maestros
MAGO DE SANTILLANA	Segundo Trimestre Por la mañana	Infantil y Primaria 166		Maestros
MAGOSTO	13 de noviembre Por la mañana	Infantil y Primaria 166	AMPA	AMPA
MUSEO ETNOGRÁFICO DE MANSILLA DE LAS MULAS	1º, 2º Y 3º TRIMESTRE POR LA MAÑANA	Infantil y primaria 166		TUTORES
NAVIDAD (CHOCOLATADA, PAPANÖEL Y FESTIVAL DE NAVIDAD)	Última semana de dic. Por la mañana	Infantil y Primaria 166	AMPA	Maestros
PROGRAMA DE FRUTA Y LECHE	DURANTE EL CURSO MAÑANA	INFANTIL Y PRIMARIA 166		MINISTERIO DE AGRICULTURA
RECORRIDO GUIADO POR NUESTRA LOCALIDAD	3º TRIMESTRE MAÑANA	5º Y 6º DE PRIMARIA 40		TUTORES DE 5º Y 6º DE PRIMARIA
TORNEO DE AJEDREZ	3º Trimestre 1 día entero	Primaria 14		MAESTROS

Actividades complementarias y extraescolares del curso: 2026/2027

Actividades programadas	Realización Fechas previstas Horario (Duración)	Participantes Cursos Alumnos	En colaboración con	Responsables acompañantes Maestros Otros
VISITA A AGROVET	18 DE JUNIO DE 2027 9:30 A 13:30	6º ED. PRIMARIA 21	LABORATORIOS AGROVET	MAESTROS
VISITA A LA GRAVERA DE VALDEARCOS	Durante el curso Por la mañana	3º y 4º de Primaria 49	GRAVERA VALDEARCOS	Maestros
VISITA AL MUSEO ETNOGRÁFICO DE MANSILLA DE LAS MULAS	Infantil y Primaria Por las mañanas	Todos los alumnos de Primaria e Infantil 177	DIPUTACIÓN Y MUSEO ETNOGRÁFICO	Maestros
VISITA LA LOCALIDAD Y AYUNTAMIENTO DE MANSILLA DE LAS MULAS	1º Trimestre De 9:30 A 14:30 h	2º EP 20	AYUNTAMIENTO DE MANSILLA DE LAS MULAS	MAESTROS
APOYO ESCOLAR	L,M,X y J 16:30 a 18:30	ED.PRIMARIA 22	CEAS Y AYUNTAMIENTO DE MANSILLA DE LAS MULAS	EDUCADORA CEAS-AYTO
BAILE MODERNO	MARTES 16:30 - 17:30	Infantil y Primaria 10		Monitora Rebeca
BIBLIOTECA	Todos los días 16:30 - 18:30	Infantil y Primaria 15		Ver diligencia
FÁBRICA DE IDEAS INFANTIL	MARTES 16:30 A 17:30	Ed. Infantil 10		MONITOR
FÁBRICA DE IDEAS PRIMARIA	MARTES 17:30 A 18:30	ED. PRIMARIA 10		MONITOR
INGLÉS	VIERNES 16:30 -17:30	Infantil y Primaria 15		Monitores
kARATE	LUNES 16:30 - 18:30	Infantil - Primaria 25		Ver diligencia

Actividades complementarias y extraescolares del curso: 2026/2027

Actividades programadas	Realización	Participantes	En colaboración con	Responsables acompañantes
	Fechas previstas	Cursos		Maestros
	Horario (Duración)	Alumnos		Otros
LEGO ROBOTIX INFANTIL	JUEVES	ED. INFANTIL10		MONIOTR
	16:00 A 17:00			
LEGO ROBOTIX PRIMARIA	JUEVES	ED. PRIMARIA		MONITOR
	17:00 A 18:30	10		
PATINAJE	VIERNES	Infantil y Primaria		Monitor de patinaje
	17:30 - 18:30	20		
TEATRO	MIERCOLES	ED. INFANTIL Y PRIMARIA		MONITOR DIPUTACIÓN
	16:30 A 18:00	10		
ZUMBA + GIMNASIA RÍTMICA	JUEVES	ED. INFANTIL Y ED. PRIMARIA		MONITOR
	16:30 A 18:30	10		

CURSO 2026-2027

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

FÁBRICA DE IDEAS		Espacio	Responsables
Lunes	KÁRATE	Gimnasio (Ed. Infantil 16:30-17:30; Ed. Primaria 17:30-18:30)	Vicente
Martes	BAILE MODERNO	Gimnasio (Inf, y EP 16:30-17:30)	Verocio
Martes	FÁBRICA DE IDEAS INFANTIL	Biblioteca o aula de música (Inf 16:30-17:30)	Sara
Martes	FÁBRICA DE IDEAS PRIMARIA	Biblioteca o aula de música (Prim 17:30-18:30)	Sara
Miércoles	TEATRO	Gimnasio (Inf, y EP 16:30-18:00)	Diputación de León
Jueves	ZUMBA + GIMNASIA RÍTMICA	Gimnasio (16:30-18:30)	Sara
Jueves	LEGO ROBOTIX 2º y 3º INFANTIL	Aula de Música (16:00 a 17:00)	Abacus Innova
Jueves	LEGO ROBOTIX PRIMARIA	Aula de Música (17:00 a 18:30)	Abacus Innova
Viernes	PREDEPORTE	Gimnasio (16:30 a 17:30)	Sara
Viernes	PATINAJE	Patio (17:30 a 18:30)	Sara
Viernes	INGLÉS	Aula (16:30 a 17:30)	Patricia

ENTREGAR AL TUTOR ANTES DEL DÍA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

INSCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Nombre y apellidos del alumno:..... Edad.....

Nombre y apellidos del Padre/Madre/Tutor:.....

Teléfono:.....

- Marcar con una cruz en la casilla de las actividades en las que estén interesados/as. La realización de las actividades estará supeditada al número de interesados (8 o 10 niños como mínimo aprox.)

ACTIVIDAD	DIAS PREVISTOS	HORARIO PREVISTO	PRECIO	INTERÉS
KARATE (Vicente) DESDE 5 AÑOS	LUNES	de 16:30h a 17:30h	24 €/mes	
		de 17:30h a 18:30h	24 €/mes	
BAILE MODERNO, BAILES DE AHORA, TIK TOK, BAILE LATINO... (Verocio) DESDE 3 AÑOS	MARTES	de 16:30h a 17:30h	30 €/mes	
FÁBRICA DE IDEAS INFANTIL	MARTES	de 16:30h a 17:30h	25 €/mes (20€ clase +5€ material)	
FÁBRICA DE IDEAS PRIMARIA	MARTES	de 17:30h a 18:30h	25 €/mes (20€ clase +5€ material)	
TEATRO (diputación)	MIÉRCOLES	de 16:30h a 18:00h	Gratuita. INSCRIPCIÓN ONLINE Interesados preguntar en secretaría	
ZUMBA (Sara) + GIMNASIA RÍTMICA (Sara) Todas las edades	JUEVES	de 16:30h a 18:30h	35 €/mes	
LEGO ROBOTIX (Abacus Innova) 2º y 3º Ed. Infantil	JUEVES	De 16:00h a 17:00h (1 hora)	35 €/mes + 35 €/matrícula	
LEGO ROBOTIX (Abacus Innova) Educación Primaria	JUEVES	De 17:00h a 18:30h (1 hora y media)	45 €/mes + 35 €/matrícula	
PREDEPORTE (Sara) Educación Infantil	VIERNES	de 16:30h a 17:30h	24 €/mes	
PATINAJE (Sara) Todas las edades	VIERNES	de 17:30h a 18:30h	24 €/mes	
INGLÉS (Patricia) TODAS LAS EDADES	VIERNES	de 16:30h a 17:30h	33€ mes/niño 2hermanos 60€/mes 3 hermanos 80€/mes	

- Para que todas las actividades puedan salir adelante, necesitamos el compromiso de los padres de pagar las cuotas la primera semana de cada mes, ya que resulta muy violento a los monitores andar reclamando cuotas o incluso podemos quedarnos sin actividad.
- Otro punto muy importante también, es que aviséis cuando el niño no va a asistir a la actividad y si decide abandonarla, porque algunas de ellas podrían hacer variar el precio en función del número de niños.
- Las extraescolares se realizan durante el calendario escolar, y no hay ni en septiembre ni junio.
- Si algún día en específico no os viene bien, anotar el día que os interesaría por si hay alguna que se pudiera cambiar.
- Las actividades necesitan un mínimo de 10 alumnos/as inscritos para poder salir adelante.

- Es imprescindible que las familias que deseen inscribir a sus hijos lo hagan a través de este documento, ya que únicamente las inscripciones aquí recogidas serán válidas.


ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
CURSO 2026-2027
PREDEPORTE
Introduce a los niños en la actividad física y el deporte mediante juegos y dinámicas adaptadas a su edad
Coordinación, equilibrio, agilidad, percepción espacial...
ZUMBA + GIMNASIA RÍTMICA
FÁBRICA DE IDEAS
Manualidades creativas
Experimentos científicos divertidos
Caracterización
Retos y mini escape rooms
Cocina
Cuentacuentos y creación de cómics
Juegos de cooperación y emociones
BAILE
KARATE
PATINAJE
LEGO ROBOTIX
Sumerge a los niñ@s de forma lúdica en el mundo de la programación.
INGLÉS
Do You speak English?
education


CONSTRUYENDO UNA NUEVA FORMA DE APRENDER
ROBOTIX
Certified Partner
robotixleon.cristina@gmail.com
626 13 32 53
- MANSILLA DE LAS MULAS-
CURSO 2026-2027

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

ACTIVIDADES PREVISTAS CURSO 2026-2027

- **Salidas al entorno.**
- **Salidas propuestas por Dirección Provincial: Gaza, Cofrubi,…**
- **Salidas propuestas por Diputación de León: Nieve,…**
- **PROGRAMA DE FRUTA Y LECHE**
- **Talleres y visita museo Etnográfico de Mansilla de las Mulas.**
- **CRIELE, CRIEPA**

TALLERES MUSEO ETNOGRÁFICO
CURSO 2026-2027

1ºTRIMESTRE

DÍA	HORA	CURSO	NºALUMNOS	ACTIVIDAD
X 21 de Oct	10:00	4º EP 9-10 años	25	Visita Taller:"Empedrado"
X 4 de Nov	10:00	1º y 2º EP 6-8 años	36	Visita Taller:"Juegos tradicionales"
J 5 de Nov	10:00	3º EP 8-9 años	24	Visita Taller: "Joyería"
V 6 de Nov	10:00	5º EP 10-11años	18	Visita Taller: "Taller del cuero"

2ºTRIMESTRE

DÍA	HORA	CURSO	NºALUMNOS	ACTIVIDAD
V 15 de Ener	10:00	6ºEP 10-12años	21	Visita Taller: "Taller de cestería"
V 19 de feb	10:00	3º EP 8-9 años	24	Visita Taller: "Música tradicional"
V 26 de Feb	10:00	4º EP 9-10 años	25	Visita Taller : "Juego del peregrino"
V 12 de Mar	10:00	3, 4, 5 años Ed.Inf	45	Visita Taller: "Juegos tradicionales"

ACTIVIDADES PRIMER TRIMESTRE

- **Charla y Exhibición del CLUB CLEBA:** El lunes **21 de septiembre,** el club femenino de balonmano de León, dió una charla y exhibición en el pabellón para los alumnos de Infantil 5 años y de 1º a 6º EP del colegio de 11:00 h a 13:30 h en el Pabellón.

- **EXCURSIÓN "LA LOCALIDAD" SALIDA POR EL PUEBLO Y VISITA AL AYUNTAMIENTO DE MANSILLA DE LAS MULAS.** (1º Trimestre: Diciembre) 2º EP

- **SALIDA A VALPORQUERO COLADILLA, PONFERRADA O ASTORGA. (Un Paseo por tu provincia) 3º Y 4º EP**

- **HALLOWEEN:** El **29 de octubre** realizamos la fiesta de Halloween todos. Hay concurso de calabazas o de escobas. Nos disfrazaremos y bailaremos al son de la música en el patio.

- **MAGOSTO:** El **13 de noviembre** realizaremos el magosto.

- **DÍA DE LA NO VIOLENCIA**: El día **25 de noviembre**. Algunos alumnos saldrán al patio a acompañar a los actos preparados por el IESO Astura para este día.

- **DÍA DE LA CONSTITUCIÓN:** El día **4 de diciembre** los tutores realizarán diversas actividades sobre la Constitución con sus alumnos. Haremos una votación para elegir entre varias opciones.

- **CHOCOLATADA Y PAPA NÖEL 21 de diciembre.** Los padres harán chocolate y vendrá PAPA NÖEL por las aulas a traer regalos.

- **FESTIVAL DE NAVIDAD 22 de diciembre.** Cada aula realizará una actuación en la casa de cultura de Mansilla de las Mulas.

ACTIVIDADES SEGUNDO TRIMESTRE

- **CRIE LEÓN (5º Y6º EP)** alumnos de 5º y 6ºEP acudirán al CRIELE
- **CRIEPA LEÓN (3º Y 4º EP)** de 3º y 4ºEP acudirán al CRIEPA

- **PROYECTO "POLLOS" (Javi) (Febrero-**Marzo) 1º y 2º EP

- **DÍA DE LA PAZ (2º Trimestre: 29 de enero)** Realizaremos actividades sobre la paz; y cantaremos y bailaremos una canción sobre el día de la paz en el Pabellón.

- **CARNAVAL (2º Trimestre: del 1 al 5 de febrero)**Los alumnos y maestros se han disfrazado durante toda la semana con "LA PATARRONA":
  - Lunes: calcetines desparejados
  - Martes: flúor, flúor sin pudor
  - Miércoles: algo en la cabeza
  - Jueves: en pijama al cole hay que llegar
  - Viernes: disfraz libre y sin sentido

  También haremos un concurso de máscaras u otra cosa, y el viernes 5 un desfile de disfraces en el pabellón.

- **DÍA DE LA MUJER TRABAJADORA 8 DE MARZO.** Los tutores realizaron distintas actividades en su aula.

- **CHARLAS GUARDIA CIVIL: (PLAN DIRECTOR)**

  - 18 de marzo: ACOSO ESCOLAR, RIESGOS DE INTERNET Y MEDIO AMBIENTE (9:30 a 11:00 5º y 6º EP)
  - 18 de marzo: EXPOSICIÓN DE DISPOSITIVOS POLICIALES (11:00 A 12:30)

- **CINE VAN GOGH EN LEÓN (19 de marzo).**Todos los alumnos de **Ed. Infantil y Primaria** irán al cine para ver una película:

ACTIVIDADES TERCER TRIMESTRE

- **DÍA DEL LIBRO: 22 de abril.** Los alumnos de Ed. Primaria realizarán una serie de talleres de lectoescritura, poesía, marcapáginas,…rotativos a lo largo de la mañana. Los alumnos de Ed, Infantil tendrán un cuentacuentos en las aulas y pintarán un marcapáginas.

- **TALLERES DE SEGURIDAD EN INTERNET. jueves 7 de mayo.**
HORA: 9:30 a 10:30. 5º Y 6º EP de ÁREA DE PROGRAMAS

- **AULAS DE LA NATURALEZA (4º, 5º y 6º Ed. Primaria) (19 al 21 de mayo)** Los alumnos irán a Espinosa de los Monteros (Burgos) durante 3 días para realizar diferentes actividades en la naturaleza.

- **GRANJA ESCUELA SANTA LUCÍA DE GORDÓN 18 de mayo.** Los niños de **Ed. Infantil** 3, 4 y 5 años irán a la Granja Escuela Santa Lucía de Gordón

- **GRANJA ESCUELA SANTA LUCÍA DE GORDÓN 26 de mayo.** Los niños de **1º y 2º EP** irán a la Granja Escuela Santa Lucía de Gordón de 10:00 a 16:00 h. Llevan los alumnos su comida.

- **EXCURSIÓN FIN DE CURSO "LA ROCA MULTIAVENTURA" (Palencia) 5º y 6º EP. (mayo- junio)**

- **PROGRAMA DE FRUTA, VERDURA Y LECHE:**

SEMANA DE LA FRUTA

Se informa que comenzamos con la campaña de consumo de fruta. Desde el colegio se repartirá fruta y verdura en el recreo: peras, manzanas y zanahorias a partir del 19 de mayo.
Os recordamos que la fruta que consumamos viene distribuida por la Junta de Castilla y León, así que no tiene ningún coste.

19 de mayo peras

20 de mayo peras

21 de mayo manzanas
22 de mayo zanahorias
25 de mayo manzanas
26 de mayo manzanas

SEMANA DE LA LECHE
Se informa que comenzaremos la campaña de consumo de leche. Desde el colegio se repartirá leche en el recreo a partir del 27 de mayo.
Os recordamos que la leche que consumamos viene distribuida por la Junta de Castilla y León, así que no tiene ningún coste.
27 de mayo leche

Los repartos de leche y fruta, serán aportados por la Consejería de Agricultura y Ganadería.

- **DÍA DEL MEDIO AMBIENTE (5 de junio)**
  Los alumnos de Ed Infantil plantarán flores en el colegio; los alumnos de 1º, 2º, 3º y 4º EP visitarán el invernadero para plantar plantas, y los alumnos de 5º y 6º EP plantarán setos en la plaza del ganado con la ayuda de los alumnos del taller de Jardinería del Ayuntamiento de Mansilla de Las Mulas.

- **CHARLAS REA con VANESSA RAMAJO** para Ed. Infantil y Ed. Primaria sobre La regla de Kiko, Acoso Escolar. **7 de junio**

- **TORNEO DE AJEDREZ "PEQUEÑOS GIGANTES" (junio).** Un equipo formado por alumnos de Ed. Primaria del Centro, participarán en dicho torneo en León.

- **VISITA A AGROVET 6º EP, día 18 de junio**

- **GRADUACIÓN DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN INFANTIL5 AÑOS: 21 de Junio**

- **GRADUACIÓN DE LOS ALUMNOS DE 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA: 23 de Junio**

- **GIMKANA día 24 de junio**

- COMEDOR:

Se atendrá 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 cumplimento 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

2. MEMORIA ADMINISTRATIVA[10]

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 2025-2026 y 2026-2027 sobre :

- DISEÑO DE RECURSOS DIGITALES PARA EL AULA. MATERIALES DIDÁCTICOS CON CANVA Y GENIALLY
- ACELERADORES DE APRENDIZAJE DE MICROSOFT

con el fin de conseguir un mayor desarrollo en el nivel de competencia digital del profesorado.

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO para el curso 2023-2024:

DISEÑO DE RECURSOS DIGITALES PARA EL AULA. MATERIALES DIDÁCTICOS CON CANVA Y GENIALLY	SEMINARIO 12 hora con 3 horas de ponencia	2025/2026 2º Trimestre
ACELERADORES DE APRENDIZAJE DE MICROSOFT	SEMINARIO 12 hora con 3 horas de ponencia	2026/2027 Por determinar por el CFIE

[10] Art. 50 del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero.

Junta de Castilla y León

IMPLANTACIÓN DE PLANES DE FORMACIÓN EN CENTROS Y SERVICIOS DE APOYO
CURSO 2025-2026 – 2026-2027

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO O SERVICIO DE APOYO		
CENTRO COORDINADOR (EN EL CASO DE PLANES INTERCENTROS O ZONAL)		
Código 24016031	Nombre CEIP PADRO ARAGONES ALONSO	
Dirección TRAVESIA PICOS DE EUROPA S/N		
Teléfono 987310229	Fax 987310229	
Correo electrónico	24016031@educa.jcyl.es	
Director/a RAQUEL Mª BAÑOS LLORENTE	NIF 09802816D	Correo electrónico: mbanos@educa.jcyl.es
CENTRO PARTICIPANTE (EN EL CASO DE PLANES INTERCENTROS o ZONAL)		
CENTRO PARTICIPANTE (EN EL CASO DE PLANES INTERCENTROS o ZONAL)		

2. PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO O SERVICIO DE APOYO						
a) Itinerarios de formación definidos						
1º itinerario: Título: DISEÑO DE RECURSO DIGITALES PARA EL AULA. MATERIALES DIDÁCTICOS CON CANVA Y GENIALLY						
Nº de participantes:20	Distribución temporal	2023-24:	2024-25:	2025-26:X	2026-27:	
2º itinerario: Título: ACELEDADORES DE APRENDIZAJE DE MICROSOFT						
Nº de participantes:20	Distribución temporal	2023-24:	2024-25:	2025-26:	2026-27:X	
b) Nº de profesores del centro: (en el caso de planes intercentros o zonal indicar el nº de cada uno de ellos) 20						
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. Mansilla de las Mulas a 1 de junio de 2023

El/La director/a del centro o servicio educativo

Fdo. RAQUEL Mª BAÑOS LLORENTE

SR/SRA. DIRECTOR/A DEL CFIE DE LEÓN

Junta de Castilla y León

PLANES DE FORMACIÓN EN CENTROS Y SERVICIOS DE APOYO CURSO 2025-2026 – 2026-2027

(Para planes intercentros, incluir los datos de todos los centros que lo solicitan conjuntamente)

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO O SERVICIO DE APOYO (COORDINADOR)			
Código 24016031	Nombre CEIP PADRO ARAGONES ALONSO	Correo electrónico: 24016031@educa.jcyl.es	
	Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico: @educa.jcyl.es
Director/a (o persona designada)	RAQUEL Mª BAÑOS LLORENTE	09802816D	mbanos@educa.jcyl.es
Coordinador/a del Plan	Mª DEL PILAR GARCÍA FERNÁNDEZ	71437110F	mpgarciafern@educa.jcyl.es

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO O SERVICIO DE APOYO (SOCIOS)			
Código	Nombre	Correo electrónico: @educa.jcyl.es	
	Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico: @educa.jcyl.es
Director/a (o persona designada)			
Coordinador/a del Plan			

2. COORDINADORES DE ACCIONES FORMATIVAS DEL PLAN				
Participantes	Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico: @educa.jcyl.es	Centro
Coordinador/a actividad formativa 1	Mª DEL PILAR GARCÍA FERNÁNDEZ	71437110F	mpgarciafern@educa.jcyl.es	24016031
Coordinador/a actividad	Mª DEL PILAR GARCÍA	71437110F	mpgarciafern@educa.jcyl.es	24016031

formativa 2	FERNÁNDEZ			
Coordinador/ a actividad formativa 3				
PONENTE/S DEL CENTRO		SI	NOx	

3. JUSTIFICACIÓN
ITINERARIO I: ▪ Análisis y diagnóstico de la situación del centro Competencia TIC ▪ Necesidades formativas detectadas Seguir integrando las TIC en las aulas permitiendo hacer de ellas un instrumento para afianzar y adquirir competencias para hacer de estas un herramienta motivador e innovador para ellos. A través de las herramientas del CANVA y GENIALLY. ▪ Líneas de formación Competencia TIC ITINERARIO II: ▪ Análisis y diagnóstico de la situación del centro Atención a la diversidad de alumnos de nuestro centro con diversos ritmos de aprendizaje ▪ Necesidades formativas detectadas En las aulas se observen distintos ritmos de aprendizaje. ▪ Líneas de formación Pretendemos compartir entre los profesores del centro estrategias personales que nos funcionen dentro del aula para dar respuesta a este alumnado. A través de los aceleradores de aprendizaje de Microsoft.

4. OBJETIVOS

- Finales y de resultados
  - Desarrollar de forma exitosa el adecuado nivel de competencia digital entre el alumnado y el profesorado.
  - Responder de forma adecuada al alto grado diversidad con el que contamos.

- De proceso
  - Seguir integrando las TIC en las aulas permitiendo hacer de ellas un instrumento para afianzar y adquirir competencias para hacer de estas un herramienta motivador e innovador para ellos.
  - 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.

5.COMPETENCIAS PROFESIONALES Y ASPECTOS COMETENCIALES

- Digital TIC integración, conocimiento y uso didáctico de las TIC.
- Atención a la diversidad (conocimiento de estrategias básicas)

6. ITINERARIOS FORMATIVOS

Itinerario 1: ACTUALIZACIÓN TIC EN EL CENTRO

ACTIVIDADES (ver información actividades al final del documento)

TÍTULO	MODALIDAD	CURSO
DISEÑO DE RECURSO DIGITALES PARA EL AULA. MATERIALES DIDÁCTICOS CON CANVA Y GENIALLY	CURSO 29 hora con 5 horas de ponencia y 15 de aplicación práctica	2025/2026

Itinerario 2: : ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD		
ACTIVIDADES (ver información actividades al final del documento)		
TÍTULO	MODALIDAD	CURSO
ACELEDARORES DE APRENDIZAJE DE MICROSOFT	CURSO 12 hora con 3 horas de ponencia Y 9 aplicación práctica	2026/2027

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
CRITERIOS	INDICADOR / INSTRUMENTOS	MOMENTOS
Grado de: 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 equipo externo. Aplicación de la formación al aula. Otros (indicar) Percepción sobre: Compromiso de aplicación al aula. Expectativas de continuidad Grado de satisfacción con el trabajo realizado como equipo interno.	Se emplearán para la valoración del plan de cuestionarios de valoración. Realizándose una valoración del desarrollo del plan.	Valoración inicial. Valoración de seguimiento. Valoración final.

PLANES DE FORMACIÓN EN CENTROS Y SERVICIOS DE APOYO CURSO 2025-2026 – 2026-2027

INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL PLAN
Actividad 1: ACTUALIZACIÓN TIC EN EL CENTRO
▪ Objetivos, contenidos distribución temporal (en función de los cursos de duración) 1. JUSTIFICACIÓN: Seguir integrando las TIC en el centro educativo 2. OBJETIVO: Desarrollar de forma exitosa el adecuado nivel de competencia digital entre el alumnado y el profesorado. 3. CONTENIDOS: Canva y Genially. 4. METODOLOGIA DE TRABAJO: Activa, participativa y práctica, centrada en el aprendizaje significativo.
Actividad 2: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
▪ Objetivos, contenidos distribución temporal (en función de los cursos de duración) 1. JUSTIFICACIÓN: La diversidad en nuestro centro educativo 2. OBJETIVO: Responder de forma adecuada al alto grado diversidad con el que contamos. 3. CONTENIDOS: Aceleradores de aprendizaje de Microsoft. 4. METODOGIA DE TRABAJO: Activa, participativa y práctica, centrada en el aprendizaje significativo.

En Mansilla de las Mulas a 5 de mayo 2025

El/La coordinador/a del Plan de Formación

Vº Bº
El/La director/a del centro o servicio de apoyo

Fdo.:Mª DEL PILAR GARCIÍA FERNÁNDEZ

Fdo.: RAQUEL Mª BAÑOS LLORENTE

SR/SRA. DIRECTOR/A DEL CFIE DE LEÓN

PLANES DE FORMACIÓN EN CENTROS Y SERVICIOS DE APOYO CURSO 2025-2026 – 2026-2027

INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL PLAN
Actividad 1: ACTUALIZACIÓN TIC EN EL CENTRO
▪ Objetivos, contenidos distribución temporal (en función de los cursos de duración) 5. JUSTIFICACIÓN: Seguir integrando las TIC en el centro educativo 6. OBJETIVO: Desarrollar de forma exitosa el adecuado nivel de competencia digital entre el alumnado y el profesorado. 7. CONTENIDOS: Canva y Genially. 8. METODOLOGIA DE TRABAJO: Activa, participativa y práctica, centrada en el aprendizaje significativo.
Actividad 2: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
▪ Objetivos, contenidos distribución temporal (en función de los cursos de duración) 5. JUSTIFICACIÓN: La diversidad en nuestro centro educativo 6. OBJETIVO: Responder de forma adecuada al alto grado diversidad con el que contamos. 7. CONTENIDOS: Aceleradores de aprendizaje de Microsoft. 8. METODOGIA DE TRABAJO: Activa, participativa y práctica, centrada en el aprendizaje significativo.

En Mansilla de las Mulas a 5 de mayo 2025

El/La coordinador/a del Plan de Formación

Vº Bº
El/La director/a del centro o servicio de apoyo

Fdo.:Mª DEL PILAR GARCÍA FERNÁNDEZ

Fdo.: RAQUEL Mª BAÑOS LLORENTE

SR/SRA. DIRECTOR/A DEL CFIE DE LEÓN

8.2. Plan de fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora.

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

Curso Académico: 2026-2027	**Código de centro: 24016031**
Nombre del centro: CEIP PEDRO ARAGONESES ALONSO	
Etapa/s educativa: EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA	
Dirección: TRAVESÍA PICOS DE EUROPA S/N	
Localidad: MANSILLA DE LAS MULAS	**Provincia: LEÓN**
Teléfono: 987 31 02 29	**Fax: 987 31 02 29**
Correo electrónico: 24016031educa.jcyl.es	

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 2026/2027.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN.

Partimos de la consideración de la lectura como herramienta privilegiada de comprensión, de aprendizaje, de acción y de evaluación.

El adecuado dominio de las técnicas instrumentales garantiza en gran medida el éxito escolar; y las deficiencias en la lectura y en la expresión

afectan claramente al rendimiento escolar general del alumnado. 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 les planteen a lo largo de la vida y por ende les 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 y Primaria:

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, poesía s...)
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.

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 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 ciclo.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Directora	Raquel María Baños Llorente	696520094 rmbanos@educa.jcyl.es
Coordinador de la Biblioteca del Centro.	Silvia Gordoncillo Pastor	**sgordoncillo@educa.jcyl.es**

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, se reunirán una vez al trimestre para su evaluación.
El coordinador dispondrá del horario señalado más adelante, 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 ciclo, 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 ciclo será el encargado de comunicar al resto de profesores los acuerdos alcanzados, así como el desarrollo de las actividades que se vayan a realizar.

7. ACTIVIDADES

7.1.- Actividades dirigidas al alumnado.

Etapa 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".

Etapa de Educación Primaria

Utilización sistemática de la biblioteca de aula o de Centro 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. Lectura de cuentos por parte de los niños.
8. Visita a la biblioteca del Centro.
9. Visita a la biblioteca municipal.

Actividades complementarias o extraescolares

1. Otoño.: Aprender y recitar poesías y canciones de otoño.
2. Navidad: aprender un villancico: (se lee, recita y canta), y/o dramatización de una obra de teatro.
3. Día del Libro: confección de un mural con poesías y narraciones cortas de todo tipo. Cuentacuentos.
4. Día de la Paz: aprender una canción. Confección de un mural.
5. 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"
- "Agualuna"
- "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 leer un cuento a su hijo, o leerlo con su hijo. Para fomentar el hábito lector desde bien pequeñitos.
- 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
- Mostrar el gusto por la lectura de 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 aula.
- Proporcionar un espacio agradable para que puedan leer los niños.

HORARIO DE PRÉSTAMO DE LIBROS DE LA BIBLIOTECA
LUNES 12:45-13:45

- 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 ciclo 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.

BIBLIOGRÁFICOS:

- Libros de imágenes.
- Cuentos.
- Poesías.
- Juegos.
- Canciones.
- Teatro.
- Conocimiento.
- Deportes.
- Periódico
- Libros de consulta.
- Diccionarios.
- Enciclopedias,...

INFORMÁTICOS:

- Ordenadores, pizarra digital
- Acceso Internet.
- Reproductor de CD.
- Reproductor de DVD.

AUDIOVISUALES:

- Proyector

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 › lengua-literatura
- ladiversiva.com › lecturas-infantiles-online-gratis
- www.mundoprimaria.com
- 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 equipos de ciclo 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.

En junio, se realizará una evaluación general del Plan recogiendo información de los equipos de ciclo, 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. Silvia Gordoncillo Pastor

SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE LECTURA.

8.3. Programa para la Mejora del Éxito Educativo[11].

«Programa para la Mejora del Éxito Educativo» está conformado por las siguientes medidas:

- Refuerzo educativo del alumnado de 6º EP**.** Consiste en la realización de labores de refuerzo escolar durante el mes de julio, en las áreas instrumentales de Lengua, Matemáticas e Inglés.

8.3.1. Programa PCT de refuerzo de lengua y matemáticas

- Refuerzo educativo del alumnado de **que han obtenido una calificación negativa en las pruebas de diagnóstico de 4º EP**. Consiste en la realización de labores de refuerzo escolar para alumnado de 4º y 5º EP en periodo lectivo a lo largo del curso 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.

[11] 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[12].

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[13].

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.

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.

[12] 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.

[13] 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 causa 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 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.

1. 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 octavo 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, Baile moderno, Fábrica de ideas Infantil. Fábrica de ideas Primaria, Teatro Zumba + Gimnasia Rítmica, Lego Robotix, Predeporte, Patinaje, Ingés 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 COOORDINADORES 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 PARAEL 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 COOORDINADORES 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 Terapeútica 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 parase 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.
- Respetar la Señalización: flechas…

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

EVALUACIÓ

N TIEMPO

DE

EVACUACIÓ

N

N.º TOTAL DE

ALIUMNOS

EVACUADOS

OBSERVACIONES

2. COMPORTAMIEN

TO 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.

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~~ 2026-2027, 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: tablets, robótica, etc.

DOCUMENTOS

~~• Secuenciar la competencia digital.~~

- Actualizar el Plan TIC teniendo en cuenta las mejoras señaladas por el Equipo de Valoración de la Dirección Provincial de León tras su visita durante el proceso de Certificación TIC del curso 2024-2025.

USO DE HERRAMIENTAS

~~• Instaurar una herramienta común de comunicación con las familias.~~

- Difundir la oferta de formación para el profesorado en relación al 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.
- Colaborar en la organización de actividades TIC externas planteadas por diversos organismos para velar por su correcto desarrollo.

TRABAJO CON ALUMNOS

- Realizar propuestas para que el profesorado desarrolle sesiones de trabajo al menos una vez ~~cada quince días~~ al mes en el aula de informática o empleando los miniportátiles del Centro.

~~• 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.

9. Programa ERASMUS PLUS

El Centro participa en Proyectos de Innovación Educativa que propone la Consejería de Educación, como en el Programas de Erasmus +.

Este curso participamos en el Proyecto ERASMUS+ del Consorcio del CFIE de León.

1. La primera movilidad será a LISBOA **del 9 de marzo hasta el 15 de marzo.**

Viajamos con el Proyecto ERASMUS+ del Consorcio del CFIE de León y cofinanciación, serán 18 - 20 personas, entre las que figuran directores y asesores de CFIE/CFPI de otras provincias, directora de las EOI de León, directores/as de varios centros y otros docentes que también viajan con sus proyectos propios y financiación

Nuestro actual **Plan de viaje pedagógico** es el siguiente, a falta de ser concretado en el acuerdo de aprendizaje:

Domingo 9: viaje a Lisboa.
Lunes 10: formación en ALMADA FORMA (sistema de formación de Portugal) y visita a la escuela secundaria donde está ALMADA FORMA.
Martes 11: formación en Microsoft (COPILOT y ONE NOTE) + visita guiada a la empresa.
EXTRA: Visita al Instituto español Giner de los Ríos.
Miércoles 12: formación en Microsoft (Lector de TEAMS + otra herramienta por definir) + Charla sobre Microsoft.
Jueves 13: visita a dos centros.
Viernes 14: visita a dos centros.
Sábado 15: regreso a España.

2. La segunda movilidad será a GRECIA en mayo pero en esta, en principio estamos como 1º suplentes. Si el centro al que le ha sido adjudicado renunciara, nos correspondería a nosotros.

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.

3. La segunda movilidad será a LISBOA **del 13 al 18 de abril de 2026.**

Viajamos con el Proyecto ERASMUS+ del Consorcio del CFIE de León y cofinanciación, serán 100 personas, entre las que figuran directores y asesores de CFIE/CFPI de otras provincias, Inspectores, Director provincial, Personal de Área de Porgramas, directores/as de varios centros y otros docentes que también viajan con sus proyectos propios y financiación.

Nuestro actual **Plan de viaje pedagógico** es el siguiente:

