

2023/2024

PROYECTO EDUCATIVO



C.E.I.P. NTRA. SRA. DE RONDA

EL CARPIO DE TAJO, TOLEDO

INDICE

PROYECTO EDUCATIVO	Pag.
a. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO	3
1. Descripción de las características del entorno social y cultural del centro y de los alumnos.	3
2. Respuestas educativas que se derivan de estos referentes.	4
b. PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y VALORES QUE GUÍAN LA CONVIVENCIA	5
c. OFERTA DE ENSEÑANZAS	13
1. Jornada escolar	13
2. Objetivos generales del centro.	16
3. Las programaciones didácticas	17
d. PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y METODOLOGÍA DEL APRENDIZAJE COMPETENCIAL	17
e. INCLUSIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	
1. Criterios y medidas para responder a la diversidad del alumnado en su conjunto.	22
2. Orientación y tutoría.	52
3. Programas institucionales	57
f. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DE LAS AULAS	58
g. PLAN DE MEJORA	59
1. Mejora de los resultados	61
2. Coordinación y relación con familias, agentes educativos sociales, económicos y culturales	62
h. FORMACIÓN PERMANENTE EN EL CENTRO	
i. PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA	108
j. PLAN DIGITAL DE CENTRO	
k. PLAN DE LECTURA	
l. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA	
m. RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES	
n. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	

a. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

1.- Características del entorno social y cultural y del alumnado

El Colegio se encuentra en la localidad de El Carpio de Tajo (Toledo), con una población de 1826 habitantes (año 2022). Su población es autóctona de la zona existiendo población procedente de Marruecos (2,5% - 48), de Hispanoamérica (7), Rumanía (1,3% - 34) y China (7 - 0,3%). Es importante destacar que esta localidad está ubicada a una distancia equidistante de Toledo y Talavera de la reina (entre 35 y 40 kilómetros) y aproximadamente a 100 km. de Madrid.

La población está bastante envejecida, el 51% es mayor de 50 años (33% mayor de 65 años), con poca natalidad. Los niños en edad escolar suponen el 10% de la población y nuestros jóvenes se van en busca de mejores posibilidades de trabajo. Los habitantes se dedican a la agricultura, ganadería, construcción e industria familiar (panaderías, dulces, aceites, quesos, cerrajerías, talleres de automóviles...).

Las familias tienen un nivel social, económico y cultural medio-bajo. Nuestros alumnos cursan estudios de ESO, Bachiller, Formación profesional en el IES "Juan de Lucena" en La Puebla de Montalbán.

El Centro cuenta actualmente con una matrícula de 102 alumnos, perteneciendo 30 al 2º ciclo de Infantil y 72 en Primaria. De ellos, en torno a un 25% del alumnado es de procedencia extranjera (8 marroquíes, 4 brasileños, 1 rumano, 1 salvadoreño). En concreto se agrupan así:

- 15 " en 3 años
- 15 " en 4 y 5 años
- 11 " en 1º
- 8 " en 2º
- 16 " en 3º
- 11 " en 4º
- 15 " en 5º
- 11 " en 6º

De estos alumnos/as, 28 tienen necesidades de apoyo educativo, dos de los cuales son ACNEEs (con Dictamen de escolarización). Estos alumnos reciben apoyo por parte del profesor de PT en coordinación con el profesor tutor. También reciben apoyo especializado de AL 6 alumnos. Además, en el centro contamos con una Auxiliar Técnico Educativo a tiempo completo que atiende las necesidades de los ACNEEs

Por norma general, el alumnado asiste regularmente a clase. Las ausencias se deben principalmente a motivos de salud y, en cualquier caso, las familias comunican las causas de dichas ausencias. Además, algunas de las familias marroquíes se ausentan de forma puntual por un período de dos semanas a un mes, a lo largo del curso para visitar a sus familias en Marruecos.

2.-Respuestas educativas que se derivan de estos referentes.

La plantilla del colegio es la correspondiente a un Centro de ocho unidades, formada por 15 docentes, 1 Orientador/a, 1 ATE (Auxiliar Técnico Educativo) y 1 Fisioterapeuta (aunque actualmente no atiende a ningún alumno/a en nuestro centro). Para el curso 2023/2024 ha aumentado el profesorado con destino definitivo en el centro, siendo un total de 12 los docentes en esta situación, viéndose la estabilidad reforzada de cara a los próximos cursos.

En concreto, **la plantilla está formada por:**

- 2 Educación Infantil
- 5 Primaria, una de ellas con perfil bilingüe (y otro que realiza las funciones de la Secretaría)
- 2 Filología Inglesa (uno de ellas es tutor)
- 1 Educación Física bilingüe. (Director y Jefe de estudios)
- 1 Música (itinerante con La Mata y Carriches)
- 1 Pedagogía terapéutica
- 1 Audición y Lenguaje (itinerante con La Mata, Malpica y Carmena)
- 1 Orientadora (itinerante con Burujón)
- 1 Religión (itinerante con Escalonilla)

El Equipo de Orientación está formado por el Orientador/a, la PT, AL, junto con la ATE y fisioterapeuta. La coordinación es ejercida por el Orientador/a en reuniones quincenales.

En cuanto **a la Organización del Centro**, el Equipo Directivo será el máximo responsable del rendimiento de todos sus órganos: Claustro, Consejo Escolar, Equipos de Ciclo en Infantil y Primaria, Equipo de Orientación, Programa lingüístico y Tutorías.

Al tratarse de un centro de menos de 12 unidades, el Claustro asume las funciones de la CCP (Comisión de Coordinación Pedagógica) reuniéndose al menos una vez al mes tal y como establece la legislación actual.

Algunos de los miembros que componen el Consejo Escolar fueron renovados durante el pasado curso al haber sido modificada la configuración del centro y pasar de 9 a 8 unidades. De igual modo, las convocatorias al mismo se llevarán a cabo con la periodicidad que marca la ley vigente al respecto y siempre que se estime necesario.

Los Equipos de ciclo, junto con los especialistas que imparten docencia en esos niveles, así como el equipo docente del Programa lingüístico se reunirán quincenalmente. El Equipo directivo junto con el Orientador/a llevarán a cabo una reunión mensual.

Las Tutorías con las familias se realizarán de forma general una vez por trimestre y otra de forma individual a lo largo del curso.

En nuestro centro, también contamos con La AMPA “La Carpeña” que colabora con el centro en la programación y desarrollo de diferentes actividades a lo largo del curso.

b.-PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y VALORES QUE GUÍAN LA CONVIVENCIA

Entendemos por señas o notas de identidad el establecimiento de un sistema de valores que trace un marco ideológico y unos principios que guíen e inspiren la práctica educativa y la convivencia en el Centro. Estos principios y valores serán conocidos y tomados como punto básico e inicial de referencia por toda la comunidad educativa.

Las notas de identidad que a continuación se establecen, aunque potencien, prioricen y concreten determinados valores, admiten como propios, integran y se inspiran en los derechos fundamentales y principios educativos contenidos en la Declaración Universal de Derechos Humanos y en la Constitución Española, así como en las legislación vigente (LOMLOE)

Asimismo, apostamos por elaborar un Proyecto educativo que se adapte a los cambios sociales que venimos experimentando en los últimos años (incorporación de alumnado inmigrante al ámbito escolar, utilización de las nuevas tecnologías como recurso didáctico, atención a la diversidad e inclusión educativa, etc...), propios de una sociedad en continuo cambio como es la nuestra.

Por tanto, nuestro proyecto educativo se basa en los cuatro pilares básicos de la educación:

- A. Aprender a conocer.
- B. Aprender a vivir juntos.
- C. Aprender a hacer.
- D. Aprender a ser.

Nos definimos como un centro integrador a nivel social, político, económico y religioso, donde se aprende a convivir y respetar aceptando las diferencias como un elemento enriquecedor para el alumnado, el profesorado y el resto de los miembros de la comunidad educativa, procurando garantizar la colaboración de las familias e instituciones culturales y sociales, teniendo en cuenta todas las opiniones para planificar las actividades del colegio. Somos un centro democrático, que comparte y pone en práctica los principios fundamentales de la Constitución.

Somos un Centro Público, y por tanto abierto a todo el alumnado que desee cursar sus enseñanzas. Como tal, pretende atender a las necesidades educativas de su entorno haciendo compatible una educación impregnada por los valores que poseen la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia y la solidaridad con la irrenunciable apuesta por el rigor académico y la calidad de

la enseñanza, de modo que el alumnado estime y respete el valor de todas aquellas cualidades intelectuales y éticas que contribuyen a elevar la dignidad del ser humano, entre las que se encuentra el esfuerzo personal para superar las dificultades y la resolución de conflictos de forma pacífica.

Y es que el colegio es, además, un lugar de convivencia y socialización. La acción educativa sólo puede realizarse plena y satisfactoriamente si se promueve un clima en el que puedan desarrollarse relaciones humanas constructivas, que el Centro debe fomentar.

Por tanto, somos un centro:

ACONFESIONAL:

La escuela es aconfesional respecto a todas las religiones, tanto del profesorado como del alumnado. Así pues, el centro se muestra tolerante y respetuoso con todas las tendencias religiosas y creencias de cada persona. Tratamos de potenciar en el alumnado los valores de una sociedad democrática. No consideramos que la escuela sea el lugar adecuado para adoctrinar al alumnado; ésta es, en todo caso, una responsabilidad de las familias.

ABIERTO y PARTICIPATIVO:

El Colegio este abierto a la colaboración y a todo tipo de iniciativas y sugerencias de cuantos organismos, instituciones y componentes integran la Comunidad Educativa. Se tratará de potenciar y fomentar una fluida relación con el resto de los Centros Educativos de la localidad/zona, tanto CEIPs como IES, llevándose en algunas ocasiones proyectos de trabajo comunes. La relación con los organismos municipales son de participación y colaboración con todo tipo de actividades que se proponen desde allí y que el Centro ve de forma positiva su participación (campamentos, festivales, actividades extraescolares,...).

Se fomentará la relación entre los distintos estamentos que componen la comunidad educativa, desarrollando el espíritu de colaboración y comunicación fluida, sistemática y frecuente con las familias.

PLURAL Y TOLERANTE:

La escuela es y quiere ser ideológicamente pluralista, en especial en sus vertientes política y religiosa. Ello quiere decir que se manifiesta respeto hacia todas las ideologías y creencias de profesorado, padres y madres, y alumnado e intentar dar al niño o a la niña las informaciones lo más objetivas posible para que, progresivamente, se forme sus propios criterios y, analizando la realidad,

pueda tomar decisiones responsables. Así pues, respetamos la evolución del alumnado en el sentido de no imponerle ninguna concepción política.

Asimismo, nos definimos como una escuela plural porque no ha de excluir a nadie a causa de su procedencia, religión, ideología o nivel económico, y también porque ha de capacitar al alumnado - sin imposiciones ni adoctrinamientos- para vivir en una sociedad que es plural y tolerante donde debe de respetarse a los demás. Para ello apuesta y trata de fomentar el desarrollo de prácticas inclusivas que contemplen las características del alumnado que acude al centro.

Por otro lado, sí que estimulamos en el alumnado los valores propios de una sociedad democrática (solidaridad, respeto a las demás personas y actitud de diálogo).

Se fomentará el respeto a las normas de interacción social (guardar el turno de palabra, escuchar, manifestar la opinión, entre otros) en las situaciones de comunicación oral. Se favorecerá el diálogo con el fin de superar prejuicios y discriminaciones, la cooperación entre iguales, el debate y las discrepancias para enriquecerse de las aportaciones externas.

ACTIVO

Creemos que es necesario fomentar en el alumnado una actitud curiosa, crítica e investigadora que, mediante la comunicación y el trabajo, se convertirá en la base de su formación y de la adquisición de los aprendizajes. En el aspecto educativo, perseguimos la adopción de sistemas activos, no autoritarios, que impliquen la participación del alumnado en el propio proceso de enseñanza-aprendizaje mejorando su capacidad de identificar las oportunidades y utilizar los conocimientos adquiridos anteriormente para idear procesos que contribuyan a alcanzar unos objetivos preestablecidos o aportar valor añadido a algo. Tener creatividad e iniciativa. Pasar de las ideas a la acción.

COEDUCACIÓN Y CONTRUCCIÓN DE LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

En el centro se llevará a cabo una educación para la igualdad, sin discriminaciones por razón de sexo y superadora de mitos y tabúes, así como en la eliminación de la diferenciación de roles. Para ello, contamos con un “Plan específico de igualdad y prevención de la violencia de género” elaborado durante el curso 2019/2020 y revisado anualmente. Ello supone, por una parte, una actitud por parte del profesorado tendente a superar conductas y actitudes que incidan en los roles tradicionales de hombre y mujer, y por otra, utilizar una metodología didáctica que proporcione a los alumnos y alumnas imágenes diversificadas y no convencionales de uno y otro sexo.

Desde el centro se ha asumido gratamente los cambios legislativos que se han venido produciendo en los últimos años:

- Ley Integral de Prevención contra la Violencia de género del 2004 en los que se destaca la educación como uno de los pilares básicos para construir la igualdad entre hombres y mujeres.
- LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
-

INTEGRACIÓN e INCLUSIÓN:

Desde el centro se trata de fomentar la participación de toda la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) en el proceso de enseñanza-aprendizaje, para tratar identificar y eliminar las barreras que la dificulten, cambiar paulatinamente los prejuicios respecto de las diferentes culturas que conviven en el centro así como la diversidad del alumnado de manera que todos puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades así como sus capacidades personales y sociales.

Por inclusión educativa, entendemos el conjunto de actuaciones y medidas educativas dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado y favorecer el progreso educativo de todos y todas, teniendo en cuenta las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones personales, sociales y económicas, culturales y lingüísticas; sin equiparar diferencia con inferioridad.

Todo ello, tomando como referente el Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Por tanto, los principios que regirán en la inclusión educativa de nuestro centro serán:

1. Normalización, participación, inclusión, compensación educativa e igualdad entre mujeres y hombres.
2. Equidad e igualdad de oportunidades que permita el desarrollo de las potencialidades, capacidades y competencias de todo el alumnado.
3. Coeducación y respeto a la diversidad sexual y afectiva, a la identidad de género y a la diversidad de modelos de familia.
4. Accesibilidad y diseño universal de actuaciones educativas para todas las personas.
5. El enfoque comunitario y preventivo de la intervención educativa.

6. Transversalidad entre administraciones que garantice la convergencia, colaboración y coordinación de líneas y actuaciones.

7. Fundamentación teórica, actualización científica, tecnológica y rigor en la aplicación de los programas y actuaciones a desarrollar.

8. Responsabilidad compartida de todos los agentes y sectores de la comunidad educativa, propiciando y alentando el compromiso de las familias para lograr una atención adecuada y eficiente a todo el alumnado.

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

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

A nivel de centro, se llevarán a cabo como medidas de inclusión educativa todas aquellas que, tras considerar el análisis de sus necesidades, las barreras para el aprendizaje y los valores inclusivos de la propia comunidad educativa y teniendo en cuenta los propios recursos, nos permitan ofrecer una educación de calidad y contribuir a garantizar el principio de equidad, dando respuesta a los diferentes ritmos, estilos de aprendizaje y motivaciones del conjunto del alumnado.

RURAL

Hay un mayor acercamiento y contacto entre los diferentes miembros de la comunidad educativa (profesorado, alumnado, familias, etc...) lo que facilita el establecimiento de cauces efectivos de coordinación y comunicación entre los mismos.

c. OFERTA DE ENSEÑANZAS

El CEIP." Ntra. Sra. De Ronda" es de titularidad pública, dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Centro bilingüe donde se imparten los niveles de Educación infantil y Primaria, de línea 1 incompleta.

1.- JORNADA ESCOLAR

	lunes	martes	miércoles	jueves	Viernes
9:00/9:45					
9:45/10:30					
10:30/11:15					
11:15/12:00					
12:00/12:30	RECREO				
12:30/13:15					
13:15/14:00					
14:00/15:00					

El centro se abre a las 8:50h para acceda a sus filas el alumnado de Primaria. A las 9:00h y de manera progresiva se va incorporando el alumnado de Infantil (5, 4 y 3 años). La actividad escolar se realiza en sesión continua de 9:00 a 14:00 horas.

Se celebrarán sesiones diarias de recreos de ½ hora por la mañana de 12:00 a 12:30 en Educación Primaria y en Educación Infantil. Todos los alumnos a la misma hora.

Como normal general, la atención a familias se llevará a cabo los lunes en el horario de exclusiva del profesorado (de 14:00-15:00h)

2.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

ÁMBITO PEDAGÓGICO

- a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

- d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos, así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje (aprender a aprender), confiar en sus aptitudes y conocimientos, desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural en España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- i) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- j) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Objetivos generales de educación infantil (LOMLOE)

La educación infantil contribuirá a desarrollar en las niñas y niños las capacidades que les permitan:

- a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
- c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
- d) Desarrollar sus capacidades afectivas.
- e) Relacionarse con los demás y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.
- f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lecto-escritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.

h) Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que promueven la igualdad de género.

Objetivos generales de educación primaria (LOMLOE)

La educación primaria contribuirá a desarrollar en los niños y niñas las capacidades que les permitan:

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

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

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

d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas por motivos de etnia, orientación o identidad sexual, religión o creencias, discapacidad u otras condiciones.

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

f) Adquirir en una lengua extranjera, al menos, 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) Desarrollar las competencias tecnológicas básicas e iniciarse en su utilización, para el aprendizaje, desarrollando un espíritu crítico ante su funcionamiento y los mensajes que reciben y elaboran.

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

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

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

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

n) Desarrollar hábitos cotidianos de movilidad activa autónoma saludable, fomentando la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

ÁMBITO INSTITUCIONAL

1. Fomentar la participación de padres, profesores, personal laboral y representante del Ayuntamiento en su intervención en la gestión del centro.

2. Potenciar la colaboración y participación de las familias a través del Consejo escolar.

3. Favorecer y potenciar la participación del profesorado en actividades de formación permanente y en proyectos de innovación pedagógica.

4. Favorecer al alumno y la familia la transición al instituto al terminar la etapa de Educación Primaria.

5. Conocer el idioma inglés como una segunda lengua que ofrezca a nuestro alumnado un mayor abanico de posibilidades futuras de desarrollo personal y laboral.

6. Evaluar el funcionamiento del centro a través del Plan de Evaluación Interna y la Evaluación de Diagnóstico (4º curso) y orientar los resultados hacia la mejora del mismo.

7. Promover actividades de mutua colaboración con asociaciones, organizaciones, entidades, empresas...interesadas en el desarrollo de actividades educativas, facilitando nuestras instalaciones sin ánimo de lucro.

8. Favorecer la coordinación del profesorado con el resto del personal no docente así como otras instituciones.

ÁMBITO ADMINISTRATIVO

1. Gestionar los recursos económicos del centro de una manera participativa y transparente a través de la Secretaría y Dirección del centro.

2. Gestionar la adquisición, conservación y mejora de los recursos materiales.

3. Gestionar la conservación y mejora de los espacios físicos del centro.

4. Mantener informada a través del Consejo Escolar a toda la comunidad educativa, de la gestión administrativa y económica del centro de manera ágil y eficaz.

ÁMBITO DE CONVIVENCIA

1. Alcanzar, con la colaboración de todos, un marco de convivencia y responsabilidad, promoviendo la aceptación de las diversas culturas, creencias e ideologías presentes en nuestra comunidad escolar.

2. Conseguir la implantación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y velar por su cumplimiento, dándoles la difusión adecuada a todos los miembros de la comunidad.
3. Desarrollar una labor tutorial permanente enfocada a detectar posibles carencias, problemas o conflictos y adoptar estrategias encaminadas a la resolución de los mismos.

3.- LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Las Programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada área del currículo.

Atendiendo a la Orden 121/2022 de 14 de junio, las programaciones didácticas de las áreas se elaborarán de forma coordinada entre los diferentes equipos de ciclo, según los criterios, pautas y plazos establecidos por el Claustro

Las programaciones didácticas de cada área contendrán, al menos, los siguientes elementos:

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

El Claustro de profesores, establecerá los criterios para que las programaciones didácticas de Educación Primaria y del segundo ciclo de Educación Infantil tengan coherencia, continuidad y una evaluación conjunta, mediante el seguimiento del proceso educativo de los alumnos en el cambio de etapa.

D.PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y METODOLOGÍA DEL APRENDIZAJE COMPETENCIAL

El enfoque por competencias o aprendizaje basado en competencias, es una metodología educativa cuyo fundamento es el facilitar que el alumnado adquiera los saberes básicos de cada área a través de situaciones prácticas y entornos experimentales.

En base a los Decretos 80 y 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, las competencias clave del currículo son las siguientes:

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

PRINCIPIOS BÁSICOS

Para que nuestro alumnado sea capaz de adquirir un desarrollo eficaz de las diferentes competencias, debemos partir de unos principios básicos:

EQUIDAD. Este es un principio fundamental de la educación basada en competencias. Se trata de buscar de forma consciente, entender y eliminar los posibles prejuicios escolares. Se enseña a los estudiantes y se los apoya según sus fortalezas y debilidades individuales.

SECUENCIALIZACIÓN DE LOS SABERES BÁSICOS. Cada aprendizaje debe relacionarse con los aprendizajes anteriores.

VARIEDAD. La presentación de los contenidos, así como las actividades, tareas y técnicas de evaluación han de ser variados.

INTENCIONALIDAD SIGNIFICATIVA. El alumnado debe saber para qué estudia, por qué lo estudia y en qué va a utilizar o aplicar esos conocimientos.

MOTIVACIÓN. Es fundamental para el aprendizaje y nace de una necesidad. Si el alumnado no siente la necesidad de aprender, no aprende.

TOTALIDAD. Si el alumnado no entiende qué función cumple en el todo, probablemente no comprenderá las partes.

PROCESO ACTIVO. El alumnado debe formar parte de su propio aprendizaje de una forma activa y participativa.

EVALUACIÓN: FORMATIVA Y SUMATIVA. Las evaluaciones formativas evalúan el progreso del aprendizaje durante el proceso de instrucción y no están calificadas. La información de evaluación formativa se usa para informar los ajustes de instrucción, las prácticas y el apoyo. Las evaluaciones sumativas evalúan los logros de aprendizaje y son calificadas; registran el nivel de competencia del estudiante en un punto específico en el tiempo.

OBJETIVOS

1.- Interactuar de forma oral, escrita, signada o multimodal de manera coherente y adecuada en diferentes ámbitos y contextos y con diferentes propósitos comunicativos.

Competencia: Comunicación lingüística

2.- Reconocer y respetar los perfiles lingüísticos individuales y aprovechar las experiencias propias para desarrollar estrategias que permitan mediar y hacer transferencias entre lenguas, incluidas las clásicas y, en su caso, mantener y adquirir destrezas en la lengua o lenguas familiares y en las lenguas oficiales.

Competencia: Plurilingüe

3.- Desarrollar y aplicar la perspectiva y el razonamiento matemático con el fin de resolver diversos problemas en diferentes contextos.

Competencia: Matemática

4.- Comprender y explicar el entorno natural y social, utilizando un conjunto de conocimientos y metodologías, incluidas la observación y la experimentación, con el fin de plantar preguntas y extraer conclusiones basadas en pruebas para poder interpretar y transformar el mundo natural y el contexto social.

Competencia: En ciencia

5.- Comprender la aplicación de los conocimientos y metodologías propios de las ciencias para transformar nuestra sociedad de acuerdo con las necesidades o deseos de las personas en un marco de seguridad, responsabilidad y sostenibilidad.

Competencia: En tecnología e ingeniería

6.- Utilizar de forma segura, saludable, sostenible, crítica y responsable las tecnologías digitales para el aprendizaje, el trabajo y la participación en la sociedad, así como la interacción con éstas. Incluyendo la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la educación mediática, la creación de contenidos digitales, la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la ciudadanía digital, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

Competencia: Digital

7.- Reflexionar sobre uno mismo para autoconocerse, aceptarse y promover un crecimiento personal constante; gestionar el tiempo y la información eficazmente; colaborar con otros de forma constructiva; mantener la resiliencia; y gestionar el aprendizaje a lo largo de la vida. Hacer frente a la incertidumbre y a la complejidad; adaptarse a los cambios; aprender a gestionar los procesos metacognitivos; identificar conductas contrarias a la convivencia y desarrollar estrategias para abordarlas; contribuir al bienestar físico, mental y emocional propio y de las demás personas, desarrollando habilidades para cuidarse a sí mismo y a quienes lo rodean a través de la corresponsabilidad; ser capaz de llevar una vida orientada al futuro; así como expresar empatía y abordar los conflictos en un contexto integrador y de apoyo.

Competencias: personal, social y de aprender a aprender

8.- Que el alumnado se capaz de ejercer una ciudadanía responsable y participar plenamente en la vida social y cívica, basándose en la comprensión de los conceptos y las estructuras sociales, económicas, jurídicas y políticas, así como en el conocimiento de los acontecimientos mundiales y el compromiso activo con la sostenibilidad y el logro de una ciudadanía mundial.

Competencia: ciudadana

9.- Desarrollar un enfoque vital dirigido a actuar sobre oportunidades e ideas, utilizando los conocimientos específicos necesarios para generar resultados de valor para otras personas. Entrenar el pensamiento para analizar y evaluar el entorno, y crear y replantear ideas utilizando la imaginación, la creatividad, el pensamiento estratégico y la reflexión ética, crítica y constructiva dentro de los procesos creativos y de innovación; y despertar la disposición a aprender, a arriesgar y a afrontar la incertidumbre. Tomar decisiones basadas en la información y el conocimiento y colaborar de manera ágil con otras personas, con motivación, empatía y habilidades de comunicación y de negociación, para llevar las ideas planteadas a la acción mediante la planificación y gestión de proyectos sostenibles de valor social, cultural y económico-financiero.

Competencia: Emprendedora

10.- Comprender y respetar el modo en que las ideas, las opiniones, los sentimientos y las emociones se expresan y se comunican de forma creativa en distintas culturas y por medio de una amplia gama de manifestaciones artísticas y culturales.

Competencias: Conciencia y expresiones culturales

METODOLOGÍA

La línea metodológica a seguir se establece en función de las siguientes estrategias:

- Partir de los conocimientos previos y buscar la relación con el entorno.
- Fomentar el espíritu crítico y la capacidad de discusión.
- Potenciar la participación activa del alumnado en su proceso de aprendizaje.
- Potenciación de la capacidad de comunicación a través de las distintas formas de expresión.
- Adaptación a los diferentes ritmos de aprendizaje y capacidades.
- Se fomentará el trabajo cooperativo como complemento del individual, agrupamientos flexibles, etc.
- Presentación de los saberes básicos de cada área a través de situaciones prácticas y entornos experimentales.

E. INCLUSIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

1. CRITERIOS Y MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN SU CONJUNTO.

1.1 Criterios generales que guiarán la INCLUSIÓN EDUCATIVA del alumnado en los distintos ámbitos de actuación del centro.

Según el **Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha**. Se entiende como inclusión educativa el conjunto de actuaciones y medidas educativas dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado y favorecer el progreso educativo de todos y todas, teniendo en cuenta las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones personales, sociales y económicas, culturales y lingüísticas; sin equiparar diferencia con inferioridad, de manera que todo el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades personales.

Los criterios generales que guiarán la inclusión educativa serán:

1. Son medidas de inclusión educativa los planes, programas, actuaciones, estrategias, procedimientos y recursos dirigidos a favorecer el aprendizaje, el desarrollo, la participación y la valoración de todo el alumnado en el contexto del aula, del centro y de la comunidad educativa.

2. La adopción de unas u otras medidas de inclusión educativa no tiene un carácter excluyente entre sí, ya que el carácter continuo del conjunto de las medidas requiere de una visión amplia e integradora de las mismas, con el objetivo de ofrecer a cada alumno o alumna los ajustes que requiera.

3. Constituyen el continuo de medidas de respuesta a la diversidad del alumnado las medidas promovidas por la administración educativa, las medidas de inclusión educativa a nivel de centro y a nivel de aula, las medidas individualizadas y las medidas extraordinarias de inclusión educativa.

4. Las medidas de inclusión educativa consisten en el diseño de actuaciones de enseñanza- aprendizaje de forma que se favorezca la participación de todo el alumnado en el desarrollo de las mismas en igualdad de condiciones.

5. La adopción de las actuaciones se realizará con carácter preventivo y comunitario desde el momento en que se identifiquen barreras para seguir el currículo, desarrollar todo el potencial de aprendizaje o participar de las actividades del grupo en el que está escolarizado el alumnado.

6. El centro educativo será el marco de referencia de la intervención educativa, teniendo como punto de partida el Proyecto Educativo y el resto de documentos que vertebran la vida del centro respetando el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales.

7. Las decisiones adoptadas se revisarán periódicamente en continua colaboración entre las familias y los profesionales del centro educativo,

adecuando la respuesta educativa a las nuevas valoraciones, que estarán siempre dirigidas a que el alumnado desarrolle la actividad educativa en el régimen de mayor inclusión posible y potenciando, siempre que exista la posibilidad, las medidas de retorno.

8. Con carácter general, el conjunto de medidas de atención a la diversidad se desarrollará dentro del grupo de referencia del alumno o alumna, y en todo caso garantizando la participación efectiva en un contexto que posibilite el máximo desarrollo del alumnado al que van dirigidas.

9. Las medidas de inclusión serán desarrolladas por el equipo docente y los profesionales educativos que correspondan, con el asesoramiento y colaboración de los equipos de orientación y apoyo y departamentos de orientación y la coordinación del equipo directivo.

1.2 Medidas inclusivas a nivel de centro. (Artículo 6, D.85/2018)

Son medidas de inclusión educativa a nivel de centro todas aquellas que, tras considerar el análisis de sus necesidades, las barreras para el aprendizaje y los valores inclusivos de la propia comunidad educativa y teniendo en cuenta los propios recursos, permiten ofrecer una educación de calidad y contribuyen a garantizar el principio de equidad y dar respuesta a los diferentes ritmos, estilos de aprendizaje y motivaciones del conjunto del alumnado.

El centro, podrá adoptar cualquiera de las siguientes medidas:

a) El desarrollo de los diferentes planes, programas y medidas recogidos en el proyecto educativo para desarrollar los diferentes ámbitos de la orientación educativa o proyectos singulares que desarrolle el centro.

b) El desarrollo de proyectos de innovación, formación e investigación promovidos en colaboración con la administración educativa.

c) El desarrollo de protocolos y programas preventivos, de estimulación e intervención.

d) Los programas de mejora del aprendizaje y el rendimiento.

e) El desarrollo de la optatividad y la opcionalidad.

f) La distribución del alumnado en grupos en base al principio de heterogeneidad.

g) Las estrategias organizativas que el centro pone en marcha para favorecer los procesos de aprendizaje de un grupo de alumnos y alumnas del tipo: desdobles, agrupamientos flexibles, dos profesores en el aula o cuantas otras determine en el ámbito de su autonomía.

h) La agrupación de materias en ámbitos, en los términos establecidos por la administración con competencias en materia de educación.

i) Las adaptaciones y modificaciones llevadas a cabo en los centros educativos para garantizar el acceso al currículo, la participación, eliminando tanto las barreras de movilidad como de comunicación, comprensión y cuantas otras pudieran detectarse.

j) La dinamización de los tiempos y espacios de recreo y de las actividades complementarias y extracurriculares para favorecer la participación e inclusión social de todo el alumnado.

k) Los programas de acogida para el alumnado que se incorpora al centro educativo atendiendo a las circunstancias por las que se produce esta

incorporación y estableciendo actuaciones que favorezcan la escolarización en el grupo que mejor se ajuste a sus características.

l) Las medidas que desde las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y desde la acción tutorial favorezcan la equidad y la inclusión educativa

m) Cuantas otras propicien la calidad de la educación para todo el alumnado y el acceso, permanencia, promoción y titulación en el sistema educativo en igualdad de oportunidades y hayan sido aprobadas por la Consejería con competencias en materia de educación.

1.3 Medidas extraordinarias de inclusión educativa. (Artículo 9, D.85/2018)

Son medidas extraordinarias de inclusión educativa aquellas medidas que implican ajustes y cambios significativos en algunos de los aspectos curriculares y organizativos de las diferentes enseñanzas del sistema educativo.

Se podrán aplicar las siguientes medidas extraordinarias de inclusión educativa:

- 1.- Adaptaciones curriculares significativas.
- 2.- Permanencia extraordinaria en una etapa.
- 3.- Flexibilización curricular.
- 4.- Modalidades de Escolarización Combinada o en Unidades o Centros de Educación Especial.

La adopción de estas medidas requiere de una evaluación psicopedagógica previa, de un dictamen de escolarización y del conocimiento de las características y las implicaciones de las medidas por parte de las familias o tutores y tutoras legales del alumnado.

La implantación de estas medidas se llevará a cabo tras haber agotado previamente las medidas de inclusión educativa promovidas por la Consejería con competencias en materia de educación, las medidas de inclusión a nivel de centro, a nivel de aula y medidas individualizadas de inclusión educativa.

Las medidas extraordinarias de inclusión educativa requieren un seguimiento continuo por parte del equipo docente, coordinado por el tutor o tutora del grupo con el asesoramiento del o de la responsable en orientación educativa y el resto de profesionales educativos que trabajan con el alumnado y se reflejarán en un Plan de Trabajo.

1.4. Planificación de la respuesta educativa desde un enfoque inclusivo.

Partiendo de la actual normativa (D. 85/2018) se establece que se ha de elaborar el **Plan de Trabajo (PT)** para todos los A.C.N.E.A.E.S. especificados en la LOMLOE como aquellos alumnos que tengan:

- Necesidades educativas especiales (aquel que afronta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje, derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta, de la comunicación y del lenguaje)

- Retraso madurativo
- Trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación
- Trastornos de atención o de aprendizaje
- Desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje
- Una situación de vulnerabilidad socioeducativa
- Altas capacidades intelectuales
- Incorporación tardía al sistema educativo
- Condiciones personales o de historia escolar.

El Plan de Trabajo es el documento programático que refleja la concreción de las medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa adoptadas con el alumnado.

El Plan de Trabajo incluirá:

- a) Aspectos relevantes del alumnado, potencialidades y barreras para el aprendizaje detectadas.
- b) Las medidas de inclusión educativa previstas.
- c) Los y las profesionales del centro implicados.
- d) Las actuaciones a desarrollar con las familias y tutores y tutoras legales.
- e) La coordinación con servicios externos al centro, si procede.
- f) El seguimiento y valoración de las medidas de inclusión adoptadas y los progresos alcanzados por el alumnado.

El proceso de elaboración, evaluación y seguimiento trimestral de este documento es responsabilidad de los y las profesionales del centro que trabajan con el alumno o alumna con el asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo en Educación Primaria y del Departamento de Orientación en Educación Secundaria. Este proceso será coordinado por el tutor o tutora del grupo y planificado por el o la responsable de la Jefatura de Estudios.

La evaluación del Plan de Trabajo se reflejará en un informe de valoración final. La familia tendrá derecho a tener una copia del mismo si así lo solicita.

2. ORIENTACIÓN Y TUTORÍA

2.1.- Acogida en el centro

El plan de acogida es el conjunto de actuaciones que un Centro educativo pone en marcha para facilitar la adaptación del alumnado, familias y profesores que se incorporan al Centro. A fin de sistematizar estas actuaciones, es recomendable que queden recogidas en un documento de referencia para todo el equipo de profesores. Estas actuaciones se han acordado en Claustro y quedan recogidas en el siguiente documento de forma sencilla.

OBJETIVO PRINCIPAL

El objetivo del plan de acogida es organizar las intervenciones educativas que el centro propone para lograr la integración plena de los diferentes agentes que se incorporan, principalmente por primera vez, en el mismo.

Objetivos

- ✓ Facilitar la acogida e integración socio-afectiva y educativa de la diversidad del alumnado (inmigrantes, nueva escolarización e incorporación tardía), de sus familias y del profesorado.
- ✓ Facilitar la integración del alumno en el centro y en el grupo-clase
- ✓ Modificar positivamente la actitud de la comunidad educativa ante la llegada de la diversidad cultural de nuevo alumnado.
- ✓ Facilitar la integración al claustro de profesores y al centro educativo de los profesores que se incorporen por primera vez.
- ✓ Facilitar el aprendizaje de la lengua castellana para llevar a cabo los aprendizajes escolares con éxito.
- ✓ Impulsar el aprendizaje del español como segunda lengua.
- ✓ Asumir los cambios en la organización y funcionamiento del centro que conlleva la atención a la diversidad.
- ✓ Conseguir que el alumnado y su familia se integren en las funciones del centro junto con sus compañeros y profesores.
- ✓ Valorar y aprovechar los aspectos de enriquecimiento cultural y lingüístico procedente del alumnado y sus familias.

Los dos aspectos fundamentales a tener en cuenta en este plan de acogida serían:

Lugar de acogida:

- ✓ En el centro
- ✓ En el aula

Momento de la acogida:

- ✓ A principios de curso
- ✓ A lo largo del curso escolar.

El Plan de Acogida contendrá medidas esencialmente para los alumnos (en las condiciones que se citan con anterioridad), pero también implicará a las familias.

Este plan se caracterizará por ser flexible, abierto e innovador desde una perspectiva intercultural.

Las fases de aplicación se realizarán teniendo en cuenta que un programa de acogida afecta a toda la comunidad educativa y no solamente alumnado que se incorpora.

1. Coordinación del Equipo Directivo: es necesario que todo el equipo directivo esté de acuerdo, a nivel docente y administrativo, sobre cuál debe ser su papel en un centro escolar al acoger al nuevo profesorado y a la diversidad del alumnado que se incorpora al centro.

Algunas de las actividades previas al comienzo del curso deben ser:

- a) Tener preparados formularios en varias lenguas:
 - Ficha del alumno.
 - Ficha de datos académicos.
 - Normas del Colegio, horarios, etc.
- b) Confección del organigrama para que los padres y docentes de nueva incorporación, puedan saber quiénes son los profesores y los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- c) Favorecer y organizar la entrada escalonada del alumnado para que pueda aplicarse correctamente el Plan de Acogida.
 - Evaluar los resultados, señalar las deficiencias...
 - Entrevistas con padres/madres/tutores a partir de un modelo escrito preparado previamente.

2. Consenso del claustro: en los días previos a la llegada de alumnos los profesores deben de coordinarse a través del claustro y elaborar los materiales necesarios para llevar a cabo el Plan de Acogida.

Entre otras, las actividades a realizar pueden ser:

- Programación de la entrada gradual del alumnado.
- Elaboración y ubicación de un mapa del mundo.
- Colocación de los pictogramas en el centro escolar.

3. Implicación de los padres: los padres del alumnado del centro son parte integrante de la Comunidad educativa, y, como tales, deben participar en el desarrollo del plan.

Es muy importante la relación fluida y cooperadora entre el profesor y la familia.

En reuniones de padres y madres, por cursos, se dará información sobre el alumnado nuevo y se dará a conocer el protocolo de acogida.

Además, a través de la AMPA se realizará la búsqueda de familias colaboradoras que actuarán como intérpretes para la realización de las primeras gestiones.

RESPECTO A LAS FAMILIAS

Se debe recibir a las familias y explicarles cuál es la función de la escuela, informarles sobre su funcionamiento, organización, normas de convivencia y servicios.

Del mismo modo, se espera de ellas que proporcionen, en la medida de lo posible, toda la información necesaria relativa a su situación: integrantes de la unidad familiar, circunstancias de su venida, situación laboral anterior y actual, escolarización anterior de los alumnos y alumnas, informes médicos si los tuviera, etc. Así se conseguirá potenciar unas relaciones fluidas que permitan contrastar las expectativas de ambas partes y responder mejor a las demandas que se planteen mutuamente.

No debe olvidarse, no obstante, que las familias recién llegadas tienen grandes expectativas puestas en la educación de sus hijos e hijas, puesto que ven en ella la mejor manera de integrarse en la sociedad de acogida.

En algunos casos, sin embargo, esta expectativa es diferente y lo que procede es informar a la familia sobre las responsabilidades que tienen respecto a garantizar la asistencia de sus hijas e hijos a la escuela mientras están en edad de escolarización obligatoria.

RESPECTO AL ALUMNADO

Es muy normal que los alumnos/as recién llegadas estén muy desorientados y les resulte difícil hacerse con los códigos de comunicación y las normas de funcionamiento que se aplican en la nueva realidad. Hay que ser consciente del esfuerzo personal e intelectual que conlleva el hecho de entender nuestras demandas y de la situación de desigualdad e indefensión en que se encuentra quien llega. Por ello, es necesario hacer un esfuerzo para detectar las necesidades que se presenten.

Es muy importante valorar que estos chicos y chicas acceden al centro educativo con unos conocimientos previos, con una o varias lenguas y con una trayectoria escolar propia. Es fundamental partir del bagaje personal de cada alumno/a para construir los nuevos aprendizajes.

Es preciso que se les asegure una buena acogida, propiciándoles un gran número de espacios de interacción constante con sus iguales en los que se dé prioridad al uso de la lengua en situaciones de comunicación.

Para los más pequeños, si es su primera experiencia escolar puede resultar abrumador el cambio de espacios y profesorado, por lo que será importante facilitar unas referencias afectivas claras.

RESPECTO AL PROFESORADO

Todo el equipo docente debe intervenir globalmente en las actuaciones en el aula de forma coordinada con el/la tutor/a. También es importante tener en cuenta que el respeto, la empatía y las actitudes positivas facilitan la adaptación tanto del alumnado como de sus madres y padres. Además, facilitan la relación centro escolar-familia que, como se ha planteado anteriormente, es un factor fundamental para la integración.

Desde otro punto de vista, se debe recordar que todo el equipo docente es profesor y profesora de lengua/s y que a través de este nuevo modelo intercultural sería el equivalente a la educación compensatoria de los cursos anteriores. No hay que perder de vista cuáles son las intervenciones educativas que esto conlleva y planificarlas para facilitar al máximo la integración social y las demandas lingüísticas de cada una de las áreas.

RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Un elemento clave que contribuye a favorecer el proceso de adaptación es organizar con antelación los recursos humanos y materiales necesarios ante la llegada de alumnado que requiera de ellos.

Como se ha constatado sobradamente, los agrupamientos heterogéneos y el trabajo cooperativo entre iguales permiten una mayor riqueza y variedad de interacciones que otros métodos más tradicionales, por lo que es importante favorecer este tipo de metodologías.

Las modalidades de acogida serán:

Fase de acogida en la primera quincena del curso

Se pretende que sean unos días en los que el alumnado se vaya adaptando al tutor, a los espacios del centro, a las normas de convivencia, al resto de compañeros y profesores y vaya participando activamente en la organización del aula.

Estos días favorecen la interrelación entre los elementos humanos, pero también permiten detectar la diversidad presente en el grupo clase.

Son días para trabajar dinámicas de presentación, hábitos de trabajo, rutinas de aula, normas de convivencia, actitudes de tolerancia y respeto y todos aquellos aspectos que faciliten la integración de todo el alumnado.

En estos días se explica la importancia de la educación intercultural y la necesidad de que todos se sientan acogidos y a gusto en el aula.

Podemos pedir la colaboración de algún compañero a través de la figura del alumno tutor, que asistirá de forma especial al alumno extranjero y le acompañará, explicará y facilitará su integración; si es posible el alumno tutor será otro alumno inmigrante que tenga conocimientos del español y de su idioma materno para que pueda ayudar al nuevo alumno en su llegada. Si el alumno tutor no se encontrase en la misma clase se contempla la posibilidad de que los primeros días el alumno-tutor pase algún tiempo en la del nuevo alumno y sobre todo en las materias instrumentales a fin de hacer más sencillos sus aprendizajes (siempre que esta medida no sea perjudicial para el alumno tutor).

Fase de acogida a lo largo del curso escolar

El alumno extranjero que accede al centro escolar a lo largo del curso, es también recibido en el centro aplicándosele el mismo plan, aunque con algunas diferencias.

Como nuestro centro es muy pequeño, será el profesor tutor el encargado de realizar la acogida junto con un miembro del equipo directivo y la unidad de orientación.

Las funciones del profesor tutor en la acogida serán:

- Aplicar la acogida al alumnado que accede al centro el primer día que se incorpora.
- Detectar los niveles de competencia lingüística y cultural.
- Preparar, junto con el equipo de orientación y apoyo, recursos materiales necesarios para los grupos de apoyo y refuerzo para adquirir la competencia lingüística y cultural.
- Organizar encuentros con las familias y buscar cauces de participación de las familias en el proceso de E-A.

Además:

- La unidad de orientación aconsejará a los tutores de las medidas educativas adecuadas a las necesidades educativas que presenta: adaptaciones de acceso, apoyos, programas...

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CLASE

Todo el alumnado debe implicarse en la acogida porque repercutirá en la propia dinámica de la clase y enriquecerá las experiencias educativas.

Si hay algún otro estudiante que hable la lengua del recién llegado/a éste, será su alumno-tutor y, es conveniente que se sienten juntos durante los primeros días para que sirva de vínculo con la clase, siempre que las personas implicadas estén de acuerdo.

Será de una gran ayuda la aportación de los alumnos y alumnas que han pasado por esa experiencia, es muy importante para diseñar organizadamente la ayuda que el grupo puede proporcionar y las tareas del alumno tutor.

Si no hay nadie en esa situación, conviene hacer reflexionar a todo el grupo sobre la persona que llega y se les puede pedir que se pongan en su lugar y piensen qué les gustaría saber o qué necesitarían si estuvieran en el mismo caso.

La colaboración del resto del alumnado en la acogida es fundamental para que ésta sea exitosa. Se puede pedir al grupo que ayude a la persona recién llegada a comprender la lengua a través de estrategias como: señalar imágenes para ayudarle con algunas palabras, hablar despacio y vocalizando, ser paciente, insistir hasta hacerse comprender, no desistir, buscar una lengua común, etc.

Es importante que la decoración del aula sea también acogedora y orientadora, que proporcione claves para situarse en el centro y en el barrio, que facilite lengua básica y muy útil y le ayude a establecer rutinas de clase.

SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN

La persona responsable del seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno/a es el tutor/a con ayuda de la unidad de orientación. Este debe establecer una serie de reuniones periódicas de coordinación con el resto de los agentes educativos, tanto el profesorado del centro como los servicios externos.

La finalidad de estas reuniones es poder valorar el progreso y reelaborar métodos de trabajo, contenidos y materiales, así como las adecuaciones curriculares necesarias.

Además de estas orientaciones, se han establecido unas actuaciones, junto con los responsables de las mismas, sobre las diferentes situaciones de acogida en el centro.

ALUMNADO DE INFANTIL 3 AÑOS Y FAMILIAS QUE SE INCORPORAN AL CENTRO	
DE CENTRO	
ACTUACIONES	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> - Incorporación progresiva al centro (2 horas al día), las dos primeras semanas. - Información sobre matriculación del alumno: requisitos y fechas. - Información sobre ACNEAEs: problemas, posibilidades, necesidades... - Información sobre escolarizaciones anteriores: jardín de infancia, guarderías,... - Junio: visita al colegio de los niños matriculados para el próximo curso. En la última semana de clase, por grupos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesores de infantil y apoyo - Equipo Directivo - Unidad de Orientación - Familia y tutor. - Equipo de Ciclo de Educación Infantil
DE AULA	
ACTUACIONES	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> - Reunión al comienzo de curso con las familias: horario, normas, material... - Presentación del centro, aula y compañeros. - Actividades de interacción, integración, comunicación. - Cuidados específicos en caso de ACNEAEs. - Entrevista inicial: <ul style="list-style-type: none"> o Informes médicos. o Informes sobre hábitos del alumno. o Informe sobre desarrollo general del alumno. o Normas de aula para el alumno. - Evaluación inicial 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutor de infantil /profesor de apoyo - ATE - Familia / tutor. - Tutor

ALUMNADO Y FAMILIAS DE NUEVA INCORPORACIÓN EN EL CENTRO	
DE CENTRO	
ACTUACIONES	RESPONSABLES
<p>Familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar y facilitar documentación a presentar (matrícula...) - Información sobre nuestro sistema educativo*. - Información sobre el PEC., Normas de Convivencia, sobre los diferentes mecanismos de participación de los padres: AMPA y Consejo Escolar. - Facilitar un Calendario Escolar. - Informar a las familias sobre las ayudas económicas o los recursos existentes en la zona (Servicios Sociales)*. - Presentación de las instalaciones y recorrido por las mismas. - Mediador como elemento vinculante entre la familia y la comunidad educativa o búsqueda de familia colaboradora, con la misma lengua materna de la que se incorpora nueva, para realizar la mediación*. - Realizar "Jornada Internacional" (comidas, bailes, vestidos, ...) - Además la familia debe proporcionar la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Informes de los centros donde han estado escolarizados. • Trabajos anteriores realizados en la escuela. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo
DE AULA	
ACTUACIONES	RESPONSABLES
<p>Alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentación a sus compañeros (sobre todo si es de nueva incorporación) y al equipo docente: <ul style="list-style-type: none"> o <i>Dinámicas: presentación, de qué país es, datos personales, historia y procedencia...</i> - Asignación de alumno tutor durante la 1ª semana. - Evaluación inicial - Adopción de las medidas y recursos necesarios con el nuevo alumnado: <ul style="list-style-type: none"> o <i>Refuerzo</i> o <i>Programa de Inmersión Lingüística</i> o <i>PT</i> - Entrega de horario - Entrega e información de las normas de centro y aula. - Acondicionar espacios comunes con rótulos en la lengua materna*. - Proponer actividades iniciales en las que pueda participar: juegos de presentación, murales, escenificaciones, dinámicas de grupo. - Animarle a participar en el recreo. - Proponer trabajos cooperativos para facilitar relaciones interpersonales. - Realizar actividades en las que el alumno pueda poner en práctica sus conocimientos y habilidades. - Potenciar el aprendizaje de la lengua de acogida optimizando todos los recursos humanos y materiales, elaborando un horario de atención al alumno (personal y espacios)*. - Detectar necesidades e intereses en el ámbito educativo, lúdico y social. - Ajustar la evaluación a los objetivos marcados. <p>Familia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar entrevista inicial. - Facilitar el horario del alumno y el de atención a padres. - Informar sobre las actividades extraescolares. - Informar sobre las tradiciones y festividades que realiza el colegio. - Recoger informes médicos o posibles tratamientos que reciba el alumno. - Entregar listado de material necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutor / Equipo de Orientación y Apoyo / Equipo docente. - Tutor.

TRANSICION ENTRE ETAPAS				
	DE CENTRO		DE AULA	
	ACTUACIONES	RESPONSABLES	ACTUACIONES	RESPONSABLES
INFANTIL - PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> - En Junio: visita al aula de 1º e instalaciones nuevas para el alumnado. - Coordinación entre tutor de 1º y el de Infantil 5 años del curso anterior, si es posible, para traspaso de información. - Reunión entre UO y tutor de 1º para informar sobre la evaluación diagnóstica de Infantil 5 años y posibles dificultades. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutores de 1º y de Infantil 5 años. - Tutores de 1º y de Infantil 5 años. - Tutores de 1º y Orientador. 	<ul style="list-style-type: none"> - Empezar a darles más autonomía en el último trimestre de E. I. 5 años, normas y hábitos de Educación Primaria. - Evaluación de diagnóstico en 5 años - Evaluación Inicial en 1º en las dos primeras semanas de curso: revisión de trabajo realizado en el curso de Infantil 5 años, pruebas específicas para ver el NCC,... - Entrega de diploma y orla de fin de etapa de Infantil. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutor (5 años) - Orientador - Tutor 1º - Tutor de Infantil 5 años.
PRIMARIA - SECUNDARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Visita al IES de la zona - Charlas a los padres - Reuniones entre el DO del IES y el EO del centro para intercambio de información - Jornada de puertas abiertas del Instituto para los padres de 6º. - Información de la prescripción y matrícula del instituto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutor / Orientador - Orientadores - IES / Familias. - Equipo Directivo 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutorías centradas en la toma de decisiones, autonomía, asertividad... - Proporcionar información a los alumnos sobre las dudas que les plantea el cambio de etapa / centro. - Prueba de diagnóstico - Programa de Habilidades Sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutor / Orientador - Tutor / Orientador - Equipo de Orientación y Apoyo y PTSC.
INTERCICLOS	<ul style="list-style-type: none"> - Información entre los tutores interciclos sobre el nivel de los alumnos, metodología y materiales utilizados. - Reunión entre el EOA y el tutor para informar de la evaluación de los ACNEAEs. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutores - Tutores y EOA. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inculcar respeto y cuidado por el material que va a pasar a otros alumnos. - Evaluación inicial 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutores

2.2. Actuaciones que se desarrollan en tutoría, con el alumnado, con las familias y las de coordinación del Equipo docente.

La acción tutorial constituye un proceso, enmarcado dentro de la orientación educativa, que complementa a la acción docente y que tiene como objetivo la atención a la diversidad de todos los alumnos/as. No tiene sentido entenderla como un conjunto de actuaciones puntuales e independientes entre sí, sino como un conglomerado de intenciones y actividades que involucra a todos los miembros de la comunidad educativa: profesores, alumnos/as y familias.

La orientación y la acción tutorial se conciben como un proceso integral y personalizado que está insertado en la propia acción docente y cuya finalidad última es la de conseguir el desarrollo integral del alumno/a, que le permita dar respuesta a las necesidades y situaciones de carácter personal, educativo y profesional que se va a encontrar a lo largo de su vida. Es decir, enseñarle a ser persona, a pensar, a convivir, a respetar las individualidades y peculiaridades de cada persona, a comportarse consigo mismo y con los demás, y a decidirse en cualquier situación en la vida.

La orientación y la acción tutorial no son una tarea exclusiva del Profesor/a tutor/a, sino que han de ser compartidas por todos los Profesores/as, dinamizadas por el tutor/a y asesoradas por el Equipo de Orientación y Apoyo.

Por este motivo, tan importante es conocer los posibles recursos para ponerla en marcha como la manera de programar y planificar su desarrollo.

La acción tutorial tiene carácter de coordinación docente encargada de atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, de facilitar la integración de estos en el grupo-aula y en la vida del centro, de canalizar sus problemas e inquietudes, de encauzar su proceso de evaluación, de informar a los padres de todo lo concerniente a la educación de sus hijos y de actuar los tutores como mediadores entre padres, profesores y alumnos.

La acción tutorial debe ser considerada como un proceso que debe reunir una serie de características:

- a) Ser continua y ofertarse al alumno a lo largo de los distintos niveles de su escolaridad.
- b) Implicar de manera coordinada a las distintas personas e instituciones que intervienen en la educación: profesores, escuela, familia y medio social.
- c) Atender a las peculiares características de cada alumno.
- d) Capacitarlos para su propia auto-orientación y crear en ellos de manera progresiva una actitud hacia la toma de decisiones fundamentales y responsables sobre su propio futuro, primero, en la escuela, ante las distintas opciones educativas, y luego ante las distintas alternativas de vida social y profesional.

La acción tutorial debe definirse como una labor cooperativa en la que intervienen los docentes con diferentes grados de implicación.

OBJETIVOS GENERALES.

- Contribuir a la personalización de la educación, es decir, a su carácter integral, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona. (individualidad, aptitudes e intereses).
- Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares del alumnado. Propiciar que la escuela aporte realmente una “educación para la vida”.
- Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores. (Conseguir del alumnado un “conocimiento y aceptación” de su situación personal real).
- Prevenir de las dificultades de aprendizaje y no sólo asistirles cuando han llegado a producirse, anticipándose a ellas y evitando en lo posible, el abandono escolar, el fracaso y la inadaptación.
- Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesores, alumnado y padres, así como entre la comunidad educativa y el entorno.
- Propiciar el conocimiento y la aceptación de sus compañeros de tal forma que las diferencias en cuanto a valores, actitudes, manifestaciones o conductas sean respetadas, analizadas críticamente y valoradas como algo enriquecedor.
- Preparar al alumnado para su posterior integración en la sociedad en la que ha de vivir; respete las normas, defienda los bienes comunes y colabore solidariamente con diferentes situaciones sociales que así lo requieran.
- Favorecer la adquisición de hábitos y estilos de vida saludables, para adoptar actitudes y comportamientos adecuados.
- Capacitar al alumnado para que se relacione de una manera asertiva.

PLANIFICACIÓN POR ETAPAS:

1. EDUCACIÓN INFANTIL

1.1. TUTORIA CON ALUMNOS

- **Bloque I. Enseñar a ser persona.**

- *Objetivos específicos:*

1. Ayudarle a descubrir su propia identidad en su yo personal y sus posibilidades.
2. Fomentar la adquisición de hábitos saludables.
3. Contribuir a la personalización del proceso de enseñanza-aprendizaje.
4. Conseguir una actitud positiva de sí mismo.

- *Contenidos:*

1. Proceso de madurez personal:
 - Autoconocimiento.
 - Autonomía.
 - Autoestima.
2. Adquisición de hábitos y rutinas de: aseo, almuerzo, recogida, saludos,....

- *Actividades:*

1. Cuentos (ejem.):
 - El mejor de los regalos: Fichas opcionales (Autoconocimiento).
 - La cosecha de bombones: Fichas opcionales (Autonomía).
 - Cocorota: Fichas opcionales (Autoestima).
2. Ficha de registro de actuación de los alumnos en la adquisición de hábitos. (Autoevaluación positiva/negativa).

- **Bloque II. Enseñar a Convivir**

- *Objetivos específicos:*

1. Desarrollar en los alumnos/as las habilidades sociales necesarias que les permitan relacionarse con los demás de manera asertiva.
2. Facilitar la integración de los alumnos/as en su grupo clase y en el conjunto de la dinámica escolar.
3. Crear un clima positivo de confianza y colaboración en el grupo.
4. Promover actividades que favorezca la convivencia y participación del alumnado en la vida del centro.

- *Contenidos:*

1. Integración en el grupo-clase.
2. Proceso de madurez Personal:
 - Comunicación.
 - Habilidades sociales.
 - Solución de conflictos.

- *Actividades:*

1. Cuentos (ejem.):
 - Cuentos para portarse bien en el colegio, J. Jarque.
 - Soy tu amiga: Fichas opcionales (Comunicación).
 - El país de Gracias y Por favor: Fichas opcionales (Habilidades sociales).
 - El cocodrilo: Fichas opcionales (Solución de conflictos).
2. Actividades de la paz
3. Jornadas culturales en el centro.
4. Actividades del día del libro.
5. Acogida del periodo de adaptación (2ª quincena de septiembre), actividad "Bienvenidos al colegio".
6. Conocimiento del centro escolar (1ª quincena de octubre), actividad "Conocemos el colegio".

- **Bloque III. Enseñar a pensar**

- *Objetivos específicos:*

1. Potenciar el esfuerzo individual y el trabajo en equipo.
2. Aprender a resolver conflictos con actitudes positivas y de razonamiento.
3. Motivar al alumnado para conseguir la atención y realización de las actividades.
4. Reforzar habilidades cognitivas básicas.

- *Contenidos:*

1. Proceso de Madurez Personal:
 - Escucha.
 - Pensamiento positivo.
 - Asertividad.

- *Actividades:*

1. Cuentos:
 - Cuentos para portarse bien en el colegio, J. Jarque.
 - El cerdito y la cigüeña: Fichas opcionales (Escucha).
 - Nadie me quiere: Fichas opcionales (Pensamiento positivo).
 - El castaño mágico: Fichas opcionales (Asertividad).
2. Actividades del programa Sentir y Pensar (Edit. SM), basado en el concepto de inteligencia emocional de Daniel Coleman.
3. Fichas que requieren atención y escucha para trabajar la orientación espacial, percepción visual, percepción espacial.
4. Bits de inteligencia.
5. Resolución de conflictos en situaciones reales/imaginarias (cuentos, fichas, láminas,...)
6. Dibujar situaciones que están bien y mal.

1.2. TUTORIA CON FAMILIAS

- *Objetivos específicos.*

1. Establecer relaciones permanentes con los padres y madres facilitando las relaciones Escuela- Familia.

2. Implicar a los padres en la educación de sus hijos /as, en el ámbito escolar.
3. Colaborar y cooperar los padres en la tarea educativa de sus hijos/as.
4. Informar a los padres de todo aquello que afecte a la educación de sus hijos/as.

○ *Contenidos*

1. Reuniones:
 - Reunión periodo de adaptación.
 - Reunión inicial.
 - Reuniones Trimestrales.
 - Reunión individual.

2. Colaboración con la Escuela:
 - Talleres.
 - Actividades complementarias y extraescolares.
 - Entradas y salidas.
 - Aportación del material.
 - Adquisición de hábitos y rutinas.

○ *Actividades.*

1. Reunión inicial, trimestral e individual:

CONTENIDOS APROXIMADOS DE LAS REUNIONES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del tutor. 2. Evaluación inicial del grupo: aspectos generales más destacables. 3. Objetivos y organización del trabajo: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Del curso, en general. 3.2. Del primer trimestre, en particular. 4. Colaboración con la escuela. 5. Otros temas de interés. 6. Ruegos y preguntas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comentarios sobre los resultados de la evaluación: aspectos generales más destacables. 2. Organización del trabajo para el segundo trimestre. 3. Colaboración con la escuela. 4. Otros temas de interés. 5. Ruegos y preguntas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comentarios sobre los resultados de la evaluación: aspectos generales más destacables. 2. Organización del trabajo para el tercer trimestre. 3. Colaboración con la escuela. 4. Otros temas de interés. 5. Ruegos y preguntas.

2. Actividades complementarias y extraescolares.
3. Fichas de registro de autoevaluación en la adquisición de hábitos y rutinas.
4. Aportación del material trimestralmente.
5. Entradas y salidas.

1.3. TUTORIA CON PROFESORES

○ *Objetivos específicos.*

1. Coordinar las programaciones al grupo de alumnos/as especialmente a niños/as de diferentes etnias o con problemática social.
2. Elaborar el proceso de evaluación recogiendo información de otros profesores que atienden al grupo-clase.
3. Efectuar seguimiento de los procesos de aprendizaje para detectar alumnos/as con dificultades de aprendizaje y /o con necesidades educativas especiales.
4. Programar en las distintas tareas tanto escolares como extraescolares y complementarias.
5. Coordinarse con el ciclo siguiente al menos una vez en el curso escolar.

○ *Contenidos*

1. La programación:
 - Programación de aula.
 - Programación de unidades didácticas.
2. Reuniones:
 - De ciclo.
 - Informales.

○ *Actividades.*

1. Adquisición de una visión global en los tres niveles de infantil sobre la programación: objetivos, contenidos, actividades, metodología, recursos y evaluación.
2. Realización de la programación de aula teniendo en cuenta: Espacios, Recursos y Temporalización.
3. Establecimiento de cauces de colaboración:
 - Entre los tutores del mismo nivel.
 - Entre los tutores del ciclo.
 - Con los demás tutores (especialistas).
4. Analizar con los demás profesores las dificultades escolares de los alumnos debidas a deficiencias instrumentales, problemas de integración y otros, para buscar, si es necesario, los asesoramientos y apoyos adecuados.
5. Recabar información sobre los antecedentes escolares y la situación personal o familiar de cada alumno, a través de informes anteriores, expediente personal, tutores de cursos pasados, cuestionarios de inicio de curso, entrevistas,...

2. 1º y 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA**2.1. TUTORIA CON ALUMNOS****• Bloque I. Enseñar a ser persona.**○ *Objetivos específicos:*

1. Descubrir aspectos relevantes de su persona, físicos, intelectuales y destrezas.
2. Mejorar y consolidar su autonomía personal.
3. Comprender la importancia de cuidar su cuerpo.
4. Descubrir en los otros cualidades y destrezas.
5. Reconocer y valorar su entorno.

○ *Contenidos:*

- Identidad personal:
 - Así es nuestro cuerpo.
 - Así funciona mi cuerpo.
- Autonomía:
 - La salud.
 - La casa y la ropa.
- Cuidado del cuerpo (Hábitos):
 - El cuerpo humano.
- Entorno (familia):
 - La familia y los amigos.
 - Mi familia y mis vecinos.

○ *Actividades:*

1. Ficha de colorear a los niños que van limpios a clase, rodear las cosas que cada uno es capaz de hacer por sí mismo.
2. Contar lo que se ha desayunado, comido, cenado y decir si es sano o no.

• Bloque II. Enseñar a Convivir○ *Objetivos específicos:*

1. Desarrollar hábitos de cortesía y relación social.
2. Cooperar y ser solidarios con los demás.
3. Fomentar la relación con los compañeros sin provocar conflictos, mediante la resolución de situaciones sociales cotidianas.
4. Fomentar el respeto de los derechos de cada persona.
5. Incorporar a su vida cotidiana normas del colegio y de la clase.

○ *Contenidos:*

- Cortesía:
 - Saludos.
 - Conversación.
- Cooperar con los demás:
 - Los sentidos (personas con deficiencias).
 - Los derechos de cada persona.
 - Colaboración.
- Normas.

- *Actividades:*

1. Fichas en las que deben colorear a los niños que saludan al levantarse, al acostarse, al llegar al colegio.
2. Dramatizaciones con las situaciones anteriores.
3. Cuentos para portarse bien en el colegio, J. Jarque.
4. Dibujarse él, su familia, sus amigos.
5. Saludo diario al llegar a clase, cuando entra una persona en el aula, cuando se va ...
6. Elaborar las normas de aula y conocer las del centro.

- **Bloque III. Enseñar a pensar**

- *Objetivos específicos:*

1. Controlar su impulsividad y centrar su atención.
2. Reforzar habilidades cognitivas básicas.
3. Reconocer la importancia del estudio.
4. Conocer los prerequisites básicos para iniciar el estudio: descanso, alimentación, aseo, atención, sentarse bien.

- *Contenidos:*

- Atención y control de la impulsividad.
- Motivación.
 - Atender las explicaciones.
- Ambiente de estudio.
 - Realizar las tareas en silencio.

- *Actividades:*

1. Fichas de atención, en las que hay que pensar antes de hacer, leer las instrucciones y hacer lo que se pide, tachar una determinada letra.
2. Fichas de orientación espacial, percepción visual, percepción espacial, razonamiento.
3. Dibujar situaciones en que se sienten mal.
4. Contar cuentos para ponerse en el lugar del protagonista y ver si lo que hace está bien o mal.

2.2. TUTORIA CON FAMILIAS

- *Objetivos específicos:*

1. Mentalizar a los padres en la necesidad de implicarse en la educación de sus hijos principalmente en estos aspectos:
 - En las tareas escolares.
 - Hablar con ellos y resolver problemas.
 - Alentar y valorar los comportamientos positivos.
 - Mejorar el uso del tiempo libre (menos televisión y videojuegos).
- 2- Apoyar a los padres en su tarea educativa proporcionando estrategias de intervención.
- 3- Propiciar relaciones fluidas padres-centro que faciliten la educación personal de cada alumno/a.

- *Contenidos:*

Se desarrollan a continuación en las actividades.

○ *Actividades:*

- Reuniones colectivas de padres y madres, en las que se tocan los siguientes aspectos:
 - a. Objetivos que se pretenden alcanzar durante el trimestre y contenidos que se van a desarrollar, en las diferentes áreas.
 - b. Explicación de la rutina diaria: entradas y salidas.
 - c. Normas que los niños deben cumplir en el aula y en el colegio.
 - d. Salidas y excursiones que se realizarán.
 - e. Programas que se van a desarrollar
 - f. Presentación de los especialistas.
- Reuniones individuales con los padres y madres.
 - a. Se trata personalmente la marcha del niño en el aula, su comportamiento, dificultades que se presentan, etc.
- La hora de tutoría está establecida los lunes de 14:00 a 15:00.

2.3. TUTORIA CON PROFESORES

○ *Objetivos específicos:*

1. Lograr el conocimiento, lo más realista posible de los alumnos en todas sus dimensiones.
2. Propiciar la integración de todos los alumnos/as en el grupo clase.
3. Efectuar el seguimiento de los procesos de aprendizaje para detectar posibles dificultades.
4. Desarrollar líneas comunes de acción en el cumplimiento de las normas, resolución de problemas.
5. Coordinar el proceso evaluador y asesorar en la promoción de los alumnos/as.

○ *Actividades:*

- Reuniones de ciclo:
 1. Intercambio de objetivos que se pretenden alcanzar durante el trimestre y contenidos que se van a desarrollar, en las diferentes áreas.
 2. Normas que los niños deben cumplir en el aula y en el colegio.
 3. Determinar las salidas y excursiones que se realizarán.
 4. Diseño de programas que se van a desarrollar
- Reuniones de ciclo con la orientadora:
 1. Conocer las dificultades que presentan algunos niños.
 2. Proporcionar estrategias y soluciones para conflictos.
- Claustros.
- CCP.

3.- 3º y 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA**3.1. TUTORIA CON ALUMNOS****• Bloque I. Enseñar a ser persona.**○ *Objetivos específicos:*

1. Avanzar en la consolidación de una autoestima positiva y ajustada.
2. Afianzar sus sentimientos de seguridad y pertenencia al grupo escolar, la familia y los amigos.
3. Desarrollar y afianzar el autocontrol y resolver situaciones cotidianas.
4. Prevenir trastornos alimentarios.

○ *Contenidos:*

1. La construcción del autoconcepto y la autoestima.
2. La resolución de situaciones cotidianas propias de su edad y el autocontrol.
3. El cuidado del propio cuerpo.
4. La autonomía personal y escolar.
5. El autocontrol.

○ *Actividades:*

- A. Identidad personal. Para que el niño vaya creciendo en cualidades y se sienta importante.
- B. Hábitos de cuidados del cuerpo. Para sentirse bien y aceptado por los demás.
- C. Situaciones cotidianas. Para saber comportarse en la sociedad.
- D. Hacer más cosas sólo. Para lograr una mayor autonomía.
- E. Situaciones de mi entorno. Para hacer la vida más agradable a todos: familia, amigos...

• Bloque II. Enseñar a Convivir○ *Objetivos específicos:*

1. Ayudar a los alumnos a consolidar pautas significativas del trato correcto con adultos e iguales.
2. Incorporar en la vida cotidiana de los alumnos valores como la buena educación y la cooperación.
3. Desarrollar en los alumnos estrategias de conversación adecuadas.
4. Consolidar en los alumnos habilidades de trato correcto con adultos e iguales.
5. Desarrollar habilidades sociales: dar y recibir elogios, dar y recibir críticas.

○ *Contenidos:*

1. La actuación de los niños de 8 años ante distintas situaciones sociales que se pueden encontrar en su entorno.
2. La importancia de colaborar y relacionarse con los demás.
3. La importancia de reconocer sus sentimientos y los de los demás.
4. La necesidad de unas determinadas habilidades sociales para relacionarse mejor con los demás como son: saludos, pedir por favor, dar las gracias y conversar.

5. Situaciones sociales frecuentes en el entorno de los niños de nueve años.
6. La colaboración, cooperación y relación con los demás.
7. El cumplimiento de las normas de clase y del centro escolar.
8. El incremento de la competencia social propia de su edad:

- Recordando las fórmulas de cortesía anteriores como saludos, pedir por favor...
- Introduciendo nuevas habilidades como la conversación, dar y recibir elogios, dar y recibir críticas.

- *Actividades:*

- A. Cortesía. Para que sepa pedir y respetar a los demás con un trato correcto.
- B. Situaciones sociales. Para fomentar la sinceridad y el trato cordial en la conversación y el comportamiento.
- C. Colaborar. Para que consigan ayudas mutuas.
- D. Identidad personal. Para que sepa elaborar pensamientos eficaces y positivos.
- E. Hábitos sanos en nuestra imagen y alimentación. Porque la imagen personal es la que mostramos a los demás de nosotros mismos.
- F. Situaciones cotidianas. Venciendo sus miedos, vencerán sus inseguridades.
- G. Autonomía. Para que vayan haciendo las cosas solas, pues así adquirirán la responsabilidad y confianza de los adultos.
- H. Entorno próximo. Para el niño, la familia le debe ayudar a saber colaborar en las tareas.
- I. Habilidades sociales. Para lograr un trato correcto con los demás.
- J. Conversación. Para que sean personas dialogantes.
- K. Normas. Para que los alumnos sepa dialogar, no insultar ni pelearse.

- **Bloque III. Enseñar a pensar**

- *Objetivos específicos:*

1. Fomentar y consolidar en los alumnos la necesidad de controlar la impulsividad y atender en todos los ambientes de su vida cotidiana.
2. Darles pautas básicas de estudio fomentando la lectura.
3. Hacerles conscientes de la importancia del estudio, y afianzar prerequisites como: ambiente de estudio en casa, aseo, alimentación, descanso, atención, relajación y planificación.

- *Contenidos:*

1. Control de la impulsividad.
2. El razonamiento lógico-guiado para dotar al alumno y hacerle consciente de estrategias para realizar abstracciones.
3. Los factores previos a las técnicas de estudio como motivación externa, actividades de inicio a la planificación.
4. Se continúa el método de estudio mediante el trabajo de la lectura como el pretest y postest de eficacia lectora y actividades de mejora lectora.

- *Actividades:*

- A. Organización y control de la impulsividad. Para que piense antes de “hacer” las cosas.
- B. Motivación. Para que atendiendo, el niño aprenda.
- C. Métodos de estudio eficaz fomentando la lectura.
- D. Control de la impulsividad. Para que el niño adquiriera el hábito de “pensar” antes de “hacer”.
- E. Motivación. Para que aprendan a tener una actividad positiva ante cualquier situación.
- F. Ambiente de estudio: saber una serie de pautas para mejores resultados como: relajación, planificación, horario...
- G. Método de estudio. Sacar un mayor rendimiento con test y actividades de lectura.

3.2. TUTORIA CON FAMILIAS

○ *Objetivos específicos:*

1. Mantener tres reuniones de forma colectiva con los padres a lo largo del curso para informar de manera amplia sobre los proyectos, salidas, resultados y novedades. Estas serán una por trimestre. Todas las colectivas e individuales se harán generalmente los lunes de 14:00h. a 15:00h.
2. Intercambiar información relevante sobre la marcha de los alumnos y datos para un mejor conocimiento de los mismos.
3. Informar sobre los progresos y dificultades en la consecución de los objetivos propuestos.

○ *Contenidos:*

En el primer trimestre

Se tratarán los siguientes puntos:

- Objetivos del primer trimestre.
- Asignaturas y especialidades con sus profesores.
- Características de los niños/as de 8 y 9 años.
- Renovación y/o continuación, en el 2º ciclo, de los libros de texto. Sigue la gratuidad.
- Proyecto de Lectura: lotes comprados por el colegio.
- Horarios.
- Orientadora.
- Salidas programadas extraescolares.
- Visita de padres.

En el segundo trimestre

Se tratarán los siguientes puntos:

- Objetivos del 2º trimestre.
- Fomento y seguimiento del desarrollo cognitivo, del lenguaje y afectivo social.
- Comentario sobre los resultados obtenidos por los alumnos/as en la 1ª Evaluación.
- Actividades extraescolares hechas y por realizar en el 3º trimestre. (Solicitud de las actividades complementarias).
- Pasos para consolidar un hábito de trabajo en casa.
- Ruegos y preguntas.

En el tercer trimestre

Se tratarán los siguientes puntos:

- Objetivos del 3º trimestre.
- Análisis de los resultados finales del curso:
 - o Grado de consecución de los objetivos.
 - o Aspectos positivos del grupo.
 - o Dificultades destacadas.
- Actividades extraescolares por realizar.
- Información sobre los criterios de promoción y evaluación de los alumnos/as.
- Orientaciones sobre las actividades a realizar durante la época estival.
- Ruegos y preguntas.

- o *Actividades:*

A) Reuniones colectivas

Los tutores del 2º ciclo mantendremos tres reuniones de forma colectiva con los padres a lo largo del curso. Estas serán una por trimestre. Todas las colectivas e individuales se harán generalmente los lunes de 14:00h. a 15:00 h.

B) Entrevistas individuales

Las entrevistas individuales con padres serán los lunes de 14h. a 15h., si bien si algún caso se tuviera que cambiar la hora, se haría por acuerdo mutuo con el tutor. Las citaciones pueden ser por correo, teléfono, notas con los alumnos a través de la plataforma EducamosCLM...etc.

En estas entrevistas se intercambiará información relevante sobre la marcha de los alumnos y datos para un mejor conocimiento de los mismos.

C) Informes escritos

Para informar a los padres sobre los progresos y dificultades en la consecución de los objetivos propuestos se dará un informe escrito:

- La 1º Evaluación antes de vacaciones de Navidad.
- La 2ª Evaluación antes de Semana Santa.
- La 3ª Evaluación se entregará con la final en junio.

A demás, el contacto con los padres de los alumnos puede ser en cualquier momento que el tutor considere necesario y oportuno.

D) Llamadas telefónicas

E) Plataforma EducamosCLM

3.3. TUTORIA CON PROFESORES

- o *Objetivos específicos:*

1. Informar, recoger información y sugerencias sobre todo aquello que concierne a los alumnos.

2. Elaborar un calendario de reuniones a principio de curso y distribuir las mismas con fecha.

- *Contenidos y Actividades:*

- Reuniones de ciclo.
- Claustros.
- Sesiones de Evaluación.
- Reuniones con el/la orientador/a

4º 5º y 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

4.1. TUTORIA CON ALUMNOS

- **Bloque I. Enseñar a ser persona.**

- *Objetivos específicos:*

1. Fortalecer el autoconcepto y autoestima positivos y ajustados.
2. Profundizar en su autonomía y responsabilidad personal.
3. Asentar las pautas de regulación de su conducta.
4. Desarrollar pautas de educación para el consumo.

- *Contenidos:*

1. Identidad personal.
2. Autonomía.
3. Cuidado del cuerpo (hábitos).

- *Actividades:*

1. Cuidado del cuerpo (hábitos).
2. Consumo.
3. Autonomía.
4. Entorno próximo.

- **Bloque II. Enseñar a Convivir**

- *Objetivos específicos:*

1. Consolidar habilidades significativas de trato correcto con adultos e iguales
2. Incorporar en su vida cotidiana valores y normas básicas de convivencia.
3. Desarrollar estrategias para conversar. Dar y recibir elogios, dar y recibir críticas, saber decir no, defender sus derechos, resolver conflictos y tomar decisiones.

- *Contenidos:*

1. La asertividad.
2. Habilidades sociales.
3. La competencia social.

- *Actividades:*

1. De habilidades sociales: ¿Qué son?. Sé cómo te sientes. Dar y recibir elogios y críticas. Trabajar en equipo. Resolver problemas. Decir no. Solución de conflictos.
2. Defender tus derechos.
3. Tomar decisiones.
4. Conversación. Situaciones sociales.
5. Normas: llevarnos bien. Reparto de tareas. Nos respetamos.
6. Mi trabajo en equipo.
7. Proponemos y elegimos.
8. El delegado de curso. Juegos de patio.

- **Bloque III. Enseñar a pensar**

- *Objetivos específicos:*

1. Consolidar el control de la impulsividad, hábitos de planificación, atención, ambiente de estudio en casa y lectura.
2. Fomentar las técnicas del subrayado, resumen, esquemas y memorización.
3. Ofrecer estrategias para desarrollar el pensamiento hipotético deductivo y la memoria.

- *Contenidos:*

1. Hábitos y técnicas de estudio
2. Motivación.
3. Recursos ambientales y personales.
4. Técnicas de trabajo personal (lectura, subrayado, resumen, esquemas y memorización).

- *Actividades:*

1. De autoinstrucciones, atención razonamiento, clasificación.
2. De motivación, planificación.
3. Método de estudio: lectura, subrayado, esquemas, resumen, estrategias memorísticas, preparar evaluaciones.

-Formo parte de un equipo.

-En casa somos un equipo.

4.2. TUTORIA CON FAMILIAS

- *Objetivos específicos:*

1. Apoyar a los padres en su tarea educativa proporcionando estrategias de intervención que faciliten la toma de decisiones autónomas de sus hijos/ as educando en la responsabilidad con actitudes dialogantes, armonizando la autoridad y disciplina con la afectividad.
2. Proporcionar relaciones fluidas padres-centro que faciliten la educación personal del alumno/ a
3. Mentalizar a los padres de la necesidad de apoyar a la escuela para facilitar el desarrollo integral de sus hijos/ as.
4. Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.
5. Informar a los padres de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos.

6. Informar de las evaluaciones de aprendizaje
7. Intercambiar información con los padres. Relación familia-escuela y escuela-familia.
8. Dar pautas en el desarrollo de los estudios de los hijos.
9. Tratar el comportamiento y la convivencia en el Centro.

○ *Contenidos:*

Los tutores mantendremos al menos tres reuniones de forma colectiva, los lunes de 14:00 a 15:00h, a lo largo del curso. Estas serán por trimestres y ellas se abordarán de forma indicativa los siguientes aspectos:

● **Primera reunión:**

- Presentación del tutor, profesores de apoyo.
- Información sobre el curso escolar y grupo de alumnos.
- Calendario escolar, horario del grupo.
- Normas de clase, salidas, justificación de faltas.
- Información sobre los sistemas de apoyo, refuerzo educativo, información sobre las evaluaciones
- Cualquier otro tema que el tutor considere oportuno.

● **Segunda reunión:**

- Análisis de los resultados de la primera Evaluación.
- Grado de consecución de los objetivos.
- Aspectos positivos del grupo.
- Principales problemas detectados.
- Nivel general del grupo.
- Fecha de la 2ª Evaluación y criterios a seguir.
- Actividades extraescolares que se van a realizar en el trimestre

● **Tercera reunión :**

- Análisis de los resultados finales del curso.
- Grado de consecución de los objetivos.
- Aspectos positivos del grupo.
- Dificultades detectadas.
- Actividades extraescolares.
- Fiesta fin de curso.
- Información sobre los criterios de promoción y evaluación de los alumnos.
- Orientaciones sobre las actividades a realizar durante la época estival.

○ *Actividades:*

1. Reuniones generales.
2. Entrevistas individuales.
3. Informe por escrito de las evaluaciones de sus hijos / as.
4. Reuniones con los padres de los alumnos de 6º en su orientación hacia el Instituto.

4.3. TUTORIA CON PROFESORES

○ *Objetivos específicos:*

1. Informar a los demás maestros del grupo de alumnos de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, rendimiento académico y características de los mismos.
2. Recoger cuantas observaciones y sugerencias les hagan los demás maestros sobre problemas escolares, de disciplina, personales, etc., de su grupo de alumnos.
3. Objetivizar el conocimiento, lo más realista posible, de los alumnos/ as en todas sus dimensiones: física, psíquica y social.
4. Efectuar el seguimiento de los procesos de aprendizaje para detectar alumnos / as con dificultades de aprendizaje y / o con necesidades educativas especiales, al objeto de articular respuestas educativas adecuadas.
5. Coordinar el proceso evaluador y asesorar en la promoción de los alumnos / as
6. Informar y recabar información sobre las características del alumnado
7. Coordinar las actuaciones de orientación y refuerzo educativo.

○ *Contenidos:*

1. Preparación de la P.G.A.
2. Información de los temas tratados en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
3. Elaborar un listado con los alumnos con necesidades especiales y de apoyo en el Ciclo.
4. Programación de las actividades extraescolares.
5. Preparación de las reuniones generales con las familias.
6. Realizar las sesiones de evaluación de los alumnos.
7. Organización de las actividades del Ciclo y otras comunes con el Centro.
8. Establecer líneas comunes de actuación entre los Ciclos.
9. Recogida y revisión de los materiales curriculares de las distintas editoriales
10. Preparación de los materiales curriculares para el próximo curso.
11. Reunión con el equipo de profesores sobre el funcionamiento de las clases y sus posibles soluciones.

○ *Actividades:*

1. Sesiones de Evaluación. Una por trimestre.
2. Reuniones de Ciclo.

METODOLOGÍA.

Educación infantil

La realización de las actividades con los alumnos será dinámica y activa, facilitando la participación desinhibida en las actividades que así lo requieran: autoconocimiento, integración grupal, social y familiar, etc.

	ALUMNOS	PADRES	PROFESORES
METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> - Participación activa en los juegos, trabajos y responsabilidades. - Recogida de datos familiares y académicos. - Propuestas de mejoras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones - Entrevistas - Participación activa en el aula con: opiniones, presencia o recursos materiales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Consultas a los proyectos ed. y curricular - Elaboración de programas - Informes - Expedientes - Exposición de criterios para unificar

Educación Primaria:

ALUMNOS

1. Resolución de problemas cuando se presentan.
2. Trabajo en el aula principalmente en el área de conocimiento, temas relativos al cuerpo, la familia.
3. Dramatizaciones.
4. Realización de actividades en grupo.
5. Discusión de casos en que surgen conflictos.
6. Realización de fichas de atención, percepción visual, percepción espacial, razonamiento.

FAMILIAS

1. Entrevistas grupales.
2. Entrevistas individuales.
3. Trabajo diario en casa.

PROFESORES

1. Grupos de trabajo.
2. Reuniones de coordinación.
3. Trabajo diario en el aula y en el centro.

Recursos a utilizar:

a. Educación Infantil

- Alumnos:

1. Expediente personal
2. Hoja de observación inicial del profesor.
3. Hoja de demanda (Detección de n.e.e.)
4. Programación acogida y periodo de adaptación.
5. Programación de aula.

6. Programa de hábitos y habilidades sociales básicas.
7. Programa habilidades sociales.

- **Familias:**

1. Programación periodo de adaptación.
2. P.G.A.
3. Normas y acuerdos de ciclo.

- **Profesores:**

1. Proyecto Curricular.
2. Calendario de reuniones.
3. Modelos actas de ciclo
4. P.G.A.

b. Educación Primaria.

Personales.

1. Los distintos tutores y especialistas.
2. Padres y madres.
3. Alumnos y alumnas.

Materiales.

1. Los diferentes libros de texto que se trabajan a lo largo del curso.
2. Normas del centro y del aula.
3. Actividades de Acción Tutorial de Apoclam.
4. Programas de Habilidades Sociales.
5. Documentos de hábitos y técnicas de estudio.

EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Se evaluarán los resultados centrándonos fundamentalmente en el proceso, lo que nos permitirá hacer correcciones independientemente del grado de consecución de los objetivos propuestos.

Se tendrán como indicadores de evaluación los siguientes:

- Grado de satisfacción que ha causado en los alumnos/as.
- Grado de satisfacción que ha causado en los padres/madres.
- Grado de satisfacción que ha causado en los maestros/as.
- Adecuación de las actividades a los objetivos propuestos.
- Grado de mejora que ha supuesto sobre el rendimiento escolar y el desarrollo personal de los alumnos/as.
- Nivel de participación de los/as alumnos/as en las actividades propuestas.
- Grado de consecución de las expectativas del alumnado sobre su situación educativa.
- Grado de adecuación de los materiales empleados.

En cuanto a los instrumentos de evaluación serán variados y se emplearán entre otros:

- Cuaderno de incidencias para anotar valoraciones y datos de interés sobre el desarrollo de las sesiones.
- Debates y reflexiones realizados después de cada actividad.
- Cuestionarios cerrados o de respuesta libre sobre actividades en particular, o sobre el Plan de Acción Tutorial en general.

b.3. Asesoramiento a la orientación educativa y profesional

Se llevarán a cabo diversas actuaciones:

- Para toda la comarca con la participación de otros centros y en colaboración con el IES de La Puebla de Montalbán, JORNADA DE PUERTAS ABIERTAS que consistirán en:
 - **Sesiones con los alumnos/as de 6º de primaria** en el colegio para proporcionarles información sobre la E.S.O., hacerles reflexionar sobre futuras salidas profesionales, intereses actuales, etc.
 - **Visitas de los padres al I.E.S. para conocer las instalaciones y parte del profesorado durante los plazos de solicitud del centro y posterior sesión con los padres** de estos alumnos/as en el colegio, ofreciéndoles la misma información y atendiendo sus dudas.
 - **Visita al instituto por parte de los alumnos/as** junto con otros centros de la zona.
 - **Sesión de evaluación de estas actividades.**
- Se pasará una batería de aptitudes diferenciales y generales a 6º de educación primaria para determinar sus niveles y así poder reajustar las medidas educativas que sean precisas.
- Sesiones de Orientación a Padres en el 3º trimestre para E.P. con carácter general y en referencia a: Pautas educativas, hábitos de trabajo y estudio, orientación académica profesional en un futuro próximo....

b.4. Asesoramiento al profesorado

Las actividades que se realizarán serán:

1. Participación en claustros, asesorando en los temas tratados en la misma.
2. Aportación de materiales y documentos para la revisión, evaluación y actualización de los proyectos y planes del centro.
3. Asesoramiento en la concreción anual de la acción tutorial, a través de la participación en claustros.
4. Aportación de materiales y documentos para facilitar la concreción del PE a las programaciones de aula y el desarrollo de actividades con los

alumnos, sobre todo en lo que se refiere a la puesta en marcha de medidas de atención a la diversidad.

5. Coordinación con el equipo directivo y con los tutores para la organización y planificación de agrupamientos y actividades de refuerzo y apoyo.
6. Asesoramiento al profesorado en la acción tutorial con familias, ya sea individual o grupal.
7. Colaboración en las actuaciones propuestas con las familias en la Programación General Anual.
8. Colaboración en reuniones generales con padres en temas de orientación educativa.

b.5. Programa de colaboración en el desarrollo de proyectos de innovación, investigación y formación

1. Asesoramiento al centro a través del claustro, en distintos temas de innovación y evaluación.
2. Colaboración con el CRFP en los procesos de autoformación y formación del profesorado.
3. Difusión y aplicación de materiales curriculares de reciente publicación.
4. Aportación de documentos y materiales curriculares para la innovación de los procesos de enseñanza-aprendizaje en aspectos como clima escolar, procesos de socialización, autoestima y autoconcepto, habilidades sociales, etc.
5. Colaboración en la revisión, y actualización de los documentos del centro que regulan la convivencia escolar (PEC) a través de las reuniones de claustro, ciclos, tutores, etc.
6. Colaboración y participación en los distintos programas de innovación que lleva a cabo el centro.

3. PROGRAMAS INSTITUCIONALES

PROGRAMA BILINGÜE

La iniciativa del Programa de Secciones Lingüísticas surgió de la situación lingüística y cultural de la totalidad del alumnado. Teniendo en cuenta las características y el contexto del centro, lo que se pretende es fomentar el uso de la competencia comunicativa como una herramienta para promover valores como la tolerancia y el respeto.

Pero, sobre todo, el principal objetivo a conseguir es que la lengua extranjera se convierta en la base de su formación y de la adquisición de aprendizajes.

Teniendo en cuenta los antecedentes del Centro como lugar que promueve la convivencia en un marco intercultural, surge en el curso 2008/2009 la necesidad y el interés en el aprendizaje y el uso de una segunda lengua extranjera. Esta necesidad se convierte en realidad con la adscripción al Programa de Secciones Europeas a partir del curso 2009/2010. Actualmente, el programa se ha renovado hasta el curso 2025/2026

El Claustro en general muestra una buena disposición hacia el Programa de Secciones Bilingües, y todas las actividades y proyectos propuestos son bien acogidos por los profesores implicados.

Por último, el colegio está adscrito al Instituto “Juan de Lucena” de la localidad de La Puebla de Montalbán que también forma parte del Programa Lingüístico lo que nos permite proponer actividades conjuntas y continuar con las mismas líneas de actuación como parte de la propuesta de colaboración.

OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos a conseguir con el programa bilingüe son:

- Permitir el acceso democrático al conocimiento gracias a la competencia lingüística.
- Mejorar la comunicación, y con ella, la convivencia.
- Dar prioridad a la educación plurilingüe desde edades tempranas.
- Promover la enseñanza intensiva e interdisciplinar de la lengua extranjera (Inglés) en Educación Infantil y Primaria.
- Conseguir la competencia comunicativa como instrumento para nuestra educación en todos los ámbitos de la vida.
- Fomentar en el alumnado el deseo de resolver sus retos como persona en una sociedad plurilingüe.

Con el fin de conseguir estos objetivos, el centro incluirá en su Programación General Anual las actuaciones derivadas del programa, en el Programa de evaluación los indicadores necesarios y en la Memoria anual las conclusiones derivadas de la evaluación.

ORGANIZACIÓN

Al ser un CEIP todo el alumnado participa en dicho programa, esto es, Primaria y 2º Ciclo de Infantil. El calendario de implantación del Proyecto lingüístico fue en el curso 2009/2010.

La impartición de las DNL se realiza única y exclusivamente en el idioma Inglés, salvo en aquellos casos excepcionales reflejados en la O. 27/2018 por la que se regulan los proyectos bilingües y plurilingües.

Las destrezas no lingüísticas (DNL) impartidas en Inglés serán las áreas de Natural Sciences y Physical Education.

Con respecto a la organización por cursos y niveles, en todos los cursos de Educación Primaria se imparten 2 sesiones a la semana tanto de Natural

Sciences (de las 4 del área de Conocimiento del medio) como de Physical Education.

En Educación Infantil, y dentro del marco de un currículo globalizado, el número de sesiones por nivel es el mismo, es decir, tres sesiones semanales de Secciones Europeas y dos de lengua inglesa.

El coordinador lingüístico fijará una hora quincenal de coordinación entre el profesorado de las áreas no lingüísticas, y los especialistas.

PROFESORADO PARTICIPANTE

El centro está formado por un claustro de 16 maestros. Es un profesorado dinámico. Existe un compromiso de todos hacia el Proyecto bilingüe y este entendimiento puede garantizar el éxito del programa, además de las características profesionales de cada profesor.

Para el curso 2023/2024, el centro cuenta con los siguientes profesionales que imparten el idioma extranjero:

- 1 maestra funcionaria con destino definitivo en el centro por inglés con nivel C1 que ejerce las funciones de especialista y coordinadora.
- 1 maestro funcionario interino por primaria bilingüe con nivel B2 que ejerce las funciones de tutor e imparte Natural Science.
- 1 maestro funcionario en comisión de servicios con nivel B2 que imparte el área de Physical Education.
- 1 maestro funcionario con destino definitivo en el centro que ejerce la función de tutor e imparte Science e inglés.

En base a la Orden 27/2018, que regula los proyectos bilingües, el profesorado que imparta una DNL en lengua extranjera dentro de un proyecto bilingüe o plurilingüe realizará las siguientes funciones:

a) Impartir el área, materia o módulo correspondiente en la lengua del proyecto, utilizando una metodología basada en el aprendizaje integrado de contenidos y lengua extranjera (en adelante Aicle).

- b) Participar en las reuniones semanales de coordinación del proyecto y cuantas otras sean convocadas para tratar cuestiones relativas al mismo.
- c) Coordinarse con el profesorado de la lengua extranjera que imparte docencia al alumnado del proyecto.
- d) Colaborar en la evaluación del proyecto y la elaboración memoria anual.
- e) Integrar en las programaciones didácticas los aspectos relevantes relacionados con la docencia en lengua extranjera.
- f) Elaborar, en coordinación con el resto del profesorado DNL, materiales curriculares específicos de su área, materia o módulo profesional.
- g) Colaborar en la organización de actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el proyecto.

En cuanto a los recursos materiales, el centro está dotado actualmente con: paneles interactivos en todas las clases de Infantil y Primaria. Igualmente el centro dispone de dos proyectores portátiles. Además de estos materiales, todas las clases cuentan con un ordenador portátil propio y el centro dispone de 23 tablets para uso exclusivo del alumnado y 9 portátiles.

F. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

INDICE

- F.1 Definición de la jornada escolar del centro.
- F.2 Procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión.
- F.3 Composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de convivencia del Consejo escolar.
- F.4 Carta de compromiso educativo con las familias del centro.
- F.5 Criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas. Procedimiento de elaboración y responsables de su aplicación.
- F.6 Derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.
- F.7 Medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia en el marco de lo establecido en la normativa vigente.
- F.8 Procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, así como los procedimientos establecidos en los protocolos vigentes en Castilla-La Mancha.
- F.9 Criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de tareas, con especial atención a los criterios de sustitución del profesorado ausente.
- F.10) Criterios para la asignación de los periodos de refuerzos educativos.
- F.11) Criterios para la atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.
- F.13) Organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.
- F.14) Procedimientos de comunicación con los padres, madres y/o tutores/as legales de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia.
- F.15) Procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería competente en materia de educación.
- F.16) Medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de las instalaciones, dispositivos electrónicos y cualquier otro tipo de material empleado en la actividad ordinaria del centro por parte de la comunidad educativa.

La educación necesita para que sea posible ejercerla, un clima de convivencia positivo en el centro educativo y un profesorado respetado y reconocido socialmente, que goce de la necesaria autoridad para garantizar la consecución de los objetivos finales de la educación en todas las instituciones educativas. El sistema educativo debe velar por que en las aulas reine un clima de estudio, esfuerzo, convivencia y superación personal, donde los alumnos se desarrollen como personas capaces de transformar la sociedad y se preparen para poder afrontar los retos del futuro. Por todo ello en el proceso de enseñanza-aprendizaje debe darse un buen clima de trabajo y respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa: alumnado, profesorado y familia.

Promover la mejora de la convivencia en los centros escolares requiere necesariamente, junto con otras actuaciones, el establecimiento de un sistema de normas elaboradas democráticamente que sean el reflejo de la participación, el diálogo y el consenso de la Comunidad Educativa.

Las normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de nuestro centro se han elaborado de acuerdo a la **Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha** así como el resto de la normativa vigente al respecto.

F.1. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO

Calendario

El curso académico se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente. El período lectivo comenzará el 10 de septiembre y finalizará el 18 de junio. Antes del comienzo de la actividad lectiva, el profesorado iniciará la actualización de las programaciones didácticas y colaborará en la elaboración de la Programación General Anual. Una vez concluido el calendario lectivo, participará en la elaboración de la memoria anual y en los procesos de evaluación.

Las fiestas locales serán establecidas por el Ayuntamiento de la localidad, el Consejo Escolar del centro elevará a los mismos una propuesta de las mismas.

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

Horarios

A. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Proyecto Educativo y la Programación General Anual, el horario general del centro incluirá:

- a) Los periodos en los que se desarrollan las actividades lectivas y los criterios pedagógicos establecidos para respetar las características del alumnado y las particularidades del centro y de cada una de las enseñanzas.
- b) Los periodos de recreo, entendidos como parte del proceso educativo y considerados como periodos lectivos. El Equipo directivo garantizará la adecuada atención y vigilancia del alumnado.
- c) Los criterios para establecer el periodo de adaptación del alumnado de tres años al centro, y en su caso del alumnado del primer ciclo de Educación Infantil.

Con carácter general, para la confección del horario del centro se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Las reuniones de los órganos colegiados de gobierno.
- b) Las actividades de formación permanente del profesorado que se realizarán fuera del horario lectivo del alumnado.
- c) La tutoría con familias, que tiene un carácter preferente, se realizará dentro del horario semanal de obligada permanencia en el centro y se adaptará, de forma flexible, a la disponibilidad de las familias, para garantizar la convocatoria, al menos, de una entrevista individual durante el curso escolar. La tutoría con la familia se podrá realizar de forma presencial o telemática mediante las herramientas de comunicación facilitadas por la Consejería competente en materia de educación.

Según el artículo 17 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha el horario semanal del profesorado de los centros de educación infantil y primaria incluirá periodos lectivos y complementarios, hasta sumar un total de veintinueve horas de obligada permanencia en el centro. A estos efectos, se considerarán pertenecientes a este cómputo horario las sesiones de los órganos colegiados celebradas vía telemática, que no necesariamente serán en el propio centro, si así lo deciden los Equipos Directivos o se establece en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Con carácter general, el horario complementario de presencia en el centro será de una hora en cuatro de las cinco jornadas semanales.

Además, se asignará una hora complementaria de cómputo mensual el último jueves de cada mes para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal. Pueden tener esta consideración las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de las juntas de profesores de grupo, las actividades de preparación y elaboración de materiales, la formación permanente, la atención a la biblioteca, las reuniones de los responsables de biblioteca, las reuniones de los docentes de una localidad, la atención a las familias por parte del profesorado y la tutoría con las familias, si se realizan en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro.

B. HORARIO LECTIVO DEL ALUMNADO

- El horario diario se distribuirá en 6 periodos lectivos quedando distribuidos de la siguiente manera:
 - Seis sesiones de 45 minutos
 - Recreo de 30 minutos.
- El recreo tiene la consideración de tiempo lectivo, por lo que su atención y organización deben contribuir al logro de los objetivos educativos y didácticos del currículo de esta etapa.
- La jornada escolar se completará, según proceda, con el tiempo dedicado a los servicios complementarios y a las actividades de diverso tipo que se programen para el alumnado.

C. HORARIO LECTIVO FUNCIONES ESPECÍFICAS

El artículo 19 de la Orden 121/2022, de 14 de junio es el que establece el horario de dichas funciones. El horario lectivo de determinadas funciones específicas del profesorado en los centros públicos de educación infantil y primaria, se organizará del modo siguiente:

- a. El ejercicio de las funciones del equipo directivo computará como máximo: veintidós periodos lectivos (al haberse reducido de 9 a 8 unidades la composición del centro)
- b. Coordinación del plan de lectura, coordinación del plan de transformación digital y formación y coordinador de bienestar y protección. El horario lectivo del conjunto de estas funciones específicas se agrupará en una bolsa que cada centro distribuirá en el ejercicio de su autonomía, teniendo en cuenta los siguientes límites:
- Hasta 9 unidades... hasta 3 periodos
- c. Los coordinadores de ciclo dispondrán de un periodo lectivo
- d. El responsable de biblioteca y el responsable de actividades complementarias y extracurriculares y otros, contarán de una reducción de un periodo lectivo.
- e. Asesor/a lingüísticos contará con una reducción de hasta tres periodos lectivos.
- f. Responsable de la impartición de talleres y/o actividades extraescolares entre uno y tres periodos lectivos.

D. HORARIO DE ATENCIÓN A FAMILIAS

El horario de tutoría a madres/padres será de una hora semanal que se marcará a principio de curso. Para este curso escolar se establece los lunes de 14:00 a 15:00 horas.

Para cualquier tipo de consulta o información con el tutor/a fuera del día de tutoría, la familia se lo comunicará previamente al mismo y se concertará una entrevista personal.

Entradas y salidas del centro

Las entradas al colegio se realizarán de forma escalonada asignándose horarios y puertas diferenciadas según los cursos.

- La apertura de puertas del recinto escolar tendrá lugar a las 8:50h para que el alumnado pueda ir entrando de forma gradual e ir haciendo las filas en el lugar que les corresponda. El alumnado de Primaria entrará al Centro a las 9:00h. Los maestros que impartan la primera hora lectiva de un grupo de alumnos/as acompañarán a los mismos a las aulas.
- El alumnado de educación Infantil esperará acompañado fuera del recinto escolar hasta las 9:00h. A esa hora las tutoras saldrán en su busca para ir haciendo las filas y entrar al centro de forma ordenada.
- Cuando la totalidad del alumnado haya entrado al centro se cerrarán las puertas del recinto, permitiéndose la entrada a los alumnos hasta las 9:10h.

- Pasada esa hora no se permitirá la entrada al centro de ningún alumno/a, salvo que sea por causa muy justificada y siempre que sea de forma excepcional. Si un alumno/a llega tarde de forma reiterada, se le podrá denegar la entrada al centro hasta el siguiente turno de entrada que será a las 10:30 de octubre a mayo y a las 10:10 en junio y septiembre.
 - En aquellos casos donde el alumno/a tenga programada una cita o revisión médica dentro del horario escolar, la familia deberá comunicarlo con antelación de forma oral o por escrito al tutor/a de su hijo/a. Posteriormente entregará al tutor/a el justificante. Tanto la salida del centro como el regreso al mismo deberá hacerlo acompañado del padre-madre o tutor legal, en los horarios:
 - Entrada/Recogida a las 10:30h de octubre a mayo y a las 10:10 en junio y septiembre.
 - Entrada/Recogida de 12:00h. a 12:30h de octubre a mayo y de 11:20 a 11:50 en junio y septiembre.
- *No obstante, y sin perjuicio a lo anterior, si existiera la figura de conserje en el centro, se podrán traer y recoger a los alumnos en los cambios de clase.
- Si el alumno/a está enfermo y con síntomas de malestar y tienen previsto llevarlo al médico, deberán abstenerse de traerlo al centro.
 - En caso de que un alumno/a se ponga enfermo durante la jornada escolar, o bien sea necesario cambiarle de ropa, se avisará a las familias para que acudan a recogerlo al centro. En ningún caso, la persona encargada de recoger al menor podrá entrar en las clases, debiendo permanecer en el hall de la entrada hasta que un profesor o persona encargada en el centro le lleve a su hijo/a.

La finalización de la jornada escolar y salida del centro será a las 14:00h de octubre a mayo y a las 13:00h en junio y septiembre.

El docente que esté a cargo de un grupo durante la última sesión de la mañana controlará la recogida del aula (ordenar mesas, subir sillas, recoger papeles del suelo, y bajar las persianas). De igual forma acompañará a ese grupo hasta la salida del edificio escolar.

El alumnado será recogido siempre por algún familiar o persona autorizada por cualquiera de sus progenitores y/o tutores legales al principio de curso. De forma excepcional, se podrá realizar dicha autorización por escrito el mismo día.

En el caso de que alguna familia no acuda a recoger a algún niño/a de forma puntual, se les llamará por teléfono. En el caso de no poder comunicarse con la familia o que el suceso se produzca de forma reiterada, se llamará a las autoridades pertinentes para que tengan constancia del suceso y actúen de la manera que consideren oportuna.

Recreos

Según la Orden de 121/2022 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros de Educación Infantil y Primaria, en las horas lectivas del profesorado se incluye la atención de los recreos (artículo 14).

Esta atención se organiza en turnos. En cualquier caso, en la organización de dichos turnos, debe figurar como mínimo un profesor por cada 30 alumnos o fracción en educación infantil y un profesor por cada 60 alumnos o fracción en educación primaria, procurando, que haya un mínimo de dos profesores/as.

F.2. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

En el procedimiento de elaboración de las Normas de Convivencia organización y funcionamiento se han tomado como referentes las siguientes *normas básicas*:

- ✚ Constitución española. Art. 27
- ✚ Ley Orgánica derecho a la educación 4/1985 de 7 de julio de derecho a la educación (LODE)
- ✚ Ley 7/2010 de 20 julio. De Educación en Castilla-La Mancha
- ✚ Ley 3/2012 de 10 de mayo, autoridad el profesorado en Castilla-La Mancha.
- ✚ D. 13/2013 de 21/03/2013 de autoridad el profesorado en CLM. Capítulo II
- ✚ O. 9/03/2007 Consejería de Educación y ciencia y bienestar social por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.
- ✚ D. 3/2008 de Convivencia en CLM
- ✚ Decreto 85/2018 por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- ✚ *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.*

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

- ✚ Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha.

Las normas de convivencia garantizarán el derecho de todos y todas a participar equitativamente en el proceso de enseñanza- aprendizaje y el deber de respetar este proceso y la participación de todos en el mismo.

Las normas giran en torno a los siguientes **ámbitos**:

Ámbito I: Proceso de enseñanza – aprendizaje	Ámbito II: Relaciones interpersonales	Ámbito III: Uso de dependencias, materiales y salud
<ul style="list-style-type: none"> • Norma 1º: Asistencia y Puntualidad • Norma 2º: Clima de aprendizaje • Norma 3º: Material necesario y trabajo en casa. • Norma 4º: Respeto y cuidado del material escolar propio y ajeno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Norma 5º: Respeto a todas las personas, sus opiniones e ideas y uso del diálogo para resolver conflictos. • Norma 6º: Respeto a la autoridad del profesorado e indicaciones del personal no docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Norma 7º: Respeto de espacios y sus usos: Clase, biblioteca, pasillos, patio, sala de ordenadores, aseos, pista deportiva... • Norma 8º: Cuidado e higiene personal.

En el **proceso de elaboración** se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- Deben ser realistas y adaptadas a la realidad del centro educativo.
- No pueden ir en contra de los derechos fundamentales de la persona, ni de la normativa de convivencia vigente.
- Las consecuencias de transgredir las normas deben estar claras.
- Las consecuencias y/o sanciones deben ser eficaces para resolver el problema creado. Se aplicarán siempre lo más cercano en el tiempo posible para que surjan efecto.
- Siempre que se pueda, deben ir orientadas a corregir el problema creado por el infractor de la norma, más que a penalizarlo.
- Cada norma podrá llevar asociadas una o varias sanciones.
- Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar.
- Deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo.
- Se deben priorizar las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
- En ningún caso pueden atentar contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- No obstante lo anterior, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

En el **proceso de aplicación** de las normas y/o sanciones se tendrán en cuenta los siguientes **pasos** previos:

- Todas las normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro se incluirán en el Proyecto educativo, que será supervisado por el Claustro y aprobado en Consejo Escolar por mayoría de 2/3.
- Las normas deben darse a conocer al comienzo del curso escolar.
- Las normas básicas de centro deben exponerse en un lugar visible del centro educativo.
- Posteriormente, toda la normativa será publicada en la página web del centro para el conocimiento de toda la Comunidad Educativa.
- Una vez aprobadas y publicadas serán de obligado cumplimiento para toda la Comunidad Educativa.

En el **proceso de aplicación** de las normas y/o sanciones se tendrán en cuenta los siguientes **aspectos**:

- Nivel y etapa escolar en el que se encuentra el alumno/a.
- Antecedentes de indisciplina del alumno/a.
- Las circunstancias personales, familiares y sociales.

La **revisión** de la normativa se realizará de forma anual, para actualizarla y/o modificarla si así se considerase necesario. El Equipo Directivo será el encargado de llevar a cabo dicha revisión teniendo en cuenta las aportaciones de la Comunidad Educativa.

F.3 COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LA ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.

En nuestro centro la comisión de convivencia es la responsable de velar por el cumplimiento de las normas.

- a) El Consejo Escolar constituirá una Comisión de Convivencia formada por el Director, un maestro y un padre de alumno, elegidos por cada uno de los sectores.
- b) Los representantes de los padres y de los profesores se elegirán por votación si hay candidatos y en caso contrario por sorteo.
- c) Competencias de la comisión de convivencia:
 - Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
 - Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
 - Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos del alumnado y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro.
 - Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro y proponer medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
 - Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

La comisión de convivencia será autónoma para tomar decisiones excepto en los casos en que la misma comisión decida, por la gravedad de los mismos, elevar al Consejo Escolar. El Consejo Escolar de esta manera, confía y delega, por los asuntos de convivencia, en su propia comisión creada a tal efecto.

F.4 CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, requieren de un cumplimiento por parte de toda la comunidad educativa, especialmente por parte del centro y de las familias. Por ello, parten de una Carta de compromiso educativo con las familias que se resume en los siguientes puntos:

- Respetar al Centro como Institución.
- Respetar al profesorado del Centro.
- Respetar a todos los alumnos del Centro.
- Aceptar a todos los miembros de la Comunidad Educativa respetando las diferencias por razones de raza, sexo, religión o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Cumplir los horarios de entrada y salida.

- No se podrá salir del recinto escolar sin autorización previa y/o persona adulta que se responsabilice y venga a recoger al alumno.
- Se deberán justificar las faltas con el documento correspondiente entregándolo al tutor/a. Si las faltas son reiteradas se solicitará entrevista con los padres.
- Si las faltas y/o retrasos son injustificados y reiterados se pondrá en conocimiento de los servicios sociales para tomar las medias oportunas al respecto.
- Todos los familiares tienen derecho a recoger a los alumnos, excepto en los casos en que exista una notificación contraria al respecto.
- El alumnado subirá a las clases y/o se saldrá del centro correctamente y en fila.
- Respetar el horario del profesorado sin interrumpir las clases para no interferir en la práctica docente.
- Respetar las instalaciones del Centro y los materiales del mismo.
- Todo el alumnado deberá traer el material solicitado.
- Presentar un nivel adecuado de higiene personal. En el caso de que algún alumno/a tuviese pediculosis (PIOJOS) y/o alguna enfermedad contagiosa, no podrá asistir a clase hasta que no esté completamente limpio y/o curado, para evitar el contagio.
- El profesorado del centro no administrará medicamentos a los alumnos si previamente no cuenta con informe médico y la autorización escrita de los padres.
- Se utilizarán saludos y expresiones de cortesía para dirigirse cualquier miembro de la comunidad educativa.

El Equipo directivo promoverá un modelo de gestión de la convivencia democrática en el que se suscite la participación de toda la comunidad educativa. Este cometido precisa ser fruto del consenso de acuerdo a los principios y valores en los que se basa nuestro proyecto educativo; por tanto, esta propuesta se informará y compartirá con el resto de la Comunidad Educativa (docentes, personal laboral, alumnado y familias), incluyendo las aportaciones que nazcan de ella.

Las modificaciones o medidas de mejora, registradas en cada nuevo documento serán informadas al Claustro (tras su debate y consenso), evaluadas y aprobadas por el Consejo Escolar y posteriormente el director las hará públicas y difundirá.

F.5 CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NOMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE LAS AULAS. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

Para la elaboración de las normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas se tendrán en cuenta los siguientes criterios comunes y elementos básicos:

- Partirán de los deberes y derechos de los alumnos.
- Tendrán en cuenta los deberes y derechos de los profesores.
- Estarán basadas en el respeto por el clima de trabajo en aula.
- Incluirán el respeto por el resto de compañeros/as.
- Reflejarán el respeto por el profesorado.
- Incluirán el respeto por el material personal y de aula.
- Han de ser coherentes con las normas de centro.
- La norma debe ser necesaria y razonable
- Las normas deben ser adecuadas al curso y a los niveles de desarrollo cognoscitivo y social del alumnado.
- Serán claras y poco numerosas.
- Serán realistas y fáciles de cumplir.
- Su enunciado tendrá un lenguaje positivo y no prohibitivo, siempre que sea posible.
- Tenderán hacia la responsabilidad colectiva y compartida.
- No serán inamovibles, deberán ser flexibles especialmente de cara a su funcionalidad.

En el **procedimiento** se tendrá en cuenta:

- Los criterios y elementos comunes arriba mencionados.
- Las consecuencias han de ser claras, acordes y proporcionales a la norma.
- Las sanciones deben ser inmediatas y no dilatarse excesivamente en el tiempo.
- Serán aprobadas por el alumnado y el profesorado al comienzo del curso.
- Las normas deben difundirse al comienzo del curso escolar.
- Las normas deben exponerse en un lugar visible dentro del aula.
- El alumnado debe tener ejemplares de las normas.
- Debe haber el menor número de normas posible.
- Una vez aprobadas y consensuadas serán de obligado cumplimiento para todo el alumnado del curso.

Los encargados de la aplicación de las normas serán, por el siguiente orden:

- 1.- El tutor/a o maestro/a especialista responsable del grupo en el momento de la infracción.
- 2.- El maestro/a de refuerzo presente en el aula si lo hubiera.
- 3.- El delegado/a de clase si lo hubiera.
- 4.- El encargado/a de clase si lo hubiera.

5.- Cualquier alumno/a que observe una infracción de la norma por parte de un compañero/a podrá comunicárselo al tutor/a para que tome las medidas oportunas siempre velando por el interés general.

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

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento estarán basadas en el respeto entre las personas y la conciencia de la dignidad propia y la del otro, y se concretan en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

F.6.1. Derechos y deberes del alumnado

Derechos

- Derecho a la formación de calidad.
- Derecho a recibir una educación en valores.
- Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar.
- Derecho al estudio y a la regulación de su propio aprendizaje.
- Derecho a recibir orientación educativa y profesional.
- Derecho al respeto de sus propias convicciones.
- Derecho a la integridad y la dignidad personal.
- Derecho a la participación.
- Derecho de libertad de expresión.
- Derecho de reunión y de asociación.
- Derecho de acceso a las instalaciones y recursos del centro.
- Derecho a la igualdad de oportunidades.
- Derecho a la protección social en el ámbito educativo en los casos de infortunio familiar o accidente.
- Derecho a la protección de los datos.
- Derecho a la protección en el ejercicio de estos derechos.

Deberes

- Deber de respetar los derechos de los demás.
- Deber de estudio.
- Deber de contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo de Centro.
- Deber de respeto y de reconocimiento de la autoridad del profesorado.
- Deber de colaboración activa.
- Deber de cumplir lo establecido en las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula y de evitar la impunidad de quienes las transgredan.
- Deber de conservar y respetar el material curricular.
- Deber de respetar las instalaciones y equipamientos y colaborar en su conservación.
- Deber de participación.

F.6.2. Derechos y deberes del profesorado

Derechos

Al profesorado se le reconocen los siguientes derechos: (según la **Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado**)

- a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- b) A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- c) Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- d) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- f) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- g) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- h) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- i) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- j) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares
- k) A programar en libertad las actividades en el Centro, en el nivel y en la materia que imparta, así como la elección de textos y material que considere necesario y oportuno dentro de la normativa vigente.
- l) A utilizar libremente las dependencias, instalaciones y material del Centro.
- ll) A participar en el funcionamiento del Centro a través del Consejo Escolar y el Claustro de Profesores y profesoras.
- m) A ser informado/a por las familias de todas aquellas conductas, comportamientos, necesidades, tratamientos y problemas físicos y/o psíquicos que tengan sus hijos o hijas.
- n) A hacer uso de los permisos reglamentarios.
- ñ) A modificar el horario establecido siempre que lo requiera la organización del Centro.
- o) A que sea respetada su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en aquello que hace referencia a creencias y otras convicciones

Deberes

- Informar a las familias sobre el proceso educativo de sus hijos o hijas.
- Cumplir el horario establecido por el Centro.
- Cumplir las normas de convivencia establecidas en el centro.
- Educar según los fines y principios recogidos en la Legislación vigente.

El profesorado está sometido al Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios: Ley de la Función Pública vigente.

Será el Equipo Directivo quien velará por el cumplimiento de las obligaciones del Profesorado del Centro

F.6.3. Derechos y deberes de las familias

Derechos

- A que sus hijos o hijas reciban una educación conforme a los principios establecidos en la Constitución y en la LOMLOE.
- A que sus hijos/as reciban una formación religiosa que esté de acuerdo con sus propias convicciones, en los términos que disponga la ley.
- A que sus hijos/as sean tratados/as con respeto y dignidad y se les proporcione una educación integral.
- A elegir libremente sus representantes en el Consejo Escolar y ser candidato/a al mismo.
- A que se le facilite periódicamente información sobre el rendimiento académico de su hijo/a, y que se le comunique cualquier incidencia que pueda ser perjudicial en la educación del mismo. Se adjunta Anexo con protocolo para obtención de copias de exámenes y/o pruebas de evaluación.
- A tener libertad de asociación en el ámbito educativo.

Deberes

- Cooperar con el Centro en todo cuanto esté relacionado con la educación de su hijo/a.
- Fomentar en sus hijos o hijas el respeto al colegio y al profesorado.
- Procurar que sus hijos acudan a clase: limpios, debidamente aseados y vestidos, así como habiendo descansado y desayunado adecuadamente.
- No llevarles en los casos de: enfermedad contagiosa o pediculosis.
- Comunicar al tutor o tutora respectivos las faltas de asistencia del alumno/a, así como cualquier incidencia que pueda repercutir en el normal desarrollo de la actividad educativa.
- Acudir al Centro cuando sean requeridos o convocados para tratar asuntos concernientes a la educación de su hijo.
- Prestar especial atención al rendimiento educativo de sus hijos, reflejado en las Evaluaciones.
- Respetar el horario del centro: entradas, salidas, reuniones...
- Respetar el horario establecido para entrevistas con el profesorado.

No asumir estos deberes se tendrá en consideración y el Equipo Directivo pasará, después de estudio y previo aviso a las familias, a informar al Consejo Escolar y/o a los Servicios Sociales si así lo considera oportuno.

F.6.4. Derechos y deberes del personal laboral

Derechos

- Ser respetada por las demás personas del Centro, tanto en su dignidad personal como en sus ideas morales, religiosas o políticas.
- Que se encaucen sus necesidades, intereses y problemas a través del Equipo Directivo.
- Ser informada y/o consultada ante cualquier cambio que le afecte dentro del Centro.
- Utilizar el edificio, material e instalaciones cuando sea necesario para el desarrollo de su trabajo, previa consulta con el Equipo Directivo.
- Que se respete su horario laboral.
- Desempeñar sus funciones en el Centro de acuerdo con su convenio laboral.
- Asistir a las reuniones del Consejo Escolar con voz y voto.

Deberes

- Atender las indicaciones de los miembros del Equipo Directivo.
- Colaborar con el resto de la comunidad educativa en el cumplimiento de las normas.
- Colaborar en la formación de un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos del centro.
- Adoptar una actitud de colaboración hacia los miembros de la comunidad educativa y favorecer la convivencia y disciplina del alumnado.
- Cumplir con las indicaciones dadas en cuanto a las entradas y salidas del alumnado y del profesorado, así como lo referente al cuidado de las instalaciones del centro.

F.6.5. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Derechos

- Derecho del alumnado a recibir una formación que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y al logro de los objetivos y competencias básicas de cada una de las etapas.
- Derecho del alumnado a recibir una educación de calidad en condiciones de igualdad de oportunidades que respete y se adapte a su singularidad personal.
- Derecho del alumnado a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- Derecho del alumnado a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- Derecho a la protección de los datos.
- Derecho a la protección en el ejercicio de estos derechos.
- Derecho del alumnado a recibir una educación que favorezca la práctica democrática y los valores sociales de convivencia y paz, igualdad entre

hombres y mujeres y respeto entre las distintas culturas a, así como la adquisición de hábitos de vida saludable y el respeto al medio ambiente.

Deberes

- Deber de respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad, educativa.
- Deber de contribuir al desarrollo del proyecto educativo del centro y de sus actividades.
- Deber del alumnado de desarrollar el esfuerzo necesario para, mediante el estudio, alcanzar el máximo sus capacidades y competencias, incluyendo la asistencia a puntual clase y el cumplimiento de las orientaciones del profesorado.
- Deber del alumnado de colaborar con el resto de compañeros y compañeras y con el profesorado en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

F.7 MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA UNA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA NOMATIVA VIGENTE

F.7.1.- Conductas contrarias a las normas

Se contemplan como medidas contrarias a las normas las siguientes:

- Faltas injustificadas a clases o impuntualidad
- Desconsideración con otros miembros de la C.E.
- Alteraciones del desarrollo normal de actividades del centro
- Actos de indisciplina contra miembros de la C.E.
- Deterioro intencionado de dependencias del centro o su material o del material de cualquier miembro de la C.E.

F.7.2.- Medidas correctoras para conductas contrarias a las normas

1. Son medidas correctoras:

- a) Restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b) Sustitución del recreo por actividad alternativa como mejora y cuidado de algún espacio.
- c) Desarrollo de actividades escolares en espacio distinto al aula.
- d) Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo del alumnado, por tiempo limitado y conocimiento y aceptación de padres, madres o tutores.
- e) El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y/o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeron bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas, o en su caso, las madres, los padres o los tutores legales serán los responsables del resarcimiento de tales daños.

2. El responsable de aplicación de medidas será cualquier profesor/a del centro, oído el alumno/a en los supuestos b, c y e o el tutor/a en supuestos a y d.
3. Procedimiento general: Trámite de audiencia del alumno/a, las familias y conocimiento del tutor/a
4. Reclamaciones: No son objeto de “recurso”, pero se puede formular reclamación ante la Dirección del Centro o la Delegación Provincial. Prescripción: Trascurrido el plazo un mes a contar desde su imposición.

F.7.3.- Conductas gravemente perjudiciales

Se contemplan como medidas gravemente perjudiciales las siguientes:

- Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Injurias y ofensas graves contra miembros de la C.E.
- Acoso y/o violencia contra personas y actuaciones perjudiciales para la salud, la integridad personal de los miembros de la C.E.
- Las vejaciones, humillaciones, sobre todo las de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba o se realicen contra personas más vulnerables.
- Suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- Deterioro grave intencional de dependencias del centro, de su material de objetos o pertenencias de los demás miembros de la C.E.
- Exhibir símbolos racistas que inciten a la violencia, emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los DDHH manifestación de ideología que preconice el empleo de la violencia, apología de comportamientos xenófobos o terrorismo.
- Reiteración de conductas contrarias a las normas.
- Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

F.7.4- Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales

1. Son medidas correctoras:

- a) Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo no superior a una semana.
- b) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo no superior a un mes.
- c) Cambio de grupo o clase, si es posible.
- d) Realización de tareas fuera del centro por periodo no superior a 15 días lectivos.
- e) El alumnado que de forma intencionada cause daños graves a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y/o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeron bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas, o en su caso, las madres, los padres o los tutores legales serán los responsables del resarcimiento de tales daños.

2. Órgano competente responsable de aplicación: El Director/a con traslado a la Comisión de Convivencia.
3. Procedimiento: Trámite de audiencia del alumno/a, las familias y conocimiento del tutor/a.
4. Reclamaciones: Las medidas serán revisadas por el Consejo Escolar a instancias de los padres, madres o representantes legales en el plazo de dos días a contar desde la presentación de aquella. Para resolverlo se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar proponiendo en su caso las medidas que estime oportunas.
5. Prescripción: En el plazo de tres meses a contar desde su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación.

F.7.5.- Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.

1. Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo.
2. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán las conductas a las que se refiere el apartado 1 como **conductas que atentan contra la autoridad del profesorado y, especialmente, las siguientes:**
 - a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
 - b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
 - c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
 - d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

F.7.6.- Medidas correctoras ante conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.

Se aplicarán las siguientes *medidas correctoras*:

- a. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
- c. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

F.7.7.- Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

Se contemplan como conductas que atentan gravemente a la autoridad del profesorado las siguientes:

- a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
- b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
- d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
- h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.
- i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

F.7.8.- Medidas correctoras ante conductas infractoras gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado.

1. Se aplicarán las siguientes *medidas correctoras*:
 - a. La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez lectivos y un máximo de un mes.
 - b. La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
 - c. El cambio de grupo o clase.
 - d. La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
 - e. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
2. Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.
3. Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:
 - a. El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
 - b. La pérdida del derecho a la evaluación continua.
 - c. La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.
4. Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto del párrafo a) del apartado 1 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos del apartado 1 y del apartado 2.

Las medidas educativas correctoras que atentan contra la autoridad del profesorado se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

F.7.9 DERECHOS, RECONOCIMIENTO DE AUTORIDAD Y PRESUNCIÓN DE VERACIDAD DEL PROFESORADO

Derechos del profesorado.

Al profesorado se le reconocen los siguientes derechos:

- a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- b) A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- c) Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- d) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- f) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- g) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- h) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- i) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- j) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

Reconocimiento como Autoridad pública.

El profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

Presunción de veracidad.

Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables.

Todo ello, en base a los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.

F.8 PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LOS PROTOCOLOS VIGENTES EN CASTILLA-LA MANCHA.

Principios de la mediación escolar. (Artículo 9 del D.3/2008 de Convivencia escolar en Castilla- La Mancha)

- a. La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- b. La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que han originado el conflicto.
- c. El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo los casos que determine la normativa.
- d. El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
- e. La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

Procedimiento de mediación y fases

Fases de la mediación		
	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTO
APERTURA	Lograr que los implicados en el conflicto acuerden usar el proceso de resolución de conflictos.	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar, brevemente, el proceso y las reglas básicas. • Discutir los beneficios. • Preguntar si están dispuestos a intentarlo.
FASE 1	Ayudar a cada uno de los implicados a explicar y definir el problema tal y como lo ven.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar las reglas básicas y obtener de cada implicado la aceptación de cada una de ellas. • Indicar que en esta fase los implicados se deben dirigir a los mediadores (no deben hablar entre ellos). • Preguntar a cada uno qué es lo que ocurrió. • Repetir. • Preguntar cómo le ha afectado el problema. • Repetir. • Clarificar algunos puntos. • Resumir las preocupaciones de cada uno de ellos.
FASE 2	Ayudar a que cada uno de los implicados entienda mejor al otro.	<ul style="list-style-type: none"> • Pedir que hablen entre ellos. • Hacer que cada uno repita lo del otro. • ¿Tuvo cada uno de los implicados una experiencia similar a la que el otro está describiendo? • Reconocer el esfuerzo de ambos.
FASE 3	Ayudar a que los implicados encuentren soluciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Pedir que cada uno exponga una solución razonable. • Confirmar que cada una de las soluciones sea equilibrada, realista y específica. • Encontrar soluciones para todos los asuntos importantes que hayan salido a la luz. • Felicitarlos por su buen trabajo.

APERTURA: PREPARAR A LOS IMPLICADOS	
OBJETIVOS	TRABAJO DEL MEDIADOR
<ul style="list-style-type: none">• OBTENER CONFIANZA• CONSEGUIR ACUERDO PARA UTILIZAR EL PROCESO• CALMAR LA CÓLERA Y EL ENFADO...	<ul style="list-style-type: none">• <i>Introducción del mediador (presentación).</i>• <i>Explicar el papel del mediador.</i>• <i>Explicar brevemente el proceso y las reglas básicas.</i>• <i>Discutir las ventajas de usar el proceso de mediación.</i>• <i>Confirmar la aceptación del proceso por parte de los implicados.</i>

FASE 1: DEFINIR EL PROBLEMA	
OBJETIVOS	TRABAJO DEL MEDIADOR
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un ambiente positivo. • Establecer las reglas básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • BIENVENIDA • Bienvenida a los implicados. • Establecer el objetivo de la sesión. Decir: "Todo lo que digas en esta habitación permanecerá en esta habitación, excepto las amenazas o actos serios de violencia. • Enunciar las reglas básicas y lograr el acuerdo de cada uno de los disputantes. <ul style="list-style-type: none"> • No interrumpir. • No insultarse o usar apodos. • Ser todo lo honesto/a que sepueda. • Al principio hablar sólo al mediador.
<ul style="list-style-type: none"> • Recoger información. • Entender las preocupaciones de cada uno de los disputantes. • Definir el problema. • Conseguir un trabajo efectivo de grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> • DEFINIR EL PROBLEMA (Uno de los mediadores toma nota) • Decidir quién habla primero. • Preguntar a cada uno qué ocurrió y cómo le afectó (cómo se siente). • Repetir con tus propias palabras lo que dijo cada uno. • Hacer preguntas que puedan ayudarte a comprender mejor el problema. Por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> – ¿Qué quieres decir con eso? – ¿Cuánto tiempo hace que os conocéis? – ¿Puedes decirme algo más sobre eso? – ¿Desde cuándo existe el problema? • Localizar los problemas y sentimientos más importantes. • Identificar las semejanzas. • Resumir el asunto para cada persona.

FASE 2: AYUDAR A LOS IMPLICADOS A COMPRENDERSE MUTUAMENTE	
OBJETIVOS	TRABAJO DEL MEDIADOR
<ul style="list-style-type: none"> • Ayudar a que los implicados se hablen entre sí. • Asegurarse de que se escuchan mutuamente. • Ayudarlos a comprenderse mutuamente. • Mantener centrada la discusión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Decidir qué problema se discutirá primero (utilizar el resumen de la fase 1). • Hacer que hablen entre sí sobre cada uno de los problemas. • Técnicas y sugerencias de preguntas: <ul style="list-style-type: none"> – ¿Cómo reaccionaste cuando ocurrió? – ¿Puedes describir qué hizo él/ella que te molestó? – ¿Por qué te molesta? – ¿Qué es lo que quieres que él/ella sepa sobre ti? – ¿Qué expectativas tienes sobre él/ella? • Pedir a los implicados que repitan con sus propias palabras lo que han escuchado a la otra persona. • Si es necesario, recapitular lo dicho hasta el momento, para lograr que una persona entienda a la otra. • Preguntar si alguna de las personas en conflicto tuvo previamente una experiencia semejante a la que la otra persona está describiendo. • Resumir lo que se ha logrado. Reconocer y validar su cooperación en el diálogo para solucionar el conflicto.



FASE 3: AYUDAR A LOS DISPUTANTES A ENCONTRAR SOLUCIONES	
OBJETIVOS	TRABAJO DEL MEDIADOR
<ul style="list-style-type: none"> • Ayudar a los implicados a desarrollar una solución justa y realista, que sea aceptable para ambas partes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedir a cada uno de los implicados cuál es la solución que consideraría justa Asegurarse de que se tienen en cuenta todos los problemas mencionados en la Fase 1. • Conseguir el acuerdo de ambas partes para cada solución. Asegurarse de que las soluciones son: <ul style="list-style-type: none"> • Realistas (pueden llevarse a cabo). • Específicas (qué, cuándo, dónde, quién). • Equilibradas (contribuyen ambas partes). • Preguntar a los implicados cómo harían para controlar la situación si se volviera a repetir. • Resumir o repetir todos los puntos del acuerdo. • Dejar el acuerdo por escrito: “INFORME DEL MEDIADOR” • Pedir a los implicados que den a conocer en su entorno que el conflicto se ha resuelto, a fin de evitar la difusión de rumores. • Felicitar a los implicados por su esfuerzo para alcanzar un acuerdo.

Proceso de mediación. (Artículo 10 del D.3/2008 de Convivencia escolar en Castilla- La Mancha)

1. El proceso de mediación, que interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro, abierto al alumno o alumna, con el mismo objeto, se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la dirección del centro y, en el caso de menores de edad, las madres, los padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.
2. Las personas mediadoras deberán ser propuestas por la dirección del centro, de entre el alumnado, padres, madres, personal docente o personal de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación.
3. Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y o reparación a que quieran llegar.
4. Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director/a del centro para que actúe en consecuencia.
5. Los centros docentes que decidan utilizar la mediación en el proceso de gestión de la convivencia deberán desarrollar los procedimientos oportunos en sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

F.9 CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO DEL RESTO DE TAREAS, CON ESPECIAL ATENCIÓN A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.

A continuación, se establecen los criterios para la **asignación de tutorías y elección de grupos y cursos** con respecto a la Tutoría (Artículo 13 O.121/2022):

-  El tutor o tutora será designado por el director/a, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los maestros que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro de profesores en las normas de convivencia, organización y funcionamiento.
-  Los maestros que comparten centro podrán ser designados tutores en su centro de origen. A los maestros itinerantes y a los miembros

del Equipo directivo se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden, y sólo si es estrictamente necesario.

- ✎ El tutor ejercerá las funciones establecidas en la normativa que le sea de aplicación, especialmente la que regula la orientación educativa y la prevención y control del absentismo escolar.
- ✎ Durante el curso, el tutor convocará a las familias, al menos, a tres reuniones colectivas y a una entrevista individual. El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las mismas y se expondrá en el tablón de anuncios del centro.
- ✎ En base a la composición del segundo ciclo de Educación Infantil con solo 2 unidades, los agrupamientos de las mismas se harán de forma equitativa, tomando como criterio de referencia, el número de alumnos matriculados en cada curso, sin separar en ningún caso a los alumnos de un mismo nivel.

A su vez la **Orden 121/2022**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y funcionamiento de los CEIP en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, establece:

- ✎ Los tutores/as continuarán con el mismo grupo de alumnos un mínimo de un ciclo y un máximo de tres cursos.
- ✎ En Educación Primaria, los tutores/as continuarán, siempre que sea posible, como tutores/as durante un ciclo completo, aunque haya comenzado como tutor en el último año del ciclo anterior. En todo caso, se garantizará que el tutor permanece con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto cursos.
- ✎ En Educación Infantil, los tutores/as permanecerán, siempre que sea posible, con el mismo grupo de alumnos durante todo el ciclo.

Respetando los criterios anteriores, el director/a asignará según el siguiente orden:

- ⇒ Maestros definitivos. Dando preferencia a la antigüedad en el centro contando desde la toma de posesión en el mismo y la antigüedad en el cuerpo si la toma de posesión fuera idéntica.
- ⇒ Maestros provisionales o funcionarios en prácticas, dando preferencia a la antigüedad en el centro y a la antigüedad en el cuerpo si la anterior fuera igual.
- ⇒ Maestros interinos, por orden de nombramiento en el centro, respetando la preferencia de aquél interino que volviera a tener adjudicación en el centro.
- ⇒ Maestros itinerantes por orden de nombramiento en el centro.

De resultar necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año en el que convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado.

Los/as docentes tutores/as ejercerán las siguientes **funciones**:

a) Participar en el desarrollo de la acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios. Para ello, podrán contar con la colaboración del equipo de orientación y apoyo.

- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo u otro, previa audiencia de un padre, madre o tutores/as legales.
- c) Coordinar las medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad que se desarrollen en el grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Colaborar con el equipo de orientación y apoyo en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- f) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que concierne en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.
- g) Facilitar el intercambio de información entre el equipo docente y las familias, promoviendo la coherencia en el proceso educativo del alumno
- h) Atender junto al resto del profesorado del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas programadas por el centro.

El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores/as y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial, en todo caso al menos una vez al trimestre.

Equipos de ciclo.

1. Cada equipo de ciclo estará integrado por los docentes que impartan clase en el mismo ciclo de Educación Primaria o de Educación Infantil. El profesorado que imparta clase en más de un ciclo será asignado a uno de ellos a propuesta de la jefatura de estudios. En el caso de los docentes que no sean tutores y profesorado especialista, serán adscritos a un equipo de ciclo, procurando una distribución proporcionada, de acuerdo a lo establecido en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

2. Los equipos de ciclo tendrán las siguientes funciones:

- a) Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos del ciclo, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas.
- c) Formular propuestas a la dirección del centro y al claustro de profesores para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de inclusión educativa y atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.
- e) Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.
- f) Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- h) Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.
- i) Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.

3. Las reuniones de los equipos de ciclo y su temporalización serán fijadas en la Programación general anual centro. Mantendrán, al menos, una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador del ciclo. Al menos, una vez al mes se hará seguimiento del desarrollo y ejecución de la programación didáctica. El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

4. Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por una persona coordinadora. Las personas coordinadoras serán designada por el director, a propuesta del Jefe de Estudios, oído el equipo. En todo caso, deberán ser docentes de alguno de los cursos del ciclo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

5. Los coordinadores de ciclo ejercerán las siguientes funciones:

- a) Convocar y presidir las reuniones del equipo de ciclo, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.
- b) Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de coordinación pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de ciclo.
- c) Colaborar en el desarrollo de la acción tutorial del ciclo correspondiente.
- d) Coordinar el proceso de enseñanza aprendizaje, de acuerdo con la programación didáctica del ciclo y la propuesta curricular de la etapa.
- e) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a la convivencia escolar.

El Equipo de orientación y apoyo.

1. El Equipo de orientación y apoyo es el órgano de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación, de las medidas de inclusión y atención a la diversidad del centro y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.

2. El Equipo de orientación y apoyo estará constituido por el especialista de orientación educativa, por el profesorado de pedagogía terapéutica, de audición y lenguaje y, en su caso, otros profesionales del centro relacionados con el diseño y desarrollo de las medidas de inclusión y de atención a la diversidad y orientación.

3. La coordinación será ejercida por el responsable de orientación. Los componentes del Equipo de orientación y apoyo trabajarán conjuntamente en el desarrollo de las funciones recogidas en la normativa reguladora de la orientación educativa y profesional, de la atención a la diversidad y del profesorado de apoyo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Responsables de funciones específicas.

1. En cada centro habrá una persona, que será designada por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, y que ejercerá las funciones de coordinación del plan digital de centro, de los proyectos de formación del centro, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado. Coordinadora de la formación y de la transformación digital.

2. En los centros se designará un responsable del plan de lectura, que tendrá como funciones la planificación, desarrollo y evaluación de dicho plan. Asimismo, será encargado de coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca.

NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA

- La biblioteca es un lugar para leer, investigar, formarse e informarse.
- Los alumnos que asistan a la biblioteca se comportarán de forma adecuada.
- Debe respetarse el silencio y el orden, así como el horario establecido para la devolución de libros.
- No se debe acceder a la biblioteca con comida o bebida.
- En la biblioteca hay libros de consulta, que no se dan en préstamo y otros que se pueden prestar, el encargado/a de biblioteca te ayudará en caso de que tengas dudas.
- Los libros que se elijan deben ser devueltos en el plazo establecido, si hay retrasos en la devolución del centro el encargado/a de biblioteca junto con el tutor establecerá la oportuna sanción teniendo en cuenta si ha sido de forma puntual o por el contrario se reincide o es algo habitual.
- Los libros que el alumno no devuelva a la biblioteca por extravío o los devuelva deteriorados, tendrá que reponer dicho libro.
- Antes de llevarse los libros, SIEMPRE DEBEN QUEDAR ANOTADOS.

3. En aplicación de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, en cada centro se designará un coordinador/a de bienestar y protección que será el responsable del desarrollo del Plan de igualdad y convivencia.

4. Los centros docentes que tengan autorizados proyectos y programas de innovación educativa o curricular, contemplarán los responsables de las coordinaciones que se deriven de sus convocatorias específicas.

5. El coordinador de prevención impulsará las medidas pertinentes para la prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral.

En la Orden de 31 de agosto de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se crea la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales en los Centros Docentes Públicos no universitarios de Castilla-La Mancha determina que las **funciones** que asumirá serán las siguientes:

- ⇒ Colaborar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) en el seguimiento de la prevención de las medidas preventivas planificadas.
- ⇒ Comunicar al SPRL la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y salud de los trabajadores.
- ⇒ Colaborar y coordinar las actividades de información y formación dirigidas a los trabajadores del centro y las campañas de promoción de la salud o de sensibilización en la prevención de riesgos promovidas por la Consejería de Educación y Ciencia.

- ⇒ Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el claustro para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas a los trabajadores.
- ⇒ Colaborar con el equipo directivo del centro en la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección del Centro.
- ⇒ Colaborar con el equipo directivo en la revisión periódica de las medidas de emergencia, así como en la actualización de los medios humanos y materiales disponibles para hacer frente a las situaciones de emergencia, promoviendo y gestionando las actuaciones necesarias para ello.
- ⇒ Colaborar con el equipo directivo en la programación, implantación y seguimiento de los simulacros anuales del centro.
- ⇒ Comprobar y actualizar los datos relativos a las instalaciones del centro y revisiones periódicas.
- ⇒ Notificar a la Administración Educativa los accidentes e incidentes que afecten a los trabajadores del centro, según se determine, así como facilitar la información pertinente.
- ⇒ Informar a los trabajadores de los planes de vigilancia de la salud desarrollados por la Administración educativa y gestionar la documentación necesaria.
- ⇒ Promover la coordinación entre empresas que desarrollen su actividad en los centros docentes en materia de prevención de riesgos laborales.
- ⇒ Colaborar con los Delegados de Prevención en las visitas que realicen al centro en ejercicio de la facultad atribuida por la LPRL

6. En los centros docentes, habrá un responsable de actividades complementarias y extracurriculares, que coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución. Las actividades complementarias y extracurriculares se desarrollarán según lo que el centro haya establecido en sus Normas de organización, funcionamiento y convivencia y en su Programación general anual, siguiendo en todo momento las directrices de la jefatura de estudios. Serán planificadas y evaluadas por los propios ciclos que las propongan o por el Equipo directivo si no están vinculadas específicamente a uno o varios ciclos. Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno.

El plan de actividades extraescolares y complementarias se articula al comienzo de cada curso escolar y, entre sus características básicas, destacamos las siguientes:

-  Las actividades siempre tienen carácter educativo

- ✎ Se reflejan en la **PGA** del curso. Si se decide organizar actividades no reflejadas en la PGA será preciso solicitar al Consejo Escolar la modificación de la misma para incluir las actividades.
- ✎ Se incorporan a las programaciones didácticas e intentan contribuir al desarrollo de las capacidades recogidas en los objetivos generales de la etapa o de las áreas, creando situaciones de enseñanza y aprendizaje mediante el uso o no de espacios y materiales alternativos a los habituales o la participación de otros agentes educativos.
- ✎ Requieren, cuando conlleven desplazamientos fuera del centro, la autorización expresa de los padres o tutores de cada alumno.
- ✎ Siempre que sea posible se procurará organizar actividades que no supongan una gran carga económica a las familias.
- ✎ Se podrá solicitar al equipo económico del centro ayudas económicas para los casos en los que las familias de los alumnos/as no dispongan de los recursos necesarios para realizar la actividad.

NORMAS DE CARÁCTER GENERAL EN LA REALIZACIÓN DE VIAJES

- ⇒ Los viajes educativos y las excursiones dentro y fuera de la localidad se consideran actividades complementarias extraescolares, no extracurriculares, ya que abordan aspectos del Currículo, profundizan en él y son en horario lectivo.
- ⇒ Tanto si son en horario lectivo como fuera del mismo se aplicarán las Normas del centro y se aplicarán las sanciones correspondientes según vienen establecidas en el presente documento.
- ⇒ La salida y recogida de los alumnos/as se realizarán en la puerta del centro o en la plaza del pueblo y como mínimo deben de estar 5 minutos antes de la hora de salida.
- ⇒ Está prohibido la utilización de videoconsolas o dispositivos móviles (teléfonos, tablets,...) por lo que no es preciso que los lleven.
- ⇒ No es necesario que lleven dinero para realizar la excursión a menos que desde el centro se solicite.
- ⇒ Si es preciso ponerse en contacto con los docentes que están a cargo de la actividad, siempre se realizará a través de la dirección del centro:

Teléfono: 925-757141

E-mail: 45000515.cp@edu.jccm.es

7. Coordinador/a de bilingüismo. El Coordinador/a de Bilingüismo será designado por el director, a propuesta del Jefe/a de Estudios, y en base a la Orden 27/2018, de 8 de febrero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los proyectos bilingües y plurilingües tendrá como competencias las siguientes:

a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración e integración del proyecto bilingüe o plurilingüe dentro del proyecto educativo del centro, así como, en su caso, en la posible modificación del mismo.

b) Coordinar el equipo docente que interviene en el desarrollo del proyecto bilingüe o plurilingüe en los aspectos lingüísticos, metodológicos y de evaluación, a través de los principios propios de la metodología Aicle, buscando uniformidad en la implementación de los mismos.

c) Coordinar las reuniones del equipo docente implicado, levantando acta de los acuerdos de las mismas.

d) Ayudar, asesorar, recopilar, elaborar y clasificar los recursos y material didáctico relacionados con el proyecto.

e) Participar en las reuniones con otros centros de su área de influencia, ejerciendo las funciones de coordinación de las mismas cuando así le corresponda.

f) Gestionar conjuntamente actividades programadas en la L2 del proyecto.

g) Promover la coordinación del auxiliar de conversación con el profesorado DNL.

h) Colaborar con el equipo directivo en la realización de la memoria final del proyecto al finalizar cada curso escolar.

8. La Consejería competente en materia de educación podrá definir otros responsables de funciones específicas vinculados a materias como la salud pública.

Por último, **los criterios de sustitución del profesorado ausente**, serán:

- En primer lugar, realizará la sustitución cualquier maestro/a que realiza apoyo en ese grupo/clase, si lo hubiera.
- En segundo lugar, maestro/a que apoya en cualquier otro nivel.
- En tercer lugar, el maestro/a que durante esa sesión realice funciones de Coordinación y/o de funciones específicas.
- El maestro o maestra de apoyo de Audición y Lenguaje o Pedagogía Terapéutica.
- Por último, el Equipo Directivo.
- En el caso de no disponer de personal suficiente, se optará por juntar varios niveles dentro de un mismo aula.

Los criterios para la aplicación de éstas y otras medidas serán tomados por el Equipo Directivo con arreglo a las circunstancias de cada momento: varias bajas a la vez, profesorado en actividades fuera del Centro, ubicación de las aulas, etc.

Tal y como establece el artículo 23 de la Orden de 121/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, cualquier ausencia que se

produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente con la mayor brevedad posible, debiendo entregar este al jefe de estudios, los justificantes correspondientes a tal ausencia el mismo día de su reincorporación al centro.

Las faltas de asistencia del profesorado, del personal de administración y servicios y del personal de atención educativa complementaria, se grabarán a través de la plataforma habilitada por la Administración competente. La persona responsable de la dirección del centro garantizará que a partir del día cinco de cada mes la mencionada grabación de ausencias y la documentación anexa esté a disposición del servicio provincial de Inspección de Educación, para su supervisión. La relación de ausencias se hará pública en la sala de profesores en un modelo normalizado que garantice la protección de datos de carácter personal.

Es obligado que el docente informe a la dirección del centro de la ausencia en su puesto de trabajo.

- Si la ausencia es programada (visita médica, asuntos propios, exámenes,) se informará a la dirección del centro a través del impreso que a tal efecto existe en el mismo, adjuntando el plan de trabajo de los alumnos-as.
- Si la ausencia es por enfermedad repentina y otro motivo no previsto se informará por vía telefónica a la dirección del centro.

La dirección del centro comunicará a la Delegación con competencias en materia de educación, en el plazo de tres días, cualquier incidencia no justificada de las ausencias del personal del centro. La Inspección de Educación comunicará a la persona interesada la ausencia no justificada, concediéndole audiencia durante un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, con carácter previo a la deducción de haberes, si procede, por el órgano competente.

F.10) CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS.

Los criterios a la hora de elaborar los horarios (incluyendo los refuerzos educativos) serán los siguientes:

- A) Los tutores impartirán el mayor número de áreas posibles en su curso.
- B) En todas las sesiones, y siempre que sea posible habrá alguna persona disponible con refuerzo y/o coordinación para poder realizar sustituciones cuando sea necesario.
- C) La asignación de los refuerzos educativos se realizará siguiendo el siguiente orden:
 - 1.- Serán prioritarios para recibir refuerzos aquellos cursos que presenten mayores necesidades educativas.
 - 2.- En segundo lugar, se priorizarán los cursos bajos de la etapa de Primaria sobre todo en las áreas de Lengua y Matemáticas.
 - 3.- En tercer lugar, se procurará que los refuerzos se realicen dentro del mismo ciclo al que esté adscrito el maestro/a.

4.- En caso de concederse a lo largo del curso, algún recurso personal de refuerzo a tiempo parcial o completo se priorizará para reforzar en los cursos altos de la etapa de Primaria.

F.11) CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO

En caso de ausencia del docente, será el Jefe/a de Estudios el encargado de realizar las sustituciones pertinentes para que el alumnado donde el docente iba a impartir clases o vigilancia de recreo, esté atendido en todo momento.

Para cubrir estas sustituciones se tendrá en cuenta el siguiente orden:

- 1.- Personal docente que realice un refuerzo en ese grupo, en esa misma sesión.
- 2.- Tutor/a responsable de ese grupo y tenga que realizar un refuerzo en un grupo diferente.
- 3.- Personal docente que tenga que realizar un refuerzo en un grupo diferente.
- 4.- Personal docente que tenga una sesión de coordinación por otras funciones.
- 5.- Personal docente de AL o PT que tuviera apoyo a un alumno de ese grupo.
- 6.- Personal docente de AL o PT que tuviera apoyo a un alumno de otro grupo.
- 7.- Personal docente que disponga de una sesión complementaria.
- 8.- Personal del Equipo Directivo

Siempre y cuando la falta no sea imprevista, el maestro dejará preparada la programación para el día o días de ausencia.

En los casos en las que las ausencias del profesorado afecten a turnos de recreo la jefatura de estudios del centro ajustará el calendario de turno de recreos con las sustituciones del profesorado ausente, de tal forma que el recreo siempre esté vigilado.

F.13) ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS

- Los espacios físicos y su organización deben hacer posible y favorecer las actividades docentes, por tanto, el espacio es un recurso al servicio del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- El uso de los espacios y dependencias del centro fuera del horario lectivo, tanto por alumnado como por cualquier otra persona, entidad o administración, lo fijará la dirección o el consejo escolar, de acuerdo con sus atribuciones y conocido el tipo de actividad y la persona adulta responsable de la misma a quien se exigirán responsabilidades a todos los efectos, sobre las personas, materiales e instalaciones que queden a su cargo.

- En ningún caso habrá alumnado en las dependencias del centro sin estar asistido por una persona adulta responsable.

- Será responsabilidad del alumnado y/o profesorado el uso adecuado de las instalaciones y el dejarlas en las mismas condiciones en que se han encontrado; para ello se fomentará en el alumnado una actitud de respeto, aprecio y conservación de todos los espacios como algo propio.
- El responsable del espacio-aula es el tutor y su alumnado. El grupo adscrito a un aula o el grupo que ocupe un aula distinta a la habitual es el responsable de su limpieza, así como de la conservación del material que tenga.
- El profesorado debe colaborar en los momentos de desplazamientos de unos lugares a otros (entradas y salidas, cambios de aula), para hacerlos con fluidez y del modo más silencioso posible.
- Se procurará mantener la limpieza de las instalaciones.

ORGANIZACIÓN DE LOS TURNOS DE VIGILANCIA DE RECREOS

Para la vigilancia de los espacios de recreo, se han establecido dos grupos con el mismo número de maestras/os en cada uno de ellos, para la vigilancia de los recreos: uno para Ed. Infantil y otro para Primaria.

Mensualmente se elabora un calendario, que se expone en el tablón de anuncios de la sala de profesores, especificando los días que le corresponden a cada maestra/o.

De acuerdo a la normativa y ratios vigentes, serán 4 docentes (2 en Infantil y 2 en Primaria) los que se encarguen de vigilar al alumnado durante el tiempo de recreo.

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS DE RECREO

El alumnado de Infantil permanecerá en su zona establecida para tal efecto y no podrán salir de ella. De igual modo, el alumnado de Primaria no podrá entrar en la zona de recreo de Infantil ni utilizar sus columpios.

Las instalaciones deportivas en los períodos de recreo en Primaria se repartirán equitativamente entre todo el alumnado de la Etapa de la siguiente manera:

PABELLÓN Y ROCÓDROMO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1º Y 2º	5º y 6º	3º y 4º	5º y 6º	3º y 4º

PISTA DE BALONCESTO 1 (abajo)

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
3º y 4º	1º y 2º	5º y 6º	1º y 2º	BAILE

PISTA DE BALONCESTO 2 y CIRCUITO DE PARKOUR (arriba)

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
5º y 6º	3º y 4º	1º y 2º	3º y 4º	5º y 6º

El resto de espacios serán de uso libre para todo el alumnado de Primaria prevaleciendo el derecho a ser utilizado por aquel alumno/a que estuviera antes en la zona.

HORARIO ORGANIZATIVO PARA EL USO DE LAS TABLETS

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00-9:45	1º	5º	4º	3º	2º
9:45:10:30	1º	5º	4º	3º	1º
10:30-11:15	5º	3º	2º	CARGA	2º
11:15-12:00	CARGA	CARGA	CARGA	CARGA	CARGA
R	E	C	R	E	O
12:30-13:15	6º	3º	6º	4º	5º
13:15-14:00	6º	CARGA	6º	4º	CARGA

* El horario arriba fijado es orientativo y completamente modificable, siempre, previo acuerdo entre docentes.

* Se ruega por el bien común, que todos los usuarios dejen las tablets cargando al finalizar su uso.

F.14) PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES LEGALES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.

F.14.1 Referencias legislativas

La obligatoriedad de la enseñanza es uno de los pilares básicos de todo sistema educativo que busque asegurar el principio de igualdad de oportunidades. La Constitución española de 1978 establece en su artículo 27.4 que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 4 que “la enseñanza básica es obligatoria y gratuita para todas las personas”, así como que “la enseñanza básica comprende diez años de

escolaridad y se desarrolla, de forma regular, entre los seis y los dieciséis años de edad. No obstante, los alumnos tendrán derecho a permanecer en régimen ordinario cursando la enseñanza básica hasta los dieciocho años de edad, cumplidos en el año en que finalice el curso, en las condiciones establecidas en la presente Ley”.

En esta misma norma, en la disposición final primera, en la parte en la que aparecen recogidos los derechos y deberes del alumnado, queda reflejado el deber de “asistir a clase con puntualidad”. Respecto a los padres y madres, queda establecido el deber de “adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos, cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase”.

Tal como establece el artículo 13.2 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor, “cualquier persona o autoridad que tenga conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de forma habitual y sin justificación, durante el período obligatorio, deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades públicas competentes, (ayuntamientos, organismos locales y servicios de protección del menor de las comunidades autónomas)”.

En la Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha (artículo 14) se establece que la Administración tiene el deber de garantizar el cumplimiento del derecho a la educación y el deber a la escolaridad así como las medidas para llevarlo a cabo.

Por otra parte, la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia dispone que se considerará situación de riesgo aquella en la que, a causa de circunstancias, carencias o conflictos familiares, sociales o educativos, la persona menor de edad se vea perjudicada en su desarrollo personal, familiar, social o educativo, en su bienestar o en sus derechos de forma que, sin alcanzar la entidad, intensidad o persistencia que fundamentarían su declaración de situación de desamparo y la asunción de la tutela por ministerio de la ley, sea precisa la intervención de la administración pública competente, para eliminar, reducir o compensar las dificultades o inadaptación que le afectan y evitar su desamparo y exclusión social, sin tener que ser separado de su entorno familiar.

En esta línea, la Ley 8/2021, determina que “Toda persona o autoridad, especialmente aquellas que por su profesión, oficio o actividad detecten una situación de riesgo o posible desamparo de una persona menor de edad, lo comunicarán a la autoridad o sus agentes más próximos, sin perjuicio de prestarle el auxilio inmediato que precise”

Respecto a otra normativa de ámbito regional encontramos la siguiente:

□ Para tratar de solventar las dificultades encontradas con la orden de 2 de mayo de 2003, surge la Orden de 9 de marzo de 2007 de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el

absentismo escolar. Se aborda en la presente Orden un continuo de actuaciones, desde las preventivas a las de intervención y seguimiento, con la participación no sólo de los centros educativos y los servicios sociales, sino también del conjunto de administraciones y entidades implicadas en la materia.

□ La Orden de 20 de mayo de 2003 de la Consejería de Educación y Cultura por la que se establecía el programa regional de prevención y control del absentismo escolar ha supuesto una herramienta para tratar de asegurar el derecho a la educación de aquel alumnado que, por diferentes causas, sean de origen personal y social o propiamente escolar, faltaba con una frecuencia relativa a clase.

Dicha normativa estableció la composición y funciones de las comisiones de absentismo, clarificándose las mismas mediante la Resolución de 12-11-2003, de la Dirección General de Igualdad y Calidad en la Educación.

El desarrollo de esta normativa ha venido mostrando que la identificación inmediata, la información a las familias y, en su caso, las actuaciones combinadas con las entidades locales a través de los servicios sociales y de otros servicios municipales son medidas necesarias. Pero también ha quedado de manifiesto que, para que las medidas emprendidas resulten verdaderamente eficaces, es preciso revisar los procedimientos de coordinación, modificar la composición y funciones de las comisiones de absentismo y potenciar las actuaciones preventivas y los programas individuales de intervención más que la mera notificación y control del alumnado absentista.

En el Programa de Escolarización, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar, aclararemos un poco más el concepto de absentismo, así como sus causas, estableceremos unos objetivos en las intervenciones, y unas pautas de Protocolo de Actuación, ante casos de desescolarización y absentismo, apartados susceptibles de modificación y/o ampliación una vez evaluada su implementación en el centro. Dichas pautas de actuación, está en concordancia con lo dispuesto en la Orden de 9 de marzo por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.

F.14.2 Procedimientos de comunicación

Se considera falta de asistencia al centro la ausencia del alumno a cualquiera de los periodos lectivos o actividades complementarias programadas de los que consta la jornada escolar y dentro de las fechas del calendario escolar.

a) Las faltas de asistencia de los alumnos/as consignará el tutor/a y quedarán bajo su custodia. De las faltas se dejará constancia mediante el programa Delphos en el expediente del alumno/a. La Jefatura de Estudios realizará mensualmente el control al de las faltas de asistencia, en estrecha colaboración con los tutores, el Equipo de Orientación del centro y por último los Servicios Sociales que velarán por el absentismo del alumnado, informando de las diferentes gestiones a la dirección del centro.

b) Los alumnos deberán justificar e informar sobre el motivo de sus faltas de asistencia al centro en documento firmado por sus padres o tutores y lo entregarán al tutor/a de su grupo en los tres días siguientes a su reincorporación a las clases. La consideración de falta justificada se decidirá por el tutor/a y en caso de duda, conjuntamente, con el Director/a debido a que

el centro no dispone de Jefe de Estudios. Independientemente de que sea justificada la ausencia se deberá dejar registro a través de Delphos.

c) Los padres podrán tener un seguimiento personal de la asistencia a clase de su hijo a través de la información del tutor/a, el cual comunicará el número de faltas en los boletines de evaluación y a través de la plataforma EducamosCLM.

d) Si el absentismo impide la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua, será de aplicación el itinerario de intervención en caso de absentismo.

F.14.3 Procedimiento para la prevención, seguimiento y control del absentismo

Queda regulado en la Orden de 9 de marzo de 2.007. Desde principio de curso los tutores han de registrar las faltas de asistencia del alumnado. Si el número de faltas injustificadas alcanzase el 20% de periodos lectivos mensuales deberá activarse el siguiente itinerario.

CONCEPTOS PREVIOS:

FALTA JUSTIFICADA:

Ausencia que se produce por motivos médicos, legales o familiares, justificada documentalmente o en su defecto mediante justificante firmado por el padre, madre o tutor/a legal.

FALTA NO JUSTIFICADA:

Ausencia no justificada documentalmente o que siendo justificada por el padre, madre o tutor/a legal del o de la menor, sean repetitivas, coincidentes en horas o susceptibles de duda.

(Se computarán como faltas de asistencia, a los efectos de activar el itinerario de intervención en caso de absentismo, tanto las que estén justificadas como las que no lo estén).

Es necesario y obligatorio, por tanto, en TODAS estas situaciones aplicar el itinerario de Intervención.

Se utilizará la siguiente graduación:

Absentismo de alta intensidad: supera el 50% del tiempo lectivo mensual (más de 10 faltas).

A. El alumno o alumna falta muy frecuentemente, más de la mitad de los días lectivos de un mes, a veces durante periodos largos sin justificación alguna.

B. Se encuentra matriculado de manera definitiva con la intención expresa, de su familia, de no reincorporarse.

Absentismo de media intensidad: entre el 20% y el 50% del tiempo lectivo mensual (entre 6 y 10 faltas).

A. El alumno o alumna falta de forma irregular, pero con cierta frecuencia.

Absentismo de baja intensidad: el o la alumno/a falta por un periodo inferior al 20% del tiempo lectivo mensual, casi equivalente a una semana de clase al mes, es decir, entre 4 y 5 periodos lectivos.

ITINERARIO DE INTERVENCIÓN

A todos los documentos que conforman este itinerario se puede acceder en los anexos donde aparece el protocolo de absentismo escolar según Orden 9 de marzo de 2007

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

1. Registro faltas del tutor/a (Modelo de historia de absentismo).
2. Llamada telefónica tutor a la familia.
3. Comunicación por escrito a la familia (Modelo de carta) por parte del tutor/a.
4. Derivación a jefatura de estudios (el tutor/a traspasa a J.E. la historia de absentismo).
5. Carta certificada de la dirección. de citación a la familia (Modelo de carta).
6. Derivación a servicios sociales (Informe técnico de la U.O.).
7. Comunicación a Inspección (Modelo de comunicado).

PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR

0. REFERENCIAS LEGALES

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, contempla en su artículo 4 que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita para todas las personas. Igualmente, en sus artículos 7 y 8 se habla de concertación de políticas educativas y de cooperación entre Administraciones para mejorar la calidad del sistema educativo, garantizar la equidad y lograr una mayor eficacia de los recursos destinados a la educación.

La Ley 3/1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha determina, en el punto 4 del artículo 17, la responsabilidad de las Administraciones Públicas de velar por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria con arreglo a la legislación vigente, coordinando y emprendiendo las acciones necesarias para fomentar la asistencia regular a los centros de enseñanza y evitar el absentismo escolar.

En esta línea de cooperación se enmarca la Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Salud y Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar.

A este fin, la Consejería de Educación y Ciencia y la Consejería de Salud y Bienestar Social han establecido protocolos de actuación específicos para la intervención de los distintos profesionales.

1.- DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO:

Remitimos al proyecto educativo del centro.

2.- JUSTIFICACIÓN:

Es un hecho objetivo que el fenómeno del absentismo escolar, aunque está presente en todos los sectores sociales, tiene su principal repercusión, en los sectores y grupos más marginados desde un punto de vista, social y económico.

3.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA:

La finalidad de este programa, es que con su aplicación disminuyan aquellas situaciones que lleven a aumentar la marginalidad y la conflictividad social del alumnado matriculado en el centro, ya que como se ha mencionado anteriormente el absentismo no es el problema en sí, sino la punta del iceberg de un problema más amplio.

3.1.- Garantizar que el derecho a la educación no se vea obstaculizado por factores relacionados con la desventaja social y cultural y que impidan la asistencia de forma regular a los centros educativos:

- Factores de residencia.
- Factores culturales y/o étnicos.
- Factores familiares.
- Factores económicos.
- Situaciones personales transitorias de salud.
- Situaciones de itinerancia laboral.
- Otros factores sociales.

3.2.- Favorecer la continuidad del proceso educativo, con especial atención a la transición entre las distintas etapas, ciclos y niveles educativos.

3.3.- Concienciar a las familias del alumnado destinatario, de la importancia de la educación para el desarrollo físico, psíquico y social de sus hijos/as.

3.4.- Detectar problemas graves asociados al absentismo: abandono del menor, trabajo del menor, problemas familiares, situaciones conflictivas,...

3.5.- Operar conjuntamente y de modo coordinado con otros servicios para valorar las situaciones y arbitrar las medidas oportunas.

3.6.- Promover campañas preventivas y de sensibilización hacia el problema del absentismo escolar.

4.- PROTOCOLO DE ACTUACIONES:

4.1- PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR:

a.- Facilitando información y estableciendo vías de sensibilización y medios para evitar el absentismo escolar.

b.- Atención a los grupos sociales en situación de mayor riesgo, tanto en el inicio de la escolarización de los niños y niñas como en los tramos finales de la escolarización obligatoria.

c.- Desarrollo, en el ámbito escolar y local, de programas de potenciación de la autoestima, de entrenamiento en habilidades sociales, de prevención de conductas de riesgo, de ocio y vida sana, y potenciación de la orientación educativa.

d.- Promoción de Escuelas de Padres y Madres

e.- Coordinación de todas las intervenciones relacionadas con la atención a menores diseñando programas conjuntos que permitan actuaciones coincidentes desde distintos ámbitos.

4.2- CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR:

A) DETECCIÓN: ACTUACIONES DE CONTROL Y REGISTRO DE FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO:

1) REGISTRO DIARIO: Control y recopilación diaria de faltas de asistencia del alumnado de cada grupo, a través de los Registros de Control de Ausencias

establecidos por el Centro. A cumplimentar por el tutor/a y el Director. (Anexo 1).

2) DETECCIÓN: Entre 10% - 15% (3 a 5 faltas sin justificar) o antecedentes y riesgo: informar a Dirección. Contacto con la familia, y comunicación escrita de las faltas, mediante carta certificada. Si la asistencia vuelve a ser regular, terminaríamos el protocolo. De no ser así, lo comunicaríamos de nuevo al Director.

3) ENTREGAR los registros anteriormente señalados al Director/a. Este paso de información se producirá con una periodicidad mensual. Cita a la familia para entrevista, tutor presente, se advierte de consecuencias absentismo.

4) Cumplimentación del resumen del Registro de Absentismo Escolar de todos los grupos del centro educativo por parte del equipo directivo, donde se explicitarán las medidas adoptadas por los tutores/as y el equipo directivo. (Anexo 2)

5) Recopilación y registro mensual de las faltas de asistencia del alumnado del centro por parte del Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad, a través de reuniones de coordinación con el equipo directivo y el orientador/a.

B) ACTUACIONES DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS E INTERVENCIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR: TUTORES/AS Y EQUIPO DIRECTIVO.

a) Contacto telefónico y/ por carta con el padre, madre o tutor legal del alumno/a por parte del tutor/a, informando de las faltas de asistencia a clase del alumno/a y solicitando documentos justificativos de las ausencias.

b) Comunicación escrita, oficial y certificada, dirigida al padre, madre o tutor del alumno/a, de las faltas de asistencia al centro y citación a una entrevista con el tutor/a. Esta comunicación se emitirá por parte del tutor/a. (ANEXO 3)

c) Entrevista familiar por parte del tutor/a, donde se podrá volver a solicitar a la familia las justificaciones oportunas a la ausencia del alumno/a y la colaboración familiar en la resolución del problema, en caso de que las faltas no estén debidamente justificadas. También se deberá informar a la familia del Protocolo de Absentismo y de la siguiente medida a adoptar por el centro en el caso de que la situación de absentismo persista.

d) Comunicación escrita, oficial y certificada, dirigida al padre, madre o tutor del alumno/a de la situación de absentismo del alumno/a por parte del equipo directivo y citación a una entrevista con el equipo directivo, el/a tutor/a y/o con la profesora de servicios a la comunidad, según se considere adecuado. En dicha comunicación se informará de la obligatoriedad de la educación obligatoria. (ANEXO 4)

C) ACTUACIONES DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS E INTERVENCIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR, EQUIPO DE ORIENTACIÓN.

i) Demanda de intervención de la Profesora de Servicios a la Comunidad ante casos de desescolarización o absentismo, canalizada a través de la hoja de derivación. Esta hoja, se facilitará a los centros en las reuniones de coordinación con el equipo de directivo o con el servicio de orientación. La PTSC será informada de las actuaciones realizadas por el tutor/a y el equipo directivo.

ii) Reunión de coordinación de la PTSC con el tutor/a del el alumno/a para recoger información educativa sobre el alumno/a y su familia, analizar la situación y reorientar la toma de decisiones en cuanto a las siguientes intervenciones. (Asimismo y en la medida de lo posible, se realizarán reuniones de coordinación con el tutor/a del alumno a lo largo de todo el proceso para transmitir información en cuanto a las actuaciones que se siguen.)

iii) Citación familiar a una entrevista con la Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad en el centro. Esta citación se realizará de forma escrita, oficial y certificada, se dirigirá al padre, madre o tutor del alumno/a y se emitirá por el equipo directivo.

iv) Entrevista familiar por parte de la PTSC, donde se podrá solicitar a la familia las justificaciones oportunas ante las ausencias del alumno/a y la colaboración familiar en la resolución del problema, en caso de que las faltas no estén debidamente justificadas. También se deberá informar a la familia de la legislación vigente en cuanto a la escolarización obligatoria y de las siguientes medidas a adoptar por el centro en caso de que la situación persistiera.

Por otra parte, se iniciará un diagnóstico de la situación familiar y se valorarán alternativas de solución a las necesidades familiares, las cuales afectan al menor.

v) Si se deduce que el origen es por factores socio-familiares, se canalizará a servicios sociales para su estudio y valoración, a la mayor brevedad posible. - La canalización se realizará por escrito, remitiéndose un informe técnico elaborado por la profesora de servicios a la comunidad con la siguiente información:

- Situación actualizada del menor y de la familia.
- Especificación de los Indicadores que pueden referir que la situación de absentismo tiene un origen familiar.
- Identificación del tipo de absentismo.
- Actuaciones realizadas por el centro educativo y resultados obtenidos.
- Propuesta de actuación.

vi) Valorada la situación, el responsable de absentismo de servicios sociales remitirá por escrito al responsable de absentismo del Centro Educativo un informe técnico de valoración de la situación de la unidad familiar.

vii) Valoración conjunta de la situación del menor y de la familia, y diseño del Plan de Intervención Socio-educativo. - El responsable de absentismo del centro educativo en el plazo de una semana desde la recepción del informe de servicios sociales convocará una reunión, con el objeto de valorar conjuntamente la situación del menor y de la familia y definir el Plan de Intervención.

El plan se elaborará entre ambos responsables, y aquellos profesionales que se determinen en cada caso.

D) ACTUACIONES DE INFORMACIÓN A OTRAS INSTITUCIONES.

A) Comunicación escrita, oficial y certificada, dirigida a las autoridades educativas competentes (Servicio de Inspección Educativa), informando de los casos de desescolarización y absentismo significativo. Esta comunicación, se emitirá por el equipo directivo, con la colaboración de la PTSC, solicitando que se tomen las medidas oportunas e informando de las actuaciones realizadas en el centro educativo, para posteriormente tratar dichos casos en las Comisiones Locales de Absentismo.

B) Comunicación escrita, oficial y certificada, dirigida a las autoridades municipales (Alcalde de la localidad), informando de los casos de desescolarización y absentismo significativo, para que se tomen las medidas oportunas.

ANEXOS PROTOCOLO ABSENTISMO:

ANEXO Modelo de Comunicación dirigida a los Padres, Madres o Tutores legales por el Tutor/a del Alumno/a.

FECHA: _____

PERÍODO: Mes de _____

GRUPO: _____

Estimado señor y señora:

Como Tutor/a del curso en el que se encuentra matriculado su hijo/a _____, les dirijo esta carta para comunicarles que su hijo/a ha faltado los días _____ del mes de _____ de 20____, sin justificación.

Me permito recordarles que la asistencia a clase es obligatoria en centros escolares hasta los dieciséis años, según la legislación vigente y aprovecho la ocasión para convocarles a ustedes a una reunión el día _____ de _____. Si no pueden acudir a la reunión, por favor llamen al teléfono del centro 925757141.

El tutor/a:

Fdo: _____

ANEXO Modelo de Comunicación dirigida a los Padres, Madres o Tutores legales por el Equipo Directivo.

Sr. D. _____
Sra. D^a. _____

Estimado Señor y Señora:

Les dirigimos esta carta para comunicarles, como padre, madre o tutor legal, que su hijo/a _____, que actualmente tiene _____ años de edad, falta al centro con asiduidad y sin justificación.

Asimismo, les informamos que la Educación es un derecho de todas las personas menores de edad, añadiendo que la asistencia a un centro educativo es obligatoria hasta los dieciséis años de edad, según la normativa vigente.

Por la presente, les convocamos a ustedes a una reunión con el Equipo Directivo del centro y/o con la Profesora de Servicios a la Comunidad del Equipo de Orientación y Apoyo, con la finalidad de tratar la situación educativa de su hijo/a el día _____ a las _____ horas. Si no pueden acudir a la cita, por favor llamen al teléfono del centro 925757141 .

Fdo: El/a Director/a.

D. _____.

ANEXO Modelo de Comunicación dirigida al Servicio de Inspección Técnico Educativa.

Por la presente, les comunicamos que _____, alumno/a matriculado/a en este centro educativo, que actualmente tiene _____ años de edad, falta al centro con asiduidad y sin justificación.

Se han realizado las siguientes intervenciones por parte de los distintos profesionales del centro educativo:

- Comunicación a los padres de los menores de la situación de absentismo.
- Información a los padres y a los menores sobre el derecho a la educación, así como la obligatoriedad de su asistencia y las medidas a adoptar en caso de que se siga incumpliendo el derecho a la educación del menor.
- Concienciación sobre la importancia de la educación y los beneficios de la permanencia del menor en el sistema educativo.
- Comunicación de la situación a los Servicios Sociales de la zona, así como al Alcalde de la Localidad.
- Coordinación y realización de actuaciones junto a otros servicios, con el objeto de conseguir la escolarización total de los menores.

Estas intervenciones no han producido cambios en la situación. Por ello, lo ponemos en conocimiento de este Servicio de Inspección, con el fin de que emprendan las medidas oportunas.

En _____, a _____ de _____ de 20

El Director/a:

Fdo:

F.15) PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN

El protocolo de intervención con menores de la JCCM, dice:

“Los centros educativos de Castilla-La Mancha que imparten enseñanzas de etapas y niveles no universitarias, de carácter público y privado, sin excepción, están sujetos a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Esto implica para los mismos un código de actuación basado en la legalidad vigente y en el tratamiento con prudencia y el debido sigilo profesional de la información de la que los centros dispongan de miembros de la comunidad educativa, así como en el manejo de ficheros relativos al profesorado, alumnado, personal laboral y del P.A.S., sin excluir un uso adecuado de Delphos. Asimismo, los centros educativos deben actuar con precaución con la información dada en reuniones con padres, tanto de carácter colectivo como individual, acerca de la evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, de problemas de salud y de otro tipo de los diferentes sectores de la comunidad educativa y en la exposición del parte mensual de faltas del profesorado y sus motivos, entre otros.”

En nuestro centro, se tomarán las siguientes medidas:

ACTUACIÓN DEL CENTRO CUANDO UN MENOR NO ES RECOGIDO AL FINALIZAR EL HORARIO ESCOLAR

La diversidad de situaciones familiares y otras circunstancias complejas de la vida actual hace que en ocasiones los padres, tutores o representantes legales no vayan a tiempo a entregar o a recoger a los alumnos en los horarios establecidos por el centro.

Esto ocasiona numerosos problemas de organización, especialmente graves en la salida, pues esos retrasos chocan por una parte con el derecho legítimo del profesorado a su cumplimiento de horario y por otra con el deber del docente de custodia del menor.

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN

Primero.- En caso de un retraso injustificado y siempre que se haya producido aisladamente, desde el centro educativo se llamará inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales y se custodiará al alumno durante 30 minutos.

En el caso de sobrepasar dicho tiempo y no aparecer las familias responsables de la recogida del menor, se pondrá en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes en materia de protección de menores.

Segundo.- En supuestos de varios retrasos injustificados de los padres, tutores o representantes legales en las recogidas de sus hijos o tutorados, el centro suscribirá un acuerdo o compromiso con los primeros, instando a los mismos a no ser negligentes y a cumplir el horario establecido por el centro.

Tercero.- En los casos de retrasos habituales de los responsables del menor en la recogida del mismo, el centro custodiará al alumnado durante 30 minutos y, tras avisar previamente a los adultos responsables de la recogida, el centro educativo, al entender motivadamente que los padres, tutores o representantes legales están incumpliendo reiteradamente los compromisos adquiridos, tomará las medidas correctoras oportunas.

Este hecho se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria, junto con el acuerdo de compromiso recogido en el segundo apartado, así como con la documentación que recoja fehacientemente que los responsables del menor incumplen lo acordado (fechas de ausencias o retrasos del padre/madre/tutor legal, con sello del centro y observaciones realizadas, en su caso, por miembros del equipo directivo). En este último caso, los Servicios Sociales de Atención Primaria actuarán sobre los responsables del menor debiendo comunicar al centro las medidas tomadas por tal institución (Anexo III).

PUNTUALIZACIONES

Es necesario discernir entre:

- Hecho puntual o eventual.
- Hecho reiterado o sistemático, es decir, un caso grave.

Se acuerda considerar grave, el retraso reiterado a partir de la negativa a la recogida del menor o por imposibilidad de contacto con los teléfonos facilitados por la familia u otros al centro escolar. En este caso se comunica la incidencia a la Guardia Civil o Policía Nacional o Local, que actuarán según lo estipulado en la guía de guardias elaborada por el Servicio de Familia, Infancia y Menores de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, quienes realizarán las tareas de localización de los padres, tutores o representantes legales y, en última instancia y de ser necesario, los mismos lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores, la cual decidirá si lo pone a disposición de los Servicios Periféricos de Sanidad y Asuntos Sociales correspondiente

También es necesario tener en consideración que el retraso en la recogida de menores incide negativamente en la organización del centro educativo y en la conciliación de la vida laboral y familiar del propio profesorado

PROTOCOLO DE INTERVENCION CON NIÑOS

Siguiendo las indicaciones establecidas por el protocolo publicado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en junio de 2015 se actuará de la siguiente manera:

INTERVENCIÓN EN CASOS DE URGENCIA

En el caso de que en el centro docente se produzca alguna situación de urgencia, tal y como se describe en las definiciones anteriormente expuestas, los pasos a seguir son:

- a) Solicitar ayuda inmediata al 112 y al Centro de Salud más cercano.
- b) Avisar a los padres, tutores o representantes legales del menor.
- c) Observar las reacciones del menor para informar adecuadamente al servicio médico de urgencia y al 112, respectivamente.
- d) Despejar el espacio perimetral en el que se encuentra el menor hasta la llegada del 112.

INTERVENCIONES EN SITUACIONES NO URGENTES

A. Situaciones que requieran primeros auxilios: En situaciones no urgentes que supongan la aplicación de primeros auxilios habituales, el personal del centro procederá a realizarlo por sí mismo de acuerdo con las normas de organización y funcionamiento del centro.

B. Intervenciones en situaciones con diagnóstico previo en el centro educativo por personal especializado (personal del 112 y de los Centros de

Salud): En las situaciones no urgentes que suponga una intervención pautada en base a un diagnóstico previo, es preciso que:

- El menor posea diagnóstico médico y tratamiento previo establecido por dicho personal facultativo. Los padres, tutores o representantes legales del menor deberán facilitar al centro educativo copia del informe médico, en el que aparezca claramente el diagnóstico y tratamiento del mismo.
- Es obligatorio igualmente la cumplimentación y entrega por parte de los padres, tutores o representantes legales del menor del modelo de “consentimiento y autorización para administrar el tratamiento médico” (ANEXO) (únicamente se les pedirá a aquellos padres, tutores o representantes legales que no lo hayan entregado en el sobre de matrícula).

Es recomendable para todos los menores:

- Incluir en el sobre de matrícula:
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Cumplimentación del modelo “consentimiento y autorización para administrar el tratamiento médico”

Procedimientos y actuaciones del Equipo Directivo

La Dirección de los centros educativos, para conseguir una mejor eficacia, y economizar esfuerzos, dispone del siguiente protocolo de actuación:

1. Elaborar un listado con todos los teléfonos de urgencias médicas de la localidad y distribuirlo en la sala de profesores, en las diferentes dependencias de los ciclos o de los departamentos didácticos y en dependencias de administración, conserjería y cafetería del centro.
2. Mantener una entrevista, a principio de cada curso escolar con los padres, tutores o representantes legales que hayan solicitado la colaboración del centro educativo para una especial atención de sus hijos por problemas médicos.
3. Solicitar a los padres, tutores o representantes legales la documentación necesaria (documentos de información y consentimiento o autorización de los padres, tutores o representantes legales e informe del médico del especialista para cada caso).
4. Elaborar un listado con la relación de alumnado afectado por esta situación y datos más relevantes aportados por los padres, tutores o representantes legales y elevarlo al Servicio de Inspección, junto con los acuerdos adoptados.
5. Informar al Centro de Salud más próximo de la incorporación y presencia en el centro educativo de alumnado con diagnóstico previo, para que se produzca la mejor coordinación del personal sanitario con el centro educativo.
6. En el caso de que el centro educativo tenga asignado personal sanitario, informar a éste para las posteriores actuaciones que deban realizar.
7. Informar al profesorado del claustro relacionado con este alumnado con diagnóstico previo. Dicha información la trasladará, en coordinación con el especialista de orientación, a los tutores y equipos docentes correspondientes del alumnado afectado.
8. Informar en privado al personal del centro docente y a los responsables del servicio de comedor y transporte escolar, en caso de existir, de las situaciones particulares de este alumnado y de los datos aportados por los padres, tutores y representantes legales sobre esta problemática.

9. Guardar el principio de protección de datos referente a toda la información del alumnado con diagnóstico previo.

PROTOCOLO DE CENTRO ANTE MALTRATO ENTRE IGUALES

Atendiendo a la Resolución de 20-01-2006 , de la consejería de educación y ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitario de C-LM, a la normativa vigente, al Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de C-LM, así como al protocolo de actuación escolar ante el ciberbullying (en el caso de que fuera necesario), y la guía de actuación así como la Resolución de 18/01/2017 (actualización), de la Conserjería de Educación, cultura y Deporte, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de C-LM (2017/632) se procede a la organización de las actuaciones ante la identificación o sospecha de maltrato entre iguales.

Utilizaremos los documentos siguientes de la Guía de actuación:

- Modelo escrito de comunicación de hechos susceptibles de ser considerados de acoso escolar.
- Modelo de acta de constitución de la Comisión de Convivencia.
- Modelo de ficha de Plan de actuación
- Anexo Resolución 18/01/2017

Igualmente completaremos la recogida de información con modelos de entrevistas y documentos abajo expuestos.

1. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL MALTRATO ENTRE IGUALES	
1.1 Definición	DOCUMENTO 1.Definición del maltrato entre iguales.
1.2 Características	DOCUMENTO 2. Características del maltrato entre iguales
1.3 Tipos de maltrato	
1.4 Lugares en los que se produce el maltrato	
2.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO	
<p>-Constitución de grupo de trabajo: un miembro del Equipo Directivo, orientador/a del centro y un docente del claustro.</p> <p>-Reunión informativa y organizativa del grupo de trabajo</p> <p>-Informar por escrito a la Inspección de Educación del centro sobre el inicio del proceso en el mismo día que se hay producido. Grupo de trabajo y medidas iniciales adoptadas.</p> <p>- Informar a las familias sobre el inicio del proceso</p> <p>-Garantizar la confidencialidad el proceso.</p> <p>- En la primera visita de la familia de la víctima, la familia redactara por escrito el documento del anexo I</p>	
2.1 Identificación de la situación	<p>Documento 3.1 Hoja de comunicación de maltrato</p> <p>Documento 3.2 Hoja de comunicación y actuaciones ante el maltrato (envío a inspección)</p> <p>Documento 4.1 Indicadores para la detección</p>

	del maltrato /agresor/ares) Documento 4.2 Indicadores para la detección del maltrato (víctima)
2.2 Primeras medidas en el centro educativo y comunicación a las familias con recogida de información y acta firmada por todas las partes.	Documento 5.2 Registro entrevista con la familia.
1.3. Recogida de la información y triangulación de la misma con: <ul style="list-style-type: none"> - Alumno agredido/a - Tutor/a - Familia del agredido/a - Alumno agresor/a - Familia agresor/a - Profesorado - Compañeros - Profesionales no docentes - Otros profesionales. <p>La recogida de información se llevará a cabo en el menor tiempo posible dictaminando el tipo de maltrato, si lo hubiera, y la gravedad de los hechos.</p>	Documento 7: Resumen de triangulación de la información.
2.4 Elaboración de un plan de actuación (en cada caso se utilizará el documento que sea necesario).La dirección del centro junto con Orientación diseñará un plan de actuación del que informará al Consejo Escolar.	Documento 8: Medidas individualizadas. Documento 9: Medias de centro/aula. Documento 10.1 Actuación con las familias.
2.5 Informar nuevamente a las familias implicadas. Los tutores/as correspondientes, con el asesoramiento del grupo de trabajo, informarán nuevamente a las familias de las actuaciones o medidas acordadas, así como de las consecuencias que puedan derivarse, en el caso del agresor, en caso de reiteración	Documento 5.2 registro entrevista con la familia.
2.6 Plan de evaluación y seguimiento: La Dirección del centro evaluará la eficacia de las medidas adoptadas. Se informará a las familias y al consejo Escolar del centro así como a la inspección de educación	Documento 11. Registro de actuaciones Anexo III de la Resolución 18/01/2017
2.7 Derivación a la Fiscalía de Menores si fuera necesario.	Documento 3.2 Hoja de comunicación y actuaciones ante el maltrato (envío a inspección)

El centro con carácter general, adoptará las medidas organizativas, preventivas con el objetivo de reforzar la convivencia y prevenir el maltrato entre iguales. Posibles medidas:

- Acordar normas claras y consecuencias inmediatas a la transgresión.

- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre dicho fenómeno.
- Desarrollar programas de educación en valores.
- Actuaciones de tutoría y afianzamiento de grupo
- Resolución de conflictos poniendo en práctica la mediación
- Revisión de NCOF y proyecto Educativo

ANEXO I

En cada una de las cuestiones deben señalar aquella respuesta que más se ajusta a forma de actuar habitual, tomando como referencia el último mes.

		Casi siempre	Muchas veces	Alguna vez	Casi nunca
1	El niño/a se queja de que se burlan de él en el colegio.				
2	Suele decirnos que le pegan en el colegio.				
3	Comenta que otros niños le amenazan				
4	Recibe mensajes de amenaza o insulto a través de notas, mensajes de móvil o en el ordenador				
5	Acude a casa con la ropa rota o deteriorada.				
6	Otros niños están presentes en las situaciones en las que le insultan				
7	Pone excusas para no ir al colegio.				
8	Últimamente tiene cambios repentinos de humor.				
9	Se muestra triste sin motivo aparente, especialmente los domingos por la tarde.				
10	Ha perdido interés por actividades de grupo que antes le atraían.				

Breve descripción de los hechos de los que informan al centro educativo:

ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE AGRESIONES SEXUALES Y ABUSOS SEXUALES

ACTUACIONES

1. Detección de elementos indiciarios o no concluyentes. En estos casos, es necesario poner en conocimiento de lo acontecido:

- a) En primer lugar a los padres, tutores o representantes legales.
- b) En segundo lugar al orientador o unidad de orientación del centro educativo.
- c) En tercer lugar a los Servicios Sociales de Atención Primaria.

2. Detección de signos físicos graves y evidentes.

En estos casos se actuará inicialmente poniendo en conocimiento de lo acontecido a los padres, tutores o representantes legales y llevando al menor al Centro de Salud más próximo y posteriormente el Director/a del centro educativo denunciará el caso ante la Guardia Civil o Policía Nacional y además lo pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria .

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PADRES SEPARADOS

CONSIDERACIONES JURÍDICAS.

Cualquier consideración sobre la información transmisible a los progenitores, así como la comunicación con sus hijos en horario escolar, debe partir de la diferenciación entre dos conceptos que a menudo se confunden, como son el concepto de patria potestad y el de guardia y custodia.

Ambas atribuciones se les confieren a los padres de un niño en virtud de la obligación de velar por ellos y tenerlos en su compañía que establece el Código Civil. No obstante, en los casos en los que existe separación judicial o de hecho, los padres optan o se ven sometidos a un régimen de custodia y patria potestad contractual o judicialmente determinado.

Guardia y Custodia: La custodia es el cuidado ordinario de los hijos, implicando las decisiones del día a día de la crianza del niño. El Código Civil la denomina “ejercicio de la patria potestad”.

Patria Potestad: Es el conjunto de facultades inherentes a la paternidad tendentes al cuidado, asistencia y decisión sobre la crianza y el bienestar de los hijos. Implica el derecho a representar a los hijos y administrar sus bienes y persona.

Si bien el Código Civil (art.156) indica que la patria potestad se ejerce, si los padres viven separados, por aquel con quien el hijo conviva, el mismo Código Civil establece que la separación, la nulidad y el divorcio, no eximen a los padres de sus obligaciones para con los hijos (art 92).

El régimen de ejercicio de la patria potestad debe verse fijado en la sentencia que resuelva el procedimiento de separación, nulidad o divorcio (arts. 90 y 91 del CC).

La existencia de una resolución judicial o un acuerdo de los padres sobre el ejercicio por uno de ellos de la custodia no exime al que no ostenta el cuidado ordinario de su derecho y deber de velar por su hijo, ni le priva de su participación en las decisiones claves de la vida educativa de su hijo.

Por último, conviene recordar que el derecho a la información sobre el proceso de información es un derecho de los padres, en virtud del art. 4 de la Ley Reguladora del Derecho a la Educación.

El adecuado cumplimiento de nuestro deber informador nace a su vez de una correcta información de la situación familiar por parte del centro. Ese acceso a la información es lo que vino a regular en su día, para los territorios competencia del MEC, las Instrucciones de 25 de enero de 1997 sobre información a padres separados o divorciados de los resultados de la evaluación de sus hijos.

Recogiendo las citadas instrucciones, podemos establecer el siguiente protocolo:

SOLICITUD Y FACILITACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN A PADRES SEPARADOS.

A. PROCEDIMIENTO NORMAL:

I. El padre o madre realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia.

II. De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de diez días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante.

III. Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con la víctima o su familia, ni estamos en un caso previsto en el punto V de este documento, el centro, a partir de ese momento, duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas de los niños afectados.

IV. En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias u acuerdos fehacientes posteriores.

V. El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar con los tutores y a recibir información verbal.

VI. En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio denuncias, querellas, demandas, poderes para pleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o ningún otro documento que no consista en resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o acuerdo entre los padres que conste en documento público.

VII. La información de cualquier índole solo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos/as a los que solo tienen acceso los interesados, es decir, los padres/madres.

B. CASOS ESPECIALES:

- I. En casos de separación de hecho, el mismo trato que recibe la sentencia lo tendrá el acuerdo al que lleguen los cónyuges sobre estos extremos que conste en documento público.
- II. En casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo que conste fehacientemente se seguirá el mismo procedimiento, y no se denegará la información salvo que el progenitor custodio aporte resolución judicial o acuerdo fehaciente en distinto sentido.
- III. No se emitirán informes por escrito distintos de los documentos oficiales, salvo por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia.
- IV. Si la última resolución judicial o acuerdo fehaciente que conste contiene disposiciones al efecto la actuación del centro se atenderá al tenor literal de aquellas.

COMUNICACIÓN CON LOS PROGENITORES DENTRO DEL HORARIO ESCOLAR

Menciona el artículo 160 del Código Civil que los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho de relacionarse con sus hijos menores, excepto con los adoptados por otro o en los que así lo disponga la resolución judicial oportuna.

No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del hijo con sus abuelos y otros parientes y allegados.

Por lo tanto, salvo pena de prohibición de aproximarse o comunicarse con el niño, adoptada en procedimiento penal y que le conste al centro, el régimen de comunicaciones entre los padres y el menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el centro, de acuerdo con sus normas de convivencia, organización y funcionamiento.

TOMA DE DECISIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA

En casos como los que a continuación se enumeran en los que surjan discrepancias entre los progenitores de un/a menor en edad de escolarización:

- Opción por asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral.
- Autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva.
- Escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula).
- Actividades extraescolares de larga duración fuera de la jornada lectiva.
- En general, cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias.

I. En cada caso habrán de ser estudiadas detenidamente las circunstancias y alegaciones; y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia.

II. En los casos de escolarización sólo se admitirá una única instancia por cada alumno/a, en la que necesariamente han de constar los datos completos del padre y la madre, o tutores legales, así como las firmas de éstos. Y ello con independencia del estado civil de los padres. Si una solicitud o instancia no reúne los anteriores requisitos la administración educativa tendrá que solicitar a ambos progenitores del/la menor la subsanación. Y ante la falta de subsanación en tiempo y forma se actuará tal y como se indica a continuación.

III. Cuando la Administración tenga definitiva constancia escrita de que los progenitores discrepan en cualquiera de los supuestos arriba indicados (especialmente el de Escolarización):

a. Si no hay constancia de que la cuestión haya sido sometida por cualquiera de los progenitores a decisión judicial, se podrán poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal quien, como garante de los derechos del menor (arts. 158 C.C. y 749.2 LEC), está legitimado para plantear el incidente ante el Juez ordinario, único competente para resolver el conflicto, según el artículo 156 CC.

b. Como regla general la Administración educativa tendrá que esperar a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente. No obstante, puede darse el caso de que la decisión no pueda ser postergada hasta entonces porque la Administración viene legalmente obligada a decidir (p. ej. cuando la escolarización es obligatoria, art. 17.4 de la Ley 3/1999, de 31 de marzo del Menor de Castilla La Mancha). Solo en tal caso se debe resolver, según impone el art. 14 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor: "Las autoridades y servicios públicos tienen obligación de prestar la atención inmediata que precise cualquier menor, de actuar si corresponde a su ámbito de competencias o de dar traslado en otro caso al órgano competente y de poner los hechos en conocimiento de los representantes legales del menor, o cuando sea necesario, del Ministerio Fiscal."

c. Así, cautelarmente y mientras decide la autoridad judicial, la Administración autonómica tendrá que escolarizar al/a menor en el Centro docente que en tiempo y forma haya solicitado el padre o la madre que tenga atribuida su guarda y custodia y con quien conviva el menor habitualmente.

d. En cualquier otro caso en que no se deba adoptar una decisión inmediata por imperativo legal y en interés del menor, la Administración educativa se abstendrá hasta que se pronuncie la autoridad judicial.

DISPOSICIÓN COMÚN

En caso de existencia de resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los progenitores por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro progenitor o de los hijos que convivan con ambos, así como incoación de diligencias por violencia doméstica, no se facilitará información ni comunicación alguna con el menor dentro de la jornada escolar ni en los momentos en que el menor esté bajo la custodia del centro.

F.16) MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE MATERIAL EMPLEADO EN LA ACTIVIDAD ORDINARIA DEL CENTRO POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Material didáctico.

En el Centro se utilizan libros de texto mayoritariamente, pero si algún ciclo decide otra forma de trabajo constará en la PGA del año en curso. Los libros permanecerán sin cambiar por el periodo que marca la normativa vigente que es de cuatro años en la actualidad. Al final de cada curso se harán públicos los del curso siguiente tal y como marca la ley. El alumnado aportará al inicio de curso el material fungible para uso personal que cada tutor indique como necesario y apruebe el Consejo Escolar. El material didáctico del Centro está repartido por las aulas para su uso más inmediato o en los lugares de uso específico (gimnasio, aula Althia y de Música). El resto se concentrará en sendos almacenes de los edificios de Primaria. Cada profesor o profesora se responsabilizará del que esté bajo su control.

Programa de banco de libros.

Según la resolución del 12 de junio de 2024, con instrucciones para la implantación del banco de libros:

✓ En cada centro escolar, el seguimiento, valoración, evaluación y gestión del Programa correrán a cargo de una Comisión Gestora integrada por el director/a, el secretario/a del Centro Educativo y tres representantes de los padres y madres de alumnos/as elegidos en el seno del Consejo Escolar.

✓ Los centros educativos, a través de la Comisión Gestora, llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Recoger los libros de texto del curso anterior, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de reutilización.
- Realizar un inventario con los libros de texto que se encuentren en condiciones de uso y mantener actualizada la aplicación informática bajo Delphos, anotando los fondos bibliográficos reutilizables disponibles, clasificados por curso y materia. Estas actuaciones se deberán realizar en el mes junio.
- Revisión de las solicitudes y, en su caso, de la documentación aportada y, cuando sea necesario, solicitar a los interesados la subsanación de las solicitudes.
- Al inicio del curso, adjudicar los libros al alumnado beneficiario de la convocatoria, atendiendo a los principios de la citada resolución.

✓ A principio de curso las familias receptoras de lotes de libros deberán firmar un “recibí” donde se especifiquen los libros que toman en préstamo y en el cual se comprometen a repararlos y/o reponerlos en caso de deterioro o pérdida de algún ejemplar a lo largo del curso.

Instalaciones y dispositivos electrónicos

Las instalaciones del centro así como los dispositivos electrónicos del centro podrán ser utilizados por todo el alumnado, siempre de forma responsable y acorde a la edad.

El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro, a su material, a los dispositivos electrónicos, así como a los bienes y/o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Igualmente, quienes sustrajeron bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas, o en su caso, las madres, los padres o los tutores legales serán los responsables del resarcimiento de tales daños.

G. PLAN DE MEJORA

El plan de mejora del CEIP “Nuestra señora de Ronda” centro es un documento en el que se incluyen los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y con agentes educativos sociales, económicos y culturales del entorno.

1.- Propuestas de mejora del curso escolar 2023/2024

Referidas a la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Solicitar ampliación del Programa Prepara-T durante todo el curso escolar y a jornada completa.
- Utilizar la herramienta “Cuaderno de evaluación”

Referidas a los aspectos organizativos del centro

- Priorizar y organizar el uso de las pistas deportivas en los periodos de recreo para los diferentes cursos.

Referidas al funcionamiento de los órganos de gobierno y de coordinación docente.

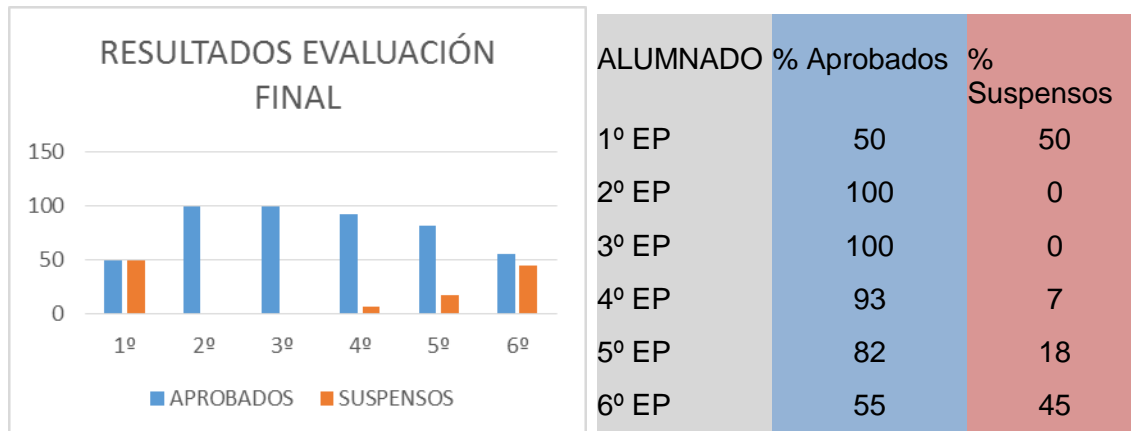
- Equipo directivo:
 - Actualizar la información de las familias en Delphos para facilitar los trámites administrativos a realizar por su parte.
 - Organizar y llevar a cabo en el tercer trimestre del próximo curso un taller explicativo para las familias sobre el uso básico de plataforma EducamosCLM y sus funciones.
 - Revisar y consensuar junto con el equipo directivo las normas de Organización y funcionamiento de centro y otros aspectos del PEC.
- Equipos de ciclo
 - Coordinarse para la planificación de actividades inclusivas e interdisciplinarias cuando haya 2 o más docentes en el aula.

- Elaborar las programaciones de 2º, 4º y 6º de forma conjunta y consensuada.
 - Analizar y coordinarse para elaborar los planes de refuerzo/trabajo individuales.
 - Proponer y coordinarse para la elaboración conjunta y puesta en marcha de un Proyecto interdisciplinar de Centro.
- Tutor/tutora:
- Concienciar a las familias de la importancia de utilizar la plataforma EDUCAMOSCLM como medio de comunicación oficial con el profesorado así como consulta y/o tramitación de asuntos relacionados con su hijo/a: notas, becas, etc.
 - Informar a las familias, al comienzo de cada trimestre de: los objetivos de aprendizaje y los procedimientos de evaluación de todas las áreas.
 - Informar a las familias sobre los planes de refuerzo que harán los alumnos que lo necesiten.

Referidas a la Administración Educativa

1. Ampliar la duración del programa Prepara-T así como su jornada laboral.
2. Formación más específica sobre la utilización de recursos digitales en el aula.

2.- Resultados en términos relativos del curso 2022/2023





■ 75% del alumnado aprueba todas las áreas

■ 25% del alumnado suspende una o varias áreas

3.- Compromisos de mejora de los resultados académicos para el curso escolar 2023/2024.

En base a las propuestas de mejora reflejadas en la Memoria anual del curso 2022/2023, el claustro del CEIP “Nuestra señora de Ronda” asume como compromisos para intentar mejorar los resultados académicos las siguientes acciones:

- Solicitud de profesorado de refuerzo del programa de prevención del abandono y fracaso escolar (Prepara-T) que nos permita dar una atención más personal e individualizada a nuestro alumnado de los cursos superiores (5º y 6º)
- Adaptar en las programaciones didácticas el nivel de exigencia a la nueva normativa así como a la realidad educativa de nuestro centro.
- Elaborar y llevar a cabo un Proyectos interdisciplinares de 1º a 6º que complementen y mejoren nuestra calidad educativa como centro docente.
- Diseñar y llevar a cabo una programación con diferentes actividades cooperativas y/o colaborativas siempre que haya 2 o más profesores en el aula.
- Llevar a cabo un apadrinamiento lector con el alumnado de 1º y 6º de Primaria para ayudarse y motivarse por la lectura.
- Poner en funcionamiento la Biblioteca Escolar del centro para facilitar el acceso a la lectura.
- Buscar algún libro cuyo autor esté dispuesto a venir al centro para motivar al alumnado en la lectura como medio de disfrute y aprovechamiento del tiempo libre y de ocio.

4.- Procedimientos de coordinación y relación.

4.1.- Familias.

La coordinación y relación con las familias de nuestro centro se lleva a cabo a través de diferentes vías:

- a) Realizando las reuniones prescriptivas por la normativa (1 trimestral grupal y 1 anual de forma individual).
- b) Realizando todas aquellas reuniones con tutores y/o especialistas que se consideren oportunas a lo largo del curso. Bien porque sean demandadas por la familia o porque el profesorado lo considere oportuno.
- c) Comunicación por mensajería a través de la plataforma EducamosCLM siempre que se considere oportuno transmitir algún tipo de información relevante a las familias tanto por parte del profesorado como del equipo directivo.
- d) Reuniones periódicas con la A.M.P.A. Cada mes o mes y medio el equipo directivo se reúne con la asociación de madres y padres del centro para llevar a cabo diferentes actuaciones encaminadas a mejorar la calidad educativa del centro.

4.2.- Agentes educativos sociales.

El centro mantiene una comunicación fluida y directa vía telefónica o email con:

- ✓ Los agentes de referencia de inclusión y convivencia de la “zona de Talavera” en la provincia de Toledo.
- ✓ Área de servicios sociales de Cebolla al que pertenece nuestro centro.

Con todos ellos, el centro colabora para prevenir y tratar de solventar aquellos casos de absentismo escolar que pudieran darse en nuestro centro a lo largo del curso. Procurando de este modo, trabajar de forma paralela en la prevención de abandono escolar temprano por parte de nuestro alumnado.

4.3.- Agentes económicos y culturales del entorno.

El centro, en este aspecto se compromete con el entorno a realizar, siempre que sea posible, la mayor parte de actividades complementarias dentro de la provincia y/o región de Castilla-La Mancha.

Con esta actuación se pretende, por una parte fomentar la economía local de la zona. Por otro lado, intentar que las actividades que se lleven a cabo supongan un gasto mínimo y asumible para la mayoría de familias y alumnado de nuestro centro. Asegurándonos con ello que, en un porcentaje elevado puedan realizar este tipo de actividades que ayuden a desarrollar su formación integral y competencial.

H.FORMACIÓN PERMANENTE EN EL CENTRO

La formación permanente del profesorado es un elemento clave que se relaciona de forma directa con las posibilidades de innovación y mejora de la propia institución escolar.

Mejora la práctica educativa consiguiendo una mayor calidad del aprendizaje del alumno y promueve la conciencia profesional docente y el desarrollo autónomo del profesorado teniendo en cuenta sus diferentes niveles de experiencia.

La formación en nuestro centro en cursos anteriores, se ha llevado a cabo principalmente a través de grupos de trabajos y seminarios que han ido dando respuesta a las necesidades que presentaban tanto el profesorado como el centro.

En los últimos años se ha participado en las siguientes actividades formativas:

- ESTRATEGIAS PARA LA REVISIÓN DEL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.
- ESTRATEGIAS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL BILINGÜISMO EN LOS COLEGIOS DE PRIMARIA.
- ELABORACIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS PARA EL ACERCAMIENTO A LA CULTURA ANGLOSAJONA EN UN CENTRO BILINGÜE.
- SEMINARIO: MOTIVAR A TRAVÉS DE LA LECTURA EN INFANTIL Y PRIMARIA.
- SEMINARIO. LA EVALUACIÓN COMO PROCESO DE APRENDIZAJE. TIPOS E INSTRUMENTOS.
- GRUPO DE TRABAJO. APRENDIZAJE COOPERATIVO: UNA METODOLOGÍA INNOVADORA.
- SEMINARIO: PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO.
- FORMACIÓN DIGITAL DOCENTE: MÓDULO A, B y C.

Nuestro centro desarrolla los siguientes programas:

- PROYECTO BILINGÜE EN INGLÉS: que persigue un aprendizaje en las competencias comunicativas del alumnado en dicha lengua, impartiendo en inglés conocimientos que pertenecen al área de EDUCACIÓN FÍSICA y al área de CIENCIAS NATURALES.
- PLAN DE DIGITALIZACIÓN: En el curso 2022/2023 se pusieron en marcha las actuaciones de dicho plan las cuales continuarán en el presente curso 2023/2024. Además, este curso se va a hacer gran hincapié en la formación y utilización del cuaderno de evaluación disponible en la plataforma EducamosCLM.

Se puso en marcha el curso 2020/2021 donde al final del mismo, para atender a la brecha digital, al Centro se le dotó de 23 tablets. Continuó durante el curso 2021/2022 elaborando el Plan digital de Centro y durante el curso 2022/2023 se pusieron en marcha las diferentes actuaciones programadas en él.

- **PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO.** En el curso escolar 2023/2024 se continuará con las actuaciones programadas en el Plan de Igualdad.

Además, durante el presente curso, siguiendo la línea de formación de la consejería y el CRFP, en nuestro centro hemos decidido que, el profesorado realizará aquella formación que considere oportuna de forma online a través de los cursos que se ofrecen desde el CRFP en su plataforma.

Así mismo, la coordinadora de formación será la responsable de transmitir toda la oferta formativa del CRFP al resto del profesorado a lo largo del curso, informándoles sobre los cursos online que sean de interés del claustro, así como los plazos de inscripción y convocatorias.

E- ASPECTOS ORGANIZATIVOS DEL CENTRO

E.1- HORARIO GENERAL DEL CENTRO:

	lunes	martes	miércoles	jueves	Viernes
9:00/9:45					
9:45/10:30					
10:30/11:15					
11:15/12:00					
12:00/12:30	RECREO				
12:30/13:15					
13:15/14:00					
14:00/15:00					

***En septiembre y junio las sesiones serán de 35 minutos en lugar de 45 minutos.**

El centro se abre a las 8:50h para acceder a sus filas el alumnado de Primaria. A las 9:00h y de manera progresiva se va incorporando el alumnado de Infantil (5, 4 y 3 años). La actividad escolar se realiza en sesión continua de 9:00 a 14:00 horas de octubre a mayo y de 9:00-13:00 en septiembre y junio.

Se celebrarán sesiones diarias de recreos de ½ hora por la mañana de 12:00 a 12:30 en Educación Primaria y en Educación Infantil de octubre a mayo y de 11:20-11:50 en septiembre y junio. Todos los alumnos a la misma hora.

En caso de inclemencias meteorológicas, los profesores y alumnos permanecerán en el interior del recinto escolar, cada curso en su aula de referencia con su tutor/a. Los especialistas pasarán por las diferentes clases para que los tutores puedan ir al baño o tener un pequeño descanso.

I. PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

INDICE

1. Datos del centro.
2. Introducción.
3. Puesta en práctica.
4. Objetivos.
5. Actividades.
6. Evaluación.

1. DATOS DEL CENTRO.

CEIP NUESTRA SEÑORA DE RONDA	Código: 45000515
Calle La Marina, 26	925757141
45004 - El Carpio de Tajo	45000515.cp@edu.jccm.es
Director: BERNARDO ANTONIO BERLANGA RODRÍGUEZ	
Coordinadora de bienestar:	

2. INTRODUCCIÓN.

En nuestra sociedad está ampliamente aceptado el reconocimiento generalizado del papel decisivo que la escuela desempeña en la superación del sexismo y la violencia de género, a la vez que destaca la necesidad de un cambio en las referencias culturales desde la educación como herramienta fundamental para superar estos problemas. Sin embargo, no es suficiente que la escuela no sea sexista, hace falta más. Debe superar los límites tradicionales y contrarrestar las influencias que proceden de una parte de la sociedad, y erradicar un modelo ancestral de relación basado en el dominio y la sumisión, que tiende a reproducirse de una generación a la siguiente a través de mecanismos fuertemente arraigados.

La educación es uno de los instrumentos más potentes con el que contamos para lograr cambios reales en materia de igualdad, ya que los modelos de comportamiento y valores que se adquieren en la infancia y en la juventud van a condicionar y modelar la construcción de la propia identidad, y las relaciones que se van a establecer con las y los demás, en el centro y en la sociedad del mañana.

La violencia de género es un fenómeno complejo en el que confluyen factores muy diversos. No es una forma más de violencia. No es circunstancial ni neutra. Es una violencia estructural e ideológica que actúa como mecanismo de dominación y control. Se trata de una violencia que se sustenta en un modelo de sociedad patriarcal que determina una concepción de cómo debe ser el mundo, cómo son y cómo actúan los varones, cómo son y cómo deben actuar las mujeres, y cuál debe ser la relación entre los sexos. Se transmite a través de una socialización diferenciada y una educación sexista que justifican la división sexual del trabajo, el desigual reparto de las responsabilidades y del cuidado, así como el uso discriminatorio de los tiempos y los espacios. Esta visión sexista de la realidad se reproduce y perpetúa a través del imaginario colectivo de la cultura, del propio lenguaje y de la educación que recibimos en el seno de las familias, en las escuelas y demás agentes sociales, llegando a formar parte de nuestra identidad, nuestros valores y nuestra forma de pensar, sentir y actuar. Hombres y mujeres asumen y transmiten a su descendencia, muchas veces de manera inconsciente, esa concepción sexista de las relaciones de género, educando en valores diferenciados a chicos y a chicas, incluyendo la idea de la inferioridad y de cierta dependencia de la mujer respecto al varón, normalizando de ese modo un mecanismo de control sumamente efectivo para mantener la desigualdad. La violencia de género se apoya en un modelo de sociedad que acepta como normal el uso de la violencia para resolver los conflictos. La exposición a modelos violentos, especialmente en la infancia y en la adolescencia, conduce a la justificación y al incremento del riesgo a ejercerla. Es por ello que los niños y niñas que crecen en un entorno violento, tienen más posibilidades de reproducir un modelo de relación basado en la violencia, asumiendo roles de dominio, sumisión, inseguridad o dependencia. La violencia de género es aprendida; el hombre que ejerce la violencia no actúa por casualidad, ni por impulsos innatos, sino que se comporta de esta manera porque ha aprendido consciente o inconscientemente que es superior a las mujeres, y que es legítimo imponer sus criterios utilizando para ello cualquier medio, incluida la violencia.

Analizando el contexto sociocultural de nuestro centro, observamos como muchas de las actitudes y estereotipos machistas y sexistas, de la sociedad patriarcal, están fuertemente arraigados entre los diferentes miembros de nuestra comunidad escolar, contribuyendo a mantener una socialización diferenciada por sexos.

Observamos como los niños son más agresivos que las niñas en sus interacciones. Los juguetes que suelen traer al centro están diferenciados por sexos, así los niños en su mayoría suelen venir con balones, para jugar al fútbol, mientras que las chicas traen otro tipo de juguetes más identificados con el género femenino. En cuando a los juegos, tanto físicos como tecnológicos, los varones eligen en su mayoría juegos de acción, y perciben que son mejores que las chicas, minusvalorando las capacidades de éstas para la acción.

Respecto a las familias observamos que la educación de los niños y niñas recae principalmente en las madres, siendo éstas quienes asisten en mayor proporción a las reuniones de tutorías. Cuando el niño o la niña enferma son ellas, en su mayoría, quienes se encargan de recogerlos y llevarlos al centro médico.

Las tareas del hogar mayoritariamente siguen siendo responsabilidad de las mujeres, y así se trasmite a los hijos e hijas.

El tipo de elección que realiza nuestro alumnado de las profesiones que les gustaría desarrollar denota que en nuestra sociedad las profesiones siguen teniendo un marcado carácter sexista.

En cuanto el currículo, y el proceso de enseñanza y aprendizaje, observamos que los modelos que se transmiten son modelos masculinos principalmente, son muy pocas las referencias de modelos femeninos en la historia, la literatura y la ciencia.

Ante estas y otras actitudes y estereotipos machistas que se siguen perpetuando en nuestra comunidad educativa, y ante la falta de contenidos curriculares que incluyan la perspectiva de género, vemos necesario diseñar e implementación de un Plan de Igualdad de Centro, que contribuya a la superación del sexismo y la violencia de género, a la vez que propicie un cambio en las referencias culturales de nuestra sociedad.

3. PUESTA EN PRÁCTICA.

- El equipo directivo promoverá y garantizará la participación de toda la comunidad educativa en la elaboración del Plan de Igualdad, y garantizará una adecuada información a todo el personal de la comunidad educativa,

fomentando y facilitando en todo momento la participación en los procesos de elaboración, evaluación y mejora que se establezcan a tal efecto.

- El equipo directivo nombrará a un Coordinador de Bienestar. El nombramiento debe ser voluntario, de entre el profesorado del Claustro, preferiblemente funcionario de carrera con destino definitivo en el centro.
- El Plan de Igualdad será desarrollado por el Coordinador de Bienestar.
- Una vez terminado el diseño y la planificación del Plan de Igualdad, se presentará al Claustro y posteriormente al Consejo Escolar para su conocimiento y aprobación.
- Tanto el equipo directivo como el coordinador de bienestar del centro se encargarán de hacer visible y difundir el Plan de Igualdad de centro, utilizando para ello diversos medios de difusión.
- Al inicio de cada curso escolar el Equipo Directivo incluirá en la PGA las actividades y acciones a desarrollar en materia de igualdad, tomando como referencia este plan.
- Al final del curso escolar el coordinador de bienestar elaborará la Memoria del Plan de Igualdad, en coordinación con el equipo directivo del centro, recogiendo las diversas aportaciones de la comunidad educativa y las propuestas de mejora, que formará parte de la Memoria Final del centro.

4. OBJETIVOS.

- Fomentar el modelo coeducativo, libre de estereotipos machistas, sexistas y de actitudes violentas, en la comunidad educativa.
- Sensibilizar y desarrollar acciones en materia de igualdad, educación afectivo-sexual y contra la violencia de género y entre iguales.
- Colaborar con instituciones educativas y organismos, para el establecimiento de mecanismos de apoyo y asesoramiento en materia de igualdad.
- Visibilizar y divulgar las experiencias coeducativas implementadas en el centro.

5. ACTIVIDADES Y ACCIONES

5.1. A NIVEL ORGANIZATIVO

- En la organización y funcionamiento del centro y del aula se fomentará la constitución de grupos mixtos en todas las actividades, y la ocupación de los espacios de forma equitativa, sin acaparamiento por parte de ningún sexo.
- Se buscará el equilibrio y la proporción de mujeres y hombres en el reparto de cargos, responsabilidades y tareas por parte del profesorado.
- Revisión de los presupuestos, para destinar partidas económicas a fomentar la coeducación, la igualdad y la prevención de la violencia de género.

- Nombramiento del coordinador de bienestar.
- Organización de juegos alternativos y/o deportivos, no sexistas e inclusivos, por niveles, en el periodo del recreo.

5.2. A NIVEL CURRICULAR

- Elaboración de Unidades Didácticas, para incorporar la figura de la mujer y su contribución al saber en las distintas áreas.
- Realización de actividades complementarias que den visibilidad a las siguientes efemérides:
 - 25 de noviembre "Día internacional contra la violencia de género".
 - 3 de diciembre "Día internacional de las personas con discapacidad"
 - 11 de febrero "Día internacional de la mujer y la niña en la ciencia".
 - 8 de marzo "Día internacional de la mujer".
 - 23 de abril "Día del libro".
 - 17 de mayo "Día internacional de la homofobia, transfobia y bifobia".

5.3. A NIVEL DE FORMACIÓN DOCENTE

- Fomentar la formación del profesorado en materia de coeducación, igualdad entre hombres y mujeres, inclusión educativa, y prevención de la violencia.
- El coordinador de formación transmitirá al profesorado la oferta formativa del CRFP a lo largo del curso, informándoles sobre talleres, grupos colaborativos, seminarios, cursos (online y presenciales), así como congresos sobre coeducación, igualdad, inclusión educativa, resolución de conflictos...

5.4. A NIVEL SOCIAL, DE PARTICIPACIÓN Y DIFUSIÓN

- Garantizar una adecuada información a todo el personal de la comunidad educativa, sobre las prácticas coeducativas y en materia de igualdad e inclusión educativa.
- Identificar y difundir las buenas prácticas coeducativas y materiales didácticos que incluyan contenidos no sexistas e inclusivos.
- Impulsar la participación de las familias a través de la A.M.P.A. para fomentar la igualdad de oportunidades.
- Crear un espacio web dentro del portal educativo y/o blog, para difundir las actividades del centro en materia de coeducación, igualdad e inclusión educativa, y la información en materia de igualdad de interés para la comunidad educativa.

6. EVALUACIÓN.

El Plan de Igualdad se someterá a un proceso continuo de evaluación, con un carácter formativo y orientador, dentro del contexto de la evaluación interna del centro, regulada en el PE y concretada en la PGA cada curso escolar.

Los **objetivos** de la evaluación serán los siguientes:

- Conocer en qué medida se han logrado los objetivos propuestos.
- Obtener información sobre las características y las necesidades del centro y de todos sus miembros en materia de igualdad.
- Mejorar la convivencia en el centro.

La evaluación responderá a las cuestiones: **qué** evaluar, **cómo** evaluar y **cuándo** evaluar.

¿QUÉ EVALUAREMOS?

- Los procesos de planificación y desarrollo, y los resultados del Plan de Igualdad.
- La participación del alumnado, las familias y el profesorado en el desarrollo de las actividades propuestas en materia de igualdad.
- El funcionamiento y las intervenciones de los diferentes responsables del desarrollo del Plan de Igualdad.

¿CÓMO EVALUAREMOS? Esta pregunta hace referencia a los **procedimientos** de evaluación y las **técnicas e instrumentos** utilizados:

- **Para evaluar al alumnado** utilizaremos procedimientos como la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación, a través de técnicas e instrumentos como la observación, y los cuestionarios.
- **Para evaluar la participación de las familias** utilizaremos cuestionarios, y el análisis de los registros de las entrevistas de las tutorías.
- **Para evaluar al profesorado** utilizaremos cuestionarios de autoevaluación, y actas de las reuniones de los Equipos de Nivel.
- **Para evaluar al centro** utilizaremos cuestionarios de satisfacción, actas de las reuniones de CCP, de Claustro y del Consejo Escolar, la memoria final de curso...

¿CUÁNDO EVALUAREMOS? Esta pregunta hace referencia a la organización temporal de la evaluación. Nuestra evaluación se llevará a cabo durante el 3º trimestre

Antes de elaborar la programación de las actividades y acciones en materia de igualdad y prevención de la violencia de género, realizaremos una **evaluación Inicial**, que consistirá en un análisis del contexto sociocultural del centro, un análisis de las propuestas de mejora reflejadas en la memoria final del Plan de Igualdad, para conocer las necesidades de la comunidad educativa. La evaluación inicial nos servirá de punto de partida para nuestra intervención y para comparar los resultados de nuestra intervención con la situación inicial.

Durante el desarrollo de las diferentes actividades y propuestas de intervención realizaremos una **evaluación continua**, *que tendrá un carácter formativo y orientador*, para poder adaptarnos a las necesidades que surjan, y para transmitir información continua a los participantes, que nos permita mejorar la intervención.

Y al final del curso o de cualquier actividad o intervención que llevemos a cabo, realizaremos una **evaluación final** que tratará de analizar y valorar los resultados en comparación con los datos de la evaluación inicial.

El responsable de la coordinación de la evaluación será el Responsable de Coeducación. Y será el encargado de elaborar la **memoria** del Plan de Igualdad, con la colaboración del profesorado del Claustro. Los resultados de la evaluación se incluirán en esta memoria con las propuestas de mejora para el próximo curso, y formará parte de la **memoria final del centro**.

J. PLAN DIGITAL DE CENTRO

K. PLAN DE LECTURA

ÍNDICE DEL PLAN DE LECTURA

1. INTRODUCCIÓN
2. MARCO NORMATIVO
3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO
4. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE LECTURA.
5. OBJETIVOS GENERALES.
6. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA.
7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
 - EDUCACIÓN INFANTIL
 - EDUCACIÓN PRIMARIA
 - COMPETENCIAS
 - CONTRIBUCIÓN DEL PLAN DE LECTURA AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS EN EL ALUMNADO.
8. CONTENIDOS/SABERES BÁSICOS
9. ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN EL PLAN DE LECTURA:
 - EDUCACIÓN INFANTIL
 - PRIMERO DE EDUCACIÓN PRIMARIA
 - SEGUNDO DE EDUCACIÓN PRIMARIA
 - TERCERO DE EDUCACIÓN PRIMARIA
 - CUARTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA
 - QUINTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA
 - SEXTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA
10. METODOLOGÍA
11. DIFUSIÓN DEL PLAN DE LECTURA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
 - RECOMENDACIONES PARA QUE LOS PADRES Y MADRES TRABAJEN LA
 - LECTURA CON SUS HIJOS.
 - ESTRATEGIAS CON NIÑOS DE EDUCACIÓN INFANTIL.
 - ESTRATEGIAS CON NIÑOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA.
12. EVALUACIÓN DEL PLAN DE LECTURA.
13. ANEXO: ENCUESTA FIN DE CURSO

1. INTRODUCCIÓN

La lectura es considerada uno de los instrumentos principales del aprendizaje. Una buena comprensión lectora constituye un factor clave para conducir al alumnado al éxito escolar; de ahí la importancia de que la lectura se encuentre presente en todas las áreas, materias, ámbitos y módulos del currículo a lo largo de las diferentes etapas educativas.

El Plan de Lectura se define como "un conjunto de medidas curriculares, organizativas y de cooperación encaminadas a potenciar y desarrollar en el alumnado, aquellas competencias necesarias para practicar habitualmente la lectura, disfrutar leyendo y adquirir los conocimientos culturales o científicos de forma eficaz".

Desde la etapa de infantil, la escuela tiene la responsabilidad de poner los medios necesarios para garantizar un adecuado desarrollo de las estrategias lectoras de los alumnos y alumnas, fomentando de este modo, su gusto e interés por la lectura. Se trata de una tarea que incumbe no sólo al profesorado, sino también al resto de la comunidad educativa.

El plan de lectura constituye un instrumento dinámico y flexible que incorpora aquellas actividades que en el centro educativo habrán de desarrollarse para lograr ese objetivo. Permite una planificación rigurosa y sistemática de la enseñanza de la lectura, a la vez que incluye las condiciones y actuaciones precisas para el impulso del hábito lector del alumnado.

2. MARCO NORMATIVO

La Orden 169/2022, de 1 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de Castilla-La Mancha, dice:

"Entendemos la lectura como herramienta clave para el aprendizaje se configura como una responsabilidad compartida por todo el profesorado, en todas y cada una de sus áreas, materias, ámbitos y módulos con unas estrategias metodológicas específicas, y compartida con la comunidad educativa, por consiguiente, así debe quedar reflejado en el Proyecto

Educativo. El compromiso con la lectura se debe hacer extensible a toda la comunidad educativa”.

La relevancia de la lectura, y su fomento, viene reflejada en el sistema educativo español en las distintas leyes orgánicas.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el artículo 157.1.b), establece que las administraciones educativas pongan en marcha planes de fomento a la lectura como recurso para la mejora de los aprendizajes y apoyo al profesorado. En cuanto a las bibliotecas escolares la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en el artículo 113.3, establece que contribuirán a fomentar la lectura y a que el alumnado acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y pueda formarse en el uso crítico de los mismos.

Inciendo en esta prioridad la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, ha dado una nueva redacción, entre otros, *al artículo 121.2, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo*, en el que se establece que en el proyecto educativo de centro debe contener el Plan de Lectura.

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, dispone en su artículo 145.2 la prioridad de la lectura en todas las áreas y materias y en el artículo 145.3 determina que la Consejería competente en materia de educación fomentará la lectura mediante medidas necesarias de ordenación, organización y dotación de recursos, y a través de la formación específica del profesorado.

La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla La-Mancha, establece en su artículo 3. c). la definición de Biblioteca escolar y en su artículo 4, que la lectura debe ser amparada, promovida y fomentada por el conjunto de las Administraciones Públicas, especialmente desde aquellas competentes en materias educativas y culturales con políticas educativas y culturales que promuevan su extensión especialmente desde los centros educativos y a través de las bibliotecas públicas.

Los decretos por los que se establecen la ordenación y el currículo de las distintas etapas en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha introducen en su articulado el desarrollo del Plan de Lectura, asumiendo sus objetivos y entendiendo la comunidad educativa como comunidad de lectores y lectoras.

3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

El Colegio se encuentra en la localidad de El Carpio de Tajo (Toledo), con una población de 1987 habitantes. Su población es autóctona de la zona existiendo población procedente de Marruecos (2,5% - 48), de Hispanoamérica (7), Rumanía (1,3% - 34) y China (7 - 0,3%). Es importante destacar que esta localidad está ubicada a una distancia equidistante de Toledo y Talavera de la reina (entre 35 y 40 kilómetros) y aproximadamente a 100 km. de Madrid.

La población está bastante envejecida, el 51% es mayor de 50 años (33% mayor de 65 años), con poca natalidad. Los niños en edad escolar suponen el 10% de la población y nuestros jóvenes se van en busca de mejores posibilidades de trabajo. Los habitantes se dedican a la agricultura, ganadería, construcción e industria familiar (panaderías, dulces, aceites, quesos, cerrajerías, talleres de automóviles...).

Las familias tienen un nivel social, económico y cultural medio-bajo. Nuestros alumnos cursan estudios de ESO, Bachiller, Formación profesional en el IES "Juan de Lucena" en La Puebla de Montalbán.

El Centro cuenta actualmente con una matrícula de 98 alumnos, perteneciendo 28 al 2º ciclo de Infantil y 75 en Primaria. De ellos, en torno a un 25% del alumnado es de procedencia extranjera. En concreto, el alumnado se agrupa de la siguiente manera:

- 14 alumnos en 3 años
- 14 " en 4 y 5 años
- 11 " en 1º
- 8 " en 2º
- 15 " en 3º
- 11 " en 4º
- 14 " en 5º

- 11 " en 6º

Los alumnos/as asisten regularmente a clase, las ausencias se deben principalmente a motivos de salud y, en cualquier caso, las familias comunican las causas de dichas ausencias.

La plantilla del colegio es la correspondiente a un Centro de ocho unidades, formada por 15 maestros/as, 1 Orientador, 1 ATE (Auxiliar Técnico Educativo). Once de los maestros/as son definitivas en el centro.

En concreto, la **plantilla está formada por:**

- 2 Educación Infantil
- 5 Primaria (uno de ellos con perfil bilingüe)
- 2 Filología Inglesa (uno de ellos es tutor)
- 1 Educación Física bilingüe. (Director y Jefe de estudios)
- 1 Música (itinerante con La Mata y Carriches)
- 1 Pedagogía terapéutica
- 1 Audición y Lenguaje (itinerante con Malpica y Carmena)
- 1 Orientadora (itinerante con Burujón)
- 1 Religión (itinerante con Escalonilla)

El Equipo de Orientación está formado por la Orientadora, la PT, AL, junto con la ATE y fisioterapeuta. La coordinación es ejercida por el Orientador/a en reuniones quincenales.

En cuanto a la **Organización del Centro**, el Equipo Directivo será el máximo responsable del rendimiento de todos sus órganos: Claustro, Consejo Escolar, Equipos de Ciclo en Infantil y Primaria, Equipo de Orientación, Programa lingüístico y Tutorías.

También contamos con La AMPA "La Carpeña" que colabora con el centro en la programación y desarrollo de diferentes actividades a lo largo del curso.

4. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

Es indiscutible la importancia que tienen las habilidades lectoras para las actividades escolares y el éxito escolar. La lectura es una actividad que ha de trabajarse en las diferentes áreas y durante todas las etapas educativas. Es por ello, que consideramos la importancia de incluir en la Programación General Anual (PGA), el siguiente objetivo: *"Realizar un Plan de Lectura, partiendo de un centro de interés común para las etapas de Infantil y Primaria, que potencie la expresión y comprensión lectora y escrita, la expresión y comprensión oral mediante el uso cotidiano de la biblioteca y las nuevas tecnologías"*.

Para desarrollar este Plan, nos hemos centrado fundamentalmente en los siguientes aspectos que consideramos imprescindibles:

- A) *El desarrollo técnico de las capacidades lectoras.*
- B) *La motivación del alumnado.*
- C) *Uso de las nuevas tecnologías.*

A) Desarrollo de las capacidades lectoras.

Partimos de una LECTURA ORAL, por la importancia en los primeros momentos de entrenamiento lector. La fluidez no sólo afecta a la velocidad, sino a la atención, a la exactitud, a la comprensión, a la memoria, al vocabulario...El tiempo que se tarda en leer un texto influye en la captación de las ideas, la fijación de las mismas en la memoria y en la capacidad de evocarlas y de relacionarlas con otras afines o contrarias. Necesitar mucho tiempo para leer un texto indica que se percibe deficientemente o que se comprende mal.

Es por ello que, a medida que los alumnos van avanzando en velocidad lectora, hay que tener en cuenta la LECTURA SILENCIOSA. Es una lectura que utilizamos constantemente en nuestra vida diaria. Pretendemos que en el menor tiempo posible se lean y comprendan el mayor número de palabras. Es importante trabajar constantemente las técnicas que favorecen la lectura ideovisual: comprender sin pronunciar.

El objetivo por tanto, de ambos tipos de lectura será **COMPRENDER** su mensaje, su contenido.

B) La motivación para leer.

Parar leer eficazmente es imprescindible la intencionalidad de desear descubrir algo en el escrito y la atención.

La motivación es fundamental, por eso buscamos lecturas lúdicas, creativas y motivadoras. No es leer por leer, sino un entrenamiento intencional de todas las habilidades necesarias para el acto lector.

C) Uso de las nuevas tecnologías.

Para poder trabajar y desarrollar nuestro plan, nos centraremos en dos vías:

- Tradicional: Basada en el uso y préstamos de libros en la biblioteca escolar.
- Actual: Basada en el uso las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Para ello, haremos uso de las tablets que dispone el centro y, a través de la plataforma LeemosCLM las tutoras emplearán 1h semanal del área de Lengua para realizar lecturas y diferentes actividades de comprensión lectora. De manera transversal a través de las diferentes áreas, se trabajará el hábito lector mediante diferentes actividades diseñadas para tal fin.

5. OBJETIVOS GENERALES

La finalidad que persiguen estos objetivos que se formulan a continuación, es la de promover el gusto por la lectura, desarrollar el hábito lector y mejorar el dominio de la comprensión lectora en la lengua castellana y en el idioma extranjero del centro.

Los objetivos generales del Plan de Lectura son los siguientes:

1. Potenciar la comprensión lectora desde todas las áreas del currículo.
2. Formar lectores capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar.
3. Despertar y aumentar el interés del alumno por la lectura.
4. Fomentar en el alumnado, a través de la lectura, una actitud reflexiva y crítica ante las manifestaciones del entorno.
5. Promover entre los alumnos el uso cotidiano y diario de la biblioteca, de forma que adquieran las herramientas para manejarse con eficacia por este entorno, comprendan su importancia para el aprendizaje y el disfrute lector y valoren la importancia de cuidar y conservar los libros.
6. Contribuir al trabajo cooperativo y colaborativo, tanto entre el personal docente y alumnado, como entre las familias y los diferentes organismos municipales y entidades ciudadanas locales.

7. Realizar el mantenimiento de los recursos de la biblioteca por parte de la encargada de la biblioteca escolar, así como mantener una relación fluida con las diversas bibliotecas escolares y municipales de la localidad.
8. Incorporar las tecnologías de la información y la comunicación al día a día del centro escolar, de forma que los alumnos aprendan a utilizarlas y a analizar la información que se obtiene de ellas de forma crítica.
9. Mejorar la competencia lingüística de nuestro alumnado.

6. OBJETIVOS GENERALES DE LA BIBLIOTECA

La **biblioteca escolar** ofrece servicios de aprendizaje, libros y otros recursos que permiten a todos los miembros de la comunidad **escolar** forjarse un pensamiento crítico y utilizar eficazmente la información en cualquier formato y medio de comunicación.

Pretendemos, con nuestra biblioteca de centro y bibliotecas de aula:

- Respaldar y realizar objetivos del centro escolar.
- Ofrecer un espacio para crear hábito lector, normalizando la lectura como una actividad más de la vida del alumnado.
- Acercar a los alumnos un lugar de encuentro entre ellos, en el que se encuentren cómodos, motivados y realizados con el intercambio de libros.
- Facilitar el acceso a los recursos, conectando con ideas, experiencias y opiniones iguales o distintas a las suyas.
- Promover el uso de los libros de la biblioteca tanto dentro del centro escolar como en los hogares de nuestros alumnos.

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN LECTOR

EDUCACIÓN INFANTIL

La formación de hábitos lectores es un proceso que se inicia en Educación Infantil, etapa en la que se propicia el acercamiento al código escrito utilizando las competencias orales para adquirir habilidades de lecto-escritura: desarrollo de la oralidad, contacto con el libro mediante procedimientos orales y visuales (lectura de imágenes), utilización de cuentos, canciones, retahílas, etc. para activar la imaginación, el interés y la curiosidad de los niños.

El fin común y prioritario que se pretende conseguir es: comunicar, informar y disfrutar con los textos escritos. Además, se persiguen alcanzar otros objetivos tales como:

- Fomentar el uso de la biblioteca.
- Conocer los espacios específicos de lectura y actividades relacionadas con la misma (biblioteca, aula Althia)
- Aumentar el interés por los cuentos que leen o cuentan los adultos que le rodean.
- Identificar las partes del libro: portada, lomo, contraportada y contenido.
- Tener cuidado y respetar los libros y cuentos de la biblioteca
- Observar las características de los cuentos.
- Identificar los personajes y secuencias del cuento
- Diferenciar el dibujo de la escritura.
- Familiarizarse con la lectura de los títulos de los cuentos.
- Reconocer palabras escritas.
- Relacionar los títulos de los cuentos con sus dibujos.
- Reproducir oralmente un cuento conocido, poesías, refranes, adivinanzas, dichos populares...etc.
- Disfrutar de la lectura de un cuento
- Acercar a los alumnos a la expresión escrita como herramienta para saber y conocer cosas del mundo que nos rodea.
- Adquirir nuevo vocabulario y conceptos.
- Introducir al alumnado en el mundo de la lectura para fomentar su motivación como futuros lectores.
- Reconocer algunos signos de escritura (grafía/sonido)

EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Disfrutar del placer de la lectura.

- Desarrollar en el alumnado estrategias para leer con fluidez, entonación y comprensión adecuadas a la intención del texto.
- Comprender distintos tipos de textos adaptados a su edad.
- Desarrollar el gusto por la lectura, fomentando el uso de la biblioteca del centro y de aula, así como el préstamo de libros.
- Utilizar la lectura como medio para ampliar el vocabulario y aplicar la ortografía correctamente.
- Apreiciar el valor de los diferentes textos literarios y utilizar la lectura como fuente de disfrute e información, a la vez que de enriquecimiento personal.
- Utilizar la biblioteca del centro y de aula para la búsqueda de información y aprendizaje.
- Aprender a utilizar las tecnologías de la información y comunicación (TIC) para el disfrute de la lectura mediante el uso de plataformas digitales diseñadas para tal fin.

Así pues, trabajaremos las 8 competencias de la LOMLOE, a través de los objetivos descritos anteriormente.

8. SABERES BÁSICOS

Los contenidos que se trabajarán en este Plan de Lectura serán los siguientes:

EDUCACIÓN INFANTIL

- Biblioteca: organización y préstamo de libros.
- Los cuentos: populares, leyendas, de diferentes culturas, inventados, online...
- Tipos de libro y partes que los componen.
- Adquisición de pautas de cuidado y respeto con los libros.
- Identificación de los personajes y de las partes del cuento.
- Diferentes tipos de lecturas: Cuentos, noticias, poesías, etc.

EDUCACIÓN PRIMARIA

- La lectura comprensiva y expresiva como herramienta de aprendizaje en cualquier tipo de textos escritos.
- Autonomía en la elección de lecturas y en la práctica habitual de las mismas.
- La lectura como medio para satisfacer los intereses personales en el ocio y de relación con otras personas.
- La escritura como herramienta de comunicación y expresión.

- Conocimiento de los procedimientos habituales para la consulta y catalogación de libros en la biblioteca.
- El lenguaje oral como medio de transmisión de ideas, conocimientos y emociones.
- Uso de las tecnologías de la información y la comunicación como medio de acceso a la lectura y a bibliotecas virtuales.

9. ACTIVIDADES DEL PLAN DE LECTURA CURSO 2023/2024

EDUCACIÓN INFANTIL

3 años

Situaciones de aprendizaje:

- Lectura del cuento en formato papel, en gran grupo.
- Visualizar el cuento en el panel interactivo.
- De comprensión (preguntas sobre los protagonistas y situaciones del cuento, acciones de los personajes, vocabulario).
- Lingüísticas (contar la historia con sus propias palabras, describir a los personajes, formar frases a partir de palabras del cuento, poesías, adivinanzas, trabalenguas, refranes)
- De expresión lógico-matemática (contar los personajes que aparecen, orden en el que aparecen, tamaños, colores, etc.).
- De expresión plástica (hacer un dibujo sobre los protagonistas, colorear los diferentes personajes y confeccionar un mural, elaboración de caretas)

Objetivos:

- Interesarse y apreciar los cuentos como medio para disfrutar en solitario o en compañía.
- Favorecer el desarrollo de habilidades motrices, cognitivas del alumno para mejorar su maduración de cara a la lecto-escritura.
- Desarrollar el lenguaje oral y su expresión a través de la memorización de frases.
- Desarrollar la creatividad y la imaginación a través de la creación de nuevos finales.
- Desarrollo de los valores del cuento.
- Estimular la imaginación, la atención y la creatividad
- Combatir los miedos de los niños/as.

- Favorecer la memoria del alumnado.
- Inculcar valores en los niños/as.
- Ampliar su vocabulario.

Temporalización:

- 1º trimestre: una sesión semanal, los miércoles a 5ª hora (12:30 - 13:15 h.)
*CUENTO CLÁSICO: CAPERUCITA ROJA
* CUENTO: LEYENDA DE NAVIDAD
- 2º trimestre: una sesión semanal, los miércoles a 5ª hora (12:30 - 13:15 horas).
*CUENTO CLÁSICO: JUAN SIN MIEDO
*CUENTO: EL MOLINO MÁGICO
- 3º trimestre: una sesión semanal, los miércoles a 5ª hora (12:30 - 13:15 horas).
*CUENTO CLÁSICO: LOS SIETE CABRITILLOS Y EL LOBO
*CUENTO CLÁSICO: LOS TRES CERDITOS.

Materiales:

- Cuento en papel.
- Panel interactivo.
- Troqueles de personajes de los cuentos
- Fotocopias de los personajes de los cuentos para colorear, hacer mural, caretas.
- Folios, ceras, cartulinas, plastilina, pegamento.

Evaluación:

- Preguntas sobre el cuento en gran grupo (personajes, conocimientos adquiridos, valores que se transmiten).
- Se valora los conocimientos que el alumnado ha adquirido mediante la lectura de los cuentos. También se debe evaluar si los niños/as conocen los personajes de los cuentos, los valores que transmiten, así como la moraleja de los cuentos.
- Como técnica principal del proceso de evaluación será la observación directa y sistemática.

4 y 5 años.

Situaciones de aprendizaje:

- Lectura de cuentos.
- Visionado de cuentos en el panel interactivo.
- Memorizar algunas frases de los cuentos.
- Memorizar y recitar poesías.

Objetivos:

- Interesarse por los cuentos como medio para disfrutar en solitario o en compañía.
- Apreiciar el valor de los cuentos tanto de los clásicos como de los actuales.
- Favorecer el desarrollo de habilidades motrices, cognitivas del alumno para mejorar su maduración de cara a la lecto-escritura.
- Desarrollar el lenguaje oral y su expresión a través de la memorización de frases.
- Desarrollar la creatividad y la imaginación a través de la creación de nuevos finales.
- Desarrollo de los valores del cuento.
- Estimular la imaginación, la atención y la creatividad.
- Empatizar con el mundo, pues en los cuentos aparacen conflictos y cómo se debe actuar, haciéndoles ver a los niños/as lo que está bien y lo que está mal.
- Combatir los miedos de los niños/as.
- Favorecer la memoria del alumnado.
- Inculcar valores en los niños/as.
- Favorecer el desarrollo de la temporalización.
- Ampliar su vocabulario.

Temporalización:

- 1º trimestre: una sesión semanal, los jueves a 3ª hora (10:30 - 11:15 horas).
CUENTOS:
 - Las partes de mi cuerpo. (Readaptación de Nahún Caro).
 - La bruja Pelusa. (Gracia Iglesias).
 - ¿Qué tengo en mi barriga? (Gracia Iglesias).
 - ¿Un tambor en mi cuerpo? (Gracia Iglesias).
- 2º trimestre: una sesión semanal, los jueves a 3ª hora (10:30 - 11:15 horas).
CUENTOS:
 - Aladino y la lámpara maravillosa. (Anónimo).
 - La ciudad de las pirámides. (Gracia Iglesias).
 - El ratón de campo. (Readaptación de Jean de la Fontaine).

- La sirenita. (Adaptación de Andersen).
- 3º trimestre: una sesión semanal, los jueves a 3ª hora (10:30 - 11:15 horas).
CUENTOS:
 - La bella durmiente del bosque. (Adaptación de Charles Perrault)
 - Heidi. (Adaptación de Johanna Spyrit).
 - La ardilla Mudita. (Adaptación de Marisa Alonso de Santamaría).
 - Los músicos de Bremen. (Adaptación hermanos Grimm).

Materiales

- Cuento en papel de la unidad didáctica que corresponda.
- Panel interactivo para el visionado de cuentos de las distintas unidades didácticas.
- Troqueles de los personajes del cuento.
- Marionetas del cuento.
- Fotocopias de los personajes de los cuentos para colorear, hacer mural, caretas.
- Folios, ceras, cartulinas, plastilina, pegamento.

Evaluación:

- Preguntas sobre el cuento en gran grupo (personajes, conocimientos adquiridos, valores que se transmiten).
- Se valora los conocimientos que el alumnado ha adquirido mediante la lectura de los cuentos.
- Se valora si los niños/as conocen los personajes de los cuentos, los valores que transmiten, así como la moraleja de los cuentos.
- Describe los personajes del cuento.
- Describe el ambiente donde ocurre el cuento.
- Detalla las distintas partes del cuento (inicio, desarrollo y desenlace).
- Explica los eventos del cuento de forma coherente.
- Que los niños/as hagan un pequeño resumen del cuento de forma oral.
- Como técnica principal del proceso de evaluación será la observación directa y sistemática.

1º DE EDUCACIÓN PRIMARIA PRIMER TRIMESTRE

Situaciones de aprendizaje:

- Leer, memorizar y recitar poesías, adivinanzas y trabalenguas.
- Lectura libro "Caravana", de manera individual y colectiva.
- Lecturas con pictogramas.
- Actividades de comprensión lectora.
- Apadrinamiento lector con el alumnado de 6º de Primaria.

- Lectómetro.
Objetivos: <ul style="list-style-type: none"> - Iniciar al alumnado en la lectura y el gusto por ella. - Fomentar la lectura tanto en el colegio como en casa. - Mejorar el vocabulario, la entonación, la comprensión y la escritura a través de la lectura. - Trabajar la memorización. - Compartir y mejorar la lectura con el alumnado de 6º.
Temporalización: <ul style="list-style-type: none"> - Lunes de 9:00 a 9:45 horas (1º sesión). - Jueves de 10:00 a 10:30 horas (apadrinamiento lector).
Materiales: <ul style="list-style-type: none"> - Textos cortos, poesías, lecturas con pictogramas... - Libro lectura "Caravana". - Actividades de comprensión lectora. - Lectómetro. - Libros de la biblioteca de aula, del centro y los elegidos por los padrinos.
Evaluación: <ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Registros. - Entrevistas. - Autoevaluación. - Coevaluación.

SEGUNDO TRIMESTRE

Situaciones de aprendizaje: <ul style="list-style-type: none"> - Lectura diferentes tipos de texto: cartas, cuentos, notas, listado, carteles, cómic, recetas de cocinas, noticias, publicidad, canciones... - Lectómetro. - Lectura libro "Caravana", de manera individual y colectiva. - Apadrinamiento lector con el alumnado de 6º de Primaria. - Lectura parejas cooperativas.
Objetivos: <ul style="list-style-type: none"> - Aprender a reconocer y leer diferentes tipos de textos. - Fomentar la lectura tanto en el colegio como en casa. - Mejorar el vocabulario, la entonación, la comprensión y la escritura a través de la lectura. - Compartir y mejorar la lectura con el alumnado de 6º. - Aprender de los compañeros e identificar errores en la lectura y corregirlos.

<p>Temporalización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lunes de 9:00 a 9:45 horas (1º sesión). - Jueves de 10:00 a 10:30 horas (apadrinamiento lector).
<p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Textos de diferentes tipos: canciones, recetas, carteles, cómic... - Libro lectura "Caravana". - Actividades de comprensión lectora. - Lectómetro. - Libros de la biblioteca de aula, del centro y los elegidos por los padrinos.
<p>Evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Registros. - Entrevistas. - Autoevaluación. - Coevaluación.

TERCER TRIMESTRE

<p>Situaciones de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura libro "El gallo Jacinto". - Cuentacuentos con las familias. - Ilustraciones de cuentos. - Lectómetro. - Apadrinamiento lector con el alumnado de 6º de Primaria.
<p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fomentar la lectura tanto en el colegio como en casa. - Mejorar el vocabulario, la entonación, la comprensión y la escritura a través de la lectura. - Hacer partícipes a las familias del plan lector y motivar para que lean con los hijos/as. - Conocer la importancia y valorar las ilustraciones de los cuentos. - Compartir y mejorar la lectura con el alumnado de 6º.
<p>Temporalización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lunes de 9:00 a 9:45 horas (1º sesión). - Jueves de 10:00 a 10:30 horas (apadrinamiento lector).
<p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Libro "El gallo Jacinto". - Actividades de comprensión lectora.

- Lectómetro.
- Libros de la biblioteca de aula, del centro y los elegidos por los padrinos.

Evaluación:

- Observación directa.
- Registros.
- Entrevistas.
- Autoevaluación.
- Coevaluación.

2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

PRIMER TRIMESTRE

Situaciones de aprendizaje:

- Lectura libro "TICO- TIC" diaria de manera individual y colectiva en casa y en el aula.
- Leer, memorizar y recitar poesías, adivinanzas y trabalenguas.
- Lectura del libro "El monstruo peludo" Plan Lector Edelvives Editorial Ala Delta y realización del Cuadernillo de fichas de lectura, antes, durante y después de la lectura del libro.
- Actividades de comprensión lectora diaria en el libro del alumno.
- Lectura quincenal de un cuento de la biblioteca de aula, en clase y en casa, y registro mediante ficha de lectura quincenal del cuento en su cuadernillo de lecturas.

Objetivos:

- Fomentar el gusto por la lectura mediante el uso de la biblioteca de aula.
- Ampliar el vocabulario y aplicar la ortografía correctamente mediante el hábito lector.
- El uso de la lectura para ampliar los contenidos propios del área de Lenguaje.
- Mejorar la entonación y la comprensión lectora.
- Implicación de las familias del plan lector del centro haciéndoles partícipes de la lectura diaria en casa y en la Escuela.

Temporalización:

- Lunes de 9:00 a 9:45 horas (1º sesión).

Materiales:

- Libro "El monstruo peludo".
- Libro "TICO- TIC", Libro del alumno de comprensión lectora.
- Lectómetro individual.
- Libros y cuentos de la biblioteca de aula y del centro.
- Cuadernillo de registro lector.

Evaluación:

- Observación directa.

- Registros.
- Entrevistas.
- Autoevaluación.
- Coevaluación.

SEGUNDO TRIMESTRE

Situaciones de aprendizaje:

- Lectura libro "TICO- TIC" diaria de manera individual y colectiva en casa y en el aula.
- Lecturas y dictados divertidos.
- Lectura libro "El cartero que se convirtió en carta" Plan Lector Edelvives Editorial Ala Delta y realización del Cuadernillo de fichas de lectura, antes, durante y después de la lectura del libro.
- Leer textos y adivinanzas por turno y adivinar de qué se trata.
- Formar frases y textos en grupo con la Ruleta de las palabras.
- Lectura semanal de un cuento de la biblioteca de Centro y registro semanal en su cuadernillo de lecturas.
- Actividades de comprensión lectora diaria en el libro del alumno.

Objetivos:

- Reconocer y leer diferentes tipos de textos.
- Fomentar la lectura tanto en el colegio como en casa.
- Ampliar su el vocabulario, a través de la lectura.
- Hacer partícipes a las familias del plan lector que se desarrolla en el Centro.
- Mejorar la entonación, velocidad lectora y la escritura.

Temporalización:

- Lunes de 9:00 a 9:45 horas (1º sesión).

Materiales:

- Libro lectura "Tico-tic". Libro del alumno de comprensión lectora.
- Lectómetro individual.
- Libros y cuentos de la biblioteca de aula y del centro.
- Cuadernillo de registro lector.
- Ruleta de las palabras.
- Libro "El cartero que se convirtió en carta".

Evaluación:

- Observación directa.
- Registros.
- Entrevistas.
- Autoevaluación.
- Coevaluación.

TERCER TRIMESTRE

Situaciones de aprendizaje

- Lectura libro "TICO- TIC" diaria de manera individual y colectiva en casa y en el aula
- Lectura e ilustraciones de viñetas de comics.
- Ruleta de refranes, recopilar refranes con su familia.
- Lectura del libro "TRES AMIGOS" realización del Cuadernillo de fichas de lectura, antes, durante y después de la lectura. Plan Lector Edelvives, editorial Ala Delta.
- Lectura semanal de un cuento en el aula en la Tablet en la plataforma (LEEMOS) y registro semanal en su cuadernillo de lecturas.
- Actividades de comprensión lectora diaria en el libro del alumno.

Objetivos:

- Fomentar la implicación de las familias en la lectura.
- Favorecer la igualdad y el respeto de las personas.
- Buscar información en internet relacionada con el libro.
- Perfeccionar la lectura en voz alta y la dicción.
- Mejorar la velocidad lectora del alumnado.
- Utilizar la biblioteca del centro y de aula para la búsqueda de información y aprendizaje.
- Aprender a utilizar las tecnologías de la información y comunicación (TIC) para el disfrute de la lectura mediante el uso de plataformas digitales (LEEMOS)

Temporalización:

- Lunes de 9:00 a 9:45 horas (1º sesión).

Materiales:

- Diferentes tipos de cómics
- Libro "TRES AMIGOS"
- Lectómetro individual.
- Libros de la biblioteca de aula y del centro.
- Cuadernillo de registro lector.
- Tablets y plataforma LEEMOS.
- Libro "El refranero popular"
- Ruleta de refranes.
- Libro lectura "Tico-tic". Libro del alumno de comprensión lectora.

Evaluación:

- Observación directa.
- Registros.
- Entrevistas.
- Autoevaluación.

- Coevaluación.

3º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

PRIMER TRIMESTRE

Situaciones de aprendizaje:

- -Lectura diaria global y simultánea en casa y en clase del libro "Lecturas Amigas" 3º Editorial Santillana.
- -Responder a actividades de comprensión lectora y expresión escrita sobre "Lecturas Amigas" 3º.
- -Utilizar las lecturas del libro para trabajar los contenidos del tema que se esté trabajando.
- Memorizar y recitar poesías del libro del alumno/a.
- Lectura semanal de un Libro, editorial "El barco de vapor" de la biblioteca de aula y registro semanal en su cuadernillo de lecturas.
- Lectura de la obra de teatro "Platero y yo", diálogos adaptados para niños.
- Lectura diaria en casa.

Objetivos:

- Desarrollar el gusto por la lectura, fomentando el uso de la biblioteca de aula.
- Utilizar la lectura como medio para ampliar el vocabulario y aplicar la ortografía correctamente.
- Utilizar la lectura para ampliar los contenidos propios del área
- Fomentar la lectura tanto en el colegio como en casa.
- Mejorar la entonación, la comprensión de la lectura y así mejorar la escritura.
- Hacer partícipes a las familias del plan lector que se desarrolla en el centro.

Temporalización:

- Lunes de 12:30 a 13:15 horas (5ª sesión).

Materiales:

- Libro "Lectura Amigas" 4º
- Cuaderno del alumno/a de actividades de clase.
- Fichas de comprensión lectora.
- Tablets y pizarra digital.
- Libros elegidos de la biblioteca de aula.
- Lector individual.
- Libro "Platero y yo", diálogos adaptados para niños.

Evaluación:

- Observación directa.
- Puesta en común de las actividades de cada capítulo.
- Preguntas y respuestas en parejas.
- Resumen final de cada capítulo del libro del alumno/a.

-Autoevaluación de la lectura del libro de aula.

SEGUNDO TRIMESTRE

Situaciones de aprendizaje:

- Lectura libro "TRES AMIGOS" autor Patxi Zubizarreta. Plan lector, elaboración de cuadernillo de fichas de lectura, antes, durante y después de la lectura.
- Lectura semanal de un libro de la biblioteca de Centro y registro semanal en su cuadernillo de lecturas (fichas de lectura semanal)
- Actividades de comprensión lectora semanal de cada capítulo en el libro del alumno: "LECTURAS AMIGAS" de 3º primaria.

Objetivos:

- Fomentar el gusto por la lectura mediante el uso de la biblioteca de aula.
- Ampliar el vocabulario y aplicar la ortografía correctamente mediante el hábito lector.
- El uso de la lectura para ampliar los contenidos propios del área de Lenguaje
- Reconocer y leer diferentes tipos de textos con buena entonación.
- Fomentar la lectura tanto en el colegio como en casa.
- Ampliar su el vocabulario, a través de la lectura.
- Mejorar la entonación, velocidad lectora y la escritura.

Temporalización:

- Lunes de 12:30 a 13:15 horas (5ª sesión).

Materiales:

- Libro "Lectura Amigas" 4º
- Cuaderno de actividades de clase.
- Fichas de comprensión lectora.
- Lectómetro individual.
- Libro "TRES AMIGOS" autor Patxi Zubizarreta.
- Libros de la biblioteca de Centro.

Evaluación:

- Observación directa.
- Puesta en común de las actividades de cada capítulo.
- Al finalizar el trimestre repaso de libros leídos.
- Resúmenes de los libros de la biblioteca de centro.
- Control del cuadernillo de lecturas.

TERCER TRIMESTRE

Situaciones de aprendizaje:

- Lecturas de libros en la plataforma "LEEMOS CLM" y reconocimiento de la importancia de las ilustraciones de los libros.
- Utiliza las tecnologías de la información y comunicación (TICS) para el disfrute de la lectura mediante el uso de plataformas digitales
- Fichas de comprensión lectora en la Tablet.
- Buscar en Internet, información sobre temas tratados en las áreas.
- Uso de las TICS para recopilar información para el disfrute y conocimiento de *tradiciones, gastronomía y folklore de Castilla -La Mancha* mediante plataformas digitales.
- Lectura semanal de un libro de la biblioteca de Centro y registro semanal en su cuadernillo de lecturas.
- Actividades de comprensión lectora diaria en el libro del alumno.

Objetivos:

- Fomentar la lectura tanto en el colegio como en casa.
- Mejorar el vocabulario, la entonación, la comprensión y la escritura a través de la lectura.
- Conocer la importancia y valorar las ilustraciones de los libros.
- Aprender a utilizar las tecnologías de la información y comunicación (TIC) para el disfrute de la lectura mediante el uso de plataformas digitales.
- Hacer partícipes a las familias del plan lector que se desarrolla en el Centro aplicando el uso de las TICS para recopilar información sobre *tradiciones, gastronomía y folklore de Castilla -La Mancha* y así motivarles para que lean con los hijos/as.

Temporalización:

- Lunes de 12:30 a 13:15 horas (5ª sesión).

Materiales:

- -Libros de la biblioteca de aula.
- -Cuadernillos de actividades lectoras.
- -Fichas de comprensión lectora.
- -Lectómetro individual.
- Tablets y pizarra digital.

Evaluación:

- Observación directa.
- Registros.
- Entrevistas.
- Autoevaluación.
- Coevaluación.

4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA**PRIMER TRIMESTRE****Situaciones de aprendizaje:**

- Lectura global y simultánea del libro "lecturas Amigas" 4º
- Memorizar y recitar poesías.
- Utilizar las lecturas del libro para trabajar los contenidos del tema que se esté trabajando.

Objetivos:

- Desarrollar el gusto por la lectura, fomentando el uso de la biblioteca de aula.
- Utilizar la lectura como medio para ampliar el vocabulario y aplicar la ortografía correctamente.
- Utilizar la lectura para ampliar los contenidos propios del área.
- Hacer partícipes a las familias del plan lector que se desarrolla en el centro.

Temporalización: 1º trimestre.

1ª sesión de los lunes

Materiales:

- Libro "Lectura Amigas" 4º
- Cuaderno de actividades de clase.
- Fichas de comprensión lectora.

Evaluación:

- Observación directa.
- Autoevaluación.
- Preguntas y respuestas.

SEGUNDO TRIMESTRE**Situaciones de aprendizaje:**

- Cuadernillo de actividades relativas a la lectura (ed. Edelvives) al finalizar cada capítulo.
- Lectura individual de la biblioteca de aula o de centro mediante un sistema de préstamos.
- Al finalizar los mismos, los alumnos/as deben rellenar una ficha de comprensión lectora y anotarse el libro leído en " el lectómetro"
- Lectura colectiva del libro "El maravilloso viaje de Xia Tenzin" autor Patxi Zubizarreta, Ed. Edelvives

Objetivos:

- Comprender los distintos tipos de texto adecuados a su edad.

-Desarrollar en el alumnado estrategias para leer con fluidez, entonación y comprensión adecuados a la intención del texto.

Temporalización:
2º trimestre una sesión los lunes

Materiales:
-Libros de la biblioteca de aula.
-Cuadernillos de actividades lectoras.
-Fichas de comprensión lectora.
-Lectómetros

Evaluación:
-Observación directa.
-Puesta en común de las actividades de cada capítulo.
-Al finalizar el trimestre contaremos el número de libros leídos.
-Resúmenes de los libros.

TERCER TRIMESTRE

Situaciones de aprendizaje:
-Lectura en gran grupo en la pizarra digital de diferentes tipos de texto: cuentos, poesías, teatro, biografías etc. A través de la web de recursos digitales de Santillana..
-Uso de la plataforma digital Leemos CLM.

Objetivos:
-Seguir desarrollando la fluidez lectora, la comprensión y la velocidad.
-Aprender a usar las plataformas digitales.
-Desarrollar el gusto de la lectura en las plataformas digitales.
-Disfrutar de la lectura mediante el uso de las plataformas digitales.
-Identificar diferentes tipos de soporte para la lectura.

Temporalización:
Tercer trimestre primera sesión de los lunes

Materiales:
-Tablets y Pizarra digital

Evaluación:
-Observación directa.

-Preguntas y respuestas.

5º DE EDUCACIÓN PRIMARIA PRIMER TRIMESTRE

Situaciones de aprendizaje:

- Lectura global y simultánea del libro de la biblioteca de aula "Agualuna" de Joan Manuel Gisbert.
- Debate y reflexión sobre los capítulos leídos.
- Realizar fichas de comprensión lectora.
- Buscar en Internet, información sobre la vida del autor.
- Crear un mural en el que irán escribiendo palabras que desconocen a modo de diccionario.
- Hospital de palabras: se crea un poster con las palabras mal escritas y a lo largo de la semana las van escribiendo bien en la pizarra y dichas palabras se curan.
- Memorizar y recitar poesías, adivinanzas y trabalenguas.

Objetivos:

- ✓ Desarrollar el gusto por la lectura, fomentando el uso de la biblioteca de aula.
- ✓ Desarrollar estrategias para leer con fluidez y entonación adecuadas.
- ✓ Ampliar el léxico a partir de la lectura de textos.
- ✓ Conocer la biografía de diferentes autores.
- ✓ Reflexionar sobre los valores manifestados en la lectura.
- ✓ Reducir las faltas de ortografía.

Temporalización:

Lunes (4ª sesión)

Materiales:

Libro "Agualuna" de Joan Manuel Gisbert.
Fichas de comprensión lectora.

Evaluación:

- Observación directa.
- Puesta en común de las actividades de cada capítulo.
- Preguntas y respuestas.
- Resumen final del libro.
- Autoevaluación.

SEGUNDO TRIMESTRE

Situaciones de aprendizaje:

- Lectura global y simultánea del libro de la biblioteca de aula "La llamada del agua" de Rocío Antón y Lola Núñez.
- Debate y reflexión sobre los capítulos leídos.
- Realizar fichas de comprensión lectora.
- Buscar en Internet, información sobre la vida de las autoras.
- Mural de palabras desconocidas a modo de diccionario.
- Hospital de palabras.
- Memorizar y recitar poesías, adivinanzas y trabalenguas.

Objetivos:

- ✓ Promover la lectura a través de actividades lúdicas.
- ✓ Desarrollar estrategias para leer con fluidez y entonación adecuadas.
- ✓ Ampliar el léxico a partir de la lectura de textos.
- ✓ Conocer la biografía de diferentes autores.
- ✓ Reflexionar sobre los valores manifestados en la lectura.
- ✓ Reducir las faltas de ortografía.
- ✓ Implicar a las familias en la lectura de libros.
- ✓ Practicar la lectura de forma autónoma y en el tiempo de ocio.
- ✓ Mejorar la fluidez, dicción y comprensión lectora.

Temporalización:

Lunes (4ª sesión)

Materiales:

Libro "La llamada del agua" de Rocío Antón y Lola Núñez.
Fichas de comprensión lectora.

Evaluación:

- Observación directa.
- Puesta en común de las actividades de cada capítulo.
- Preguntas y respuestas.
- Resumen final del libro.
- Autoevaluación.

TERCER TRIMESTRE

Situaciones de aprendizaje:

- Lectura global y simultánea del libro de lecturas "La pardela aventurera".
- Lectura de cuentos con diferentes formatos e identificar las diferencias.
- Realizar actividades de comprensión lectora en el cuaderno de clase.
- Debate y reflexión de las lecturas realizadas.
- Realizar fichas de comprensión lectora.
- Buscar en Internet, información sobre la vida de los autores.
- Mural de palabras desconocidas a modo de diccionario.

- Hospital de palabras.
- Memorizar y recitar poesías, adivinanzas y trabalenguas.

Objetivos:

- ✓ Promover la lectura a través de actividades lúdicas.
- ✓ Desarrollar estrategias para leer con fluidez y entonación adecuadas.
- ✓ Ampliar el léxico a partir de la lectura de textos.
- ✓ Conocer la biografía de diferentes autores.
- ✓ Reflexionar sobre los valores manifestados en la lectura.
- ✓ Reducir las faltas de ortografía.
- ✓ Implicar a las familias en la lectura de libros.
- ✓ Practicar la lectura de forma autónoma y en el tiempo de ocio.
- ✓ Elaborar una historia a partir de unos personajes.
- ✓ Modificar historias de forma colaborativa.
- ✓ Estimular la expresión oral mediante descripción de imágenes.
- ✓ Iniciarles en la estructuración de las partes de un discurso (introducción, desarrollo y conclusión).
- ✓ Mejorar la fluidez, dicción y comprensión lectora.

Temporalización:

Lunes (4ª sesión)

Materiales:

Libro de lecturas "La pardela aventurera". Editorial SM. 5º curso.
Actividades de comprensión lectora en el cuaderno de clase.

Evaluación:

- Observación directa.
- Puesta en común de las actividades de cada capítulo.
- Preguntas y respuestas.
- Resumen final del libro.
- Autoevaluación.

6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA**PRIMER TRIMESTRE****Situaciones de aprendizaje:**

- Lectura simultánea del libro "La Pardela Aventurera".
- Puesta en común/reflexión de lo leído en el grupo-clase.
- Debate de la lectura común.
- Actividades TIC relacionadas con las lecturas (Kahoot, genially...).
- Apadrinamiento lector con alumnos de 1º de Educación Primaria.

<p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aumentar el gusto por la lectura del alumnado. - Reducir faltas de ortografía. - Reflexionar sobre cuestiones tratadas en las lecturas. - Favorecer la igualdad y el respeto de las personas. - Perfeccionar la lectura en voz alta y la dicción. - Mejorar la velocidad lectora del alumnado. - Ampliar el vocabulario del alumnado. - Hacer partícipe en la lectura a alumnado de 1º de Primaria. - Implicarse en la lectura con los más pequeños del colegio.
<p>Temporalización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lunes de 13.15 horas a 14.00 horas. - Jueves de 10.15 a 10.30 horas (apadrinamiento lector).
<p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Libro de lectura: "La Pardela Aventurera". Editorial SM. 6º de Primaria. - Libros del alumnado adaptado a 1º de Primaria.
<p>Evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de observación. - Autoevaluación. - Coevaluación. - Entrevistas.

SEGUNDO TRIMESTRE

<p>Situaciones de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lectura simultánea del libro "Rumbo sur". Editorial Edelvives. Autor: Manuel L. Alonso. • Puesta en común/reflexión de lo leído en el grupo-clase. • Debate y reflexión de la lectura común. • Búsqueda en internet de obras y vida del autor del libro. • Actividades TIC relacionadas con las lecturas (Kahoot, genially...). • Apadrinamiento lector con alumnos de 1º de Educación Primaria.
<p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aumentar el gusto por la lectura del alumnado. - Reducir faltas de ortografía.

- Reflexionar sobre cuestiones tratadas en las lecturas.
- Conocer la forma de vida en la España rural hace 60 años.
- Fomentar la implicación de las familias en la lectura.
- Favorecer la igualdad y el respeto de las personas.
- Buscar información en internet relacionada con el autor del libro.
- Perfeccionar la lectura en voz alta y la dicción.
- Mejorar la velocidad lectora del alumnado.
- Ampliar el vocabulario del alumnado.
- Hacer partícipe en la lectura a alumnado de 1º de Primaria.
- Implicarse en la lectura con los más pequeños del colegio.

Temporalización:

- Lunes de 13.15 horas a 14.00 horas.
- Jueves de 10.15 a 10.30 horas (apadrinamiento lector).

Materiales:

- Libro de lectura: "Rumbo sur". Editorial Edelvives. Autor: Manunel L. Alonso.
- Libros del alumnado adaptado a 1º de Primaria.

Evaluación:

- Técnicas de observación.
- Autoevaluación.
- Coevaluación.
- Entrevistas.

TERCER TRIMESTRE

Situaciones de aprendizaje:

- Lectura simultánea del libro "Zamila".
- Puesta en común/reflexión de lo leído en el grupo-clase.
- Debate de la lectura común.
- Actividades TIC relacionadas con las lecturas (Kahoot, genially...).
- Apadrinamiento lector con alumnos de 1º de Educación Primaria.

Objetivos:

- Aumentar el gusto por la lectura del alumnado.
- Reducir faltas de ortografía.
- Reflexionar sobre cuestiones tratadas en las lecturas.
- Conocer la forma de vida en la España rural hace 60 años.
- Fomentar la implicación de las familias en la lectura.
- Favorecer la igualdad y el respeto de las personas.
- Perfeccionar la lectura en voz alta y la dicción.
- Mejorar la velocidad lectora del alumnado.

<ul style="list-style-type: none">- Ampliar el vocabulario del alumnado.- Hacer partícipe en la lectura a alumnado de 1º de Primaria.- Implicarse en la lectura con los más pequeños del colegio.
Temporalización: <ul style="list-style-type: none">- Lunes de 13.15 horas a 14.00 horas.- Jueves de 10.15 a 10.30 horas (apadrinamiento lector).
Materiales: <ul style="list-style-type: none">- Libro de lectura: "Zamila". Autor: Francisco de Paz Tante.- Libros del alumnado adaptado a 1º de Primaria.
Evaluación: <ul style="list-style-type: none">- Técnicas de observación.- Autoevaluación.- Coevaluación.- Entrevistas.

***Además de las actividades planteadas por curso, se buscarán libros cuyo autor/es quieran acudir al centro a realizar la firma de los mismos y compartir con el alumnado sus inquietudes acerca del mismo.**

10. METODOLOGÍA

- En la etapa de infantil se utilizará principalmente el cuento como el instrumento fundamental para el desarrollo de las habilidades lingüísticas.
- En la etapa de primaria se utilizarán todo tipo de textos que resulten motivantes para fomentar en el alumnado el hábito lector.
- Además de la lectura, se emplearán diversas actividades de comprensión lectora y estrategias de animación.
- Se utilizarán las bibliotecas de centro y de aula de forma sistemática concibiéndola como centros de recursos y apoyo al aprendizaje desde todas las áreas.
- Se emplearán las tablets y el acceso a la plataforma digital LeemosCLM para trabajar el acceso a una biblioteca online y facilitar la lectura de numerosos libros de forma gratuita e inmediata.
- Se buscarán y aplicarán estrategias para mejorar tanto la mecánica lectora como la comprensión.
- Se consensuarán algunos aspectos metodológicos de manera que no se produzca una ruptura en el proceso de aprendizaje de la lecto-escritura, sobre todo en la etapa de infantil y en el cambio a la etapa de primaria.

11. DIFUSIÓN DEL PLAN DE LECTURA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Desde el centro, a través de las reuniones generales y/o mediante entrevistas periódicas, transmitiremos a las familias los pasos fundamentales para mejorar la lectura de nuestro alumnado.

RECOMENDACIONES PARA QUE LOS PADRES Y MADRES TRABAJEN LA LECTURA CON SUS HIJOS.

ESTRATEGIAS CON NIÑOS DE EDUCACIÓN INFANTIL

- Menciona cuánto disfrutas leyendo juntos. Háblale de la "hora de leer cuentos" como la hora preferida del día. Antes de dormirse es un momento ideal.
- Rodea a tu hijo de libros. Trata de mantener libros en tu casa para que tu hijo lea o si no sabe leer aún que pueda ojearlos.
- Permite que el niño elija sus propios libros. Leer lo que le interesa es una forma de hacer la lectura divertida.
- Convierte la lectura en algo especial. Obséquiale con libros y cuentos para premiarle por sus logros.
- Muéstrale al niño las partes de un libro. Enséñale la cubierta. Coméntale de qué puede tratar el libro. Cuéntale quién lo escribió y quien lo ilustró.
- Enséñale cómo se leen las palabras en una página. Indícale que leemos las palabras en una página de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo.
- Hazle preguntas a tu hijo/a y comentarios sobre lo que ocurre en la historia.
- Pregúntale al niño/a algo como: "¿Qué crees que ocurrirá después?" o "¿qué es esto?"
- Permite que el niño te haga preguntas. Si tu hijo te hace una pregunta, detente y respóndele, incluso si eso implica interrumpir el cuento.
- Lee lo mismo una y otra vez si él/ella te lo pide. A los niños les encanta escuchar sus cuentos preferidos una y otra vez. No lo dudes y léeselo ipor enésima vez!
- Deja que tu hijo/a te cuente el cuento. Muchos niños memorizan los cuentos que han oído varias veces. Cédele el turno para que "te lea" a ti el libro.

ESTRATEGIAS CON NIÑOS EDUCACIÓN PRIMARIA

1. Libertad de elección

El niño ya tiene "capacidad crítica" y se le debe dejar [que él mismo seleccione los libros que quiere leer](#). La imposición es un mal camino para fomentar la lectura.

2. No imponer la lectura

En este aspecto hay que ser asertivo y jugar con la recompensa para [incentivar la lectura](#). Un "lectómetro" siempre es una buena idea con alguna pequeña recompensa cuando logre leer un determinado número de libros. Sin embargo, obligar al niño a leer un tiempo determinado cada día solo propiciará que el niño aborrezca la lectura y no la contemple como un pasatiempo o hobby.

3. Entender la lectura como un juego

Una gran dificultad a la hora de fomentar la lectura ha sido que los libros siempre han estado relacionados con el mundo académico. [Enseñar la cara amable y lúdica de los libros](#) y dejar que el niño acceda al mundo de la lectura por su propio pie es la mejor manera de favorecer su inquietud por la misma. Leer debe ser un acto placentero y hay muchos tipos de libros.

4. Leer en espacios creativos

Resulta aconsejable dejar de lado el escritorio de habitación y buscar lugares que alimenten la imaginación. Muchos niños disfrutan, por ejemplo, leyendo en escondites o fuertes que se hacen en su propia habitación o en la casa y eso estimula aún más su imaginación.

5. Establecer una rutina diaria

Buscar un espacio y un tiempo diario para que el niño lo dedique a la lectura, como por ejemplo, [antes de ir a dormir](#) o justo después de la merienda. Crear un hábito y hacer que el niño ligue ese tiempo al disfrute es la mejor manera de potenciar la lectura.

6. Abrir las puertas a la lectura digital

La lectura y el mundo digital están cada día más y más ligados, con la llegada de las tablets y los móviles llegaron los [libros interactivos](#) y las plataformas digitales destinadas a ello (LeemosCLM). Hay que tratar de adecuarse a las nuevas tecnologías y considerar que el papel y la tinta electrónica son capaces de convivir perfectamente.

7. Fomentar el disfrute

La lectura puede ser vista como una manera de disfrutar y se tiene que desterrar la idea extendida de que la lectura es una forma de ocio solitaria. Hacer excursiones al campo para leer, ir al parque o aprovechar los fines de semana por la mañana para [leer en familia en el sofá](#) son pequeños gestos que tanto grandes como pequeños disfrutarán y que nos ayudarán a fomentar la lectura en casa.

8. Interesarse por su lectura

La mejor manera de involucrarnos en [las lecturas de nuestros hijos](#) es interesarse proactivamente por los títulos, personajes y géneros favoritos de los mismos. Interesándonos por sus lecturas alentamos a nuestro hijo a continuar leyendo y a sentirse apreciado.

9. Impulsar su imaginación animándole a escribir sus propias historias

Con la lectura la [imaginación se dispara](#) y la mejor forma de dar salida a esta creatividad es promoviendo que el niño se siente a escribir. Además, con este tipo de actividades, los niños mejoran otros aspectos como la creatividad, la gramática y la ortografía, haciendo de su aprendizaje algo didáctico e interactivo.

10. Predicar con el ejemplo

El ejemplo es la mejor manera de promover la lectura de los más pequeños. [Los niños buscan ejemplos en los que fijarse](#) y los primeros modelos a seguir se encuentran en casa, no solo en los padres, sino también en los demás miembros de la familia.

"El interés por la lectura debe ser estimulado e inculcado desde bien pequeños. Potenciar en casa este hábito de ocio y crecimiento debe ser una tarea en la que estén involucrados todos los miembros de la familia". "[La lectura debe volver a ser entendida como una forma de ocio](#) apta para cualquier edad y debe pasar a formar parte del día a día de todos".

De igual modo, se dará difusión al Plan de lectura, publicándolo en la página web del colegio.

12. EVALUACIÓN DEL PLAN DE LECTURA

La evaluación es uno de los elementos que nos permitirá revisar lo que hemos hecho y valorar el aprovechamiento de las acciones educativas que se lleven a cabo. Para conocer el grado de cumplimiento de los objetivos marcados en nuestro Plan, se ha establecido un sistema integral de evaluación que recoge los siguientes niveles:

¿Qué evaluaremos?

En función de las actuaciones programadas en el plan de lectura, valoraremos el grado de cumplimiento y las dificultades encontradas, con la finalidad de realizar las propuestas de mejora que mejor se adapten a nuestros planteamientos y a las características de nuestro alumnado. Establecemos los siguientes criterios de evaluación:

1.- Valorar la implicación del profesor en el proyecto a la hora de fomentar actitudes favorables hacia la lectura: seleccionando libros, creando un ambiente lector en el aula, estimulando a los alumnos y a las familias, utilizando la Biblioteca del Centro, de aula y LeemosCLM

2.- Valorar las actividades y desarrollo de las mismas mediante la observación sistemática y continua de los alumnos con el fin de modificar o cambiar las actividades según avance el proceso para poder conseguir los objetivos programados.

3.- Valorar la repercusión que tiene el proyecto en los alumnos mediante la adquisición de hábitos lectores y de contenidos fundamentales

relacionados con la comunicación escrita y oral, sin olvidarnos de la implicación de las familias en el mismo

4.- Valorar la repercusión de la renovación y actualización de la biblioteca del centro y la plataforma LeemosCLM como eje fundamental de las actividades que se realizan en el colegio.

¿Cómo evaluaremos?

Realizaremos el proceso de evaluación mediante los siguientes mecanismos:

- Observación directa.
- Encuestas
- Pruebas de velocidad lectora.
- Propuestas de mejora en la memoria final de curso.

*El/la responsable de biblioteca, se encargará de realizar el recuento de las respuestas recogidas en las encuestas y trasladar los resultados a una gráfica que se incluirá en el apartado de evaluación de la memoria final de curso.

¿Cuándo evaluaremos?

- A lo largo del curso realizaremos un seguimiento de las actividades programadas dentro del plan de lectura.
- Al final del curso escolar, se pasará una encuesta a los alumnos, tutoras y familias que rellenarán de forma voluntaria, con la finalidad de comprobar el grado de satisfacción con el plan de lectura.
- Al inicio del curso, las tutoras de la etapa de primaria realizarán una prueba de velocidad lectora que repetirán al finalizar el mismo para comprobar si se ha producido una mejora en la velocidad lectora del alumnado.

ANEXO

13. ENCUESTA FIN DE CURSO

Preguntas para alumnos:

1.- ¿Crees que tu velocidad lectora ha mejorado a lo largo de este curso?

SI _____ NO _____

2.- ¿Consideras que los libros que has leído en clase han sido divertidos?

SI _____ NO _____ ALGUNOS _____

3.- ¿Cuál ha sido la actividad que más te ha gustado del plan de lectura?

4.- ¿Cuál ha sido la que menos?

5.- ¿Crees que te gusta leer más que antes?

SI___ NO___ LO MISMO___ MENOS___

NO LO TENGO CLARO___

6.- Valora del 1 al 10 la importancia que tienen para ti estas actividades en tu tiempo libre, siendo 1 la más importante 10 la que menos.

Deportes___ TV___ Videoconsolas___ Jugar en la calle___ Leer___
Internet___

Escuchar música___ Pasear___ Juguetes___ Dibujar o pintar___

Preguntas para los padres:

1.- ¿Conoces los libros que ha leído tu hijo/a en clase durante este curso?

SI___ NO___

2.- ¿Consideras que ha mejorado la velocidad lectora de tu hijo/a durante este curso?

MUCHO___ BASTANTE___ ALGO___ POCO___ NADA___

3.- ¿Crees que la comprensión lectora de tu hijo/a ha mejorado durante este curso?

MUCHO___ BASTANTE___ ALGO___ POCO___ NADA___

4.- ¿Consideras positivo que se lleve a cabo un plan de lectura específico en el colegio?

SI___ NO___

5.- ¿Crees que ha aumentado el interés por la lectura en tu hijo/a a lo largo del curso?

MUCHO___ BASTANTE___ ALGO___ POCO___ NADA___

Preguntas para el profesorado

1.- En general, ¿consideras que han mejorado las habilidades lectoras (velocidad y comprensión) del alumnado?

SI___ NO___

2.- ¿Crees que los libros seleccionados han resultado interesantes para el alumnado?

SI___ NO___

3.- ¿Crees que las actividades relacionadas con las lecturas han sido de interés para el alumnado?

SI___ NO___

4.- ¿Crees que ha mejorado el interés de tu alumnado por la lectura?

SI___ NO___

5.- ¿Crees que las familias se han implicado en fomentar el hábito lector de sus hijos?

MUCHO___ BASTANTE___ ALGO___ POCO___ NADA___

L. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA

La evaluación interna es un proceso sistemático de recogida y análisis de la información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro a las necesidades del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa.

Está dirigida a realizar un diagnóstico del centro docente desde el respeto a su identidad y singularidad. Tiene un carácter continuo, criterial y formativo para orientar la toma de decisiones y la puesta en marcha de líneas de mejora. Debe garantizar la participación de la comunidad educativa.

Los ámbitos de actuación, respetando lo establecido en la Ley 7/2010, serán los siguientes:

- a) El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
Se incluirá la adecuación de los documentos programáticos a las circunstancias y necesidades del centro.
- b) La organización y el funcionamiento del centro.
Se incluirá la respuesta que da el centro sobre su contexto, su profesorado, su alumnado y las familias.
- c) Los resultados escolares.
Se incluirán tanto los obtenidos en el proceso ordinario de evaluación continua como los derivados de la aplicación de las evaluaciones de diagnóstico.
- d) La relación con el entorno.
Se incluirá la relación con otras instituciones y entidades.
- e) Los procesos de evaluación, formación y mejora.

ÁMBITOS, DIMENSIONES Y SUBDIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN INTERNA DE CENTRO

La evaluación interna se llevará a cabo de la siguiente manera:

- Amarillo:** Se evaluará todos los cursos
Rojo: Se evaluará el 1º curso de dirección.
Verde: Se evaluará el 2º curso de dirección.
Azul: Se evaluará el 3º curso de dirección.
Rosa: Se evaluará el 4º curso de dirección.

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.

Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.

Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo.

Subdimensión 1.2. Programación General Anual.

Subdimensión 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.

Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro.

Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.

Subdimensión 2.1. Equipo directivo

Subdimensión 2.2. Consejo escolar.

Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado.

Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.

Subdimensión 3.1. Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional

Subdimensión 3.2. Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación.

Subdimensión 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.

Subdimensión 3.4. Tutoría

Subdimensión 3.5. Equipos docentes.

Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.

Subdimensión 4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.

Subdimensión 4.2. Asociación de Alumnado.

Subdimensión 4.3. Junta de Delegadas y Delegados.

Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.

Subdimensión 5.1. Convivencia.

Subdimensión 5.2. Absentismo

Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.

Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.

Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.

Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.

Subdimensión 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.

Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro

Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.

Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo.

Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.

Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.

Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.

Subdimensión 1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.

Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.

Subdimensión 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.

Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro.

Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.

Subdimensión 2.4. Recursos externos.

Ámbito III. Resultados escolares.

Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.

Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.

Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.

Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.

Ámbito IV. Relación del centro con el entorno.

Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.

Subdimensión 1.2. Relación con la administración educativa.

Subdimensión 1.3. Relaciones con otras entidades e instituciones.

Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.

Subdimensión 2.1. Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria- Secundaria.

Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.

Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.

Subdimensión 3.1. Vías de comunicación y protección de datos.

Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.

Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.

Subdimensión 1.1. La Memoria Anual.

Subdimensión 1.2. El Plan de Mejora del centro.

Subdimensión 1.3. El plan de formación del profesorado.

Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.

Subdimensión 2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.

PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos para la autoevaluación serán variados y permitirán obtener una información contrastada con fuentes de información de todos los sectores de la comunidad educativa.

Para cada curso escolar, los centros, de acuerdo con los resultados de la evaluación interna, priorizarán, las áreas susceptibles de mejora y los elementos en los que incidir, prioridades y criterios a tener en cuenta. La planificación y concreción de las diferentes áreas de mejora estará integrada en las actuaciones realizadas en cada uno de los ámbitos previstos en la Programación General Anual.

M. RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON EL RESTO DE LOS CENTROS DOCENTES.

- ☞ C.A.I. local: la orientadora recoge información sobre los alumnos que al curso siguiente entrarán en Educación Infantil 3 años para la previsión de medidas de atención a la diversidad.
- ☞ CEIPs próximos a nuestra localidad: posibilidad de organizar actividades conjuntas (convivencia, deportivas, culturales...)
- ☞ IES “Juan de Lucena” de La Puebla de Montalbán:
 - Reunión de puertas abiertas para las familias de los alumnos que cambiarán de etapa educativa.
 - Reunión de Equipos Directivos de la zona de adscripción para recoger información acerca del alumnado que irá el próximo curso.
 - Visita del alumnado de 6º Primaria para conocer las instalaciones y la oferta educativa del IES.

COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS DEL ENTORNO.

- ☞ Ayuntamiento de El Carpio de Tajo:
 - Se realiza una coordinación para que organicen las actividades extraescolares para el curso.
 - Colaboran económicamente en la realización de excursiones, salidas culturales y actividades para fin de curso.
 - Se hace cargo del mantenimiento del centro escolar.
- ☞ Asociaciones (Asoc. De Minusválidos y Asoc. Ornitológica del El Carpio de Tajo y el Instituto de la Mujer de La Puebla de Montalbán): realizan charlas informativas, talleres y actividades para la comunidad educativa del centro.
- ☞ Servicios Sociales: se mantiene una coordinación a demanda, con la Unidad de Orientación, en relación a las familias del centro educativo y el absentismo escolar.
- ☞ Servicio de Inspección Educativa, se mantienen las reuniones trimestrales con los Equipos Directivos y las visitas que se realizan a los centros.
- ☞ Diputación Provincial: el centro colabora y participa en las diferentes actividades que organiza éste organismo (Programa Somos deporte, Programa de consumo de frutas y lácteos, Programa Prepara-T...)
- ☞ Centros de Salud de la zona (Torrijos y Puebla de Montalbán) y de la localidad: revisiones periódicas bucodentales y generales.

COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

- ✓ Fundación Unoentrecienmil: Colaboramos en su lucha contra la leucemia infantil celebrando anualmente una carrera solidaria cuyos beneficios se dedican íntegramente a dicha asociación.

- ✓ Asociación “Tú cuentas”: Realizando charlas y talleres de concienciación contra el Bullying.

N. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

En cuanto a servicios complementarios, actualmente, el centro en coordinación con el Excmo. Ayto. de Carpio de Tajo, ofrece el servicio de comedor de 14h a 15h para todos aquellos alumnos/as que lo soliciten.

También existe una ruta de transporte habilitada para una finca cercana a la localidad desde la que acuden dos alumnos a los cuales recoge y lleva diariamente un servicio de taxi.