

PROYECTO EDUCATIVO Colegio Público "Maestro Navas"



Actualizado en el Consejo Escolar del 10 de Febrero de 2022

Aldea del Rey (Ciudad Real)

ÍNDICE

Portada	1
Índice	2
A) Características del entorno social y cultural del Centro, del alumnado...	4
A.1. Normativa legal	4
A.2. Estudio socio-económico	4
A.3. Tipología de Centro	5
A.4. Estructura de funcionamiento	5
A.5. Características del alumnado	5
B) Principios educativos y Valores	6
C) Ofertas de enseñanza del Centro	8
C.1. Educación Infantil	8
C.2. Primaria	10
C.3. Proceso de enseñanza-aprendizaje	11
C.3.1. Criterios de agrupamientos de los alumnos	12
C.3.2. Organización de espacios y tiempos	13
C.4. Órganos de Gobierno	13
C.5. Órganos Colegiados	15
C.6. Órganos Unipersonales	18
D) Criterios y medidas para dar respuesta a la diversidad del alumnado en su conjunto, la orientación, la tutoría y otros programas	21
. Referente normativo	21
. Objetivos y principios	22

. Criterios generales de organización	24
. Medidas ordinarias de apoyo educativo	27
. Actuaciones preventivas de detección temprana	38
. Plan de acción tutorial	41
E) Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento	46
F) Compromisos adquiridos por la Comunidad Educativa para mejorar el rendimiento académico	90
G) Líneas básicas de Formación	91
H) Plan de evaluación interna del Centro	92
I) Definición de la Jornada Escolar del Centro	93
J) Criterios y procedimientos de colaboración con otros centros docentes	95
K) Oferta de servicios educativos complementarios	98

A. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO, DEL ALUMNADO, ASÍ COMO LAS RESPUESTAS QUE SE DERIVEN DE ESTOS REFERENTES.

A.1.- Normativa legal.

El Colegio Público "Maestro Navas" de Aldea del Rey es una comunidad basada en la participación de alumnos y alumnas, profesores y profesoras, padres y madres e instituciones del entorno, donde cada uno debe desarrollar su individualidad y se organiza bajo criterios de eficacia, colaboración y transparencia. Estamos acogidos a la normativa legal existente en esta materia por las Leyes de Educación vigentes en este momento y a ellas nos ajustamos y actualizaremos nuestro proyecto.

A.2.- Estudio Socioeconómico.

Nuestro colegio se ubica en Aldea del Rey, localidad del Campo de Calatrava, que cuenta con una población 1598 habitantes aproximadamente.

La población activa masculina se dedica a la agricultura, ganadería y al sector servicios (construcción) principalmente. La tasa de paro es baja.

La profesión femenina más generalizada es la de ama de casa, no obstante, en las épocas de recolección (berenjenas, tomates, vendimia y aceituna) suelen trabajar también. El índice de paro femenino es más elevado.

El nivel económico de la población es, en general, medio, no existen grandes diferencias económicas, a excepción de las nuevas familias de inmigrantes.

El nivel de estudios de la población adulta es medio-bajo.

A.3.- Tipología del Centro.

El Colegio Público "Maestro Navas" es un centro público que impartirá enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria.

Es un centro abierto a la sociedad en que se encuentra e independiente de todo grupo político, económico o religioso, decidido a desarrollar y promover cuantas iniciativas a su alcance tiendan a fomentar la dimensión cultural de la localidad, Aldea del Rey.

El centro concibe la educación como un servicio que presta al entorno socio-cultural en que se encuentra inmerso y participa en la concepción de la educación como un elemento compensador de desigualdades sociales.

El colegio admitirá las colaboraciones que puedan aportarles el Ayuntamiento y asociaciones culturales, deportivas o recreativas, tanto municipales, como provinciales, autonómicas o estatales con el fin de mejorar la calidad de nuestra educación.

Así mismo el centro pone sus instalaciones a disposición de las entidades, antes mencionadas, que estén legalmente constituidas.

Los diferentes sectores de la comunidad educativa alumnado, familias, profesorado, AMPA y Ayuntamiento participarán a través de sus órganos de

representación: Consejo Escolar, Comisión Económica y Comisión de Convivencia y Claustro de profesores, en la gestión democrática del centro.

A.4.- Estructura de funcionamiento.

El Colegio Público "Maestro Navas" imparte las enseñanzas correspondientes a los niveles de Educación Infantil y Primaria. Aunque nuestra composición jurídica es un 2-5 (2 unidades de Infantil y 5 de Primaria).

Contamos con los siguientes órganos colegiados de Gobierno y de Gestión:

- ❖ Equipo Directivo.
- ❖ Claustro de Profesores.
- ❖ Consejo Escolar.
 - ❖ Comisión Económica.
 - ❖ Comisión de Convivencia.
 - ❖ Comisión de Igualdad entre hombres y mujeres.
 - ❖ Comisión de Actividades Extraescolares.
 - ❖ Comisión de revisión de materiales curriculares.
 - ❖ Equipos de Ciclo.
 - ❖ Comisión de Covid.

En cuanto a las tutorías se adjudican respetando la antigüedad del profesorado en el Centro y en el Cuerpo, así como su rotación en el ciclo. Cada Equipo de Ciclo está coordinado por un maestro/a del mismo.

Los alumnos/as se agruparán según su edad, con criterios flexibles de heterogeneidad y sin discriminaciones.

El horario lectivo con alumnos se imparte, de acuerdo con la legislación vigente, y tras haber presentado nuestro proyecto de jornada continuada de mañana de 9.00 a 14.00. Y lunes, martes y miércoles de 14 a 15 horas el horario complementario. Que se completa con jueves en idéntica hora cuando tenemos CCP, Claustro y Consejo Escolar.

A.5.- Características del alumnado.

Los alumnos/as están generalmente motivados para la adquisición de los aprendizajes, aunque se observa que a medida que avanzan en edad esta motivación va disminuyendo, lo que se refleja en los resultados académicos y sobre todo en problemas de conducta. Estadísticamente se viene demostrando que nuestros alumnos/as, en un porcentaje elevado, superan los objetivos mínimos programados para sus respectivos niveles.

Entre nuestro alumnado contamos con algunos niños/as que tienen necesidades educativas especiales derivadas principalmente de:

- ❖ Dificultades de aprendizaje: derivadas de una defectuosa adquisición del lenguaje oral, a veces con causa orgánica, y que repercute en la lecto-escritura.
- ❖ Dificultades de aprendizaje: derivadas de una falta de motivación e interés por temas académicos.
- ❖ Dificultades de aprendizaje: derivadas de la situación socio-cultural y étnicas, éste tipo de alumnado aumenta cada vez más.
- ❖ Alumnos con necesidades educativas especiales muy significativas asociadas a una discapacidad psíquica.

B). PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y VALORES.

Los principios educativos definidos y extraídos de la Normativa legal, constituyen la referencia de nuestra intervención y a su vez han de ser transmitidos dentro del proceso de culturización que toda Institución Educativa realiza.

Nuestra actividad educativa, acorde con lo dispuesto en la ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), que modifica a LOE, cooperará para conseguir los principios siguientes:

El cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia según lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada el 30 de noviembre de 1990, y sus Protocolos facultativos, reconociendo el interés superior del menor, su derecho a la educación y la obligación del Estado de asegurar sus derechos.

a) La calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial o étnico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad.

La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.

h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.

h bis) El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.

i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.

j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.

k) La educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de violencia y reaccionar frente a ella.

l) El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.

m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.

III. VALORES

Los valores que pretendemos alcanzar configuran nuestro modelo educativo y nos definen el tipo de persona que queremos formar, a través de una serie de cualidades socialmente admitidas y apreciadas por todos los estamentos de la comunidad educativa. Destacaríamos:

1) VALORES RECOGIDOS EN LA CONSTITUCIÓN

- Igualdad
- Respeto a la vida
- Libertad
- Cooperación
- Tolerancia
- Pluralismo
- Salud
- Defensa de los bienes culturales.
- Deporte
- Trabajo
- Defensa del medio
- Integración social

2) VALORES EDUCATIVOS

- Salud y bienestar
- Valoración del trabajo y esfuerzo
- Respeto a la opinión de los demás
- Solidaridad, ayuda y colaboración
- Afecto y amor a los demás
- Respeto a las normas
- Respeto por el medio que nos rodea
- Defensa activa del medio
- Higiene y alimentación equilibrada
- Valoración positiva del otro sexo y otras diferencias

La consecución de los valores, anteriormente citados, dirigirá nuestro esfuerzo a eliminar los contravalores que tienen una actuación contraria y que entre otros son:

- Abandono
- Alienación
- Autoritarismo
- Competitividad
- Rutina, indiferencia y apatía
- Intolerancia
- Marginación sexista
- Contaminación
- Violencia
- Atentados ecológicos
- Odio
- Incumplimiento de las normas.
- Insolidaridad.

C. OFERTAS DE ENSEÑANZAS DEL CENTRO.

C.1.- EDUCACIÓN INFANTIL

Ordenación y principios pedagógicos.

1. La etapa de educación infantil se ordena en dos ciclos. El primero comprende hasta los tres años, y el segundo, desde los tres a los seis años de edad.

2. El carácter educativo de uno y otro ciclo será recogido en una propuesta pedagógica por todos los centros que impartan educación infantil.

3. En ambos ciclos de la educación infantil se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de

convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven. Además se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

4. Los contenidos educativos de la educación infantil se organizarán en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y se abordarán por medio de actividades globalizadas que tengan interés y significado para los niños.

5. Las Administraciones educativas fomentarán el desarrollo de todos los lenguajes y modos de percepción específicos de estas edades para desarrollar el conjunto de sus potencialidades, respetando la específica cultura de la infancia que definen la Convención de los derechos del Niño y las Observaciones Generales de su Comité.

Con esta finalidad, y sin que resulte exigible para afrontar educación primaria, podrán favorecer una primera aproximación a la lectura y a la escritura, así como experiencias de iniciación temprana en habilidades numéricas básicas, en las tecnologías de la información y la comunicación y en la expresión visual y musical. Corresponde asimismo a las Administraciones educativas fomentar una primera aproximación a la lengua extranjera en los aprendizajes del segundo ciclo de la educación infantil, especialmente en el último año.

6. Los métodos de trabajo en ambos ciclos se basarán en las experiencias, las actividades y el juego y se aplicarán en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar su autoestima e integración social. El Gobierno, en colaboración con las Comunidades Autónomas, determinará los contenidos educativos del primer ciclo de la educación infantil de acuerdo con lo previsto en el presente capítulo. Asimismo, regulará los requisitos de titulación de sus profesionales y los que hayan de cumplir los centros que impartan dicho ciclo, relativos, en todo caso, a la relación numérica alumno-profesor, a las instalaciones y al número de puestos escolares.

La finalidad de la Educación Infantil es el desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral de los niños/as. Nuestro Centro cooperará estrechamente con los padres/madres ayudándoles a ejercer su responsabilidad en la educación de sus hijos.

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.

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.

C.2.- EDUCACIÓN PRIMARIA

1. La educación primaria es una etapa educativa que comprende seis cursos académicos, que se cursarán ordinariamente entre los seis y los doce años de edad.

2. La finalidad de la Educación Primaria es facilitar a los alumnos y alumnas los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, la adquisición de nociones básicas de la cultura, y el hábito de convivencia así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos y alumnas y de prepararlos para cursar con aprovechamiento la Educación Secundaria Obligatoria.

3. La acción educativa en esta etapa procurará la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado con una perspectiva global y se adaptará a sus ritmos de trabajo.

Objetivos de la educación primaria.

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, 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 de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.

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

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

e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y, si la hubiere, la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma y desarrollar hábitos de lectura.

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

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

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

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

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

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

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

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

n) Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

C.3. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Pretendemos conseguir un aprendizaje significativo con una adquisición de conocimientos cercanos a la realidad del alumno, que le permitan crear una interpretación personal de las enseñanzas, asignándoles un determinado valor y una función concreta, de manera que les permita desenvolverse como personas autónomas en la realidad en la que viven y actuar sobre ella.

Los principios fundamentales de nuestra metodología son:

- ❖ Enfoque globalizador: los diversos contenidos se recogen en propuestas de aprendizaje enmarcadas en un determinado contexto, favoreciendo así su asociación e interpretación.
- ❖ Metodología constructiva: es un factor decisivo en la realización de los aprendizajes escolares, pues es el alumno quien modifica y reelabora los esquemas de conocimientos, construyendo su propio aprendizaje. El profesor actuará como guía y mediador para facilitar la construcción de aprendizajes significativos que permitan establecer relaciones entre los conocimientos y experiencias previas y los nuevos contenidos.
- ❖ El conflicto en el aprendizaje: conseguiremos un aprendizaje sólido basado en el establecimiento de un conflicto entre los conocimientos previos de los alumnos y las propuestas de aprendizaje, partiendo de su entorno inmediato y cotidiano.
- ❖ Funcionalidad de los conocimientos: partiendo de la utilidad real en la vida de los nuevos conocimientos y la necesidad para progresar en la adopción de otros nuevos, el alumno debe adquirir sus propias estrategias de aprendizaje. Estas le permiten aplicar los procedimientos y destrezas a distintos contextos.
- ❖ Metodología participativa: daremos especial relieve a las actividades grupales, la planificación y ejecución de tareas en grupo, la toma de decisiones en conjunto, etc..., para favorecer la cooperación el intercambio de opiniones y el talante no discriminatorio.
- ❖ Actividades lúdicas: utilizaremos el juego como recurso para la motivación y la relación intragrupal. La realización de actividades dándole un carácter lúdico y gratificante.
- ❖ Las programaciones didácticas irán en un anexo aparte.

C.3.1.- Criterios de agrupamiento de alumnos/as.

Los alumnos/as se agruparán en cada nivel atendiendo a su edad cronológica, exceptuando aquellos que deban permanecer un año más en algún ciclo, por no haber alcanzado los objetivos mínimos previstos para dicho ciclo.

Habrá cierta flexibilidad permitiéndose el desdoblamiento en las materias instrumentales, siempre que la disponibilidad horaria del profesorado así lo permita.

Así mismo se contemplará el refuerzo de aquellos alumnos/as con dificultades de aprendizaje; refuerzos que siempre que sea posible se llevarán a cabo en el aula para facilitar al máximo la integración de dichos alumnos y con

el fin de que su educación sea lo más normalizada posible, dichos refuerzos será llevados a cabo por el profesorado disponible en el centro, preferiblemente por los maestros del mismo ciclo, en casos puntuales el refuerzo se podrá llevar a cabo fuera del aula.

Se prestará una especial atención en coordinación con el Equipo de Orientación a los posibles alumnos y alumnas que tengan necesidades educativas específicas.

C.3.2.- Organización de espacios y tiempos.

El horario respetará la legislación vigente para cada una de las áreas del currículo, así como los periodos de descanso, completando las 25 horas lectivas semanales con alumnos.

Por la mañana se entrará a las 9 y se saldrá a las 14.00: las clases se desarrollarán de 9.00 a 9.45, de 9.45 a 10.30, de 10.30 a 11.15, de 11.15 a 12.00, de 12.30 a 13.15 y de 13.15 a 14.00; siendo el recreo de 12.00 a 12.30 horas.

La pista polideportiva se utilizará cada recreo por el alumnado de un mismo ciclo.

La sala de usos múltiples se utilizará como gimnasio cuando las inclemencias meteorológicas no permitan su realización en las pistas polideportivas. También se usará para las reuniones de gran grupo.

Existe un aula destinada a Inglés, Música, Religión, PT, AL y Orientación, otra para biblioteca y el aula Althia que podrán ser utilizadas por todos los alumnos/as del centro atendiendo a distintos horarios.

C.3.3. Utilización de los recursos didácticos.

Seleccionaremos los materiales curriculares y recursos didácticos, tanto para el profesorado (elaboración de programaciones y proyectos curriculares), como para el alumnado (libros de consulta, biblioteca, medios audiovisuales e informáticos y material deportivo).

Esta selección se realiza en función de la metodología a seguir en el aprendizaje de las diversas materias curriculares.

C.4.- ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO

Los órganos de Gobierno del Centro serán colegiados y unipersonales.

Los nombramientos, funciones, ceses y reuniones de los Órganos de Gobierno se ajustarán a lo previsto en el R.D. 82/1.996 y demás disposiciones vigentes.

El Claustro de Profesores, a propuesta del Equipo Directivo nombrará también a los profesores responsables de:

- Biblioteca.
- Medios audiovisuales e informáticos
- Representante de Formación
- Aula Althia.
- Actividades Extraescolares y complementarias.
- Programa de gratuidad de libros.
- Responsable del COVID (mientras está esta enfermedad).

El colegio fomentará la actuación coordinada del profesorado en todos sus niveles y ciclos.

Los maestros de cada nivel desempeñarán las siguientes tareas:

- a) Propuestas, desarrollo y aplicación de la P.G.A.
- b) Programación y realización de las actividades escolares.
- c) Evaluación del alumnado
- d) Coordinación del uso de los recursos didácticos y elección de los libros de texto.
- e) Participación en actividades de perfeccionamiento.

Tutorías.

El equipo Directivo designará las Tutorías teniendo en cuenta lo que en las normas de organización y funcionamiento se aprobaran

El profesor tutor ejercerá estas funciones:

- a) Participar en el desarrollo del plan de 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 educativa y psicopedagógica.
- 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 a otro, previa audiencia de padres o tutores legales.
- c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.

- j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

El profesorado cumplirá las funciones y obligaciones, que figuran en las Normas de Organización y Funcionamiento.

Equipos de ciclo.

Los equipos de ciclo, que agruparán a todos los maestros que impartan docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias del ciclo.

Existen cuatro equipos de ciclo: Educación Infantil, primero y segundo, tercero y cuarto y quinto y sexto.

Son competencias del equipo de ciclo:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativo a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Formular propuestas al claustro (en nuestro centro no hay comisión de coordinación pedagógica) relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
- e) Realizar un seguimiento de los objetivos y contenidos programados en el tiempo a lo largo del curso

C.5. - ORGANOS COLEGIADOS.

Claustro de Profesores

El claustro está integrado por la totalidad de los maestros que prestan servicio en el centro y es su órgano de participación. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del Colegio.

Sus competencias son:

- a) Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- c) Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo e informar aquella antes de su presentación al consejo escolar, así como la memoria final de curso.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.

- e) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- g) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- h) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- i) Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.
- j) Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir a sus representantes en el centro de profesores y recursos.
- k) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- l) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- m) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
- n) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del centro.
- o) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
- p) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

El Claustro se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros.

La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros.

Consejo Escolar

El Consejo Escolar del Centro es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Está constituido por:

- El Director del Centro, como Presidente.
- El Jefe de Estudios. Si lo hubiera. Al ser Centro incompleto se perdió.
- El Secretario.
- El representante del Ayuntamiento.
- Tres representantes del profesorado.
- Tres representantes de los padres y madres de alumnos/as.
- Un representante del alumnado del tercer ciclo con voz pero sin voto.

El Consejo Escolar celebrará las tres reuniones preceptivas, además cuantas extraordinarias sean necesarias. La asistencia a las reuniones será obligatoria para todos sus miembros.

El procedimiento de elección, constitución, funcionamiento y competencias son los que la legislación vigente le confiere.

Las competencias del Consejo Escolar son las siguientes:

- a) Establecer las directrices para la elaboración del Proyecto educativo del centro, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.
- b) Elegir al Director.
- c) Proponer la revocación del nombramiento del Director, en los términos establecido en el artículo 19.3.c) del R.D. 82/1996.
- d) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y disposiciones que la desarrollan.
- e) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior.
- f) Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes de los alumnos.
- g) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la ejecución del mismo.
- h) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, y vigilar su conservación.
- i) Aprobar y evaluar la programación general del centro, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.
- j) Aprobar y evaluar la programación general de las actividades escolares complementarias.
- k) Fijar las directrices para la colaboración del centro con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe de la misma que se incluirá en la memoria anual.
- m) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del centro.
- n) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- o) Revisar la memoria anual sobre las actividades y actuación general del centro.
- p) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

En el Consejo Escolar se nombrarán varias comisiones:

- Comisión de convivencia: formada por El Director, el Secretario, un maestro/a y un padre/madre. Cuyas funciones estarán especificadas en el Reglamento de Régimen Interior.

- Comisión económica: constituida por El director, el secretario, un maestro/a y un padre y el representante del Ayuntamiento. Sus funciones serán entre otras informar al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica que éste le encomiende.
- Comisión para la igualdad de género: representada en una madre del Consejo Escolar, un maestro/a, el Director y el Secretario.
- Comisión de Actividades Extraescolares: integrada por el Director, Secretario, un profesor/a , un padre/madre.
- Comisión de Revisión de materiales curriculares: compuesta por el Director, Secretario, un padre/madre y un maestro/a.
- Equipo de Trabajo para la Salud y el COVID-19
- Cualquier miembro del Consejo Escolar que quiera incluir un tema en el Orden del Día del Consejo deberá hacerlo con la suficiente antelación como para que pueda ser estudiado por los consejeros.

C.6. ORGANOS UNIPERSONALES

Director

Son competencias del director:

- a) Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- c) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno del centro.
- d) Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Delegación provincial que se establezcan al efecto.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al centro, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.
- f) Mantener las relaciones administrativas con la Delegación provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- g) Gestionar los medios materiales del centro.
- h) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos.
- i) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.

- j) Designar y proponer el cese de los restantes miembros del equipo directivo, así como designar y cesar a los coordinadores de ciclo y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- k) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.
- l) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, padres, alumnos y personal de administración y servicios.
- m) Elaborar con el equipo directivo la propuesta del proyecto educativo y de la programación general anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el consejo escolar y con las propuestas formuladas por el claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.
- n) Convocar y presidir los actos académicos, el consejo escolar y el claustro
- o) Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- p) Elevar al Coordinador de los Servicios Periféricos la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.
- q) Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- r) Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.
- s) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior, y con los criterios fijados por el consejo escolar.
- t) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- u) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del centro y colaborar con la Administración educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.

El director del centro cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- Renuncia motivada aceptada por el Delegado provincial oído el consejo escolar.
- Destitución o revocación acordada por el Delegado provincial.
- Cuando el director deje de prestar servicio en el centro por traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, o cualquier otra circunstancia.

Jefe de estudios

Son competencias del jefe de estudios:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del responsable de formación, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

Secretario

Son competencias del secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.

- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

El jefe de estudios y el secretario cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- Renuncia motivada aceptada por el director, oído el consejo escolar.
- Cuando por cese del director que los propuso, se produzca la elección del nuevo director.
- Cuando el cargo directivo deje de prestar servicio en el centro por traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, o por cualquier otra circunstancia.
- El Coordinador de los Servicios Periféricos cesará al jefe de estudios y secretario a propuesta del director, mediante escrito razonado, previa comunicación al consejo escolar.
- El Coordinador de los Servicios Periféricos cesará o suspenderá al jefe de estudios y secretario, mediante expediente administrativo, cuando incumplan gravemente sus funciones, previo informe razonado del director, dando audiencia al interesado, y oído el consejo escolar.

Cuando cesen el jefe de estudios o el secretario por alguna de las causas señaladas en el apartado anterior, el director podrá adoptar las medidas precisas para la convocatoria del Consejo Escolar a efectos de cubrir el cargo vacante. Dicha convocatoria deberá realizarse dentro del plazo de un mes desde que se produzca la vacante.

D) LOS CRITERIOS Y MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN SU CONJUNTO, LA ORIENTACIÓN Y LA TUTORÍA Y CUANTOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.

1. REFERENTE NORMATIVO

Los criterios y medidas de Atención a la Diversidad se han elaborado siguiendo las directrices recogidas en las siguientes regulaciones normativas:

- La atención a la diversidad que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la **Ley Orgánica de**

- 8/2013, de 9 de diciembre, de Mejora de la Calidad en Educación (LOMCE)**, se convierte en un principio clave que debe desarrollarse en toda la enseñanza obligatoria, cuyo objeto es proporcionar a la totalidad del alumnado una educación ajustada a sus características y necesidades.
- Por su parte, la **Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-la Mancha**, en su artículo 120, entiende a la diversidad como un valor y señala que la respuesta a la diversidad del alumnado se regirá por los principios de la igualdad de oportunidades y acceso universal, normalización, inclusión escolar e integración social, flexibilidad, interculturalidad y coordinación entre administraciones.
 - **La Orden de organización y evaluación de Educación Primaria, de 5/08/2014**, establece en el Capítulo II, dedicado al proceso de enseñanza y aprendizaje, en su artículo 7, sobre principios pedagógicos y metodológicos, que en esta etapa se pondrá especial énfasis en la atención a la diversidad del alumnado, en la atención individualizada, en la prevención de las dificultades de aprendizaje y en la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo tan pronto como se detecten estas dificultades, con especial atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, haciendo a su vez referencia a lo establecido en el artículo 13 del Decreto 54/2014, de 10 de julio.
 - Asimismo, el **Decreto 67/2007, que establece y ordena el currículo de Educación Infantil**, recoge que la respuesta al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se desarrollará de manera normalizada e inclusiva.
 - Orden de 14 de febrero de 1996 por la que se regula el procedimiento para la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.
 - Resolución de 8-7-2002, por la que se aprueban instrucciones que definen el modelo de intervención, las funciones y prioridades del profesorado de apoyo y otros profesionales en el desarrollo del Plan de atención a la diversidad.
 - Por otro lado, el **Decreto 66/2013, que regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional**, recoge que la atención y gestión de la diversidad en los centros ha de concebirse desde los principios de la escuela inclusiva, constituyendo una realidad que ha de ser atendida por todo el profesorado. La respuesta educativa, por lo tanto, debe ir encaminada a todo el alumnado sin excepción alguna, ya que se entiende como la única manera de garantizar los principios de equidad y calidad educativas, así como favorecer una mayor cohesión social, valores deseables para una sociedad abierta y plural.

2. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

Esta guía de trabajo pretende:

1. Proporcionar al alumnado una respuesta educativa adecuada y de calidad que le permita el mayor desarrollo personal y social.
2. Asegurar la continuidad educativa a través de las distintas áreas y etapas y, particularmente, el paso de la Educación Infantil a la Primaria y de ésta a la Educación Secundaria.
3. Facilitar el intercambio y la coherencia del proceso educativo con las familias y establecer una vía de participación activa de la comunidad educativa en la vida del Centro.
4. Prevenir las dificultades de aprendizaje y no sólo asistirles cuando han llegado a producirse, anticipándose a ellas y combatir el abandono del sistema educativo, el fracaso y la inadaptación escolar.
5. Identificar las necesidades educativas del alumnado a través de la evaluación psicopedagógica y proponer, en su caso, la modalidad de escolarización más ajustada mediante la elaboración del dictamen de escolarización.
6. Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de todos y cada uno de los alumnos, adaptándola a sus capacidades, intereses y motivaciones, mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas y las medidas de atención a la diversidad que garanticen una respuesta educativa más personalizada y especializada.
7. Organizar los recursos personales y materiales del Centro con el fin de facilitar una respuesta educativa adecuada a todo el alumnado, fundamentalmente a los que presentan necesidades educativas.
8. Establecer cauces de colaboración entre los profesores que intervienen en el proceso de enseñanza – aprendizaje de cada grupo, en especial, de aquellos que cuenten con los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
9. Establecer procedimientos de coordinación con instituciones u organizaciones externas al Centro.
10. Potenciar el desarrollo de los procesos de innovación, investigación y experimentación como elementos que redundan en una mejora de la calidad educativa.

La atención y gestión de la diversidad del alumnado se sustentará en una serie de **principios clave**, para cada una de las etapas educativas y con carácter general, como son:

- La búsqueda de la calidad y excelencia.
- La equidad e igualdad de oportunidades.
- La inclusión.
La normalización.
- La igualdad entre géneros.
- La compensación educativa,
- La participación y cooperación de todos los agentes y sectores de la comunidad educativa.

CRITERIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN.

El Centro educativo será el marco de referencia de la intervención educativa, teniendo como punto de partida el proyecto educativo, las programaciones didácticas y las memorias anuales, junto a los servicios de asesoramiento y apoyo especializado.

Además, cuando desde las familias se aporten valoraciones de otras entidades públicas o privadas, el Centro las analizará y, junto a la valoración que haga el especialista de orientación educativa del Centro, decidirá cómo organizar la mejor respuesta educativa para el alumno, con la colaboración de los padres o tutores legales.

La planificación y desarrollo de la prevención, la atención individualizada, la orientación educativa, la cooperación entre las instituciones y la participación de los padres o tutores legales del alumno y de los propios interesados, jugarán un papel fundamental, en la tarea de educar.

El Centro educativo priorizará, con carácter general y normalizador, la provisión de respuestas educativas a la diversidad del alumnado. Las medidas educativas extraordinarias sólo se emplearán cuando se hayan agotado las provisiones anteriores y no existan otras alternativas, debiendo justificarse ante la Consejería con competencias en educación.

A la hora de organizar la respuesta educativa, se procederá de la siguiente forma:

- En el mes de septiembre cada tutor/a realizará una evaluación inicial a su grupo para identificar las necesidades educativas de sus alumnos/as. Después, a comienzos de octubre, cada tutor/a elaborará, junto con la Jefatura de Estudios/Dirección y en colaboración con la orientadora del centro, un listado con todos/as los alumnos/as que van a necesitar refuerzo. La Jefatura de Estudios, en colaboración con los responsables de la Unidad de Orientación, organizará la respuesta para cada uno de los cursos en función de la disponibilidad horaria del profesorado, empezando con los/as profesores/as del mismo ciclo.
- Si no hay niños de refuerzo en un curso, los profesores/as que dispongan de tiempo podrán apoyar a ese grupo en aquellos momentos y actividades que ambos profesores/as determinen.
- Trimestralmente, coincidiendo con las evaluaciones reglamentarias, todo el profesorado que intervenga con un alumno mantendrá una reunión de seguimiento en la que se reflejará por escrito la evolución del alumno/a tras la intervención así como las propuestas más relevantes para el siguiente trimestre.
- Los profesionales que intervengan en cada uno de los casos determinarán los materiales a utilizar y la modalidad de apoyo

másidóneo: áreas en las que es prioritario que el alumno reciba el apoyo, apoyos másidóneos, situación en que se va a trabajar (dentro o fuera del aula, en grupo o individualmente, apoyo previo durante o posterior a las actividades de enseñanza-aprendizaje que se desarrollan en el aula), funciones y tareas de los distintos profesores. Se refuerzan los contenidos de las áreas instrumentales y, por eso, preferentemente, los alumnos recibirán el apoyo en los momentos dedicados a estas materias.

- ***La intervención especializada sólo se llevará a cabo cuando, una vez agotadas todas las fórmulasmás normalizadas y previa evaluaciónpsicopedagógica y dictamen de escolarización, se determine que el alumnado precisa de una respuesta educativa más específica.***

- La intervención especializada será global y preferentemente será realizada por un solo especialista con el fin de asegurar un proceso de enseñanza y aprendizaje más integrador y facilitar la coordinación. Excepcionalmente un mismo alumno podrá recibir apoyo especializado de varios profesionales.

- La intervención especializada se llevará a cabo en el marco más normalizado del grupo de referencia o en pequeños grupos y solamente en situaciones muy excepcionales y ventajosas para el alumnado mediante atención individual:

. Cuando el alumno/a presente un desfase curricular muy significativo en relación con su grupo de referencia (que supere dos o más cursos) y requiera modificaciones muy relevantes del currículo en sus adaptaciones curriculares individuales de los alumnos/as con discapacidad personal.

. Cuando el alumno/a requiere un tratamiento específico para desarrollar capacidades, habilidades o destrezas específicas.

- La Jefatura de Estudios /Dirección, a la hora de confeccionar los horarios y contando con la disponibilidad de los responsables de orientación, establecerá un espacio y un tiempo para garantizar la coordinación mensual de éstos con el tutor y el profesorado de apoyo para programar y realizar el seguimiento de las medidas adoptadas por el alumnado.
- La distribución temporal y especializada de la atención al alumnado por los profesionales de apoyo se realizará a propuesta de la orientadora. A la hora de tomar decisiones de intervención, tendrá prioridad:

o La relevancia de la modificación del currículo establecida en los planes de trabajo individualizado del alumnado con discapacidad personal.

o La escolarización en educación infantil y en los dos primeros cursos de Primaria.

MEDIDAS GENERALES

- **¿Qué son?**

Son medidas de carácter general **todas aquellas decisiones que permitan ofrecer una educación común de calidad a todo el alumnado y puedan garantizar la escolarización en igualdad de oportunidades.** Así como aquellas decisiones acordadas en el Centro educativo que, tras considerar el análisis de las necesidades y tener en cuenta los propios recursos, adaptando tanto los elementos prescriptivos de las administraciones estatal como la autonómica al contexto del Centro, puedan **dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, ritmos o estilos de aprendizaje y motivaciones, que sean de aplicación común a todo el alumnado del centro.**

- **Medidas generales que desarrolla el centro.**

Coordinación con otras instituciones (Servicios Sociales, Servicios de Salud y entidades varias) para el seguimiento de acciones relacionadas con el absentismo escolar, según el protocolo de absentismo (ver anexo) o el desarrollo y seguimiento de actuaciones de otra índole.

El desarrollo de la propia orientación personal, académica y profesional:

- Colaborando con las familias para lograr este fin.
- Desde la tutoría, estimulando la toma de decisiones, los hábitos de trabajo, las habilidades sociales, la resolución de conflictos, la educación en valores, etc.

La posibilidad de que el alumno permanezca un año más en un nivel para mejorar la adquisición de las competencias clave.

Esta decisión será tomada por el equipo docente, coordinado por el tutor, en junta de evaluación, una vez oída la familia, contando con el asesoramiento del EOA.

El equipo docente, al realizar la evaluación final de cada curso, adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado y sobre otras medidas que precise, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del maestro o maestra responsable de la tutoría.

El alumnado accederá al curso o etapa siguiente, siempre que se considere que ha logrado los objetivos de la etapa o los del curso realizado y que ha alcanzado el grado adecuado de adquisición de las competencias correspondientes.

En caso contrario, podrá repetir el curso una sola vez durante la etapa, con un plan específico de refuerzo y recuperación o de apoyo.

En la etapa de Educación Primaria, la repetición se considerará una medida extraordinaria de carácter excepcional, y se tomará, tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo, para solventar las dificultades de aprendizaje detectadas.

1. La puesta en marcha de metodologías que favorezcan la individualización

y el desarrollo de estrategias cooperativas y de ayuda entre iguales que permitan:

- La participación de todo el alumnado, promoviendo un aprendizaje activo, funcional y autónomo.
- La atención a los diferentes ritmos, necesidades y estilos de aprendizaje de nuestro alumnado.
- Flexibilidad.
- Diversificación de contenidos, estrategias metodológicas, actividades, materiales, procedimientos e instrumentos de evaluación.
- El diálogo para favorecer los procesos de reflexión e interiorización de los aprendizajes.
- Variedad de experiencias como vía de enriquecimiento.

7. El desarrollo de programas de educación en valores y de hábitos sociales (ver Plan de Tutoría).

MEDIDAS ORDINARIAS DE APOYO Y REFUERZO EDUCATIVO

• ¿Qué son?

Son medidas ordinarias de apoyo y refuerzo educativo **aquellas provisiones o respuestas educativas a la diversidad que posibilitan una atención individualizada en los procesos de enseñanza-aprendizaje, sin modificación alguna de objetivos y criterios de evaluación propios de la Educación Infantil y Primaria formalizándose en un Plan de Trabajo Individualizado (PTI).**

• ¿Qué medidas se concretan?

El centro contempla la puesta en marcha de las siguientes medidas ordinarias para atender las posibles necesidades educativas que se puedan ir detectando:

1. Refuerzo Educativo (individual o en grupo) para la recuperación de áreas instrumentales.
2. Agrupamientos flexibles que respondan a los diversos ritmos, estilos, amplitud y profundidad de los aprendizajes en el alumnado.
3. Profundización o enriquecimiento (individual o grupal) en contenidos específicos en una o varias áreas para aquel tipo de alumnado que lo precise.

- **Procedimiento.**

Todas las medidas anteriormente mencionadas, **serán propuestas por el equipo docente, coordinado por el tutor, con el asesoramiento del EOA y el visto bueno del Equipo Directivo**, con el fin de que se realice un reparto equitativo de los recursos del centro y se lleve a cabo un proceso de toma de decisiones compartida y de reflexión conjunta sobre las medidas que mejor se ajusten a las necesidades detectadas.

Por otro lado, en el caso de los alumnos que requieren **refuerzo educativo en las áreas instrumentales**, el centro educativo establece el siguiente procedimiento:

- *Evaluación inicial:* se realizará a principio de curso con el objetivo de detectar a los alumnos con algún tipo de problemática o retraso en las técnicas instrumentales básicas. Con respecto a los alumnos que no han promocionado, se realizará dicha evaluación para realizar las adaptaciones oportunas en las áreas en las que se haya detectado algún tipo de dificultad o en su caso, no fueron superadas en el curso anterior. De igual manera, dicha evaluación nos permitirá detectar cuáles son los contenidos ya adquiridos con el objetivo de ampliarlos. De dicha evaluación y del plan específico de refuerzo quedará constancia en un documento acordado por el tutor/a y el profesorado de refuerzo, que se irá completando a lo largo del curso.
- *Evaluación procesual:* utilizaremos este tipo de evaluación con el objetivo de llevar un seguimiento personalizado del alumno.
- *Final:* se realizará un informe individual de proceso llevado a cabo por los alumnos, así como de aquellos aspectos que es necesario seguir trabajando.
- *Elaboración de un banco de actividades graduadas por niveles y áreas:* este recurso facilitará la adaptación de los contenidos curriculares a las necesidades que presentan los alumnos. Para la elección de las actividades se tiene en cuenta el nivel de competencia curricular, el tipo de material y de contenido.

- **Alumnado susceptible de refuerzo educativo y consideraciones de cara a su puesta en marcha.**

Para el determinar qué alumnos recibirán refuerzo y qué aspectos se trabajarán en estas sesiones, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. La incorporación de un alumno/a a un grupo de refuerzo debe ser temporal y revisable (sesiones de evaluación) dependiendo de la

consecución o no de los objetivos y contenidos que se necesiten afianzar.

2. Los estándares de aprendizaje básicos son un buen criterio para determinar los alumnos/as de refuerzo. A veces, algunos alumnos que sí consiguen alcanzar éstos tienen dificultades y/o no siguen el ritmo de la clase. Estos alumnos recibirán refuerzo, siempre y cuando los alumnos que no alcanzan los estándares de aprendizaje básicos hayan sido atendidos.
3. La programación y materiales utilizados en el refuerzo serán los mismos que en aula ordinaria o con adaptaciones no significativas, siendo elaborados por el tutor en estrecha colaboración con el profesor que imparte el refuerzo en base a la programación de aula y el NCC del alumnado que necesita el refuerzo.
4. La evaluación de un alumno de refuerzo tendrá como referente los objetivos programados para el grupo.
5. La familia deberá expresar su consentimiento para aplicar el refuerzo. También les pediremos colaboración.
6. Para favorecer el clima de trabajo durante las sesiones de refuerzo procuraremos:
 - Mejorar la autoestima del alumno y favorecer su socialización.
 - Aumentar la motivación, haciéndole ver que es capaz de aprender lo mismo que sus compañeros.
 - Aumentar su autonomía, generando hábitos de estudio y trabajo que pueda aplicar fuera de las sesiones de refuerzo.

- **Criterios para la organización de refuerzos.**

Atendiendo a la disponibilidad de los recursos, se respetarán, siempre que sea posible, los siguientes aspectos:

- Los refuerzos los impartirá el profesorado con disponibilidad horaria, según determine la Jefatura de Estudios/Dirección.
- En caso de realizarse agrupamientos, éstos serán como máximo de 3 ó 4 alumnos y se desarrollarán en función del nivel de competencia curricular.
- Siempre que sea posible, el refuerzo se llevará a cabo dentro de aula. Cuando el alumno salga del aula ordinaria, se respetará el que no coincida con las áreas impartidas por los especialistas (Religión, Educación Física, Música e Inglés).
- Los refuerzos en Lengua y Matemáticas se desarrollarán en el mismo horario en el que el grupo de referencia está impartiendo dichas áreas, con el objetivo de no descompensar el currículo.
- Los horarios de los refuerzos educativos serán diseñados por la Jefatura de Estudios/Dirección junto con el EOA, asignando a cada maestro/a los alumnos/as que reforzará y el aula donde se desarrollarán los mismos.

Así mismo se rellena un documento donde queda constancia de esos refuerzos.

- Siempre que sea posible, el refuerzo a cada alumno o grupo se llevará a cabo por el mismo profesor.
- Cuando los alumnos reciban refuerzo educativo, se pondrá especial énfasis en la coordinación:

a. Con tutores:

o Programación: Se elaborará una programación personalizada de cada alumno al principio del curso escolar. El responsable de su elaboración será el tutor, con el asesoramiento del EOA, que se facilitará al profesorado responsable del refuerzo.

o Revisión y seguimiento: Dicha programación se revisará conjuntamente entre el tutor y el profesorado que esté llevando a cabo el refuerzo una vez al trimestre. No obstante, el tutor y profesorado responsable del refuerzo mantendrá comunicación constante a lo largo del trimestre, para realizar los ajustes en la respuesta educativa que sean necesarios lo antes posible.

o Evaluación: se realizará una evaluación final al término del curso académico, realizando una propuesta para el siguiente curso académico sobre las medidas a adoptar.

b. Con la familia:

El tutor o tutora, con el asesoramiento del EOA, informará a la familia de las medidas adoptadas en el Centro, ofreciendo orientaciones y pautas educativas para que se trabajen en casa.

MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

- **¿Qué son?**

Son medidas extraordinarias de atención a la diversidad ***aquellas que respondan a las diferencias individuales del alumnado, especialmente de aquel con necesidades específicas de apoyo educativo y que conlleven modificaciones significativas del currículo ordinario y/o supongan cambios esenciales en el ámbito organizativo o, en su caso, en los elementos de acceso al currículo o en la modalidad de escolarización.*** Las medidas extraordinarias se aplicarán, según el perfil de las necesidades que presenta el alumnado, mediante la toma de decisión del equipo docente, **previa evaluación psicopedagógica.** Todas estas medidas, extraordinarias o no, deberán ser revisadas trimestralmente por los docentes implicados. Para adoptar estas medidas, será necesario el consentimiento informado de las familias.

- **Alumnado al que van dirigidas.**

Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (A.C.N.E.A.E.S.). Este es el tipo de alumnado que requiere una atención específica diferente a la ordinaria por presentar una de las siguientes características:

1. Necesidades educativas especiales.
2. Dificultades específicas de aprendizaje.
3. Trastorno por Déficit de Atención con o sin Hiperactividad.
4. Altas capacidades intelectuales.
5. Incorporación tardía al sistema educativo español.
6. Condiciones personales que conlleven desventaja educativa.
7. Historia escolar que suponga marginación social.

- **Identificación de las necesidades del alumnado.**

Proceso e implicados

Será una **labor interdisciplinar** en la que intervendrán agentes educativos internos (orientadora, tutor y equipo docente) y externos al centro (asesores de atención a la diversidad de los Servicios Periféricos y Servicio de Inspección Educativa), y que deberá contar, en los casos que sea necesario, con la participación de aquellos agentes que intervienen con el alumnado o sus familias (unidad de salud mental infanto-juvenil o servicios sociales).

En el Centro escolar, será la figura del **tutor** quien coordinará el proceso de valoración para determinar el nivel de competencia alcanzado por el alumno. El resto del equipo docente colaborará en la identificación, aportando su valoración desde el área que imparte. Será la orientadora del centro la que realizará la evaluación psicopedagógica y recogerá las aportaciones del resto de la comunidad y de otros agentes ajenos al centro.

La identificación y evaluación del alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo se realizará lo antes posible por el EOA, y con la colaboración del profesorado, de la familia y de cuantos profesionales intervengan en la respuesta educativa y sociosanitaria.

Evaluación psicopedagógica

Según el Decreto 66/2013, que regula la atención especializada y la orientación académica y profesional en Castilla La Mancha, se entiende por evaluación psicopedagógica, un proceso de recogida, análisis y valoración de la información relevante sobre los distintos elementos que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

La evaluación psicopedagógica se realizará en los siguientes casos:

- a) Para determinar si un alumno o alumna presenta necesidades específicas de apoyo educativo, tanto al inicio de su escolarización como durante su permanencia en el sistema educativo.
- b) Para determinar si un alumno o alumna presenta altas capacidades intelectuales, en cualquier momento de su escolarización.
- c) Para realizar la propuesta extraordinaria de flexibilización del período de escolarización para el alumnado con altas capacidades
- d) Para tomar las decisiones relativas a la escolarización del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo cuando deba cambiar de etapa, de centro o de modalidad de escolarización.

- e) Para tomar decisiones relativas a la realización de adaptaciones curriculares significativas cuando no exista información previa suficiente para adoptar dichas decisiones.
- f) Para realizar la propuesta de ajustes educativos al alumnado con necesidades educativas especiales, cuando no exista información suficiente para justificarla.
- h) Para proponer la permanencia extraordinaria de un alumno o alumna un año más en Educación Infantil/ Educación Primaria.

Podrá realizarse una evaluación psicopedagógica, a criterio del/de la responsable de orientación, en los siguientes supuestos:

- a) Para orientar la adopción de las medidas curriculares y organizativas más adecuadas para el alumnado con incorporación tardía al sistema educativo que presente graves carencias de comunicación en lengua española o de conocimientos básicos.
- b) Para determinar si un alumno o alumna presenta necesidades específicas de apoyo educativo y, en su caso, orientar las medidas curriculares y organizativas más adecuadas.
- c) Para cualquier otra situación que determine el/la responsable de orientación del centro educativo.

La información y conclusiones de la evaluación psicopedagógica se plasmarán en un Informe Psicopedagógico, que será elaborado y firmado por el/la orientador/a del centro.

Protocolo de derivación para su realización.

Para iniciar el proceso de evaluación psicopedagógica se llevará a cabo el protocolo de derivación establecido en el centro, que cuenta con los siguientes pasos e implicados:

1º. Detección de dificultades significativas por parte de la familia y/o el equipo docente, coordinado por el tutor.

2º. El tutor completa la hoja de derivación y se la hace llegar a la Jefatura de Estudios/ Dirección

3º. Atendiendo al orden de prioridades establecido, se llevará a cabo una entrevista la orientadora o el orientador – tutor / familia, para revisar la hoja de derivación y establecer medidas inmediatas a adoptar. Se deberán haber agotado las medidas generales y ordinarias de atención a la diversidad para iniciar el proceso de evaluación psicopedagógica.

4º. Si tras esta entrevista se determina que se han agotado las posibles medidas generales y ordinarias, y las dificultades detectadas permanecen, el EOA solicitará autorización familiar para realizar la evaluación psicopedagógica. El orientador u orientadora, bien a través de entrevista familiar, o bien a través del tutor/a, recogerá por escrito el consentimiento informado para realizar esta evaluación. Sin este requisito no se iniciará el proceso.

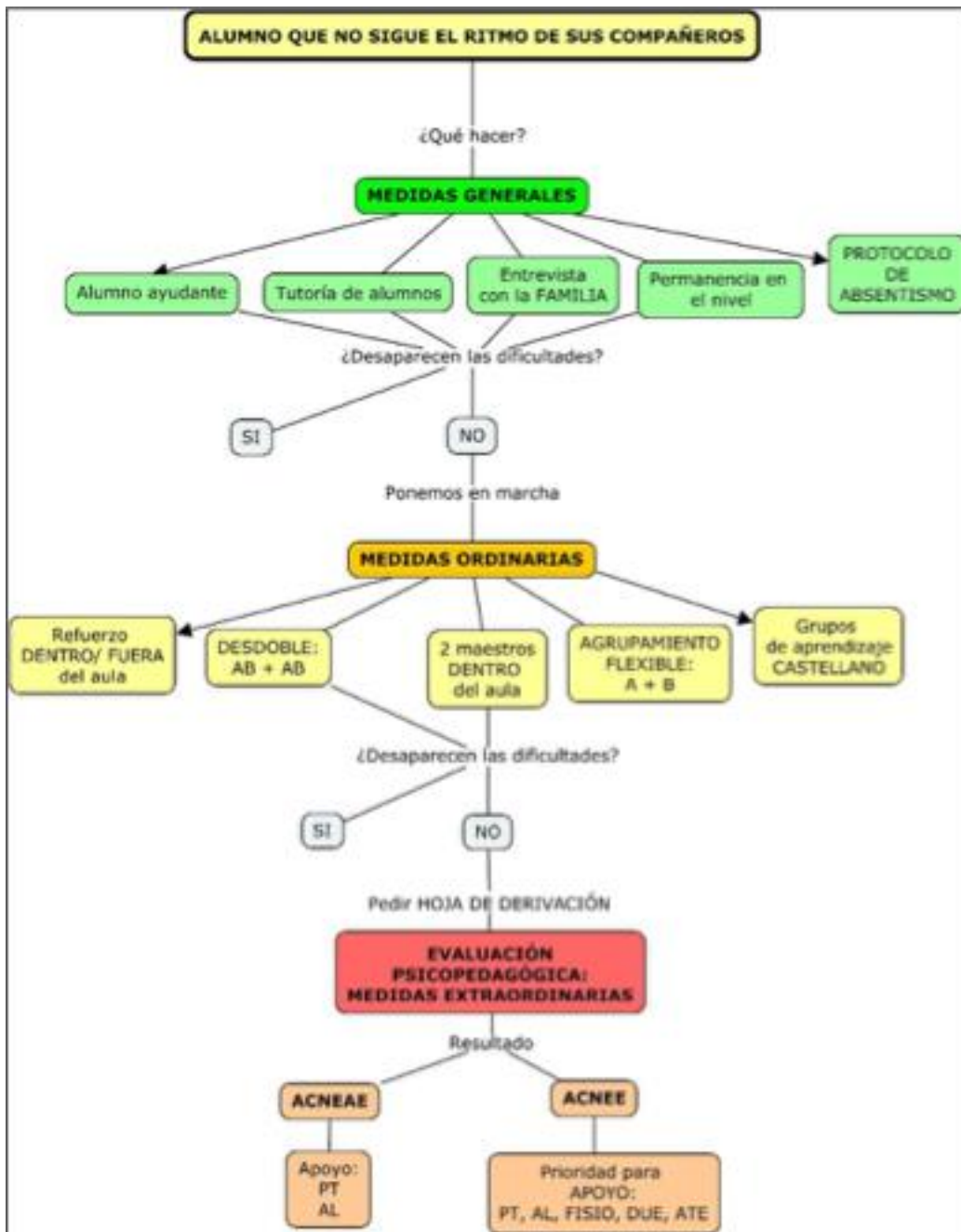


Fig. 1. Respuesta a la diversidad

En caso de recibir una derivación por parte de otros servicios (sanitarios, sociales, etc.) se deberá contar con informe por escrito por parte de éstos. A partir de aquí, se contactará con el servicio demandante, el tutor/a y/ o la familia para recabar información sobre la demanda y establecer el procedimiento a seguir.

Cuando en las juntas de evaluación se plantee la necesidad de valoración por parte del EOA de determinados alumnos, se deberá iniciar por parte del tutor el procedimiento anteriormente señalado.

En el caso de las demandas de evaluación por parte de la maestra especialista de Audición y Lenguaje, el procedimiento a seguir será el mencionado anteriormente.

- **Tipos de medidas extraordinarias**

El Centro contempla la puesta en marcha de las siguientes medidas extraordinarias para atender las posibles necesidades educativas que se puedan ir detectando:

- 1. Planes de Trabajo Individualizados con adaptaciones curriculares para alumnos con necesidades educativas.**

Se desarrollarán programas educativos personalizados, recogidos en un documento ágil y práctico. Será elaborado por el tutor o tutora, que además será el coordinador o coordinadora de estas medidas, con la colaboración y asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo y con la participación, si fuese necesaria, del resto de profesionales implicados en la tarea educativa del alumnado objeto de intervención y las familias de dicho alumnado.

Las adaptaciones curriculares se basarán en las conclusiones de los informes o evaluaciones psicopedagógicas realizadas por el Equipo de Orientación y Apoyo.

- A) *Adaptaciones en los elementos de acceso al currículo:***

Son las modificaciones o provisión de recursos espaciales, materiales, personales o de comunicación que van a facilitar que algunos ACNEES puedan desarrollar el currículo ordinario o, en su caso, el currículo adaptado.

Estas adaptaciones pueden ser:

- De acceso físico o espaciales. Materiales.
- En la comunicación. Personales.

- B) *Adaptaciones en los elementos del currículo:***

Para algunos ACNEAES, la provisión de los medios de acceso al currículo no va a ser suficiente, por lo que el propio currículodeberá ser adaptado a sus posibilidades.

De esta forma, podemos hablar de:

1. *Adaptaciones curriculares no significativas.* Son aquellas que afectan a los elementos del currículo que determinan cómo enseñar y evaluar (metodología y procedimientos de evaluación) o no modifican sustancialmente el qué enseñar y evaluar. Están vinculadas al ejercicio

responsable de la acción tutorial y orientadora, y son llevadas a cabo por cada profesor en su aula.

- *Adaptaciones metodológicas*, El primer elemento susceptible de modificación debe ser la metodología. Puede ser necesario tomar decisiones que afecten a métodos, técnicas y estrategias de enseñanza – aprendizaje, para el desarrollo de ciertas actividades o alcanzar ciertos objetivos (por ejemplo, el método de lectoescritura). Puede que sea preciso proporcionar un tipo de ayuda diferente (verbal, visual o física) para que se realicen las actividades programadas.

También pueden ser necesarias las adaptaciones en las actividades, o incluso programar actividades específicas.

No obstante, en este sentido, partimos de aclarar que se debe optar por los métodos y formas de trabajo en el aula con estos alumnos que puedan beneficiar a todos, por permitir la individualización de la enseñanza (proyectos, trabajo por rincones, talleres, aprendizaje cooperativa, coenseñanza, agrupamientos flexibles...).

- *Adaptaciones en los procedimientos de evaluación:*

Se pueden ajustar los métodos y estrategias, instrumentos, exigencias, cantidad de contenido, los tiempos, las ayudas, etc.

2. *Adaptaciones curriculares significativas (ACS)*. Son aquellas que implican a los elementos prescriptivos del currículo: objetivos generales de etapa y área, contenidos mínimos, competencias y, por consiguiente, a los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje. Afectan significativamente al qué y cuándo enseñar y evaluar.

Aclarar que todos aquellos ajustes que se realizan en el qué y cuándo enseñar, conllevan paralelamente un ajuste en los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje.

- **Procedimiento de elaboración de las adaptaciones curriculares.**

La adaptación curricular se sustentará en el informe psicopedagógico realizado por la orientadora, así como en la evaluación inicial, continua y final que se realiza cada curso para el alumnado.

Una vez detectadas las necesidades específicas de apoyo educativo, el tutor, con el asesoramiento del EOA, y la colaboración del equipo docente, elaborará las adaptaciones curriculares siguiendo los principios establecidos en este PE, y utilizando el modelo de PTI aprobado en el Centro. Una vez elaboradas, todo el equipo docente conocerá dicha adaptación y la hará efectiva de forma coordinada. Asimismo, se informará a la familia del contenido de esta adaptación, buscando su colaboración al respecto.

La adaptación curricular será elaborada al principio de cada trimestre, siendo objeto de revisión y evaluación trimestral. Al final de cada curso escolar, se dejará copia de la misma en el expediente del alumno.

Con el objeto de garantizar la normalización y la inclusión educativas, para confeccionar las adaptaciones curriculares se tomará como referente la programación de aula, procurando que el alumnado objeto de las mismas participe de las actividades diseñadas con carácter general para el resto del grupo con las adaptaciones oportunas. De manera que el contenido a trabajar sea el mismo, aunque el nivel de consecución sea diferente. La realización de actividades específicas será excepcional o se llevará a cabo cuando se planteen en la dinámica de aula, de manera normalizada, la realización de diferentes actividades por parte del alumnado al mismo tiempo, para no significar a un grupo de alumnos en concreto (planteamiento de actividades de consolidación, refuerzo y ampliación en todas las unidades didácticas a todo el alumnado).

Atendiendo al nuevo diseño curricular, para aquellos alumnos que presenten desfase curricular, se tomará como referencia para la elaboración de las adaptaciones curriculares los estándares de aprendizaje considerados básicos para cada nivel, con el fin de garantizar los aprendizajes que el Centro ha considerado como prioritarios, asegurando con ello la continuidad educativa.

2. Medidas de aceleración o flexibilización para el alumnado de altas capacidades.

En el caso de que en el informe de evaluación psicopedagógica se especifique y, previo dictamen de escolarización, se podrá autorizar, con carácter excepcional, la flexibilización del período de escolarización obligatoria del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo asociada a condiciones personales de altas capacidades en las condiciones, requisitos y procedimiento que establezca la administración. En este caso, nos regiremos por lo establecido en la Orden de 15/12/2003, de la Consejería de Educación, por la que se determinan los criterios y el procedimiento para flexibilizar la respuesta educativa al alumnado con necesidades educativas específicas asociadas a condiciones personales de superdotación intelectual.

Se considera que el alumnado presenta necesidades específicas de apoyo educativo por altas capacidades intelectuales, cuando logra gestionar simultánea y eficazmente múltiples recursos cognitivos diferentes, tanto de carácter lógico como numérico, espacial, de memoria, verbal y creativo, o bien sobresale de manera excepcional en el manejo o gestión de uno o varios de ellos, pudiendo valorarse también su nivel de implicación o compromiso con la tarea.

Cuando se tome la decisión de flexibilización curricular o aceleración del alumnado de altas capacidades, dicha medida irá acompañada necesariamente de un plan de seguimiento complementario respecto a criterios relevantes

como, por ejemplo, la adaptación del alumnado a la medida, la madurez emocional o los resultados que se vayan consiguiendo.

ACTUACIONES PREVENTIVAS Y DETECCIÓN TEMPRANA

El Centro desarrollará anualmente programas preventivos en Educación Infantil. De esta forma contamos con:

- **Programa de derivación para el alumnado de atención temprana.** Se realiza en coordinación con el Servicio de Orientación Educativa y Atención a la Diversidad y la Consejería de Bienestar Social.

- **Programa de prevención de dificultades de EI 5 años.** al final de cada curso escolar, el EOA desarrolla un programa de prevención de dificultades de aprendizaje que consiste en:
 - La realización de pruebas estandarizadas a todos los alumnos que finalizan esta etapa, con el objetivo de detectar posibles dificultades y facilitar el paso a la Primaria. Los resultados se comparten Equipo de Infantil y de Primaria, para complementar la información del alumnado que cambia de etapa.

Establecimiento de refuerzos y seguimientos a la vista de los resultados obtenidos durante 1o E.P.

- **Plan de acogida: nuevas escolarizaciones.** Al incorporarse un alumno nuevo al centro en cualquier momento del curso, el equipo directivo con la colaboración del EOA, realiza una recogida de información para organizar la respuesta educativa más ajustada (entrevista familiar, contacto con centro educativo de procedencia...).

En el caso de alumnos de incorporación tardía al sistema educativo español, se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico.

Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de más de dos años podrán ser escolarizados en el curso inferior al que les correspondería por edad. Para este alumnado se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase y le permitan continuar con aprovechamiento sus estudios. En caso de superar dicho desfase, se incorporarán al curso correspondiente a su edad.

Asimismo, se les ofrecerá información sobre los siguientes aspectos:

- El proceso de matrícula. Calendario escolar.
- Características organizativas del Centro.
- Normas de convivencia del Centro.
- Derechos y deberes de los alumnos.

- Normas de higiene y salud.
- Información sobre el funcionamiento del AMPA.
- Horario.
- Actividades complementarias y extraescolares, del Centro y de las programadas por otras instituciones.
- Información sobre los servicios sociales y de formación que se prestan en la comunidad.
- Plantilla de recogida de datos personales y familiares.

Además del tutor/a estas actuaciones con la familia pueden ser responsabilidad de algún miembro del Equipo Directivo o la orientadora.

Asimismo, el tutor llevará a cabo con su grupo una serie de actuaciones para incorporar al nuevo alumno, que están recogidas en el Plan de Tutoría.

ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO.

El Equipo de Orientación y Apoyo de nuestro centro está compuesto por los siguientes profesionales:

- Orientadora, compartida con el CEIP Nuestra Señora de la Paz, de Corral de Calatrava..
- Profesora de Pedagogía Terapéutica, a tiempo parcial en el centro.
- Profesor de Audición y Lenguaje, que itinera con otros colegios de la localidad de Calzada.
- A.T.E. Compartida. (Si lo hubiere).

El Equipo mantendrá reuniones de coordinación, en horario complementario, en función de las necesidades de los alumnos, los Planes de Trabajo y objetivos a desarrollar en la Programación General Anual.

A la hora de establecer los apoyos específicos se atenderá a lo establecido en la *Resolución de 8/07/2002, que regula el modelo de intervención, las funciones y las prioridades de los profesionales de apoyo* en nuestra región,

- **Alumnado de Pedagogía Terapéutica.**

La profesora especialista de Pedagogía Terapéutica desarrollará con carácter prioritario la atención individualizada al alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de sobredotación, discapacidad psíquica, sensorial o motórica, plurideficiencia y trastornos graves de la conducta. Cuando, una vez organizado el apoyo de estos alumnos, queden tiempos dentro de su horario, atenderá al alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de un desajuste curricular que ***supere dos o más cursos*** y en general a todo el alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.

Se procurará que el tiempo de apoyo de cada alumno/a coincida con el dedicado en sus aulas a las materias instrumentales (Lengua y Matemáticas). El horario varía en función de las nuevas demandas y de la evolución de los alumnos.

Teniendo en cuenta las características de los alumnos/as, se organizarán distintas situaciones de aprendizaje: individualizado y en pequeño grupo.

- **Alumnado de Audición y Lenguaje.**

El especialista en Audición y Lenguaje, como recurso específico, intervendrá de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

- a) La atención individualizada al alumnado con deficiencias auditivas significativas o con trastornos graves de la comunicación asociados a lesiones cerebrales o alteraciones de la personalidad.
- b) La atención al alumnado con disfemia y dislalias orgánicas.
- c) La realización de los procesos de estimulación y habilitación del alumnado en aquellos aspectos determinados en las correspondientes adaptaciones curriculares y en los programas de refuerzo y apoyo.
- d) La orientación al profesorado, en su caso, de educación infantil en la programación, desarrollo y evaluación de programas de estimulación del lenguaje.

La intervención en procesos de apoyo y reeducación en la comunicación verbal y gestual podrá ampliarse a dislalias funcionales en función de la disponibilidad horaria del recurso. Esta intervención será prioritaria en los primeros niveles de EP y en el último curso de EI.

- **Auxiliar Técnico Educativo.(Si lo hubiere)**

Intervendrá preferentemente con el alumnado que caree de autonomía por su discapacidad física o psíquica y con el alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad psíquica o la de otros. Durante algunos años lo hemos tenido para atender a determinados alumnos.

- **Coordinación del EOA con profesorado y familias.**

Se seguirán los mismos procedimientos y criterios que los establecidos para el refuerzo educativo, siendo la Jefatura de Estudios, la responsable de garantizar los espacios y tiempos oportunos. Las familias de los alumnos que reciben apoyo educativo, recibirán trimestralmente, adjunto a los boletines de notas, un informe cualitativo de apoyo con los logros alcanzados con respecto a la adaptación curricular. Una copia de dichos informes se incorporará a los expedientes de los alumnos.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

JUSTIFICACIÓN

Entendemos que los maestros no sólo impartimos conocimientos en los aspectos puramente académicos sino que también incidimos en el proceso educativo global de nuestros alumnos/as, como personas que se hallan inmersas en unos grupos sociales determinados, con características personales diferenciadas y heterogéneas que es necesario conocer, valorar y mejorar: actitudes, motivación, auto concepto, priorización de valores, etc.

La función tutorial debe asegurar que los alumnos de nuestro centro reciben una educación integral y personalizada. El tutor guía y orienta en momentos críticos o de especial dificultad tanto en problemas relativos al aprendizaje, como personales o sociales.

Por todo ello, consideramos necesario que realicemos desde todo el centro una tarea coherente y sistemática desde el inicio de la escolaridad hasta el final de la misma abordando aspectos de mejora personal y social.

Este Plan de Tutoría es el intento que hacemos desde el equipo docente para abordar nuestra labor como tutores dentro del marco de nuestro P.E.C. Por tanto, su objetivo primordial será la consecución de los objetivos generales reflejados en el P.E.C.

La acción tutorial tiene funciones respecto a los alumnos considerados individual y grupalmente, respecto a los profesores del grupo y del centro, y respecto del contexto social y familiar.

OBJETIVOS DEL PLAN DE TUTORÍA

El Plan de Tutoría propone el desarrollo y la adquisición de los siguientes Objetivos Generales:

- AYUDAR A LOS ALUMNOS A SER PERSONAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO.

- PROPORCIONAR A LOS ALUMNOS UNA ORIENTACIÓN EDUCATIVA ADECUADA, CONFORME A LAS APTITUDES, NECESIDADES E INTERESES DE LOS MISMOS, A TRAVÉS DE UNA ACTUACIÓN TUTORIAL INDIVIDUALIZADA Y PLANIFICADA.

- ASEGURAR LA CONTINUIDAD EDUCATIVA DE LOS ALUMNOS EN LAS DISTINTAS AREAS, CICLOS, ETAPAS Y, EN SU CASO, TRANSICIÓN DE UN CENTRO A OTRO.

- GARANTIZAR UNA GUÍA Y AYUDA PERSONALIZADA, ESPECIALMENTE A AQUELLOS QUE PRESENTEN NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

- FAVORECER PROCESOS DE MEJORA EDUCATIVA A TRAVÉS DE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS POR PARTE DE LOS

EQUIPOS DOCENTES, Y LA COORDINACIÓN CON EL EQUIPO DE APOYO O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

- ESTABLECER LOS CAUCES DE COLABORACIÓN, APOYO Y ASESORAMIENTO CON LAS FAMILIAS PARA EL LOGRO DE UN DESARROLLO INTEGRAL DE SUS HIJOS.

OBJETIVOS Y ACTIVIDADES A REALIZAR EN RELACIÓN CON LOS ALUMNOS, LAS FAMILIAS, EL PROFESORADO...

La docencia no tiene por objeto solamente conocimientos y procedimientos, sino también valores, normas y actitudes; tiene por objeto, en definitiva, el pleno desarrollo personal de los alumnos, un desarrollo que implica, por parte de los profesores, el ejercicio de la acción tutorial.

Y es que, la acción de educar no sólo se ejerce en relación con el grupo docente, ni tiene lugar exclusivamente dentro del aula. Debemos intentar la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la atención individualizada a las necesidades educativas específicas de cada alumno, la preocupación de las circunstancias personales, el apoyo ante la toma de decisiones sobre el futuro, la conexión con la familia y con el entorno productivo y cultural, y en general, un trato particular entre profesor y alumno, ya que todo esto contribuye a que las experiencias escolares y extraescolares puedan ser progresivamente integradas, convirtiéndose en elementos de referencia de proyectos de vida cada vez más autónomos.

Las tareas que han de desarrollarse para conseguir los objetivos propuestos en el párrafo anterior, han de formar parte de un Plan de Acción Tutorial estructurado. De este modo, los tutores llevarán a la práctica el Plan Tutorial coordinados por la jefatura de estudios.

OBJETIVOS CON LOS ALUMNOS

- Favorecer la integración y participación del alumnado en el centro y en el aula
- Realizar un seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje.
- Detectar y prevenir las dificultades de aprendizaje y en su caso, adoptar las adecuadas medidas de apoyo y refuerzo o de adaptación curricular.
- Cohesionar el grupo-clase
- Enseñar a sensibilizar y respetar otras culturas y etnias.

OBJETIVOS CON LAS FAMILIAS

- Establecer la base para la colaboración durante la primera reunión colectiva con ellos.
- Dar orientaciones puntuales sobre el futuro académico de sus hijos.

- Realizar seguimiento de las familias de alumnos con problemas de aprendizaje y/o de comportamiento, en coordinación con los profesores de apoyo que intervienen en el proceso educativo del alumno.

OBJETIVOS CON LOS PROFESORES

- Atender sus demandas.
- Unificar criterios durante las sesiones de evaluación, principalmente de la sesión inicial.
- Consensuar el material didáctico Y/o de refuerzo o ampliación de los alumnos que lo precisen.

OBJETIVOS CON EL EQUIPO DIRECTIVO

- Unificar criterios para realizar la acción tutorial.
- Recoger y transmitir sugerencias.
- Potenciar y organizar actividades, más generales, que impliquen a todo el centro.

OBJETIVOS CON LOS ALUMNOS: COLECTIVAS

Las actuaciones están organizadas por trimestres. Durante el primer trimestre, las actividades se dirigirán a facilitar la integración del alumno en su grupo. Se realizará la jornada de acogida y la elección de delegado.

En el segundo trimestre potenciaremos su pertenencia al grupo y favoreceremos su relación con los demás.

En el tercer trimestre nos dedicaremos al respeto entre los de otros niveles educativos.

Los tutores podrán contar con el asesoramiento del E.O.E.P.

OBJETIVOS CON LOS ALUMNOS: INDIVIDUALES

- Elaboración de un dossier individualizado de cada alumno
- Recogida y síntesis de los datos de la evaluación inicial
- Realizar seguimiento individualizado del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.
- Recogida de información junto con el profesorado de atención a la diversidad de los alumnos que lo precisen sobre estilo de aprendizaje, nivel de competencia curricular, necesidades educativas especiales que presenta, respuesta educativa más adecuada en cada caso.
- Confección de las adaptaciones curriculares de los alumnos que las precisen.

OBJETIVOS CON LOS PADRES

- Realizar una reunión colectiva al inicio del curso.
- Establecer una comunicación con las familias a través de entrevistas programadas
- Intercambio de información trimestral sobre el aprendizaje de los alumnos a través de los boletines de Evaluación

OBJETIVOS CON EL EQUIPO EDUCATIVO

- Establecer medidas para dar respuesta a las necesidades detectadas.
- Establecer criterios consensuados sobre modelos de registro para la coordinación entre todos los profesionales que intervienen con un alumno en concreto.

CONTENIDOS

A continuación exponemos los Contenidos fundamentales de nuestro PAT, organizados en Líneas de Acción Tutorial (como ámbitos de trabajo) y Contenidos de desarrollo.

LÍNEAS DE A.T.	CONTENIDOS
1. COMIENZO DEL CURSO	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento mutuo• Integración en el grupo• Establecimiento de normas• Horarios• Derechos y Deberes• Reparto de responsabilidades
2. LAS RELACIONES EN EL GRUPO	<ul style="list-style-type: none">• Autoestima• Expresión de sentimientos• Estructura del Grupo• Habilidades sociales• Resolución de conflictos
3. CONOCIMIENTO DE LOS ALUMNOS	<ul style="list-style-type: none">• Actitudes• Motivación e intereses• Aptitudes• Rendimiento• Historia Personal
4. MEJORA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	<ul style="list-style-type: none">• Técnicas de Estudio• Organización de tiempos• Técnicas de dinámica de grupos• Apoyos y refuerzos• Adaptaciones Curriculares
5. COORDINACIÓN CON LA FAMILIA	<ul style="list-style-type: none">• Colaboración educativa• Colaboración informativa• Colaboración formativa

6. COORDINACIÓN CON EL PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación • Establecimiento de criterios de evaluación • Diseño y planificación conjunta • Refuerzo y apoyo • Seguimiento del proceso de evaluación de alumnos
7. LA EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación Inicial • Revisión de expedientes • Instrumentos de observación y registro • Procedimientos de información a alumnos y familias • Evaluación de la tutoría

ORGANIZACIÓN DE LA TUTORÍA

La Tutoría de un grupo de alumnos es una parte inherente a la acción educativa que debe responder a unos objetivos establecidos en el P.A.T. Para que exista coherencia interna en su organización es preciso una planificación que estará recogida en los distintos documentos institucionales del centro.

La planificación de la tutoría requiere tener en cuenta los siguientes apartados:

1. Funciones del tutor con respecto al alumnado, a las familias y al profesorado.
2. Criterios de asignación de tutorías.
3. Organización de apoyos.
4. Coordinación.
5. Materiales para la tutoría.
6. Métodos específicos para distintas necesidades.
7. Procesos alternativos: Programas de atención, programas de solución de problemas.

LAS FUNCIONES DEL TUTOR

Las funciones del tutor deben ser el punto de partida en la organización de la tutoría en sus tres ámbitos: alumnado, profesorado y familias. Para el desarrollo de estas funciones se organizarán las tutorías de la siguiente forma:

La acción tutorial la realizará el profesor/a tutor/a del grupo-clase con el asesoramiento del Departamento de Orientación o el EOEP.

Las actividades de tutoría serán incluidas en la programación de aula.

La planificación de la acción tutorial se basará en un análisis inicial del grupo y las priorizaciones establecidas por el centro.

E) NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.



INDICE

0.- LEGISLACIÓN

0.1.- JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y FINALIDAD.

0.2.- NORMAS BÁSICAS REFERIDAS A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA –LA MANCHA Y ESTRUCTURA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Y DEPORTE.

0.3.- ABSENTISMO ESCOLAR, ADMISIÓN DE ALUMNOS Y DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

0.4.- EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN Y ELECCIÓN DE ÓRGANOS DE GOBIERNO.

0.5.- EVALUACIÓN Y TITULACIÓN.

0.6.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES, REGLAMENTOS, NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN ESTATUTARIO DE LOS FUNCIONARIOS.

0.7.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

0.8.- ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES.

0.9.- REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS CENTROS.

0.10.- EDUCACIÓN INFANTIL.

A.- ORDENACIÓN ACADÉMICA.

B.- EVALUACIÓN.

0.11.- EDUCACIÓN PRIMARIA.

A.- ORDENACIÓN ACADÉMICA.

B.- EVALUACIÓN.

1.- PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO Y CARTA DE CONVIVENCIA.

1.1.- PRINCIPIOS GENERALES.

1.2.- CARTA DE CONVIVENCIA.

2.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

2.1.- APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS.

- A.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.
 - B.- CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN.
 - C.- CIRCUNSTANCIAS QUE ATENUAN LA GRAVEDAD.
 - D.- CIRCUNSTANCIAS QUE AUMENTAN LA GRAVEDAD.
 - E.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF.
 - F.- MEDIDAS CORRECTORAS A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF.
 - G.- PERSONAS COMPETENTES PARA APLICAR MEDIDAS CORRECTORAS.
 - H.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NCOF.
 - I.- MEDIDAS CORRECTORAS A LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NCOF.
 - J.- PERSONAS COMPETENTES PARA APLICAR LAS MEDIDAS CORRECTORAS A LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NCOF.
 - K.- PROCEDIMIENTO GENERAL.
 - L.- RECLAMACIONES.
 - M.- PRESCRIPCIÓN.
 - N.- OTROS ASPECTOS.
- 2.2.- NORMAS DE LAS AULAS POR CICLOS.
- A.- EDUCACIÓN INFANTIL.
 - A.1.- NORMAS.
 - A.2.- CONSECUENCIAS DE SU INCUMPLIMIENTO.
 - B.- PRIMERO Y SEGUNDO DE PRIMARIA.
 - B.1.- NORMAS.
 - B.2.- CONSECUENCIAS.
 - C.- TERCERO Y CUARTO DE PRIMARIA.
 - C.1.- NORMAS.
 - C.2.- CONSECUENCIAS.
 - D.- QUINTO Y SEXTO DE PRIMARIA.
 - D.1.- NORMAS.
 - D.2.- CONSECUENCIAS.
- 2.3.- SUJETOS IMPLICADOS.
- 2.4.- MEDIACIÓN.
- A.- MEDIACIÓN ESCOLAR.
 - B.- OBJETIVOS GENERALES PROGRAMA MEDIACIÓN ESCOLAR.
 - C.- MARCO TEÓRICO DE LA MEDIACIÓN.
 - D.- OPORTUNIDAD DE UTILIZACIÓN DE LA MEDIACIÓN.
 - D.1.- NO SE PUEDE UTILIZAR LA MEDIACIÓN.
 - D.2.- SE DEBE EVITAR LA MEDIACIÓN.
 - E.- PAUTAS DE ACTUACIÓN DE MEDIADORES.
 - E.1.- EL EQUIPO MEDIADORE.
 - E.2.- GUÍA PARA LA MEDIACIÓN.
- 3.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- 3.1.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.
 - A.- DERECHOS.
 - B.- DEBERES.
- 3.2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES.
 - A.- DERECHOS.
 - B.- DEBERES.
- 3.3.- DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.
 - A.- DERECHOS.
 - B.- DEBERES.
- 3.4.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES.
 - A.- DERECHOS.
 - B.- DEBERES.

4.- NORMAS DE ORGANIZACIÓN.

- 4.1.- ORGANIZACIÓN, ASPECTOS BÁSICOS.
- 4.2.- ORGANIZACIÓN ESPACIOS Y TIEMPOS.
- 4.3.- ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS.
- 4.4.- CRITERIOS ELECCIÓN DE COORDINACIÓN DE NIVEL Y/O CICLOS.
- 4.5.- CRITERIOS PARA NOMBRAR OTROS RESPONSABLES.
- 4.6.- CRITERIOS PARA SUSTITUIR AL PROFESOR AUSENTE.
- 4.7.- CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DE TAREAS NO DEFINIDAS
- 4.8.- ATENCIÓN A LOS ACNEEAE Y REFUERZO AL ALUMNADO.
- 4.9.- SALIDAS DEL CENTRO DOCENTE.
 - A.- FUERA DE LA LOCALIDAD.
 - B.- DENTRO DE LA LOCALIDAD.
- 4.10.- ASPECTOS ECONÓMICOS.

5.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

- 5.1.- HORARIO DEL COLEGIO.
 - A.- ALUMNOS.
 - B.- MAESTROS.
- 5.2.- CUIDADO DEL CENTRO.
 - A.- CUIDADO MATERIAL Y ESPACIOS.
 - B.- ACCESO DE PERSONAL AJENO AL CENTRO.
 - C.- UTILIZACIÓN TABLONES DE ANUNCIO.
 - D.- USO DEL TELÉFONO Y FAX.

6.- DISPOSICIONES ADICIONALES.

7.- ANEXOS:

- 7.1- PROTOCOLO INTERVENCIÓN ABSENTISMO ESCOLAR.
- 7.2.- PARTES CONDUCTAS.

0.- LEGISLACIÓN.

Derivados de la normativa de desarrollo de la Ley 3/2012 apartado 26, de autoridad del profesorado. Y de la 3/2020 de 29 de diciembre (LOMLOE).

1.- PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO Y CARTA DE CONVIVENCIA

El Proyecto Educativo se convierte en un verdadero Plan de Convivencia tal y como contempla el punto 1 del Acuerdo Regional para la Convivencia y el artículo 5 del Decreto de Convivencia. (El Proyecto Educativo y la Carta de Convivencia).

En nuestro centro tratamos de promover la convivencia pacífica, la resolución dialogada de los conflictos, la educación intercultural, la igualdad entre hombres y mujeres y la inclusión educativa.

1.1.-PRINCIPIOS GENERALES:

- ***Respeto derechos y deberes y garantía de su protección y defensa.***
- ***Desarrollo de los procesos de E/A en un clima de respeto mutuo.***
 - ***Valor de las medidas y actuaciones preventivas.***
 - ***Participación de la comunidad educativa.***
 - ***Práctica de la mediación escolar.***
- ***Compromiso de la comunidad educativa y de la consejería de educación para la mejora de la convivencia.***
- ***Compromiso de la administración educativa para establecer líneas de colaboración con otras instituciones, administraciones y medios de comunicación.***

1.2.- CARTA DE CONVIVENCIA

1. Para desarrollar los valores de convivencia y ciudadanía, se propone tratar con respeto, comprensión y afecto a todos los miembros de la Comunidad educativa.
2. Compromiso de asistencia diaria a clase, con puntualidad y provistos del material escolar necesario, debiéndose permanecer dentro del recinto escolar en horario lectivo.
3. Para hacer agradable la convivencia en el colegio, evitamos: gritar, los juegos violentos, las carreras en pasillos y espacios pequeños, los insultos, las peleas entre compañeros...
4. Nos animamos a respetar el material propio, de los compañeros y del centro.

5. Nos proponemos utilizar adecuadamente los aseos y dependencias del centro, apagar luces, no derrochar agua, cuidar libros y fichas de la biblioteca, material deportivo, ordenadores...
6. Proponemos mantener limpias y ordenadas las clases, pasillos, servicios, patios... y en general todas las dependencias del centro y sus alrededores.
7. Del mismo modo velaremos por cuidar la limpieza e higiene personal y vestir adecuadamente según el lugar, como expresión de autoestima y respeto a la ciudadanía.
8. Durante las clases, se guardará la debida atención para facilitar el desarrollo de las mismas, respetando el derecho al estudio de los compañeros y compañeras., guardando la debida compostura durante su desarrollo que evite interrupciones y suponga aprovechamiento.
9. Nos proponemos incentivar y animar a toda la Comunidad Educativa a que se comprometa con el cumplimiento de la Carta de Convivencia, y se trate de rehabilitar los errores con sanciones que reeduquen, dejando los castigos excluyentes para situaciones extremas.
10. Nos comprometemos a desarrollar todas estas normas y las medidas a aplicar en el centro.

2.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

Las siguientes normas de Convivencia han sido elaboradas por la Comunidad Educativa del CEIP "Maestro Navas" de Aldea del Rey desde el Decreto 3/2008 de la Consejería de Educación y Ciencia sobre Convivencia escolar. Desde las aulas se han elaborado unas normas de ciclo y etapas que configuran el conjunto de estas normas. Serán de aplicación desde la aprobación por el Consejo Escolar.

2.1.- APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS

A.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Las medidas correctoras se aplicarán a aquellas conductas que vulneran lo establecido en las NCOF del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:
- Dentro del recinto escolar
- Durante la realización de actividades complementarias o extracurriculares.
- Aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

B.- CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN.

Para la aplicación de medidas correctoras se tendrá en cuenta:

- El nivel y etapa escolar del alumno.
- Las circunstancias personales, familiares y sociales.
- Proporcionalidad a la gravedad de las conductas
- Deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo.

- Tendrán prioridad 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.
- Las medidas no 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.
- Cuando se cumplan unas condiciones se podrá imponer como medida la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

C.- CIRCUNSTANCIAS QUE ATENÚAN LA GRAVEDAD.

- El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- La ausencia de medidas correctoras previas.
- La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- La falta de intencionalidad.
- La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

D.- CIRCUNSTANCIAS QUE AUMENTAN LA GRAVEDAD.

- Los daños, injurias u ofensas a compañeros de menor edad o de nueva incorporación
- Que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
- La premeditación y la reincidencia.
- La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- Las realizadas colectivamente.
- El no reconocimiento de una conducta incorrecta y/o burla y mofa hacia un miembro de la Comunidad Educativa.

E.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF (Art.22):

- a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b. La desconsideración con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- d. La alteración del normal desarrollo de las actividades del centro.
- e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad educativa.
- f. El deterioro causado intencionalmente, de las dependencias del centro o del material del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

F.- MEDIDAS CORRECTORAS A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF (Art.24)

1. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro
2. La sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro.
3. La realización de tareas escolares durante el horario de recreo, en la clase o fuera de ella, siempre bajo la atención y vigilancia del maestro/a.
4. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control del profesorado del centro, bajo estas condiciones (artículo 25 del Decreto de Convivencia):
 - o La puede imponer el profesor al alumno que su conducta impide al resto de alumnos el derecho a la enseñanza.
 - o Se adopta una vez agotadas otras posibilidades.
 - o Solo afectará al periodo lectivo en el que se produzca la conducta a corregir.
 - o La dirección organizará la atención al alumnado objeto de esta medida, de manera que esté vigilado por el profesorado de guardia de recreo o que el Equipo Directivo determine.
 - o El profesor responsable de la clase informará a la Jefatura Estudios y al tutor del grupo de las circunstancias que motivan la adopción de esta medida.
 - o El profesorado que lo vigila informará de la conducta del alumno durante su custodia.
5. La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres o tutores legales del alumno o alumna.(Resúmenes, buscar en el diccionario, trabajos en la biblioteca, trabajos manuales...).
6. Amonestación privada o por escrito.
7. Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o Comisión de Convivencia, cuando la situación de indisciplina no pueda ser resuelta por el maestro, o la gravedad del hecho así lo requiera.
8. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. De todo ello se informará a los padres.
9. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias del Centro. Independientemente de lo estipulado en el artículo 5.4, exige expediente, cuando la falta cometida sea lo suficientemente

importante, podrá ser corregida con la suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares y complementarias del Centro. Antes de tomar esta decisión será preceptivo informar a los padres, preferentemente mediante entrevista personal.

10. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

11. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. La realización de dichos trabajos será de carácter obligatorio para el alumno/a. Los trabajos realizados serán recogidos por cada uno de los maestros implicados, En caso de no ser entregados debidamente realizados, se comunicará a los padres la actitud de su hijo/a.

12. Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar y afecten a sus compañeros o compañeras o a otros miembros de la comunidad educativa.

G.- PERSONAS COMPETENTES PARA APLICAR MEDIDAS CORRECTORAS.

- Cualquier profesor/a del centro, oído el alumno cuando ocurra:

o Sustitución del recreo por una actividad alternativa.

o El desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto al aula.

- El tutor en estos supuestos:

o Restricción del uso de determinados espacios y recursos.

o Tareas escolares en el centro en horario no lectivo.

- En todos los casos quedará constancia por escrito de las medidas adoptadas y se notificará a la familia.

- Para reclamar pueden acudir a la Dirección del Centro

H.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NCOF (Art.23 y 26):

a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.

b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.

- c. El acoso o la violencia contra personas y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.(*)
 - d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.(*)
 - e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
 - f. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - g. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.(*)
 - h. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
 - i. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
- (*) NO ADMITEN MEDIACIÓN, acorde al decreto3/2008

I.- MEDIDAS CORRECTORAS A LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NCOF:

- a. La realización de tareas educativas por el alumno o la alumna, en horario no lectivo, por un período superior a una semana e inferior a un mes.
 - b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
 - c. El cambio de grupo o clase.
 - d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro.
- Para el control del cumplimiento de esta medida correctora, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua.
- e. El cambio de centro, tal como viene regulado en el artículo 30 del Decreto 3/2008

J.- PROCEDIMIENTO GENERAL

- Para la adopción de las medidas previstas en este Decreto, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno, las familias y el conocimiento del tutor.

- En todo caso, las correcciones serán inmediatamente ejecutivas.

K.- RECLAMACIONES

■ Conductas contrarias:

- Las correcciones **no serán objeto de ulterior recurso**, sin perjuicio de la facultad de acudir ante la dirección o Delegación Provincial, para formular reclamación oportuna.

■ Conductas graves:

- Revisadas por el C. Escolar a instancia de padres (LOE,127.f)
- Presentadas en plazo de 2 días desde el siguiente a la imposición de corrección.
- Resolución en sesión extraordinaria de C. Escolar en plazo máximo de 2 días lectivos desde la presentación de la reclamación.
- El C. Escolar confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas oportunas.

L.- PRESCRIPCIÓN

PRESCRIPCIÓN	CONDUCT.	MEDIDAS
CONTRARIAS	1 mes	1 mes
GRAVES	3 meses	3 meses

excluidas vacaciones según calendario escolar.

M.- OTROS ASPECTOS

RESPONSABILIDAD DE LOS DAÑOS

- 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 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 sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído.
- Los alumnos o, en su caso los padres serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las leyes.

RESPONSABILIDAD PENAL

- La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

PRESCRIPCIÓN

- Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.
- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.
- Las medidas correctoras para las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes.
- Las medidas correctoras para las conductas gravemente perjudiciales prescriben a los tres meses a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista.
 - En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

2.2.- NORMAS DE LAS AULAS POR NIVELES

Se han realizado reuniones de Equipos de Nivel para acordar las Normas de Convivencia de Aula y Centro con la implicación de los alumnos/as en niveles superiores. Exponemos las elaboradas en cada Ciclo o nivel:

A.- EDUCACIÓN INFANTIL

A.1.-NORMAS DE CONVIVENCIA EN EDUCACIÓN INFANTIL

- Entrada y salida en silencio, en fila y sin empujar.
- Utilización de papeleras.
- Cuidado de materiales y diversos espacios.
- Compartir los materiales comunes: de patio (carretillas cubos palos etc.) y de Aula.
- Recogida de juguetes y demás materiales.

- Puntualidad en la entrada y recogida de niños/as. La puerta se cerrará a las 9 horas y diez minutos. Se debe aprovechar la hora del recreo para recoger a los niños para visitar al médico o traerlos cuando hayan ido.
- Cuidar la higiene personal.
- Evitar las peleas.

A.2.-CONSECUENCIAS DE SU INCUMPLIMIENTO

- Pedir disculpas y ofrecer ayuda.
- Ponerse en el lugar del otro.
- Insistir en que recoja adecuadamente, antes de realizar otra actividad gratificante.
- Aislarlo del grupo: "en el rincón de pensar".
- Inculcar la importancia de todos/as e insistir en las disculpas.
- Al final del horario lectivo, en gran grupo hacemos una autovaloración de actitud ante: el trabajo, la colaboración, el respeto a los compañeros/as etc. El incumplimiento de las normas implica no tener su refuerzo positivo.

B.-PRIMERO Y SEGUNDO DE PRIMARIA

B.1.- NORMAS

Trabajar en silencio y con atención.
 Evitar la violencia de unos sobre otros por (edad, físico, parentesco,...)
 No discriminación a chicos por raza, sexo, religión, ...
 Realizar las tareas diariamente.
 Respetar el trabajo de los demás y valorarlo.
 Respetar a todos los profesores y alumnos.
 Respetar el material.
 Respetar el orden y la limpieza dentro de la clase y del colegio.

B.2.- CONSECUENCIAS

Llamarles la atención, en el momento, si es reiterativo informar a los padres.
 Petición de disculpas y en el supuesto de que haya agresión física informar al tutor para sancionarles de acuerdo con las NCOF
 Fomentar en dichos alumnos los valores de la ciudadanía y las relaciones entre sí.
 La no realización de tareas implicará realizarlas en el recreo y en casos reiterativos se informará a los padres.
 Si no hay respeto hacia el trabajo de los compañeros no valoraremos tampoco el suyo.
 Si hay falta de respeto pedirán perdón, se hablará con ellos aisladamente y en casos muy graves se expulsarán.
 Reponer en caso de pérdida o deterioro.
 Inculcarles la limpieza haciéndoles llevar los papeles a la papelera o al reciclado (si es en clase).

C.- TERCERO Y CUARTO DE E. PRIMARIA

C.1.- NORMAS DE CONVIVENCIA

- **Somos puntuales y justificamos la ausencia:**
 - a) La puntualidad debe respetarse tanto en la entrada como en la salida
- **La entrada al centro será ordenada:**
 - a) Se realizarán filas por cursos
 - b) Sin peleas, gritos y empujones
 - c) Los retrasados esperarán al final
 - d) Procurar que las mochilas no dañen a profesores ni compañeros
 - e) Vamos ordenados por pasillos y escaleras
- **Venimos limpios y aseados al colegio**
 - a) Usamos las papeleras en el aula y en el recreo
- **Cuidamos las instalaciones y el material escolar**
- **Resuelvo los conflictos con mis compañeros mediante el diálogo o pido ayuda a mis maestros**
- **Nos concentramos en el trabajo:**
 - a) Respetamos y ayudamos a los compañeros
 - b) Respeto los turnos de palabra y escuchamos a los demás.
 - c) Hablamos en voz baja cuando es necesario
 - d) Terminar todas las actividades en el tiempo acordado.
 - e) Esperar a que el profesor dé por terminada la clase para recoger
 - f) No interrumpir durante las explicaciones
 - g) No burlarnos de las respuestas incorrectas de los compañeros
 - h) Respeto al trabajo de los demás
- **Procuramos mejorar cada día**

C.2.- CONSECUENCIA DE SU INCUMPLIMIENTO

- Pedir permiso para entrar y explicar los motivos del retraso. Si éste excede de las 9.10 el padre o madre habrá informado al maestro justificando el retraso.
- Repetición de la tarea alterada tantas veces como sea necesaria hasta su correcta realización
- Sustitución del recreo por una actividad alternativa (recogida de papeles tanto en el aula como en el patio) con la finalidad de mejorar el cuidado y conservación del espacio del centro.
- Reparar el daño causado
- Hacerse cargo del coste económico de su reparación
- Quienes sustrajeron bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán sustituir lo sustraído.
- Restricción de uso de determinados espacios o materiales
- Reconocimiento de la falta
- pedir disculpas
- En caso grave informar al Equipo Directivo y seguir el procedimiento vigente.
- Llamada inmediata de atención
- Amonestación en público y en privado
- Realización de tareas fuera del horario lectivo

- Negación de la participación en actividades extraescolares

D.- QUINTO Y SEXTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

A.- NORMAS

- 1.- Resuelvo los conflictos con mis compañer@s mediante el diálogo o pido ayuda a mis [maestr@s](#).
- 2.- Mantengo el orden, la atención y el silencio mientras se está en clase, aunque si necesito hablar lo hago en voz baja.
- 3.- Mantengo limpio y cuidado mi colegio.
- 4.- Respeto el ritmo de aprendizaje de cada uno, los turnos de palabra y escucho a los demás.
- 5.- Cuando salgo y entro del aula procuro no molestar a las demás clases.
- 6.- Llego puntual a clase y preparamos el material con agilidad.
- 7.- Hago las tareas y estudio a diario.
- 8.- Cumplo las normas básicas de higiene personal.
- 9.- Intento hacer agradable la estancia en el colegio a mis compañeros.

B.- CONSECUENCIAS

- Petición de disculpas.
- En el supuesto de agresión física: Auto sanción supervisada por el tutor/a teniendo en cuenta las NCOF.
- Llamada de atención en el acto.
- Entrevista al finalizar la clase con el profesor de la materia.
- Explicar al día siguiente lo dado o tarea específica del tema.
- Recoger o limpiar el aula cuando termine la sesión.
- Recoger o limpiar el patio durante el recreo si el incumplimiento ha sido durante este período.
- Negarles el derecho a participar en la dinámica de la clase durante un tiempo limitado.
- Repetir las tareas tantas veces sean necesarias hasta realizarlo correctamente.
- Dar explicaciones públicas.
- Caso de reiteración, aplicar LAS NCOF.
- Pérdida del derecho al recreo.
- Diferenciación entre responsabilidades:
 - Causas familiares: Llamada de atención en reuniones individuales con la familia.
 - Causas personales: Llamada de atención personal.
- Reflexión sobre su actuación.
- Refuerzo positivo ante las buenas actuaciones

2.3.- SUJETOS IMPLICADOS

PROFESORADO Y CLAUSTRO

- Contribuye a que las actividades se realicen en clima adecuado y se fomenten los valores de la ciudadanía democrática.

- Puede participar en los procesos de mediación.
- El Claustro informa las NCOF, conoce la resolución de conflictos y la imposición de sanciones, propone medidas e iniciativas.

LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

- Propone medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de los conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

CONSEJO ESCOLAR

- Las atribuciones de la LOE en el artículo 127
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios.
- Velar porque se atengan a la normativa.
- Proponer medidas e iniciativas.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

- Estará formada por miembros del Consejo Escolar.
- El procedimiento de elección debe determinarse en las NCOF
- Asesora a la dirección del centro y al Consejo Escolar en el cumplimiento del Decreto de Convivencia.
- Canaliza las iniciativas de todos los sectores de la CE.

ALUMNADO

- Participa en la elaboración, aprobación y cumplimiento de las NCOF de aula.
- Promoción de la convivencia a través de los delegados de curso, asociaciones de alumnos y representantes en el Consejo Escolar.
- Voluntarios en los equipos de mediación.

PADRES Y MADRES

- Mejoran la convivencia a través de sus representantes en el Consejo Escolar, AMPAS

- Voluntariamente en los equipos de mediación.

2.4.- MEDIACIÓN

- Es una estrategia de transformación de conflictos
- No es un juicio ni un arbitraje
- Facilita que las partes en conflicto encuentren por sí mismas las soluciones más satisfactorias
- Es absolutamente voluntaria
- Puede ser útil para reconstruir relaciones
- Debe tener en cuenta que "siempre que ha habido agresión tiene que haber reparación"

A.- MEDIACIÓN ESCOLAR

- Método de resolución de conflictos, en el que mediante la intervención imparcial de una 3ª persona se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por si mismas un acuerdo satisfactorio.
- Como estrategia preventiva en la gestión de conflictos y como reparación o reconciliación una vez aplicada la medida correctora.

- Limitaciones en la utilización de la mediación.
- El proceso interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro abierto al alumno con el mismo objeto.
- Los mediadores serán propuestos por la dirección de entre los distintos sectores, y contarán con la adecuada formación.
- Exige que las personas implicadas asuman ante la dirección del centro (padres, en el caso de menores), el compromiso de cumplir el acuerdo.
- Los centros que opten por la mediación deberán desarrollar los procedimientos oportunos en las NCOF.

B.- OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA DE MEDIACIÓN ESCOLAR

- **Prevenir la violencia** escolar en los centros educativos potenciando el aprendizaje de una herramienta, como la mediación escolar, orientada a la **resolución constructiva de conflictos**.
- **Enseñar estrategias y habilidades** necesarias para desempeñar la función de mediación en conflictos.
- **Fomentar un clima socioafectivo** entre las personas que participen en actividades de mediación y de formación para la misma, de tal modo que puedan experimentar una vivencia de encuentro interpersonal.

C.- MARCO TEÓRICO DE LA MEDIACIÓN

- Concepción positiva del conflicto
- Uso del diálogo
- Contextos cooperativos en las relaciones interpersonales
- Desarrollo de habilidades de autorregulación y autocontrol
- Práctica de participación democrática
- Desarrollo de actitudes de apertura, comprensión y empatía
- Protagonismo de las partes en la resolución de sus conflictos

D.- OPORTUNIDAD DE UTILIZACIÓN DE LA MEDIACIÓN

- **Cuando es conveniente utilizar la mediación**
 - Cuando las partes deben continuar con la relación, aunque quieran distanciarse.
 - Cuando el conflicto afecta también a otras personas.
 - Cuando hay voluntad de resolver el conflicto, buena predisposición, deseo de llevarse bien.

D.1.- NO SE PUEDE UTILIZAR LA MEDIACIÓN ANTE LAS SIGUIENTES CAUSAS:

1. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
2. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
3. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
4. Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que el resultado del proceso haya sido negativo.

D.2.-CUANDO SE DEBE EVITAR LA MEDIACIÓN

- Cuando los hechos son muy recientes y los protagonistas están "tan fuera de sí" que no pueden escuchar.
- Cuando una de las partes no se fía de la otra.
- Cuando una de las partes teme a la otra.

E.- PAUTAS DE ACTUACIÓN DE LOS MEDIADORES

E.1.- EI EQUIPO MEDIADOR:

- Escucha activamente
- No juzga
- No propone soluciones
- Apoya la mejora de la relación
- Explora los intereses y necesidades
- Encauza hacia visiones y soluciones realistas

E.2.- GUÍA PARA LA MEDIACIÓN

▪ **PREMEDIACIÓN:**

- CON LAS PARTES POR SEPARADO
- CONFIRMAR SU DISPOSICIÓN A MEDIAR

▪ **MEDIACIÓN:**

▪

- PRESENTACIÓN DE LOS MEDIADORES Y DE LAS REGLAS DEL JUEGO
- Presentarse y pedir que se presenten las partes
- Explicar las reglas de la mediación
- Tomar una decisión de quien empezará a contar el problema

- **CUÉNTAME**
 - Identificar los puntos centrales del problema
 - Ver los puntos de encuentro y los de confrontación
 - Practicar ambas partes la escucha activa
 - Observar las emociones, sentimientos, hechos y valores de cada una de las partes

- **ACLARAR EL PROBLEMA**
 - Realizar preguntas para profundizar o concretar aspectos que queden poco claros
 - Señalar los temas importantes, "el meollo del problema", intentando resumir ambas posturas (Hay que tener en cuenta que hasta ese momento, cada una de las partes está convencida de que su explicación es la correcta, y que tiene la razón,, por lo que gracias a las preguntas que les hagamos, se darán cuenta de "la otra cara de la moneda", y se irán aclarando sobre su situación.
 - Tener especial cuidado para que nuestras preguntas no les induzcan a pensar que les cuestionamos su relato.

- **PROPONER SOLUCIONES**
 - Preguntar a las partes sobre posibles soluciones para resolver el problema, y viabilidad de las mismas, pudiendo empezar a elaborar acuerdos sencillos, con lo cual irá bajando la hostilidad (es conveniente elaborar un plan de prioridades de los temas a tratar para ir de lo más sencillo a lo más complejo)
 - Es conveniente moderar las exigencias que no sean realistas.

- **LLEGAR A UN ACUERDO**
 - Una vez que se ha decidido cual de las opciones es la más viable, o la que más satisface a ambas partes, se redacta un acuerdo, que es como un contrato en el que las partes se comprometen a cumplir aquello que se ha acordado, y se firma.
 - Las partes deben tener claro lo que están acordando, y sus implicaciones, por lo que se deben evitar las ambigüedades o términos que no se entiendan.
 - Es preferible utilizar expresiones afirmativas: precisar "lo que harán" en vez de "lo que no harán".
 - Explicar la confidencialidad.

- **AGRADECER A LAS PARTES SU COLABORACIÓN**

PRESENTACIÓN DE LA MEDIACIÓN Y DE LAS REGLAS DEL JUEGO

- Las notas que tomemos se van a destruir ¿Estáis de acuerdo?
- Vais a disponer de espacios de tiempo iguales para exponer vuestros puntos de vista ¿Lo fijamos en...?
- Presentación de los mediadores
- Presentación de las partes en conflicto
- Explicación del proceso
- Reglas:
 - ¿Estáis de acuerdo en que habéis venido voluntariamente?
 - ¿Estáis de acuerdo en escucharos mutuamente y no interrumpiros?
 - ¿Estáis de acuerdo en no insultaros, ni en utilizar un lenguaje ofensivo?
 - ¿Estáis de acuerdo en esforzaros en resolver el problema?

ACLARAR EL PROBLEMA

- Conseguir una versión consensuada del conflicto
- Concretar los puntos que pueden hacer avanzar hacia un entendimiento o acuerdo
- Encaminar el dialogo para poner de manifiesto los intereses subyacentes a las posiciones
- Explorar las necesidades ocultas tras las posiciones y dirigir el diálogo en términos de esas necesidades

PROPONER SOLUCIONES

- Facilitar la espontaneidad y creatividad en la búsqueda de soluciones (lluvia de ideas)
- Explorar lo que cada parte está dispuesta a hacer y le pide a la otra
- Pedirles que valoren cada una de las posibles soluciones
- Solicitar su conformidad o disconformidad con las distintas propuestas

CARACTERÍSTICAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ACUERDOS:

- Equilibrado
- Realista
- Específico y concreto
- Claro y simple
- Aceptable por las partes
- Evaluable
- Que mantenga expectativas de mejorar la relación

REGISTRO DE ACUERDO DE MEDIACIÓN

- Nosotros(nombres), _____
_____ estamos dispuestos a resolver el conflicto surgido, y para que estos problemas no vuelvan a repetirse en el futuro, nos comprometemos a:
- Debido a nuestro compromiso de confidencialidad, nos exigimos mutuamente que:
- De ser necesario, volveremos a revisar los acuerdos en el plazo de
- Al firmar este acuerdo, nos comprometemos a llevar a cabo todo lo anteriormente expuesto

Firma

Firma

Firma (Mediador)

Fecha

Anexo relativo a las excursiones

Actos de indisciplina de los alumnos durante las excursiones.

- . Desobedecer al profesor, monitor o responsable del grupo.
- . Deteriorar el /los medios de transporte utilizados.
- . Deteriorar las instalaciones de los hoteles y/ o lugares visitados.
- . Llevar y/ o consumir bebidas alcohólicas u otras sustancias.

Medidas correctoras que puede tomar el Centro según la gravedad del acto

- . Avisar lo antes posible a las familias o responsables legales del alumno implicado.
- . Enviar al alumno en el medio de transporte más adecuado (la familia correrá con los gastos, lo recogerá en destino y perderá el importe del resto de la excursión).

- . Impedir participar al alumno en cualquier otra excursión , actividad complementaria o extraescolar.
- . Exigir el importe de la reparación o sustitución del material deteriorado al alumno o a su familia.
- . Expulsar al alumno de 3 a 15 días.

3.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS

A) Todos los alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes. Su ejercicio y cumplimiento se adecuará a la edad de los mismos y a las características de las enseñanzas que se encuentren cursando.

B) El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por el alumnado se realizará en el marco de los fines y principios que la actividad educativa atribuye en la ley vigente.

- GARANTÍAS

La Consejería de Educación y Cultura, el Consejo Escolar del Centro y los restantes órganos de gobierno de los mismos, en el marco de sus respectivas competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado y garantizarán su efectividad, de acuerdo con lo establecido en la ley vigente.

A.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS

- 1.- Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- 2.- Ser atendidos según sus características peculiares y a no ser discriminados por sus posibles diferencias (raza, sexo, capacidad,...)
- 3.- Ser evaluados en su rendimiento escolar con plena objetividad. Por lo cual: se hará público cada año, en la reunión de padres y madres los criterios generales de evaluación y promoción del alumnado. Se informará a los padres y madres y al propio alumnado, si tiene edad suficiente, de sus fallos y progresos.
- 4.- A recibir Orientación educativa y profesional.
- 5.- A ser atendidos especialmente los alumnos con problemas de aprendizaje y con necesidades educativas especiales, así como aquellos alumnos con carencias sociales o culturales.
- 6.- A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- 7.- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a las mismas.
- 8.- A ser integrados en su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser en ningún caso maltratado por parte de ningún sector de la Comunidad Educativa.

- 9.- A que se guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga el Centro acerca de sus circunstancias personales o familiares.
- 10.- A participar en el funcionamiento de la vida del Centro de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.
- 11.- A asociarse en Asociaciones de Alumnos y de Antiguos Alumnos.
- 12.- Derecho a igualdad de oportunidades.
- 13.- Derecho a percibir ayudas para compensar carencias de tipo familiar, económico o sociocultural.
- 14.- Derecho a la protección social. Derecho al estudio, y a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas, materias o módulos.
- 15.- Derecho a la utilización de las instalaciones del Centro.
- 16.- Derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

B.- DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS

1. Considerar el estudio como su principal obligación.
2. Asistir a clase habitualmente con puntualidad
3. Respetar y acatar las normas de funcionamiento del aula y de centro.
4. Si tiene necesidad de salir del Centro durante el horario lectivo deberá ser recogido por un familiar y traer un justificante de la misma.
5. Respetar los horarios de entrada y salidas así como las de los recreos o cambios de clase.
6. Desplazarse durante las horas de clase con orden, no permaneciendo sin necesidad en los pasillos ni en el patio. Respetar en los recreos las zonas asignadas a los distintos ciclos y etapas y no jugar a juegos violentos ni entrar en las clases o pasillos.
7. Respetar la libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Deberá respetar no sólo al profesorado sino a los compañeros y al personal no docente.
8. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de sexo, raza o cualquier circunstancia personal o social.
9. Cuidar y respetar las instalaciones del Centro:
 - Cuidando de la limpieza tanto del aula como del patio y pasillos.
 - Cuidando el arbolado y entorno con actitud ecológica.
 - Cuidando el material escolar que se pone a su disposición y respetando el de sus compañeros.
10. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
11. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
12. No traer teléfonos móviles al colegio.

3.2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES / AS

A.- DERECHOS DEL PROFESORADO

- No ser discriminado por razón de raza, sexo, o cualquier otra circunstancia personal o social, por ningún miembro de la Comunidad Educativa.
- A ser respetado en su libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como en su integridad física y su dignidad moral o su intimidad.
- Participar en los órganos de gestión y representación del Centro en los términos que marca la ley.
- Que les sea facilitada información tanto personal como profesional y sindical cuando ésta llegue al Centro.
- Impartir clases y ocupar una tutoría de acuerdo con su habilitación y experiencia y según las leyes vigentes.
- A participar en cursos u otras modalidades de formación de acuerdo a las normas vigentes.
- Colaborar en la elaboración de los documentos pragmáticos del Centro.
- LIBERTAD DE CÁTEDRA: Las maestras y maestros, por razón de su puesto docente, tienen derecho a impartir las enseñanzas de educación infantil o de educación primaria de acuerdo con su metodología y los principios básicos que, argumentadamente, entiendan más acordes con la verdad científica, de acuerdo con el currículo oficial, respetando los derechos y deberes fundamentales reconocidos en la CE, especialmente, el derecho al honor, a la intimidad, a la propia imagen y, especialmente, a la protección de la juventud y de la infancia.
- Las maestras y maestros, en su calidad de funcionarios públicos, tienen los mismos derechos que estos, siéndoles de aplicación los derechos recogidos en el ordenamiento legal vigente, especialmente, los referidos a permisos y licencias.
- Otros derechos que se reconocen a las maestras y maestros:
 - ☞ **Recibir por parte de la Administración Educativa una formación y perfeccionamiento de calidad.**
 - ☞ **Intervenir en todo aquello que afecte en la vida del colegio a través de los canales de participación establecidos en el mismo.**
 - ☞ Estar informados de todos los comunicados oficiales que lleguen al colegio de modo general y de aquellos de índole particular, respetando siempre la información confidencial.
 - ☞ Respeto a su dignidad y función por toda la Comunidad Educativa (maestros, alumnos, familias).
 - ☞ Recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en sus tareas docentes y educativas.
 - ☞ A que el centro facilite un ambiente de trabajo adecuado y posibilite el desarrollo de su trabajo en condiciones de libertad y dignidad.
 - ☞ Asumir cargos de responsabilidad en el marco de la legislación vigente.

B.- SON DEBERES DEL PROFESORADO

a) Las maestras y maestros, en su calidad de funcionarios públicos, tienen los mismos deberes que éstos. Hasta que el Estatuto del Docente sea aprobado, los deberes de los funcionarios docentes de este colegio serán los que se recogen en los artículos 52, 53 y 54 de la Ley Orgánica 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE de 13 de abril):

☞ **Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.**

☞ **Artículo 53. Principios éticos.**

☞ **Artículo 54. Principios de conducta.**

b) A las maestras y maestros de este colegio, en su calidad de docentes, asumen como deberes las funciones del profesorado recogidas en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) (BOE de 4 de mayo).

c) Las maestras y maestros del colegio público "Maestro Navas" de Aldea del Rey asumen como una obligación básica contribuir a la mejora de la calidad de la enseñanza, llevando a cabo las siguientes actuaciones:

En lo interpersonal.

Ayudando a sus alumnos a **crecer como personas.**

Siendo una persona mental y profesionalmente madura: cálida, honesta, abierta; que respeta a sus alumnos, se interesa por ellos.

Sirviendo de modelo a sus estudiantes en cuanto a su comportamiento como profesional y como persona. Merece respeto por la capacidad profesional que muestra tanto dentro como fuera del aula.

En lo profesional.

Se mantiene actualizado/a en los aspectos legales relacionados con su profesión y muestra un **dominio epistemológico y de la didáctica específica de su área o especialidad.**

Planifica bien su trabajo, prepara bien su clase y ayuda a sus alumnos a alcanzar los objetivos del curso.

Conoce bien a sus alumnos y logra que se interesen por su materia empleando eficientemente estrategias de enseñanza-aprendizaje apropiadas para los objetivos que persigue.

Procura una buena convivencia en el aula.

Contribuye al crecimiento y mejora del centro educativo y presta su aportación y **colaboración a los procesos de innovación e investigación** emprendidos.

Se preocupa por la EVALUACIÓN, principalmente, de los procesos y resultados de los aprendizajes de sus alumnos y por la evaluación de la práctica profesional, adoptando o proponiendo las medidas más adecuadas en función de la información que le proporciona dicha evaluación.

d) Normas que deben observar las maestras y maestros del colegio:

☞ En relación al Centro:

1. Conocer las NCOF y cumplirlas.

2. Potenciar las decisiones del Claustro de profesores, del Consejo Escolar y de las autoridades educativas.
3. Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Centro.
4. Colaborar con el mantenimiento del orden y la convivencia dentro del recinto escolar.
5. Asistir con puntualidad a las clases y demás actividades docentes.
6. Vigilar a sus alumnos en los recreos. Se creará un sistema de turno, de tal forma que todos los ángulos de los patios estén cubiertos. En caso de que un profesor no se encuentre en el Centro (estando de recreo), será sustituido por otro, de tal forma que nunca falle la vigilancia.
7. Ayudar a la divulgación de información que tenga interés tanto para los compañeros como para los padres.
8. En caso de indisposición o enfermedad leve deberá comunicarlo telefónicamente al equipo directivo del colegio para que se habiliten las medidas oportunas para atender las clases que deja de impartir.
9. Sustituirá al maestro/a ausente de acuerdo con lo establecido en su horario.
10. Tener informado al secretario del cambio de teléfonos y /o domicilio de los alumnos de su tutoría.

☞ En relación con los alumnos.

1. Respetar la personalidad de cada niño, cumpliendo escrupulosamente los derechos que le amparan, recogidos en las disposiciones legales vigentes.
2. Escuchar, comprender y ayudar a sus alumnos.
3. Orientar, tanto en los comportamientos normales como problemáticos.
4. Informar a los alumnos de todas las normas que le afecten, tanto legales como internas.
5. Atender al alumno en caso de enfermedad o accidente.
 - a) En el caso de que el alumno se dirija al maestro/a con problemas de salud o se haya observado que el alumno se encuentra enfermo, llamará por teléfono al padre, madre o familiar que figure en la ficha de urgencia del Centro, poniendo en conocimiento lo observado y requiriéndolo para que se

personen en él. Los padres tendrán el deber de tener actualizados sus datos telefónicos al Centro

b) Si la enfermedad o accidente se considera urgente se requerirán los servicios de urgencia del Servicio de Salud de CLM. El maestro/a puede optar por personarse con el alumno en un Centro de Salud en taxi o transporte privado. . En este supuesto otro profesor se encargará de llamar a los familiares. En todo el proceso se vigilarán aquellos cursos que queden sin profesor. Si fuera extremadamente grave se llamará al servicio 112

☞ En relación con los padres.

1. Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres de los alumnos, dentro del horario previsto para ello.

2. Cumplimentar los informes de evaluación en los períodos establecidos. Así como realizar los informes descriptivos que ayuden a los padres a comprender la conducta y las necesidades de su hijo/a.

3. Solicitar la justificación de las ausencias y salidas del Centro por parte de los alumnos.

4. Solicitar las autorizaciones pertinentes para desarrollo de las actividades fuera del recinto escolar.

3.3.- DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE DEL CENTRO

(Auxiliar técnico educativo). Personal de limpieza del Ayuntamiento.

A.- DERECHOS DEL PERSONAL LABORAL:

- No ser discriminado por razón de raza, sexo, o cualquier otra circunstancia personal o social, por ningún miembro de la Comunidad Educativa.
- A ser respetado en su libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como en su integridad física y su dignidad moral o su intimidad.
- Participar en los órganos de gestión y representación del Centro en los términos que marca la ley.
- Que les sea facilitada información tanto personal como profesional y sindical cuando ésta llegue al Centro.
- A participar en cursos u otras modalidades de formación de acuerdo a las normas vigentes.
- Asistir a los Consejos Escolares.
- En su calidad de funcionarios laboral, tienen los mismos derechos que estos, siéndoles de aplicación los derechos recogidos en el ordenamiento legal vigente, especialmente, los referidos a permisos y licencias.
- Ser tratado acorde a su Convenio.

☞ Estar informados de todos los comunicados oficiales que le competan que lleguen al colegio de modo general y de aquellos de índole particular, respetando siempre la información confidencial.

- ☞ Respeto a su dignidad y función por toda la Comunidad Educativa
- ☞ Recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en sus tareas como auxiliar técnico educativo.
- ☞ A que el centro facilite un ambiente de trabajo adecuado y posibilite el desarrollo de su trabajo en condiciones de libertad y dignidad.

B.- DEBERES DEL PERSONAL LABORAL

- Conocer la normativa referente a su trabajo.
- Respetar la libertad de conciencia, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Evitar dirigirse al alumnado en términos ofensivos que menoscaben su autoestima o lo ridiculicen ante sus compañeros.
- No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de raza, sexo o cualquier circunstancia personal.
- Evitar ejercer ningún castigo físico ni moral por leve que pueda parecer.
- Cumplir con la normativa vigente en cuanto a sus obligaciones. Las funciones del ATE y las prioridades de actuación vienen reguladas en el punto noveno de la Resolución de 08/07/2002 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
- Participar en la vida del Centro
- Cumplir con puntualidad los horarios previstos. En caso de retraso o ausencia comunicarlo al Director/a o al Jefe de Estudios justificándolo adecuadamente.
- Cuidar del alumnado que le sean asignados en los recreos según los criterios establecidos a principio de curso.
- Atender al alumnado en caso de enfermedad urgente o accidente.
- Comunicar a tutor o Jefe de estudios de alguna conducta contraria o gravemente perjudicial a las NCOF.

3.4.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES

A.- DERECHOS DE LOS PADRES

Colaborar y participar en el gobierno del Centro a través del Consejo Escolar y Comisiones establecidas dentro de él, al igual que el derecho a la asociación tal como establece el Decreto 268/2004 de 26 de octubre de la Consejería de Educación y Ciencia por el que se regula las asociaciones de madres y padres de alumnos de centros docentes no universitarios de Castilla La Mancha.

- Ser informados del rendimiento escolar de sus hijos después de cada una de las Juntas de Evaluación, mediante el Boletín de Notas.
- Entrevistarse con los Profesores Tutores en el horario establecido para ello.
- Presentar ante Profesores, Jefatura de Estudios y Dirección, las iniciativas, sugerencias y reclamaciones que estimen necesarias.
- A que sus hijos sean educados con dignidad , y en un clima de respeto y convivencia adecuados.

- Reunirse en los locales del Centro en horario no lectivo para desarrollar actividades relacionadas con el proceso educativo de sus hijos.

B.- DEBERES DE LOS PADRES

Con respecto al Centro

- Conocer las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y colaborar en su desarrollo y aplicación.
- Atender las citaciones del Colegio.
- Tener informado al tutor del cambio de teléfonos y /o domicilio.
- No traer bocadillos a los alumnos en los recreos o en horario lectivo interrumpiendo clases. Desde pequeños han de responsabilizarse de preparar sus cosas en casa y llegar puntuales.
- Responsabilizar a los alumnos a ser puntuales en las entradas y salidas del recinto escolar.
- Los padres /madres que acompañen a sus hijos al Colegio deben traer a estos con puntualidad y recoger a estos del mismo, tanto en horario lectivo y actividades extraescolares, con una rigurosa puntualidad.
- Notificar por escrito el motivo de las faltas de asistencia de sus hijos al Centro.
- Redactar escrito ante la secretaria o directora del motivo del retraso de la puntualidad si llegan después de las 9.15 horas. No interrumpir clases y no entrar a las mismas salvo permiso de la dirección del Centro.
- Firmar el "enterado" de las calificaciones.
- No facilitar teléfonos móviles a sus hijos en periodo lectivo. En caso de urgencia el Centro les llamará
- Asegurarse de que sus hijos traen los materiales necesarios para un trabajo digno.
- Asegurarse de que sus hijos vienen al Colegio con una higiene adecuada.
- Informar al tutor o dirección del Centro si el alumno tuviera liendres para que el centro pueda informar de la revisión de los cabellos del resto de los alumnos.
- Presentar copia de la sentencia separación para tener conocimiento de a quién le corresponde la tutela legal y custodia a la hora de ser recogidos del colegio y en actividades extracurriculares.

Con respecto a los profesores

- No criticar negativamente a los profesores en presencia de sus hijos, perjudicando de esta forma el proceso educativo.

- Facilitar a los profesores que lo precisen, todo tipo de información y datos relativos a sus hijos para un mejor conocimiento de su carácter, actitudes y aptitudes.
- Colaborar con el Centro en el proceso educativo de sus hijos, facilitando los medios adecuados para llevar a cabo las tareas y actividades que se señale, acogiendo de modo positivo las sugerencias que los profesores puedan hacerles.

4.- NORMAS DE ORGANIZACIÓN.

Las siguientes normas de organización y funcionamiento estarán redactadas acorde a la normativa vigente y el desarrollo de lo que a continuación se redacta desde la autonomía del CP Maestro Navas de Aldea del Rey como contempla la normativa mencionada.

4.1.- ORGANIZACIÓN DE ASPECTOS BÁSICOS

Reunión al comienzo del curso.

El maestro-tutor celebrará la primera reunión con el conjunto de padres antes de final de septiembre. En la misma, se podrán tratar los siguientes temas. Se comenzará en el salón de actos con presencia de todos los profesores y Equipo Directivo. Posteriormente, se marchará cada tutor con su grupo a clase.

- a. Presentación de los maestros del grupo de alumnos.
- b. Horario del aula.
- c. Calendario de entrevistas con los padres del tutor y de los especialistas.
- d. Información sobre el PEC y NCOF
- e. Asistencia, puntualidad e higiene.
- f. Normas de convivencia.
- g. Hábitos de estudio.
- h. Criterios de evaluación, evaluación de competencias, recuperación y promoción.
- i. Actividades complementarias y extraescolares
- j. Otros, a criterio del tutor.

Horario de atención a los padres.

En los horarios individuales de todos los docentes se incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres. Dicha hora se fijará al comienzo de cada curso.

No deberá atenderse a los padres si el profesor está impartiendo clase. Quedará a criterio del profesor/a, atender con carácter excepcional en las horas que él vea oportunas.

Comunicación de los datos de evaluación y calificaciones.

Los Maestros Tutores informarán a las familias sobre el proceso de evaluación continua de sus hijos. Dichos informes se realizarán tres veces al año, en los periodos siguientes:

1. Evaluación inicial
2. Antes de las vacaciones de Navidad
3. Antes de las vacaciones de Semana Santa.
4. Al finalizar el curso.

Estos informes se entregarán generalmente a los alumnos, a excepción de los casos en que el profesor estime conveniente hacerlo directamente a los padres.

Los boletines de notas serán firmados por los padres, devolviendo al tutor el correspondiente resguardo.

Será recomendable una reunión a final de cada trimestre para analizar los resultados de la evaluación.

Información a padres y alumnos sobre el PEC y las NCOF.

Una vez aprobado por el Consejo Escolar, este documento será entregado junto con el P.E.C. a todos los miembros de la comunidad educativa y en lo sucesivo a todos los alumnos de nueva matriculación y profesores de nueva adscripción.

Reclamación sobre maestros

Cuando exista algún tipo de reclamación relativa a personal del centro, los padres deberán dirigirse en primer lugar a la persona afectada, al objeto de conocer todas las circunstancias del hecho. Si no fuera suficiente, los padres lo pondrán en conocimiento del Director, que resolverá siempre previa audiencia del maestro interesado.

Elección de la formación religiosa y moral

1. Las enseñanzas de religión se incluirán en la Educación Infantil y Primaria de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. Las administraciones educativas garantizarán que, al inicio del curso, los padres o tutores de los alumnos y las alumnas puedan manifestar su voluntad de que éstos reciban o no reciban enseñanzas de religión.

3. Los centros docentes dispondrán las medidas organizativas para que los alumnos y las alumnas cuyos padres o tutores no hayan optado porque cursen enseñanzas de religión reciban la debida atención educativa, a fin de

que la elección de una u otra opción no suponga discriminación alguna. Dicha atención, en ningún caso, comportará el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso ni a cualquier área de la etapa. Las medidas organizativas que dispongan los centros deberán ser incluidas en su proyecto educativo para que padres y tutores las conozcan con anterioridad.

4. La determinación del currículo de la enseñanza de religión católica y de las diferentes confesiones religiosas con las que el Estado español ha suscrito Acuerdos de Cooperación en materia educativa será competencia, respectivamente, de la jerarquía eclesiástica y de las correspondientes autoridades religiosas.

5. La evaluación de la enseñanza de la religión católica se realizará en los mismos términos y con los mismos efectos que la de las otras áreas de la Educación primaria. La evaluación de la enseñanza de las diferentes Confesiones religiosas se ajustará a lo establecido en los Acuerdos de Cooperación suscritos por el Estado español.

4.2.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS

Ubicación y vigilancia de los alumnos durante los recreos.

Habitualmente, en los períodos de recreo, los niños permanecerán en el patio que les corresponda. Las puertas del exterior deberán permanecer cerradas.

No podrán salir del mismo salvo en casos muy concretos y mediante la autorización firmada de los padres o tutores legales o vengan a recogerlos personalmente.

Los docentes no se ausentarán del Centro a no ser por causa justificada y previa comunicación a alguno de los miembros del equipo directivo.

Durante los recreos, no deberán permanecer los alumnos en el aula sin la atención del maestro. No se permitirán los juegos que puedan resultar molestos o peligrosos para los alumnos. La práctica deportiva en estos periodos se permitirá cuando esté debidamente organizada.

Los espacios de recreo quedarán organizados cada principio de curso y se distribuirán las pistas entre los diversos niveles. Disponemos de la pista de tenis y fútbol-sala, la de baloncesto y la de voleibol.

Durante el período de recreo los alumnos utilizarán los aseos exteriores salvo autorización motivada.

Para establecer los turnos de vigilancia se tendrán en cuenta las normas al respecto incluidas en las Instrucciones que regulan la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (art. 79).

La vigilancia de los patios se organizará por el grupo de profesores encargados del patio quedando atendidas cada una de las zonas. El número de maestros/as será de 2 en Primaria (1 cada 45 alumnos) y 1 ó 2 en Educación Infantil dependiendo del número de alumnos (1 por cada 30 alumnos).

A la hora de subir a las aulas un profesor/a se quedará en la puerta de entrada y otro se colocará en las escaleras para asegurar el adecuado orden. Los profesores que tengan clase con los distintos grupos de alumnos en la siguiente hora, subirán con los niños a sus respectivas aulas.

Cuando por cualquier motivo no se pueda acceder al patio de recreo (lluvia, frío excesivo,...) los alumnos permanecerán en el patio de recreo que está cubierto para tomarse su desayuno. Tras esto si el tutor lo considera oportuno subirán a su clase con él. Los del turno de recreo no podrán subir y se quedarán con el resto de alumnos en dicho lugar. Si hiciese mucho frío y lloviera mucho los tutores se marcharían a las respectivas clases. Si algún tutor quisiera bajar al recreo pese a las adversas condiciones meteorológicas estará en su derecho pero acompañará a sus discípulos.

Supuestos admisibles de prolongación de los periodos lectivos.

Todos los Maestros deberán respetar el horario de cada sesión de clase. No obstante, podrá prolongarse alguna sesión cuando se esté desarrollando una actividad extraescolar o complementaria que sobrepase el tiempo de la sesión. En todo caso, los docentes permanecerán con sus alumnos hasta que no llegue otro profesor a ocuparse de su aula, priorizando la Educación infantil.

RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE AULAS ESPECÍFICAS Y MATERIAL DIDÁCTICO.

Biblioteca del Centro.

El régimen general es de préstamo a las aulas y a los alumnos. Cada tutor mantendrá su propia biblioteca de aula.

Para la biblioteca será nombrado un responsable. Este cargo será adjudicado al comienzo de cada curso de la misma forma que los coordinadores de ciclo y nivel. El tiempo necesario para desarrollar su función será contemplado en su horario personal.

El responsable de biblioteca dispondrá de las horas semanales que la legislación vigente estipule para realizar sus funciones.

Funciones:

- Mantener actualizado el inventario.
- Mantener organizada por temas y ciclos la biblioteca.
- Gestionar los préstamos y el inventario con el programa Abies.

- Mantener en el mejor estado posible el material de biblioteca.
- Renovar, en la medida de lo posible, dependiendo de los medios económicos disponibles, los libros de la biblioteca, atendiendo a las necesidades detectadas y a las propuestas de los compañeros e intereses de los niños/as.
- Realizar un plan de actuación a comienzo de curso para ser incluido en la PGA.
- Realizar una memoria de utilización a final de curso para ser incluida en la Memoria del Centro.

El responsable de la biblioteca dedicará al menos una hora semanal, dentro del horario lectivo, para el préstamo de libros.

Al mismo tiempo y ejerciendo el derecho a la reducción horaria por mayor de 55 años del funcionario docente de tres sesiones con alumnos, se les podrá asignar funciones de préstamo y/o catalogación de libros o archivos en biblioteca o demás dependencias del Centro.

Aula Althia.

Disponemos en todas las clases de ordenador de mesa y portátil del profesor. Además los alumnos de 5º y 6º disponen de portátiles en sus aulas. Y los de 1º a 4º se distribuyen otros de esta misma modalidad por días.

El Coordinador de Medios Informáticos podrá de disponer de alguna sesión según legislación vigente para realizar las siguientes funciones:

- Mantener actualizado el inventario.
- Procurar que los equipos estén en el mejor uso posible, dadas las características de los mismos.
- Organizar el horario del aula y coordinar el uso de los medios informáticos y de nuevas tecnologías.
- Difundir las posibilidades del aula entre el profesorado.
- Atender, dentro de sus posibilidades horarias, al profesorado que necesite ayuda inicial en el manejo de programas, tanto en el aula como en el uso y manejo del equipo a disposición del profesorado.
- Coordinar las aplicaciones informáticas en el ámbito del centro.

Este cargo será adjudicado al comienzo de cada curso de la misma forma que los coordinadores de ciclo y/o nivel.

GIMNASIO/SALÓN DE ACTOS

El gimnasio o salón de actos es otra dependencia del Centro que puede ser utilizado por un tutor en cualquier momento. Si bien es cierto que debemos dar prioridad a la E. Física. Si algún tutor desea utilizarlo por algo especial debe

ponerlo en su conocimiento. Una semana antes de las vacaciones de Navidad y Fin de curso, como el Colegio organiza los festivales, éste estará a disposición del responsable de las actividades extraescolares para que programe y ensaye lo que es necesario para el buen funcionamiento de aquéllos. El especialista de EF será el encargado de elaborar el inventario del material.

Cuando un grupo de alumnos use alguna zona deportiva debe estar con su tutor que se hará responsable de dar y recoger el material deportivo.

El PC de la SALA DE PROFESORES

Será utilizado por el profesorado del Centro para uso estrictamente profesional y para el desarrollo de sus competencias profesionales en cuanto a lo que digitalmente corresponde.

El equipo directivo habilitará una carpeta con el fin introducir la documentación que va a ser consensuada en la reuniones pertinentes para que los profesores vean o graben en sus respectivos *pen drivers*. Nuestro Centro está concienciado con el Medio Ambiente y no desea malgastar papel. Otra Carpeta servirá, al mismo tiempo, de recogida de información.

La documentación que se solicite a los maestros /as del Centro se deberá entregar en formato electrónico.

Esta documentación electrónica oficial se guardará tanto en el PC de sala de profesores, como en dirección y en CD para ser guardado y custodiado. Al final de cada uno de las legislaturas de los equipos directivos han de pasarse esta información electrónica a los nuevos equipos para su custodia.

Los profesores que estén de guardia de recreo se responsabilizan de su cierre y apagado.

TABLONES DE ANUNCIOS EN LA SALA DE PROFESORES:

Habrán dos: uno para uso estricto de horarios, sustituciones, formación etc.

Otro para la información de los sindicatos.

4.3.- CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS

Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (BOE de 6 de julio).
--

73. La asignación de ciclos, cursos, áreas y actividades docentes se realizará atendiendo a los siguientes criterios: El equipo Directivo designará las Tutorías teniendo en cuenta:

- a) La permanencia de un Maestro con el mismo grupo de alumnos hasta finalizar el ciclo. Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, el Director dispondrá la asignación del Maestro, o los Maestros afectados, a otro ciclo, curso, área o actividad docente previo informe motivado al Servicio de Inspección.
- b) Los cargos directivos, si las necesidades organizativas lo permiten, estarán exentos de tutorías.
- c) La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes Maestros.
- d) Otras especialidades para las que los Maestros estén habilitados.

74. En el caso de Maestros que estén adscritos a puestos para los que no estén habilitados, el Director del Centro podrá asignarles, con carácter excepcional y transitorio, actividades docentes correspondientes a otros puestos vacantes, o bien permutar con Maestros adscritos a otros puestos del mismo Centro, sin que en ningún momento esta asignación modifique la adscripción original ni derive en posibles derechos para los Maestros correspondientes, que a efectos administrativos se considerará que permanecen en los puestos a los que fueron adscritos.

75. Respetando los criterios descritos, el Director, a propuesta del Jefe de estudios, asignará los grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los Maestros en la primera reunión del Claustro del curso.

76. Si no se produce el acuerdo citado en el punto anterior, el Director asignará los grupos por el siguiente orden:

1. Miembros del equipo directivo, que deberán impartir docencia, preferentemente, en el último ciclo de la educación primaria.
2. Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.
3. Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el Cuerpo.
4. Maestros interinos, si los hubiere.

4.4.- CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE COORDINADOR DE CICLO Y/O NIVEL:

1. Podrá ser coordinador de ciclo y nivel cualquier profesor asignado al ciclo o al nivel que proponga el Director tal y como estipula la LOMCE. El tiempo será el que viene en la Ley.

4.5.- CRITERIOS PARA NOMBRAR OTROS RESPONSABLES:

Los responsables a nombrar son:

- Informática y medios audiovisuales.
- Actividades complementarias.
- Responsable de Formación
- Igualdad de Género y oportunidades.
- Responsable de biblioteca.
- Responsable de Prevención de Riesgos Labores.

4.6.- CRITERIOS PARA SUSTITUIR AL PROFESORADO AUSENTE:

Dependiendo de la normativa en vigor.

A la fecha de hoy la Orden 25/06/2007 sobre instrucciones del funcionamiento por la que debe ser público en los tablones y habrá equidad entre el profesorado.

4.7.- CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DE TAREAS NO DEFINIDAS

MEDIADOR:

Cuando las conductas son contrarias a las NCOF, los tutores de esos alumnos serán los mediadores y los que apliquen las medidas correctoras.

Cuando las conductas son gravemente perjudiciales a las NCOF y éstas admitan mediación, será el jefe-a de estudios el mediador

ELABORACIÓN DE ORLAS FINAL DE ETAPA

Se acuerda en el claustro aprobar que al finalizar la etapa de Educación Infantil y la Etapa de Educación Primaria, se mandarían elaborar las respectivas orlas.

SALIDAS DEL CENTRO DOCENTE

A) SALIDAS DE CICLO O CENTRO FUERA DE LA LOCALIDAD:

Serán aprobadas en la PGA de principio de curso siempre y cuando en su aprobación se ofrezca profesorado voluntario del centro para sustituir a los maestros/as acompañantes acorde al ratio de alumnado que vaya a salir en caso de que estos no pudieran asistir a la misma. Se atenderá en todo caso al Anexo I y II de las instrucciones (...) para saber, de los voluntarios, quienes tendrán preferencia a asistir.

Una vez aprobada por Claustro y Consejo escolar la PGA en la que se han introducido los nombres de futuros sustitutos en caso de falta del profesorado asistente a las salidas programadas, habría que tener en cuenta las siguientes normas de obligado cumplimiento:

La programación de la salida en cuestión será elaborada en las reuniones de ciclo o claustro si bien es salida de ciclo o de Centro. Una semana antes los maestros responsables tendrán las autorizaciones pertinentes de los padres

para realizar dicha salida, no pudiendo incluir con posterioridad a ningún alumno que no haya entregado la documentación siempre y cuando esto signifique subir la ratio del profesorado acompañante, a efectos de que la jefe de estudios pueda cuadrar los horarios de atención del alumnado que no sale y las sesiones de los profesores que acompañan al grupo.

Los niños enfermos o con problemas serán acompañados por padres o acompañantes legalmente autorizados por estos, teniendo siempre en cuenta que en horario lectivo la responsabilidad es del maestro que acompaña al grupo.

Los alumnos diabéticos y con problemas podrán ser acompañados por sus padres o por persona cualificada nombrada por Delegación, para el desempeño de funciones sanitarias para el seguimiento de glucemias capilares y la puesta de inyectables de insulina y tratamiento de sus enfermedades.

Los alumnos con problemas de conducta y que son asignados en el horario de la ATE serán acompañados por la ATE del Centro y su correspondiente tutor, siempre que ésta esté dispuesta a realizar salidas fuera de la localidad. En caso contrario, será responsabilidad del tutor que realiza la salida.

En las salidas de ciclo o nivel, el tutor de alumnado de menor edad o con problemas graves de salud llevará el teléfono móvil adquirido por el centro para poder avisar al 112 en caso de una urgencia y ponerse en contacto con los padres, o por causas necesarias de llamadas al centro o a quien corresponda, haciendo un uso responsable del mismo. Este tutor se encargará de la puesta en marcha del teléfono desde el punto de vista electrónico (recarga eléctrica) y de hacer saber el número del mismo a quien corresponda.

B.- SALIDAS DENTRO DE LA LOCALIDAD:

Serán preparadas por el tutor o maestro especialista de un grupo de alumnos, solicitando un justificante de padre, madre o tutor del alumno. El maestro organizador de la salida se encargará de gestionar las actividades relacionadas (llamadas telefónicas, concertar citas, etc.) y tendrá que tener en cuenta que, acorde a la ratio, en Educación Primaria (1 maestro por cada 15 alumnos) o Educación Infantil (1 maestro, por cada 10 alumnos), deberá contar con algún otro profesor que le acompañe. Esto será notificado a la Jefa de estudios con una semana de antelación y siempre y cuando haya quedado aprobada esta salida en la PGA (organizadas por Consejerías, Ayuntamiento, Universidad, Museos, o aquellas vivenciales para elaboración de productos como panaderías, etc.)

Se comunicará a Jefatura de Estudios con una semana de antelación, informando sobre el número de alumnos y la actividad a realizar (día y hora).

La Jefa de Estudios priorizará, teniendo en cuenta la normativa vigente, los acompañantes:

a). En Educación Infantil, la maestra de apoyo acompañará a los alumnos de esta Etapa.

b). En Educación Primaria, preferentemente maestros que imparten clase en ese grupo de alumnos en el día y hora prevista para la salida.
Se tendrá en cuenta que los maestros acompañantes causen los menores cambios posibles en las actividades habituales del Centro.

C) ASPECTOS ECONÓMICOS

Gestión económica:

Decreto de 21 de mayo-2002 sobre autonomía en la gestión económica de los Centros docentes públicos no universitarios.

Orden de 09 de enero 2003. En el seno del Consejo Escolar se creará una Comisión Económica integrada por el Director del Centro, el Secretario y un padre.

Criterios generales de utilización de recursos económicos:

Todas las partidas económicas que reciba el centro entrarán en un fondo común para atender las necesidades del colegio exceptuando aquéllas que tiene una partida exclusiva como comedor, gratuidad, obras del colegio, etc.

El gasto se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- Habrá una partida de gastos fijos que saldrá de la media de los últimos años.
- Se creará un fondo o remanente para atender necesidades de urgencia o imprevistos.
- El dinero restante se dedicará a la compra de material didáctico inventariable. Este gasto lo decidirá el Claustro y lo priorizará en caso de superar la demanda a lo disponible.
- Cuando un profesor desee comprar algún material no fungible o inventariable el equipo directivo será informado y éste informará al resto de profesores bien en claustro o en CCP. El profesor entregará presupuesto al claustro y éste decidirá sobre la compra.
- Nunca se realizarán compras a cargo del Colegio sin autorización del Equipo directivo y cuando se hagan será obligatorio traer albarán para seguimiento de las librerías y gasto por partidas.

GRATUIDAD DE MATERIALES

Todo el profesorado del Centro velará por el cuidado y conservación de los materiales curriculares. Pero además en nuestro Colegio se creará una Comisión que vele por la buena conservación de éstos y antes de Navidad y fin de curso revisarán los libros.

Los especialistas interinos que vengan a cubrir vacantes por un año de profesorado definitivo, pero en comisión de servicios, tal como inglés no podrán cambiar de editorial cada año precisamente por salvaguardar la continuidad de

líneas metodológicas. Se podría en todo caso no utilizar dichos materiales pero no se podrán cambiar. Esta norma se revisará cada cuatro años.

5.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Orden de 25/05/2006 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM 21 de junio de 2006).

5.1.- HORARIO DEL COLEGIO.

A.- ALUMNOS/AS:

MESES DE OCTUBRE A MAYO

El horario de apertura y cierre del Colegio para los niños/as será:

- De 9h. a 14h..... Horario lectivo.

MESES DE SEPTIEMBRE Y JUNIO:

- De 9h. a 13h..... Horario lectivo.

B.- PROFESORES/AS:

MESES DE OCTUBRE A MAYO

- De 9h. a 14h..... Horario lectivo.
- De 14h. a 15h..... Reuniones de Coordinación Docente(1 hora semanal). Claustros, reuniones de CCP, Consejos Escolares,... lunes, martes, miércoles y jueves (computable mensual).

MESES DE SEPTIEMBRE Y JUNIO:

- De 9h. a 13h..... Horario lectivo.
- De 13h. a 14h..... Reuniones de Coordinación Docente, claustros, CCP, consejo,...

Si fuera del horario lectivo se hiciera uso de las instalaciones la persona/s o instituciones que las utilicen se harán responsables de su apertura y cierre y siempre previa autorización del Ayuntamiento y del Director del centro.

5.2.- CUIDADO DEL CENTRO

A.- CUIDADO DEL MATERIAL Y ESPACIOS.

Toda persona que utilice el material y /o los espacios del Colegio deberá encargarse de su vigilancia, cuidado y mantenimiento debiendo dejarlos en el mismo estado en que se los encontró.

B.- ACCESO DE PERSONAL AJENO AL CENTRO.

Toda persona ajena a nuestra comunidad educativa necesitará autorización escrita de la Dirección del Centro y del Ayuntamiento para poder hacer uso de las dependencias del mismo.

El uso de las instalaciones del Centro durante el horario lectivo quedará restringido a los miembros de la Comunidad Educativa.

C.- UTILIZACIÓN DE LOS TABLONES DE ANUNCIOS.

La exposición en los tabloneros de anuncios de cualquier información, tendrá que ser previamente autorizada por la Dirección del Centro.

Se rechazarán anuncios de empresas cuyo objetivo se considere mercantilista y aquellos otros que por su contenido puedan entenderse de mal gusto o no apropiados para las edades de nuestros alumnos.

D.- USO DEL TELÉFONO, FOTOCOPIADORA Y FAX ...

Los miembros de la Comunidad Educativa podrán hacer uso particular de estos servicios. Si son para uso personal tanto en fotocopias como teléfono se depositará el dinero en una caja destinada a tal efecto.

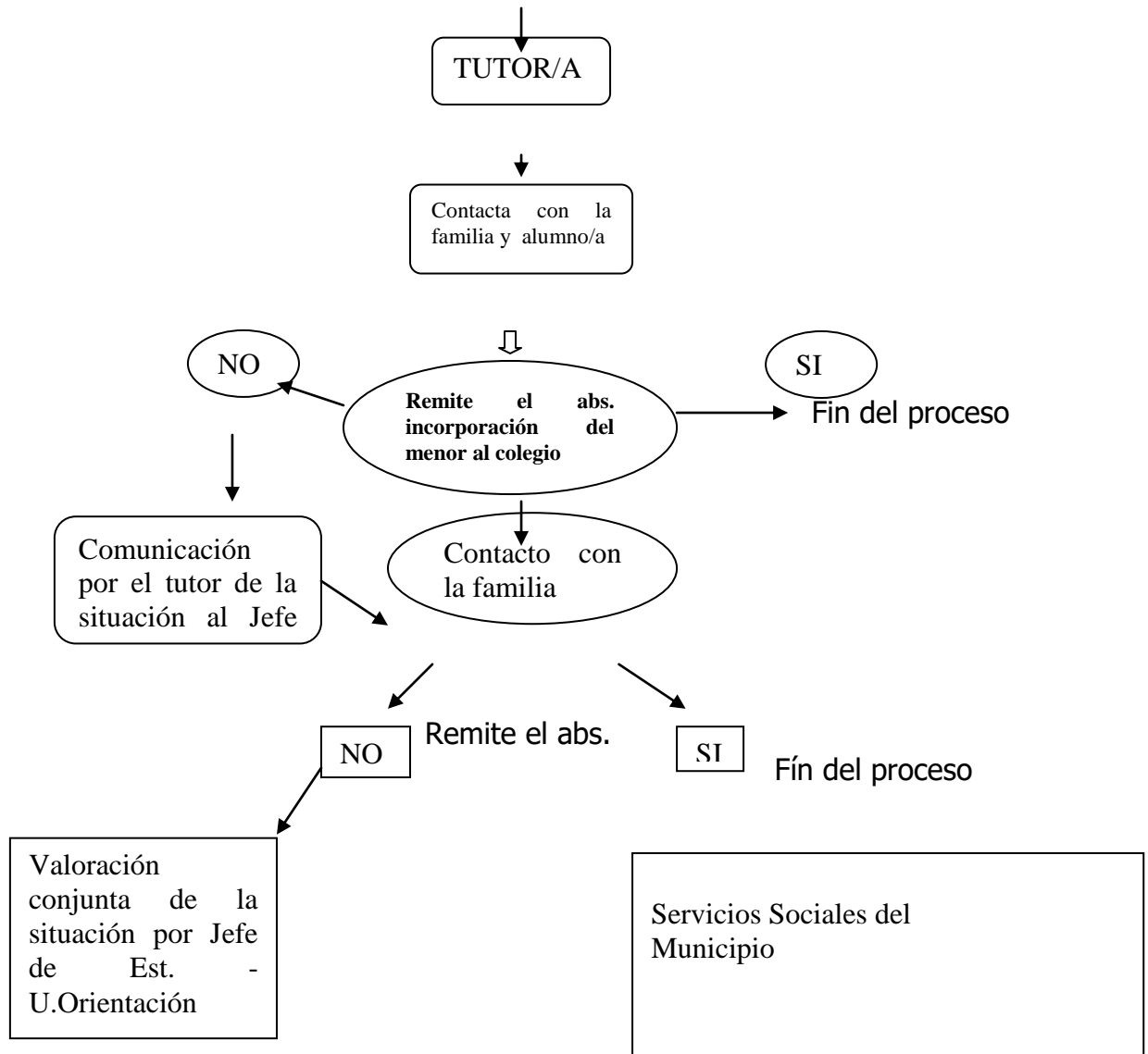
6.- DISPOSICIONES ADICIONALES

1. Estas NCOF entrarán en vigor a partir del día 11 de febrero de 2022. Una vez actualizadas.
2. Ha sido aprobado el día 10 de febrero de 2022 fecha en que ha sido aprobado en su totalidad por el Consejo Escolar, y será de aplicación para todos los sectores de la Comunidad Educativa del Colegio de Educación Infantil y Primaria "Maestro Navas" de Aldea del Rey.
3. Estas NCOF tendrán vigencia hasta tanto no se dicten normas de rango superior que contravengan lo aquí dispuesto.
4. Cualquier discrepancia o duda en la interpretación de estas NCOF será resuelta por el Consejo Escolar atendiendo a la legislación vigente.

7.- ANEXOS

7.1.- PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ABSENTISMO ESCOLAR

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ABSENTISMO ESCOLAR



7.2.- PARTES DE CONDUCTA

MODELOS DE PARTES DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

ANEXO 1

D/D^a:-----

Tutor del C.P. Maestro Navas de Aldea del Rey (Ciudad Real) en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de Mayo, de Educación y la 3/2020 de 29 de diciembre por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes, ante la conducta o conductas contrarias a las normas de convivencia cometidas por:

Nombre del alumno:	Curso:
--------------------	--------

Fecha:	Hora:	Lugar:
--------	-------	--------

	Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia al centro.
	Las conductas que puedan impedir o dificultar a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudio.
	La negativa sistemática a acudir a clase con el material necesario o a esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje indicadas por el profesor.
	Los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
	Los actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesor u otros miembros de la Comunidad Educativa.
	Causar daños en las instalaciones del Centro, material de este o de los miembros de la Comunidad Educativa.
	Deteriorar las condiciones de higiene del Centro.
	La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia.

Concreción de la conducta.

--

DECIDE, oído el alumno/a, que dicha conducta sea corregida con:

	Amonestación privada.
	Amonestación por escrito.
	Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.
	Comparecencia ante el Director.
	Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo de----- lectivos. Siendo dichos días los siguientes:----- -----

En Aldea del Rey, a _____ de _____ de 200_____

D/D^a:-----
 -----Director del C.P. Maestro Navas de Aldea del Rey, en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación y por la 3/2020 de 29 de diciembre por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes, ante la conducta o conductas contrarias a las normas de convivencia cometidas por:

Nombre del alumno:	Curso:
---------------------------	---------------

Fecha:	Hora:	Lugar:
---------------	--------------	---------------

	Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia al centro.
	Las conductas que puedan impedir o dificultar a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudio.
	La negativa sistemática a acudir a clase con el material necesario o a esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje indicadas por el profesor.
	Los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
	Los actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesor u otros miembros de la Comunidad Educativa.
	Causar daños en las instalaciones del Centro, material de este o de los miembros de la Comunidad Educativa.
	Deteriorar las condiciones de higiene del Centro.
	La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia.

Concreción de la conducta.

DECIDE, oído el alumno/a, que dicha conducta sea corregida con:

	Amonestación privada.
	Amonestación por escrito.
	Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.
	Comparecencia ante el Director.
	Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo de--- --- lectivos. Siendo dichos días los siguientes:----- -----

Aldea del Rey, a _____ de _____ de
 200_____

D/D^a:-----
-----**Jefe de Estudios del C.P.: Maestro Navas de Aldea del Rey (Ciudad Real) en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo y por la 3/2020 de 29 de diciembre de Educación, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes, ante la conducta o conductas contrarias a las normas de convivencia cometidas por:**

Nombre del alumno:	Curso:
---------------------------	---------------

Fecha:	Hora:	Lugar:
---------------	--------------	---------------

	Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia al centro.
	Las conductas que puedan impedir o dificultar a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudio.
	La negativa sistemática a acudir a clase con el material necesario o a esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje indicadas por el profesor.
	Los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
	Los actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesor u otros miembros de la Comunidad Educativa.
	Causar daños en las instalaciones del Centro, material de este o de los miembros de la Comunidad Educativa.
	Deteriorar las condiciones de higiene del Centro.
	La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia.

Concreción de la conducta.

DECIDE, oído el alumno/a, que dicha conducta sea corregida con:

<input type="checkbox"/>	Amonestación privada.
<input type="checkbox"/>	Amonestación por escrito.
<input type="checkbox"/>	Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.
<input type="checkbox"/>	Comparecencia ante el Director.
<input type="checkbox"/>	Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo de--- lectivos. Siendo dichos días los siguientes: _____

Aldea del Rey a _____ de _____ de 20 _____

Los partes pueden ser de tres tipos:

Leves. Tres partes leves dan lugar a uno grave.

Graves. Tres partes graves dan lugar a uno muy grave.

Muy graves. Con 1 parte muy grave podrán ser expulsados a sus domicilios por un tiempo máximo de cinco días por parte de la Dirección del centro. Además deberán llevarse el trabajo para casa que entregarán a sus maestros el primer día de su incorporación al Centro. En caso de mayor tiempo deberá pasar por la Comisión de convivencia.

F) COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO ACADÉMICO DEL ALUMNADO.

Líneas generales del Centro

Intensificar el contacto con los padres de nuestros alumnos.

Por un lado, buscaremos medios para fomentar una mayor implicación de las familias en los procesos de enseñanza/aprendizaje.

Facilitaremos, además, a los padres información sobre el resto de las actividades del centro, como Actividades Formativas Complementarias, actividades del AMPA, excursiones, visitas, normas de Convivencia, etc

Por otro lado, fomentaremos las tutorías individuales, al menos una vez al trimestre. Hemos de darle toda la información a los padres sobre la marcha de su hijo, tanto a los que van bien como a los que tienen más problemas.

Debemos dedicar las tutorías de septiembre y octubre a los alumnos que más dificultades tienen para seguir el ritmo de su clase.

Contribuir a la personalización e individualización del proceso enseñanza-aprendizaje, dándole a cada alumno la posibilidad de ajustar el nivel de actividades a sus capacidades, dentro de las limitaciones que nos impone la rigidez del horario. Buscando **metodologías innovadoras, activas** (que nos ayuden a motivar cada vez más a los alumnos para que consigan los objetivos propuestos), **fomentado el uso y el conocimiento de las TIC**, etc.

Intensificar las actuaciones necesarias para mantener y mejorar el clima de convivencia en las aulas y en el centro en general. Para ello,

realizaremos un esfuerzo a la hora de trabajar los hábitos, las habilidades sociales y las normas de convivencia, aplicando nuestro protocolo de actuaciones en caso de conductas disruptivas que está basado en el reglamento de funcionamiento y organización del Centro.

Realizar un detallado seguimiento del control de asistencia al Centro, promoviendo medidas preventivas contra el absentismo escolar, y en caso necesario, aplicar todas las medidas que detallamos en nuestro Plan de Actuación para el Control del Absentismo Escolar.

G) LÍNEAS BÁSICAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA DEL CENTRO.

FORMACIÓN DEL PROFESORADO

La formación del profesorado se podrá realizar dentro y fuera del Centro.

DENTRO DEL CENTRO

Entre las actividades de formación del profesorado que se puedan realizar en el Centro figuran:

- Seminarios
- Cursos
- Grupos de Trabajo.

Estas actividades se organizarán una vez se establezca la convocatoria del Centro Regional de Formación del Profesorado.

Con esta modalidad de formación intentamos:

- Fomentar el trabajo en equipo
- Actualizar los contenidos científicos y didácticos
- Impulsar la elaboración de proyectos educativos
- Reflexionar sobre los procesos de enseñanza- aprendizaje
- Iniciación en el manejo de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Adaptar la oferta de formación del C.e.P. a las necesidades del Centro.
- Potenciar la formación permanente como parte de la actividad profesional de los maestros-as.

El Colegio ha participado en cursos y grupos de trabajo relacionados con la informática, animación a la lectura, taller verde, inglés, historia, ritmo y movimiento...

FUERA DEL CENTRO

El Equipo Directivo o el responsable de formación del Centro hará llegar a los profesores las convocatorias de cursos de actualización, especialización, perfeccionamiento, seminarios, grupos de trabajo y otras actividades del Centro Regional de Formación del Profesorado, Servicios Periféricos de Educación y Cultura, Consejería de Educación, Cultura y Deporte, U.N.E.D., sindicatos, movimientos de renovación pedagógica, etc, que lleguen al Centro. Para ello, al principio de curso se nombra un profesor representante de la formación que será el encargado de la difusión de esta información.

Por otro lado, conforme a la orden del 26 /junio/2002 publicada en el D.O.C.M de 3 de Julio de 2.003, en el apartado V, sobre la asistencia del profesorado a cursos para su formación, en ella establece que para favorecer el perfeccionamiento del profesorado y facilitar su formación , el maestro/a podrá disponer de un período de siete días naturales al año , para la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la propia práctica docente, siempre que la disponibilidad del Centro lo permita, pudiendo cubrir otros maestros el horario del profesor.

H) PLAN DE AUTOEVALUACIÓN Y DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.

Cada año en la Memoria Final analizaremos varios aspectos de los diversos ámbitos para poder evaluar internamente todos los ítem que decidamos en la PGA de cada año referidos al Plan de Evaluación de los centros docentes de educación infantil y Primaria.

1. Valoración del proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Desarrollo del currículo
3. Resultados escolares de los alumnos
4. Documentos programáticos del Centro
5. Funcionamiento de los Órganos Colegiados
6. Convivencia y Participación
7. Características del entorno
8. Relaciones con otras instituciones
9. Actividades extracurriculares y complementarias
10. Evaluación, formación e innovación

ÁMBITOS	DIMENSIONES
I. VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	I. CONDICIONES MATERIALES, PERSONALES Y FUNCIONALES(X)
	1. Infraestructuras y equipamientos.
	2. Plantilla y características de los profesionales
	3. Características del alumnado
	4. Organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios
	II. DESARROLLO DEL CURRÍCULO
	1. Programaciones didácticas de áreas y materias
	2. Plan de atención a la diversidad
	3. Plan de acción tutorial
	III. RESULTADOS ESCOLARES DEL ALUMNADO
II. VALORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	IV. DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS DEL CENTRO: PEC, PCE, PGA Y MEMORIA
	V. FUNCIONAMIENTO
	1. Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión
	2. Órganos didácticos
	3. Administración, gestión económica y de los servicios complementarios.
	4. Asesoramiento y colaboración
VI. CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN	
III. VALORACIÓN DE LAS RELACIONES CON EL ENTORNO	VII. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO
	VIII. RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES
	IX. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS
IV. VALORACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN	X. EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN

I.) DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.

Aunque ya fueron expuestas en las NCOF, nuestro Centro impartirá la siguiente jornada, diferenciando los meses de entrada (septiembre) y salida (junio) de las clases y teniendo en cuenta la legislación vigente.

HORARIO DEL COLEGIO.

A.- ALUMNOS/AS . MESES DE OCTUBRE A MAYO

El horario de apertura y cierre del Colegio para los niños/as será:

- De 9h. a 14h..... Horario lectivo.

MESES DE SEPTIEMBRE Y JUNIO:

- De 9h. a 13h..... Horario lectivo.

B.- PROFESORES/AS:

MESES DE OCTUBRE A MAYO

- De 9h. a 14h..... Horario lectivo.
- De 14h. a 15h..... Reuniones de Coordinación Docente (1 hora semanal). Claustros, reuniones de CCP, Consejos Escolares,... lunes, martes, miércoles y jueves (computable mensual).
-

MESES DE SEPTIEMBRE Y JUNIO:

- De 9h. a 13h..... Horario lectivo.
- De 13h. a 14h..... Reuniones de Coordinación Docente, claustros, CCP, consejo,...
-

Si fuera del horario lectivo se hiciera uso de las instalaciones la persona/s o instituciones que las utilicen se harán responsables de su apertura y cierre y siempre previa autorización del Ayuntamiento y del Director del centro.

J) CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACION Y COORDINACIÓN CON EL RESTO DE CENTROS DOCENTES Y CON LOS SERVICIOS E INSTITUCIONES DEL ENTORNO.

Nuestro Centro colabora con el IES de Calzada de Calatrava y los CEIP de esta misma localidad en el PLAN DE TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS que se ajusta al calendario elaborado cada año en la última reunión de Junio. Cada curso escolar es responsable un centro que se encarga de elaborar el calendario y citar a los profesores y levantar acta de todas las reuniones.

ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

OBJETIVOS
1. Promover la participación, actuación y coordinación de toda la comunidad educativa en el Centro así como con otros centros de la zona. En especial, con Granátula de Calatrava (CEIP “Nuestra Señora de Oretum”); Moral de Cva (CEIP “Manuel Clemente”) puesto que compartimos profesora de Música. Y con los dos centros de Calzada de Cva. (CEIP “Ignacio de Loyola” y CEIP “Teresa de Jesús”) ya que compartimos la profesora especialista de A.L., con el IES Eduardo Valencia, la Orientadora con Corral de Cva (CEIP. “Nuestra Señora de la Paz”).La Orientadora durante el primer cuatrimestre asiste nuestro centro los lunes, miércoles y viernes y en el segundo cuatrimestre, los lunes y miércoles porque los viernes de éste lo realiza en Corral de Calatrava. Y de esta forma durante el curso escolar está el mismo número de días en un centro y otro.
2. Coordinar el Plan de Actividades Extraescolares entre AMPA, Ayuntamiento y el Centro.
3. Garantizar un asesoramiento especializado en materia de Orientación y Atención a la Diversidad.

PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES

OBJETIVOS
1. Continuar con la elaboración y revisión del “Plan de Evaluación Interna” regulado por la orden del 6 de marzo de 2003.

2. Diseñar y participar en actividades formativas que permitan mejorar la práctica docente y la calidad de la enseñanza.
3. Programa de consumo de Frutas, hortalizas y leche en los Centros escolares de Castilla La Mancha. Para fomentar una alimentación sana y unos hábitos de vida saludable entre los escolares al consumir dichos alimentos.
4. Plan de Igualdad y prevención de la violencia de género.
5. Y cuantos otros puedan resultar de interés para nuestro Centro.

Con otras Instituciones:

El C.E.I.P. "Maestro Navas" de Aldea del Rey ha estado y seguirá estando abierto a la colaboración con las administraciones Públicas, asociaciones y entidades con una finalidad educativa.

Nuestro Centro colabora estrechamente con la comunidad dónde se ubica, Aldea del Rey.

A.M.P.A

Nuestro Centro cuenta con una asociación de padres y madres de alumnos "Palacio de Clavería". La relaciones entre el Centro y dicha asociación son muy satisfactorias. La programación de las actividades extracurriculares, complementarias y extraescolares de dicha asociación son valoradas por los miembros del Consejo Escolar y están coordinadas con las programadas por el Centro.

El Centro pone a disposición de dicha asociación las aulas necesarias así como el aula Althia, para impartir los cursos relacionados con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

EXCMO. AYUNTAMIENTO

El Centro colabora con el Ayuntamiento del que depende y que sostiene los gastos de conservación, mantenimiento y vigilancia del mismo.

El colegio programa actividades complementarias: Día de la Paz y no violencia, Día de la Constitución, Carnaval, Día de Convivencia, Jornadas Culturales, Día del árbol, que son realizadas en su mayoría con la colaboración del Consistorio.

Por otro lado, nuestro Centro deja a disposición del Excmo. Ayuntamiento, aulas, instalaciones deportivas, salón de actos y aula Althia, para la realización de las actividades culturales.

UNIVERSIDAD POPULAR y BIBLIOTECA MUNICIPAL

El Colegio colabora activamente con dicha entidad, permitiendo la utilización de nuestras aulas e instalaciones para la realización de cursos de formación en nuevas tecnologías y de cualquier otra índole..

Por otro lado dicha entidad colabora con el Centro organizando actividades complementarias para los alumnos dentro o fuera del horario lectivo. Entre ellas: Ciencia Divertida, Cuentacuentos, Cursos de inglés para el verano,....

El Centro colabora con todos los organismos e instituciones públicas religiosas y civiles de la localidad.

Coopera también con las campañas de recogida de ropa y colectas de la Iglesia: DOMUND, INFANCIA MISIONERA, MANOS UNIDAS, así como otras de carácter humanitario, UNICEF, SAVE DE CHILDREN, MARTES VILLENA...

I.E.S. "EDUARDO VALENCIA"

El Centro establece contactos con el I.E.S "Eduardo Valencia" de Calzada de Calatrava, al ser nuestro Centro de Secundaria de referencia. Dichos contactos se llevan a cabo durante el tercer trimestre y el objetivo de los mismos es que los alumnos del 6º nivel de Primaria, tengan un primer conocimiento del Centro de Secundaria al que se adscribirán en 1º de E.S.O y con el profesorado de dicho I.E.S, así como informarles del calendario y documentación que deberán presentar con su solicitud. Además nos reunimos trimestralmente con los departamentos de Lengua y Matemáticas, Social y Natural e Inglés, los profesores de 5º y 6º. También se realiza una visita en Mayo en donde se les explica el funcionamiento del IES y se les enseñan las diversas dependencias.

CENTRO ASESOR DE LA MUJER DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA.

Charlas informativas sobre temas relacionados con la igualdad entre hombres y mujeres, violencia de género, etc.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

Visitas a Centros de educación ambiental, excursiones y salidas para suelta de buitres o águilas, etc.

DIPUTACION PROVINCIAL DE CIUDAD REAL.

Concursos del RSU y otros programa de interés para el centro, como las excursiones,...

K) OFERTAS DE SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS.

(TRANSPORTE ESCOLAR).

Nuestro Centro dispone desde hace años de una ruta de transporte escolar.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Día de la constitución: A principios de diciembre el centro celebra el Día de la constitución española con textos alusivos, en actividades programadas para el aula, y participando además en los concursos que desde la Diputación Provincial se nos ofertan y colaborando igualmente con las actividades que desde el Ayuntamiento se nos proponen.

Festival de Navidad: Al finalizar el primer trimestre se realizará un festival de Navidad. Este festival se hará con participación de todos los cursos y la asistencia de todos los alumnos y alumnas al colegio.

Día de la paz y la no violencia: A finales de Enero y próximos al día 30 se realizarán diversas actividades en las respectivas tutorías. Y posteriormente todos los niños del Centro realizarán actos en el patio.

Carnaval Escolar: El Colegio organizará, con la colaboración del A.M.P.A., un desfile de carnaval por las calles de nuestra localidad. Cada curso escolar se elegirá un tema monográfico y participará en el mismo todos los alumnos/as y padres/madres que lo deseen.

Jornadas Culturales: El centro realizará las Jornadas Culturales al finalizar el segundo trimestre y lo hará con la colaboración del A.M.P.A. Se organizarán actividades culturales y deportivas para todos los alumnos/as de los diferentes ciclos educativos.

Visitas a edificios y parajes naturales de nuestra localidad: Los alumnos/as por ciclos o niveles realizarán visitas a los edificios y parajes más representativos de la localidad, favoreciendo así un mejor conocimiento de su entorno.

Excursiones para Conocer España: El centro participa en las actividades complementarias, excursiones a distintos parajes de nuestra región o España: Granada, Toledo, Córdoba, Madrid, ...

Jornada de Convivencia: En el último trimestre, desde el centro, se realiza para mantener la identidad cultural de nuestro alumnos participando en

actividades populares, una jornada de convivencia de toda la comunidad educativa, en dicha actividad contamos con la colaboración del A.M.P.A., padres y madres.

Actividades Educación Medio Ambiental: Con el fin de inculcar en nuestros alumnos la conciencia de valorar y cuidar el medio ambiente desde el centro se programan actividades relacionadas con ello, entre las que se encuentran, dependiendo de nuestra P.G.A., la celebración del día de árbol, visita al "Valle de los Perales" así como cualquier otra actividad que desde la Consejería o el Ayuntamiento o cualquier otra institución se nos proponga.

Festival final de curso: El colegio coincidiendo con el final del curso escolar, realizará un festival en el que participarán todos los niños y cursos.