

# PEC



**PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO**

## Contenido

I.- INTRODUCCIÓN.....	11
II.- FUNDAMENTOS LEGALES.....	13
III.- NUESTRO CENTRO: COLEGIO RURAL AGRUPADO CERECEDO.....	13
1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO.....	13
2.- DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y CARACTERÍSTICAS CONTEXTUALES.....	13
2.1.- CARACTERÍSTICAS CONTEXTUALES.....	13
2.2.- LOCALIDADES Y UNIDADES DEL CRA.....	14
2.3.- CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LOS CENTROS.....	14
2.4.- RELACIONES DEL CENTRO CON SU ENTORNO.....	15
3.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO.....	16
3.1.- FIESTA LOCALES AUTORIZADAS.....	17
IV.- ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO, FUNCIONAMIENTO Y COORDINACIÓN DOCENTE.....	17
1.- CARGOS UNIPERSONALES.....	17
2.- CONSEJO ESCOLAR.....	18
3.- COMPOSICIÓN DEL CLAUSTRO DE PROFESORES.....	18
3.1.- PROFESORADO ITINERANTE.....	18
3.2.- Profesorado no itinerante.....	18
4.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE LOS EQUIPOS DOCENTES INTERNIVEL Y REUNIONES DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	18
4.1.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	19
4.2.- AGRUPAMIENTOS Y ELECCIÓN DE COORDINADORES.....	19
4.3.- REUNIONES GENERALES DEL CRA Y DE LOS EQUIPOS DOCENTES INTERNIVEL.....	19
V.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	21
1.- OBJETIVOS DEL PLAN.....	21
2.- SESIONES DE TUTORÍA.....	21
2.1.- TUTORÍAS SEMANALES DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA A LOS PADRES Y MADRES. .....	21
2.2.- TUTORÍAS – PROFESORES.....	21
2.3.- REUNIONES TRIMESTRALES CON EL CONJUNTO DE LOS PADRES Y MADRES.....	22
3.- SESIONES TRIMESTRALES DE EVALUACIÓN.....	23
3.1.- Ponderación de las notas.....	24
3.2.- permanencia de un año más en el curso.....	24
VI.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: MEDIDAS DE APOYOS Y REFUERZOS.....	24
1.- JUSTIFICACIÓN DEL PLAN EN RELACIÓN CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DEL ALUMNADO ESCOLARIZADO.....	25
1.1.- MARCO LEGAL.....	25
1.2.- ALUMNADO.....	26

1.3.- PROFESORADO.....	26
2.- OBJETIVOS DEL PLAN.....	27
3.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO DEL ALUMNADO.....	27
3.1. CRITERIOS PARA LA DETECCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.....	27
3.2. PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.....	27
4.- DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS ORDINARIAS Y ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA PARA DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO, LOS PROCEDIMIENTOS PREVISTOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO, Y LA TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS.....	29
4.1.- MEDIDAS ORDINARIAS.....	29
4.2.- MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA.....	32
4.3.- PROCEDIMIENTOS Y TEMPORALIZACIÓN.....	32
5- PROGRAMAS ESPECÍFICOS QUE SE IMPLEMENTEN EN EL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.....	35
6.- ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES Y DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO PARA ATENDER AL ALUMNADO.....	35
6.1.- RECURSOS HUMANOS.....	35
6.2.- RECURSOS MATERIALES.....	35
6.3.- ESPACIOS DEL CENTRO.....	35
7.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS PROFESIONALES EN RELACIÓN A LAS MEDIDAS DISEÑADAS.....	35
7.1.- FUNCIONES DEL TUTOR/A.....	35
7.2.- PROFESORADO ESPECIALISTA EN PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA.....	36
7.3.- PROFESORADO ESPECIALISTA EN AUDICIÓN Y LENGUAJE.....	36
7.4.- PROFESORADO DE REFUERZO INTRACICLO E INTERCICLOS.....	37
7.5.- RESTO DE PROFESORADO (E. FÍSICA, INGLÉS, E. MUSICAL, RELIGIÓN,...) QUE INCIDE EN ESE ALUMNADO.....	37
8.- COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, LA ASOCIACIÓN DE MADRES/PADRES DEL CENTRO Y OTRAS INSTANCIAS EXTERNAS AL MISMO.....	37
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, ESPECIFICANDO TIEMPOS, INSTRUMENTOS, PROCEDIMISNTOS Y RESPONSABILIDADES.....	37
9.1.- SEGUIMIENTO TRIMESTRAL.....	38
9.2.- EVALUACIÓN FINAL DE CURSO.....	38
VII.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.....	38
1.- INTRODUCCIÓN.....	38
2.- NORMATIVA BÁSICA.....	40
3.- LOS PUNTOS DE PARTIDA.....	40
3.1.- Los sistemas que Forman la comunidad Educativa del CRA Cerecedo.....	40
3.2.- la Socialización el establecimiento de límite y la gestión de los conflictos.....	40
3.3.- LA CONCFIANZA Y LA GESTIÓN DEL MUNDO EMOCIONAL.....	41

4.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CRA - Características de nuestro centro.....	42
5.- OBJETIVOS FACILITADORES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CRA CERECEDO.....	42
5.1.- Generales.....	42
5.2.- ESPECÍFICOS encaminados a la consecución de actitudes positivas para la buena convivencia.....	42
6.- HERRAMIENTAS QUE UTILIZAREMOS PARA LA PREVENCIÓN Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	42
6.1.- Los Movimientos pedagógico-Sistémicos.....	43
6.2.- Las Habilidades Sociales.....	43
7.- ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	43
7.1.- participación de LOS ALUMNOS/AS en la vida escolar del cra cerecedo.....	43
7.2.- LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.....	46
7.3.- PARTICIPACIÓN DEL cLAUSTRO DE pROFESORES EN LOS PROCESOS DE convivencia.....	47
8.- ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES - LA CONVIVENCIA ESCOLAR - DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.....	48
8.1.- El Consejo Escolar.....	48
8.2.- La Comisión de Convivencia.....	48
8.3.- El Claustro de Profesores/as.....	49
8.4.- El Equipo Directivo.....	49
8.5.- El Coordinador de Convivencia.....	49
8.6.- Los tutores/as.....	49
8.7.- Los profesores.....	50
8.8.- El ejercicio de la autoridad del profesorado.....	50
9.- NORMAS DE CONVIVENCIA – PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR Y DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA - FACTORES Y CASOS QUE PUEDEN ALTERAR LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO Y ACTUACIONES QUE SE LLEVARÁN A CABO ACORDES AL DECRETO 51/2007, DE 17 DE MAYO.....	50
9.1.- normas de convivencia y conducta.....	50
9.2.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO – tipificación de sanciones.....	56
9.3.- INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR.....	57
9.4.- Medidas cautelares.....	57
9.5.- Resolución.....	58
9.6.- Régimen de prescripción.....	59
10.- LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.....	59
10.1.- LA MEDIACIÓN ESCOLAR - DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.....	59
10.2.- LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO - DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.....	60
10.3.- LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO - DESARROLLO Y SEGUIMIENTO.....	61
VIII.- PLAN DE CONVIVENCIA.....	61
1.- INTRODUCCIÓN.....	61

2.- OBJETIVOS A CONSEGUIR Y ACTITUDES QUE PRETENDE FAVORECER EL DESARROLLO DEL PLAN. ....	62
2.1.- GENERALES. ....	62
2.2.- ESPECÍFICOS ENCAMINADOS A LA CONSECUCCIÓN DE ACTITUDES POSITIVAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA. ....	62
3.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y COORDINADOR DE CONVIVENCIA. ....	63
4.- ESTRATEGIAS, MEDIADAS, HERRAMIENTAS Y RECURSOS QUE UTILIZAREMOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. ....	63
5.- TIPOS DE CONFLICTOS MÁS FRECUENTES EN NUESTRO CENTRO. ....	63
5.1.- ENTRE ALUMNOS. ....	63
5.2.- PROFESORES/A-ALUMNOS/AS Y ALUMNOS/AS-PROFESORES/A. ....	64
5.3.- ENTRE PROFESORES/AS. ....	64
5.4.- ENTRE FAMILIAS. ....	64
5.5.- ENTRE ALUMNOS/AS Y FAMILIAS. ....	64
5.6.- FAMILIAS Y PROFESORADO. ....	64
6.- ACTIVIDADES PREVISTAS A EFECTOS DE PROMOVER LA CONVIVENCIA EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	64
6.1.- MEDIDAS DE CARÁCTER PREVENTIVO. ....	64
6.2.- NORMAS DE CONVIVENCIA. ....	65
6.3.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN. ....	65
6.4.-V Programa de actividades Preventivas para facilitar la convivencia en nuestro centro. ....	68
7.- MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN. ....	69
7.1.- MECANISMOS DE DIFUSIÓN. ....	69
7.2. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: ....	70
IX.- PROPUESTA CURRICULAR. ....	70
1.- SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CRA CERECEDO. ....	70
2.- OBJETIVOS DEL CRA. ADECUACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN INFANTIL Y DE EDUCACIÓN PRIMARIA AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO. ....	72
2.1.- OBJETIVOS GENERALES DEL CRA. ....	72
2.2.- OBJETIVOS PRIORITARIOS. ....	73
3.- OBJETIVOS y principios GENERALES de actuación POR ETAPAS. ....	73
3.1.- EDUCACIÓN INFANTIL. ....	73
3.2.- EDUCACIÓN PRIMARIA. ....	74
3.3.- ACTUACIONES. ....	75
4.- LOS CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES CORRESPONDIENTES A CADA ÁREA Y CURSO. ....	75
5.- DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS PROPIOS DEL CENTRO. PRINCIPIOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS. ....	75
5.1. PRINCIPIOS DE APRENDIZAJE. ....	75
5.1.1.- TENER EN CUENTA LAS PECULIARIDADES DE CADA GRUPO Y LOS RITMOS DE APRENDIZAJE CONCRETO DE CADA NIÑO O NIÑA. ....	75

5.1.2.- PROMOVER LA AUTONOMÍA EN EL PROPIO PROCESO DE APRENDIZAJE. ....	75
5.1.3.- ESTABLECER UNA INTERACCIÓN ADECUADA ENTRE EL MAESTRO O LA MAESTRA Y LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS Y ENTRE ÉSTOS ENTRE SÍ PARA QUE, EN EL INTERCAMBIO DE IDEAS E INFORMACIÓN, ELLOS Y ELLAS PUEDAN IR CONSTRUYENDO SU APRENDIZAJE.....	75
5.1.4.- PRESENTAR LOS CONTENIDOS A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS BAJO UN ENFOQUE GLOBALIZADOR. ....	76
5.1.5.- PARTIR DE EXPERIENCIAS DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS PARA QUE LOS NUEVOS APRENDIZAJES SE ENSAMBLAN CON SUS VIVENCIAS PERSONALES Y SE INTEGREN SIGNIFICATIVAMENTE Y FACILITAR LA CONSTRUCCIÓN DE APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS DISEÑANDO ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE QUE PERMITAN A LOS ALUMNOS Y A LAS ALUMNAS ESTABLECER RELACIONES ADECUADAS ENTRE LO QUE ELLOS SABEN Y LOS NUEVOS APRENDIZAJES QUE SE LES IMPARTEN. ....	76
5.1.6.- PROPORCIONAR A LOS ALUMNOS Y A LAS ALUMNAS LA INFORMACIÓN DE LA SITUACIÓN EN QUE SE ENCUENTRA SU PROCESO DE APRENDIZAJE. ....	76
5.1.7.- IMPULSAR LAS RELACIONES ENTRE IGUALES PROPORCIONANDO PAUTAS QUE PERMITAN CONFRONTAR LOS DISTINTOS PUNTOS DE VISTA, TOMAR DECISIONES COLECTIVAS, SUPERAR LAS DIFICULTADES MEDIANTE EL DIÁLOGO Y LA COOPERACIÓN, ASÍ COMO A QUE SE AYUDEN MUTUAMENTE. ....	76
5.2.- DECISIONES METODOLÓGICAS.....	77
5.2.1.- PRINCIPIOS METODOLÓGICOS: .....	77
6.- CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO, PARA LA ORGANIZACIÓN Y HORARIOS DE LAS ACTIVIDADES. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE MATERIALES DE DESARROLLO CURRICULAR. ....	78
6.1.- CRITERIOS PARA LOS Agrupamientos. DEL ALUMNADO. ....	78
6.2.- CRITERIOS PARA EL USO DE Espacios.....	78
6.3.- CRITERIOS GENERALES PARA ORGANIZACIÓN, PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS. ....	78
6.3.1.- ORGANIZACIÓN, PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. ....	78
6.3.2.- ORGANIZACIÓN, PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. ....	79
6.4.- SELECCIÓN DE MATERIALES DE DESARROLLO CURRICULAR. ....	80
7.- CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO.....	80
7.1.- CRITERIOS de calificación y sesiones de evaluación. ....	80
7.2.- Plan de Evaluación. ....	81
7.2.1.- CONSIDERACIONES PREVIAS.....	81
7.2.2.- PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	82
7.2.3.- MOMENTOS DE LA EVALUACIÓN.....	82
7.2.4.- EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE. ....	83
7.2.5.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA E INDICADORES DE LOGRO. ....	84
8.- CRITERIOS SOBRE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO PARA REALIZAR LA NECESARIA INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS. ....	84
8.1.- Generales. ....	84
8.2.- CRITERIOS MÍNIMOS DE PROMOCIÓN POR ÁREAS. ....	85
8.2.1.- LENGUA CASTELLANA. ....	85

8.2.2.- MATEMÁTICAS.....	86
8.2.3.- CONOCIMIENTO DEL MEDIO .....	88
8.2.4.- INGLÉS. ....	89
8.2.5.- ÁREA DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA: EDUCACIÓN MUSICAL. ....	92
8.2.6.- ÁREA DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA: PLÁSTICA.....	94
8.2.7.- EDUCACIÓN FÍSICA.....	94
8.2.8.- RELIGIÓN CATÓLICA. ....	96
8.2.9.- RELIGIÓN EVANGÉLICA. ....	97
9.- ORIENTACIONES PARA INCORPORAR EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS, A TRAVÉS DE LOS ASPECTOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS DE LAS DISTINTAS ÁREAS, Y DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. ....	98
9.1.- Desarrollo de competencias a través de los distintos ámbitos DEL currículo.....	98
9.2.- Desarrollo de competencias a través de los principios pedagógicos y metodológicos.....	99
9.3.- Desarrollo de competencias a través de la organización y funcionamiento del centro.....	101
10.- ORIENTACIONES PARA INCORPORAR LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES.....	102
10.1.- DISTRIBUCIÓN POR ÁREAS.....	102
11.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN ANUAL DE LA PROPUESTA CURRICULAR. ....	102
11.1.- RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.....	102
11.2.- VALORACIÓN DE LOS OBJETIVOS ALCANZADOS .....	103
11.3.- GRADO DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS.....	103
11.4.- ADECUACIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS, Y LA DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS A LOS MÉTODOS DIDÁCTICOS Y PEDAGÓGICOS UTILIZADOS... ..	103
11.5.- CONTRIBUCIÓN DE LOS MÉTODOS DIDÁCTICOS Y PEDAGÓGICOS A LA MEJORA DEL CLIMA DE AULA Y DE CENTRO .....	104
11.6.- VALORACIÓN GLOBAL .....	104
11.7.- EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.....	105
12.- LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS DIFERENTES CURSOS.....	108
X.- SECCIONES BILINGÜES. ....	108
1. LÍNEAS GENERALES DEL BILINGÜISMO.....	108
2. OBJETIVOS GENERALES. ....	108
2.1. INTENCIONES EDUCATIVAS. ....	108
2.2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS POR CICLOS.....	109
3- ÁREAS DE LA SECCIÓN BILINGÜE.....	110
3.1. DISTRIBUCIÓN HORARIA PARA 1º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.....	110
3. 2. SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LAS DISCIPLINAS DE LA SECCIÓN BILINGÜE .....	111
4. METODOLOGÍA. ....	112
5. EVALUACIÓN.....	113
5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	113
5.2.- PROCEDIMIENTOS;.....	114
5.3.- INSTRUMENTOS: .....	114

6. FORMACIÓN.....	114
7. PARTICIPACIÓN EN OTROS PROYECTOS.....	114
8. IMPLICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	114
9 PREVISIÓN DE ACTUACIONES FUTURAS .....	114
10. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO. ....	115
XI.- MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LA ETAPA EDUCATIVA ANTERIOR Y POSTERIOR. PROGRAMA DE TRÁNSITO AL INSTITUTO Y PROGRAMA DE COORDINACIÓN CON EL IES DE REFERENCIA.....	115
XII.- COMPROMISOS Y CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS. ....	116
1.- COMPROMISO DE MUTUA COLABORACION ENTRE FAMILIAS Y COLEGIO .....	116
2.- LA FAMILIA DEL ALUMNO/A SE COMPROMETE A.....	117
XIII.- PROGRAMACIÓN DE LA ALTERNATIVA DE RELIGIÓN.....	117
1.- PRIMER TRIMESTRE: “TALLER DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN”. ....	117
1.1.-OBJETIVOS.....	117
1.2.- ACTIVIDADES. ....	118
1.3.- TÉCNICAS.....	118
2.- SEGUNDO TRIMESTRE: “TAREAS DE APOYO A LA BIBLIOTECA ESCOLAR”. ....	118
2.1.- OBJETIVOS.....	118
2.2.- ACTIVIDADES. ....	118
3.- TERCER TRIMESTRE: “MANEJO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS”. ....	118
3.1.- OBJETIVOS.....	118
3.2.- ACTIVIDADES. ....	119
XIV.- FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DEL COMEDOR ESCOLAR.....	119
1.- INTRODUCCIÓN.....	119
2.- LA EMPRESA.....	119
3.- LOS MENÚS.....	119
4.- FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR.....	120
5.- FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	120
6.- FUNCIONES DE LAS CUIDADORAS.....	120
7.- NORMAS PARA LOS USUARIOS DEL COMEDOR ESCOLAR.....	121
XV.- COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DE LOS MUNICIPIOS DEL CRA Y LA RELAIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES.....	122
1.- INTRODUCCIÓN.....	122
2.- SOLICITUD DE LAS INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS POR PARTE DE LOS AYUNTAMIENTOS. ....	123
3.- SOLICITUD DE LAS INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES Y ASOCIACIONES INCLUIDA LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DEL CRA. .....	123
4. ORGANIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS DEL CRA.....	123
XVI.- DIRECTRICES PARA ELFOMENTO DE LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES. ....	124
1.- INTRODUCCIÓN.....	124



2.- OBJETIVOS.....	124
3.- MEDIDAS. ....	124
XVII.- PLAN DE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA. ....	125
1.- INTRODUCCIÓN.....	125
2.- OBJETIVOS.....	125
3.- CRITERIOS. ....	125
4.- PRESTACIÓN DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA. ....	126
5. – PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD. ....	126
6.– FUNCIONES DEL PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA.....	126
7.– OBLIGACIONES DEL CENTRO. ....	127
8. – OBLIGACIONES DEL PROFESORADO.....	127
9.– OBLIGACIONES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES DE LOS BENEFICIARIOS. ....	128
10.– OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS. ....	128
11.– EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. ....	128
12.– COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN.....	129
XVIII.- PROTOCOLOS DE ACOGIDA Y DE DESPEDIDA. DOS MOMENTOS IMPORTANTES EN LA VIDA ESCOLAR. ....	129
1.- PROTOCOLO DE ACOGIDA A LOS NUEVOS PROFESORES. ....	129
1.1.- INTRODUCCIÓN. ....	129
1.2.- La entrevista. ....	130
1.3.- Presentación de las instalaciones. ....	132
1.4.- la acogida por el claustro. ....	132
1.5.- PRESENTACIÓN A LAS FAMILIAS DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS NUEVOS. ....	133
1.6.- LA FINALIDAD.....	133
2.- PROTOCOLO DE ACOGIDA A LAS NUEVAS FAMILIAS. ....	133
2.1.- INTRODUCCIÓN ....	133
2.2.- DESTINATARIOS ....	133
2.3.- OBJETIVOS.....	133
2.4.- ACTUACIONES.....	133
2.5.- LA FINALIDAD.....	135
3.- PROTOCOLO DE ACOGIDA A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA QUE LLEGAN A NUESTRO CENTRO POR PRIMERA VEZ. ....	135
3.1.- PROTOCOLO DE ACOGIDA A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA QUE LLEGAN A NUESTRO CENTRO POR PRIMERA VEZ. ....	135
3.2.- PROTOCOLO DE ACOGIDA A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS QUE CAMBIAN DE ETAPA. ....	138
3.3.- PROTOCOLO DE ACOGIDA A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS QUE CAMBIAN DE CICLO. ....	139
3.4.- FINALIDAD.....	139

4.- PROTOCOLO DE ACOGIDA A LOS ALUMNOS Y ALUMNOS INMIGRANTES Y A SUS FAMILIAS .....	140
4.1.- INTRODUCCIÓN. ....	140
4.2.- DESTINATARIOS .....	140
4.3.- DESCRIPCIÓN. ....	140
4.4.- OBJETIVOS. ....	140
4.5.- ACTUACIONES. ....	141
4.6.- LA FINALIDAD. ....	142
5.- PROTOCOLO DE ACOGIDA A LOS NIÑOS Y NIÑAS DE EDUCACIÓN INFANTIL.....	142
5.1.- INTRODUCCIÓN. ....	142
5.2.- DESTINATARIOS. ....	142
5.3.- DESCRIPCIÓN. ....	142
5.4.- OBJETIVOS. ....	143
5.5.- ACTUACIONES. ....	143
5.6.- FINALIDAD. ....	144
6.- PROTOCOLO DE DESPEDIDA DE ALUMNOS Y ALUMNAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA. ...	145
6.1.- INTRODUCCIÓN. ....	145
6.2.- LAS ORLAS. ....	145
6.3.- LOS DIPLOMAS. ....	146
6.4.- ACTUACIONES. ....	146
6.5.- LA FINALIDAD. ....	148
7.- PROTOCOLO DE DESPEDIDA A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE EDUCACIÓN INFANTIL QUE CAMBIAN DE ETAPA .....	148
7.1.- INTRODUCCIÓN. ....	148
7.2.- DESCRIPCIÓN. ....	148
7.3.- DESTINATARIOS. ....	148
7.4.- OBJETIVOS. ....	148
7.5.- ACTUACIONES. ....	149
7.6.- FINALIDAD. ....	150
8.- PROTOCOLO DE DESPEDIDA A LOS PROFESORES. ....	150
8.1.- INTRODUCCIÓN. ....	150
8.2.- LAS ORLAS. ....	151
8.3.- EL DIPLOMA. ....	151
8.4.- ACTUACIONES. ....	151
8.5.- LA FINALIDAD. ....	152
XIX.- ELABORACIÓN, EVALUACIÓN, DIFUSIÓN Y MODIFICACIONES DEL PEC. ....	152
1.- ELABORACIÓN. ....	152
2.- EVALUACIÓN. ....	152
3.- DIFUSIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PEC .....	153
XX.- ACTA DE APROBACIÓN DE ESTE PROYECTO EDUCATIVO. ....	153

## I.- INTRODUCCIÓN.

El Proyecto Educativo supone, desde nuestro punto de vista, comunicar a toda la Comunidad Escolar qué principios y convicciones nos guían a la hora de educar a nuestros alumnos y alumnas, determinar y orientar nuestra estructura organizativa e identificar los propósitos generales que orientan nuestra práctica en todos los ámbitos de gestión.

Concebimos el **Proyecto Educativo de Centro (PEC)** como un instrumento necesario para recoger los acuerdos a los que hemos llegado los profesores y profesoras, junto los representantes de la Comunidad Escolar, y que nos permiten orientar nuestra práctica educativa de manera coordinada y coherente.

El PEC es, desde nuestra concepción, un instrumento abierto, susceptible de revisión y mejora, cuya finalidad es servir de referencia a la acción educativa a través de la cual se enriquece y mejora.

Para su elaboración, hemos partido de la realidad sociológica y del contexto que rodea a nuestro CRA, teniendo en cuenta las peculiaridades y características propias de cada localidad.

Nuestro PEC pretende facilitar la creación de una Escuela que funcione como un sistema capaz de actuar con autonomía, formado a su vez, por dos sistemas (Familia e Institución). Un Centro que pueda cambiar por sí mismo adaptándose a las necesidades sociales y tecnológicas fundamentadas en el pilar de la lectura y del esfuerzo. Un Colegio en el que se produzcan adaptaciones flexibles, para el aprendizaje y para la evolución y así sobrevivir en el actual entorno tecnológico complejo, orientado al conocimiento y rápidamente cambiante.

Este documento parte de la base de que el CRA Cerecedo, es un sistema capaz de autorregenerarse, de cambiar y de evolucionar de forma natural según sus necesidades y las circunstancias a las que se vea sometido. Pretendemos que nuestra institución funcione bajo dos conjuntos de características que la harán flexible y duradera:

- Un comprometido sentido de comunidad e identidad colectiva en torno a una serie de valores comunes y que sus miembros sepan que están en una institución donde serán apoyados y donde el Trabajo en Equipo primara para el bienestar colectivo, en sus esfuerzos para alcanzar los objetivos propuestos.
- Un CRA abierto al mundo exterior, a la tolerancia, a la entrada de nuevos miembros y de nuevas ideas y, por consiguiente, un colegio integrador con una manifiesta capacidad para aprender y para adaptarse a los nuevos tiempos.

Se trata pues de poner la energía, el esfuerzo y el trabajo para que las personas que formamos la Comunidad Educativa del CRA Cerecedo, trabajemos y convivamos en armonía para conseguir un centro dinámico que acoja a todos y esté abierto al cambio, a la adaptación y a la entrada de sabia nueva.

Este documento ha sido elaborado para ser el pilar donde se establecen las claves para mejorar la calidad de la enseñanza de nuestro centro, fin primordial para el trabajo educativo que realizamos.

Incluimos en el correspondiente anexo los Protocolos de Acogida y de Despedida de la puesta en práctica durante el Curso 2006/2007 del Plan Anual de Mejora: “Acogida y despedida, dos momentos importantes en la vida escolar”. Con su aplicación pretendemos contribuir a la mejora de la convivencia en nuestro centro y a facilitar los procesos de adaptación de los miembros de la Comunidad Educativa que llegan o cambian de etapa o de ciclo y los que nos dejan para ir a otro centro.

De acuerdo al Artículo 15 de la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, el Equipo Directivo ha elaborado este Proyecto Educativo teniendo en cuenta los objetivos y estrategias de intervención incluidas en el proyecto de dirección, así como el conjunto de medidas y actuaciones que lo desarrollan y evalúan y las propuestas realizadas por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar teniendo en cuenta, las características del entorno escolar y las necesidades educativas del alumnado. Y está vinculado al Proyecto de Dirección en las metas, objetivos generales y temporalidad.

Por ello se adecúa al decálogo de Líneas de actuación recogidas en el Proyecto de Dirección

- LÍNEA 1- Dirección y Coordinación. Actuar para promover y dirigir la revisión y la elaboración de los documentos del centro (PEC, RRI, PD, PGA,...) para mantenerlos actualizados tras las evaluaciones realizadas al elaborar las memorias anuales correspondientes.
- LÍNEA 2 - Gestión de los recursos y colaboración con los órganos de la Administración educativa. Seguiré actuando para redistribuir los recursos humanos y materiales de acuerdo a las necesidades pedagógicas y organizativas en cada localidad de acuerdo a los horarios y grupos para facilitar los procesos pedagógicos y su seguimiento. Continuar atendiendo diligentemente los plazos establecidos para la gestión administrativa (tramitación de documentación, becas, atención a los miembros de la Comunidad Educativa, actuaciones de representación,...).
- LÍNEA 3 - Ejercicio de las competencias en materia educativa y de personal. Ejercer las funciones de los cargos vigilando el cumplimiento de las obligaciones y asumiendo las responsabilidades correspondientes, colaborando en la previsión de las plantillas, organizando las sustituciones y aplicando el “Protocolo de Acogida y de despedida” según establece nuestro PEC.
- LÍNEA 4 - Dinamización de los órganos de participación docente. Continuar impulsando la participación de la Comunidad Educativa en los órganos colegiados del centro velando para que la información circule a través de canales fluidos (circulares, boletines de notas, tabloneros de anuncios, Web, E-mail, telf., reuniones de tutoría, entrevistas con el Equipo Directivo,...) y facilitar la cumplimentación de cuestionarios de evaluación y la emisión de sugerencias y propuestas de Mejora.
- LÍNEA 5 - Favorecer la convivencia del centro y el cumplimiento del RRI. Velar y actuar para la calidad de la convivencia en el centro estableciendo puentes con las familias para la prevención y la resolución de los conflictos, promoviendo actividades (charlas, programas,...).
- LÍNEA 6 - Promocionar de planes de mejora de la calidad y proyectos de innovación y formación. Establecer las condiciones necesarias para motivar y dinamizar la participación del Claustro en proyectos de innovación, grupos de trabajo, cursos de perfeccionamiento, experiencias de calidad, programas europeos y programas de autoevaluación de la Calidad Educativa y planificaré y organizar actividades que respondan a las necesidades del alumnado. Mantener el programa permanente de “El Huerto Escolar” en el invernadero de Trobajo del Cerecedo y en los invernaderos portátiles en cada localidad.
- LÍNEA 7 - Impulsar los mecanismos de evaluación interna. Aplicar los mecanismos establecidos de autoevaluación del centro colaborando con la administración.
- LÍNEA 8 - Dinamizar la atención a la diversidad. Controlar el cumplimiento de los apoyos del alumnado con retraso escolar o con necesidades específicas de apoyo educativo dotando a la CCP de la relevancia necesaria. Habilitar espacios y aulas para la atención individualizada de este alumnado facilitando las labores del equipo de orientación educativa y psicopedagógica (psicólogo, PT y AL).
- LÍNEA 9 - Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con el entorno. Crear canales para facilitar la toma de decisiones y para dar respuesta a las sugerencias y propuestas de mejora de la Comunidad Educativa, mediante la dinamización del Consejo Escolar, la colaboración con el AMPA, los ayuntamientos y las juntas vecinales para potenciar la relación Institución/Familias/Entorno, a través del diseño de programas de apoyo familiar, actividades extraescolares, planes de acogida y de despedida, talleres, cursos, página web del centro,... Favorecer el uso de todos los servicios del centro (Comedor Escolar, Biblioteca Central, Bibliotecas de Aula, Servicio de Préstamos,...). Dinamizar y gestionar el programa de actividades extraescolares en horario de tarde y las actividades complementarias en colaboración con los ayuntamientos, juntas vecinales, asociaciones culturales y la asociación de padres y madres de nuestro centro.
- LÍNEA 10 – Implantar las TIC. Mantener operativa la informatización de todos los procesos de gestión del centro en especial la documentación académica y administrativa. Continuar impulsando la renovación y la dotación de las TIC para favorecer los procesos de enseñanza-aprendizaje de nuestro alumnado, asumiendo el compromiso de disponer de aulas equipadas

con los recursos necesarios en cada tutoría y para el profesorado especialista; dotar de una pizarra digital y un aula de informática en cada localidad para las secciones bilingües, el refuerzo de los contenidos curriculares y las lecturas en grupo de libros digitales y continuar con la gestión informatizada de las bibliotecas de aula y la Itinerante.

## II.- FUNDAMENTOS LEGALES.

- CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA en su Artículo 27 y leyes orgánicas que conforme al apartado 1 del artículo 81 de ella que lo desarrollan, sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 y del artículo 149 de la alta Inspección para su cumplimiento y garantía.
- LEY ORGÁNICA 1/2004, de 23 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, en cuanto al respeto y libertades fundamentales y a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, en las medidas de sensibilización y de intervención en el marco del régimen disciplinario.
- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) modificada por la . LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa. Capítulo III, Título 1 (Regulación de Educación Primaria).
- REAL DECRETO 126/2014 de 28 de febrero, por el que se establece el Currículo Básico de Educación Primaria.
- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros escolares, sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/747/2014, de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León
- RESOLUCIÓN de 27 de agosto de 2014, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se establecen orientaciones para la mejora de las destrezas de expresión oral y de expresión escrita en lengua castellana, en los centros que impartan enseñanzas de educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, en el curso académico 2014/2015.

## III.- NUESTRO CENTRO: COLEGIO RURAL AGRUPADO CERECEDO.

### 1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO.

**CRA Cerecedo** (*Colegio Rural Agrupado Cerecedo*) – C/ Calvo Sotelo, s/n, 24192, Trobajo del Cerecedo, León – Telf: 987260836 – Fax: 987264048 – [24017990@educa.jcyl.es](mailto:24017990@educa.jcyl.es).

### 2.- DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y CARACTERÍSTICAS CONTEXTUALES.

#### 2.1.- CARACTERÍSTICAS CONTEXTUALES.

Nuestro CRA está ubicado en la vega del río Bernesga y abarca parte del alfoz de la ciudad de León. Está constituido por las unidades escolares de las siguientes localidades: Trobajo de Cerecedo, Vilecha, Grulleros y Vega de Infanzones. La totalidad de estos pueblos están situados al sur de la capital, en la margen derecha del río Bernesga.

Pertenece a tres ayuntamientos: León (Trobajo del Cerecedo), Onzonilla (Vilecha) y Vega de Infanzones (Grulleros y Vega de Infanzones).

La población se distribuye de forma homogénea entre las cuatro localidades:

- Algunos trabajan en la ganadería y en la agricultura, en algunos casos como complemento a la economía familiar.
- La mayoría de los padres trabajan en las industrias cercanas y de servicios en la capital y en el polígono industrial de Onzonilla situado en las cercanías de Vilecha..
- Otros trabajan como autónomos.

Se aprecia una incorporación importante de las madres de nuestros alumnos al mundo laboral.

Dentro de la filosofía multicultural y de integración que preside nuestro Colegio, en el CRA convive alumnado de diversas culturas y países.

## 2.2.- LOCALIDADES Y UNIDADES DEL CRA.

La distribución de las unidades en el CRA es la siguiente:

Trobajo del Cerecedo	Vilecha	Grulleros	Vega de Infanzones
2 unidad de E.I.	2 unidades de E.I.	1 unidad de E.I.	1 unidad E.I.
2 unidades de E.P.	4 unidades de E.P.	1 unidad de E.P.	1 unidad de E.P.

## 2.3.- CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LOS CENTROS.

Nuestro CRA dispone de varios edificios distribuidos por las siguientes localidades:

- **TROBAJO DEL CERECEDO** (*cabecera del CRA*) con dos plantas; en la superior hay dos aulas, un salón de usos múltiples, una clase de desdoble, una sala de profesores/as, un aula de apoyo (*PT y AL*), un trastero y un servicio; en la planta baja, dos aulas, tres servicios, un Comedor Escolar, dos despachos (*Dirección - Secretaría y J. de Estudios*), un archivo, dos pequeños cuartos, una sala de calderas y rodea al edificio un espacioso patio vallado con un invernadero.
- **VILECHA** (*un edificio con un patio vallado y con dos plantas con ascensor*) la superior con tres aulas, un aula de apoyo (*PT y AL*), una biblioteca y aula de informática, un aula museo, un salón de usos múltiples y tres servicios; una planta baja con cinco aulas, dos despachos, una sala de profesores, seis cuartos (*fotocopiadora, gestión informática, almacenes, limpieza y calderas*) y cuatro servicios.
- **GRULLEROS:** (*un edificio de dos plantas y dos alas*). Una de ellas con dos aulas donde se imparten las clases de Educación Infantil y de Educación Primaria, con servicios en cada piso y un despacho. En la otra, un aula para gimnasia en el piso de abajo con su servicio, un aula de desdoble en el piso superior, una sala de calderas y servicios. Un patio que une ambas alas.
- **VEGA DE INFANZONES:** (*un edificio de dos plantas y dos alas con patios separados*). Una de ellas con dos aulas donde se imparten las clases de Educación Infantil y de Educación Primaria, con servicios en cada piso y un despacho. En la otra, un aula para gimnasia en el piso de abajo con su servicio, un aula de desdoble en el piso superior con su servicio, una sala de calderas y servicios.

## 2.4.- RELACIONES DEL CENTRO CON SU ENTORNO.

### 2.4.1.- DE CARÁCTER GENERAL.

En el CRA tenemos muy en cuenta el entorno que nos rodea. Queremos formar parte de él, con el objeto de integrar los aprendizajes de nuestros alumnos y alumnas en la propia realidad. Teniendo en cuenta nuestra agrupación como CRA, desde el Centro programamos una serie de actividades que tienen que ver con el entorno:

- Salidas por la localidad y por otros pueblos del CRA.
- Visitas a edificios, monumentos, instituciones,...
- Entrevistas con personajes públicos de la localidad o del CRA.
- Visitas a museos, bibliotecas y otros centros de interés cultural.
- Visitas a industrias, comercios, televisión, radio,...
- Visitas a otros centros de enseñanza con el objeto de realizar un servicio de orientación para los alumnos y alumnas que han de continuar sus estudios fuera del ámbito de nuestro Centro.
- Conmemoraciones locales y del CRA.

Pero no sólo queremos insertarnos en nuestro entorno, sino también contribuir a su desarrollo de una manera positiva. Por ello pretendemos que nuestro alumnado tenga una serie de valores que les reconozcan como:

- Que sean solidarios con los demás, sean o no de su localidad.
- Ser defensores del medio ambiente. Lo hemos hecho desde su formación a través de Proyectos como **“El Huerto Escolar”** (Premio Nacional a Proyectos de Innovación Educativa en el curso 1996/97 por el Ministerio de Educación y Cultura) y el Proyectos de Innovación Educativa como **“Plan Integrado de Calidad”** (Premio Nacional, desarrollado el curso 1997/98,), Planes Anuales de Mejora como el **PIE: “Aplicar la ciencia práctica nos hace «flipar»”** (Premiado por la Junta de Castilla y León, durante el Curso 2009/2010), participación en Programas europeos como **“Comenius”** y Grupos de Trabajo
- Educarles para la paz y la convivencia democrática.
- Prevenirles sobre el consumismo desenfrenado
- Que sean críticos y creativos con la realidad que les rodea.

Por último, nuestro CRA está constituido por una Comunidad Escolar abierta a todo que colabora estrechamente en su desarrollo y conservación y que asume estos valores.

### 2.4.2.- DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO.

Las relaciones de tipo administrativo se realizan con:

- La Dirección Provincial de Educación.
- El Centro de formación e Innovación Educativa León (CEFIE) del cual dependemos y a través del que realizamos la mayor parte de las actividades de formación que afectan al profesorado.
- Con la Facultad de Educación de León acogiendo a alumnos de prácticas y colaborando en Jornadas y eventos educativos.

### 2.4.3.- DE CARÁCTER INSTITUCIONAL.

- Con los tres ayuntamientos del ámbito de nuestro CRA (León, Onzonilla y Vega de Infanzones), las relaciones que se establecen son diversas: las relacionadas con el mantenimiento de los distintos edificios de las escuelas del CRA, las correspondientes al área de las Concejalías de Educación y Cultura, centradas fundamentalmente en la colaboración de nuestro Colegio con las actividades culturales, deportivas y educativas que se proponen desde estos organismos y en la organización y financiación de las Actividades Extraescolares.

- Con las CEAS y los Servicios Sociales y de Asistencia Social del ámbito de los tres ayuntamientos, facilitando las actuaciones preventivas, informativas, o de cualquier otro carácter, que su pudieran organizar, tanto en cuanto a la escolarización de minorías, ayudas sociales como para el normal desarrollo de las relaciones con nuestro Centro.
- Con la Policía Local y Dirección General de Trafico, las relaciones que se establecen desde el Centro para realizar actividades de Educación Vial.
- Con las Juntas Vecinales y la Casa de la Cultura de Trobajo del Cerecedo, Vilecha, Grulleros y Vega de Infanzones: Utilizamos sus servicios frecuentando sus instalaciones con diversos grupos de alumnos y estimulamos que se hagan socios de sus Bibliotecas, requerimos sus servicios para montar exposiciones ocasionales y realizar actividades extraescolares en su salón de actos.

#### 2.4.4.- CON OTROS CENTROS EDUCATIVOS.

- Con el IES de referencia.
- Ocasionalmente, realizamos actividades de convivencia con otros colegios y CRAs.

#### 2.4.5.- CON LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DEL CRA

- Es una relación de colaboración, confianza, contacto y diálogo constante, para que el funcionamiento del Centro sea siempre fluido y beneficioso para los alumnos y alumnas, para los profesores y profesoras y para los padres y madres.
- El Equipo Directivo es el órgano de referencia de la Directiva de la Asociación de Padres y Madres del CRA para tramitar, discutir o consensuar todos aquellos asuntos de su competencia.
- El Equipo Directivo y los profesores y profesoras del Centro estará a disposición de los padres y madres y de su Asociación, para informarles de cuantas cuestiones consideren necesarias para la buena marcha del colegio.
- El Centro pondrá a disposición de la Asociación de Padres y Madres, sus instalaciones para la realización de reuniones, Actividades Extraescolares o celebración de actos relacionados con la marcha docente del Centro de acuerdo a lo dispuesto en el RRI.

### 3.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

La Jornada Escolar es en horario de mañana, completando el horario lectivo de 25 horas semanales, distribuida de la siguiente forma:

- **MAÑANAS:** de 9:00 horas a 14:00 horas.
- **COMEDOR ESCOLAR:** de 14:00 horas a 16:00 horas.
- **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:** de 16:00 a 18.00 horas.
- **HORAS DE EXCLUSIVA DEL PROFESORADO:** la hora de exclusiva es de 14:00 a 15:00 horas los lunes, martes y jueves de la semana excepto los miércoles que será quincenalmente de 16:00 a 18:00 horas.

Siempre que se realice una excursión o salida que suponga la ampliación del horario escolar de los profesores y profesoras del Claustro, se compensarán con horas de exclusiva durante la siguiente semana a su realización, siempre y cuando no se vean afectadas ninguna de las reuniones quincenales de los miércoles, ni las horas de atención y de tutoría a los padres y madres, ni las Actividades Extraescolares.



A no ser que la normativa dicte otro criterio, durante los meses de junio el horario lectivo será:

- **MAÑANAS:** de 9:00 horas a 13:00 horas.
- **COMEDOR ESCOLAR:** de 13:00 horas a 15:00 horas.

Las actividades escolares se desarrollaran a lo largo de veinticinco horas semanales, que incluirán las horas de recreo.

El Horario General del CRA es en **Jornada Continuada**, para las clases de 9:00 h. a 14:00 h. (5 sesiones diarias, 25 Sesiones lectivas semanales), para el Servicio de Comedor Escolar en Trabajo del Cerecedo de 14:00 h. a 16:00 h. y para las Actividades Extraescolares de 16:00 h. a 18:00 h.

- 9:00 h. a 9:55 h. Primera sesión
- 9.55 h. a 10:50 h. Segunda sesión
- 10:50 h. a 11:45 h. Tercera sesión
- 11:45 h. a 12:15 h. R E C R E O
- 12:15 h. a 13:10 h. Cuarta sesión
- 13:10 h. a 14:00 h. Quinta sesión
- 14:00 h. a 16:00 h. Comedor Escolar en Trabajo del Cerecedo
- 16:00 h. a 18:00 h. Actividades Extraescolares

Las Reuniones Generales del Claustro de Profesores son quincenales, los miércoles en horario de 16:00 horas a 18:00 horas.

Las tareas del Profesorado en las horas complementarias, se dedican a la preparación de actividades para el aula, a las adaptaciones curriculares, a las entrevistas con alumnos o padres, a las reuniones con los profesores de zona, a las reuniones del Consejo Escolar y asambleas de Padres y madres,...

### 3.1.- FIESTA LOCALES AUTORIZADAS.

El CRA Cerecedo depende de tres ayuntamientos León, Onzonilla y Vega de Infanzones. Cada uno tiene fiestas locales independientes:

- **TROBAJO DEL CERECEDO:** 6 de octubre y 23 de febrero (*día movable*).
- **VILECHA:** 6 de octubre y 22 de mayo (*día movable*).
- **GRULLEROS:** 6 de octubre y 28 de enero (*días movibles*).
- **VEGA DE INFANZONES:** 6 de octubre y 18 de enero (*día movable*).

## IV.- ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO, FUNCIONAMIENTO Y COORDINACIÓN DOCENTE.

### 1.- CARGOS UNIPERSONALES.

El Equipo Directivo está formado por:

- **DIRECTOR:** José Antonio García Trabajo.
- **JEFE DE ESTUDIOS:** Cándido González García.
- **SECRETARIA:** Marta Álvarez Fernández.

## 2.- CONSEJO ESCOLAR.

Este curso se renovará parcialmente el Consejo Escolar. A fecha de hoy su composición es la siguiente:

- 5 representantes del Claustro de Profesores.
- 5 representantes de los padres y madres.
- 1 representante de los ayuntamientos del entorno de nuestro Colegio..

Cada curso se nombra un/a coordinadora de las actividades y medidas relacionadas con la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

## 3.- COMPOSICIÓN DEL CLAUSTRO DE PROFESORES.

### 3.1.- PROFESORADO ITINERANTE.

- 1 profesor de Educación Musical.
- 2 profesores de Educación Física
- 1 profesora de inglés.
- 2 profesoras de Bilingüe.
- 2 profesoras de Bilingüe + Primarias.
- 1 profesora de apoyo a Educación Infantil.
- 1 miembro de los Equipos de Orientación Educativa.
- 1 profesora de Pedagogía Terapéutica compartida con el CRA de Villacedré.
- 1 Profesora de Audición y Lenguaje compartida con el CRA de Villacedré.

### 3. 2.- PROFESORADO NO ITINERANTE.

- 6 Profesoras Educación Infantil.
- 6 profesores Educación Primaria.

## 4.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE LOS EQUIPOS DOCENTES INTERNIVEL Y REUNIONES DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Con el fin de hacer el trabajo más efectivo, el profesorado se agrupa en dos Equipos de Trabajo Internivelar; uno de 1º a 3º curso y otro, de 4º a 6º curso. Asimismo, habrá otro equipo formado por el profesorado de Inglés y Bilingüe.

La organización de las reuniones de los miércoles se inician con las reuniones de equipo, para finalizar con la puesta en común todo el claustro.

La labor de la Comisión de Coordinación Pedagógica se reúne y realiza sus funciones, tal y como establece la Orden EDU/519/2014 de 17 de junio, en su Capítulo IV, Artículo 49, con el fin de favorecer la coordinación pedagógica de todas las localidades del CRA. Se procurará que los coordinadores/as sean de localidades diferentes, para una más eficaz coordinación.

#### **4.1.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

La comisión de coordinación pedagógica estará formada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes Internivel, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión. Al tener el centro secciones bilingües, formará parte de la comisión el coordinador/a del mismo. Actuará como secretario la persona de menor edad.

De acuerdo a sus funciones, la Comisión de Coordinación Pedagógica será la encargada de::

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

Con el fin de hacer el trabajo más efectivo, el profesorado, la Comisión de Coordinación Pedagógica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49.3.e) de la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, establecerá cada curso escolar los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo y será la encargada de diseñar las propuestas para las reuniones Internivel y el día a día de la puesta en práctica de la Programación General Anual.

La comisión se reúne una vez al mes, antes de la primera reunión de los Equipos Docentes Internivel y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

#### **4.2.- AGRUPAMIENTOS Y ELECCIÓN DE COORDINADORES.**

En el primer Claustro de Profesores de cada curso, se constituyen los Equipos y se eligen los coordinadores/as y al representante en el CFIE.

#### **4.3.- REUNIONES GENERALES DEL CRA Y DE LOS EQUIPOS DOCENTES INTERNIVEL.**

Los equipos se reunirán de acuerdo al “Orden del Día” propuesto por el Equipo Directivo previo acuerdo de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

#### **4.3.1.- REUNIONES QUINCENALES DEL CLAUSTRO DE PROFESORES.**

En ellas el Claustro de Profesores se reunirá en la Cabecera del CRA para llevar a cabo las tareas pedagógicas necesarias para la buena marcha del Centro:

- Celebración de Claustro y Consejos Escolares.
- Reuniones Informativas.
- Coordinación y supervisión de los Planes y Programas que desarrolla el centro.
- Intercambio de materiales de aula y de biblioteca.
- Coordinación General de los distintos profesores y profesoras del CRA para la realización de actividades conjuntas tanto Pedagógicas como Complementarias.
- Toma de acuerdos para la preparación del Festival de Navidad y de la Fiesta fin de Curso.
- Charlas sobre aspectos Pedagógicos - Docentes impartidas a todo el Claustro.

#### **4.3.2.- REUNIONES DE LOS EQUIPOS DOCENTES INTERNIVEL.**

- Temas sugeridos, por el Equipo Directivo y tomas de acuerdos conjuntos.
- Coordinación y elaboración de materiales curriculares comunes y de actividades.
- Elaboración de las Programaciones Didácticas.
- Revisión y adaptación del Reglamento de Régimen Interior y del Plan de Atención a la Diversidad.
- Elaborar actividades y materiales para los Temas Transversales y para fechas señaladas.
- Reuniones de las tutoras de Educación Infantil con las del Primer Ciclo de Primaria.
- Intercambio de experiencias entre los profesores/as.

#### **4.3.3.- REUNIONES TRIMESTRALES POR LOCALIDADES.**

Realizamos una reunión trimestral por localidad de coordinación para revisar el funcionamiento del cuidado de los recreos, horarios y la coordinación entre el profesorado.

#### **4.3.4.- SUSTITUCIONES.**

Tanto las ausencias del profesorado, como la organización de las sustituciones al mismo, se tramitan a través de la Jefatura de Estudios.

En caso de ausencia de un profesor/a los criterios a aplicar serán los siguientes:

- Se adaptarán los horarios de los profesores/as tanto tutores/as como profesores/as especialistas con cambios puntuales. Estos se organizarán de tal modo que no supongan, en la medida de lo posible, pérdidas de horas lectivas de las asignaturas afectadas.
- Tanto el Equipo Directivo como todos los profesores/as itinerantes y tutores/as cubrirá ausencias de tutores/as, tanto de Educación Infantil como de Educación Primaria, cuando las necesidades así lo requieran. En primer lugar los profesores/as con horas de apoyo, en segundo lugar permutas de horarios de profesores/as itinerantes (incluido el Equipo Directivo), en tercer lugar, la profesora de apoyo a Educación Infantil, en cuarto lugar el Equipo Directivo y por último juntas tutorías con un profesor/a.
- Cuando la sustitución sea a un profesor/a Especialista Itinerante, la realizará el tutor/a correspondiente.

- En la organización de las sustituciones para cubrir las ausencias del profesorado, será prioritario procurar que no se pierdan horas de las especialidades; Cuando no sea posible, si un Profesor/a Especialista sustituye a un profesor/a y no pudiera impartir su asignatura en una determinada tutoría, ese horario será recuperada en otro momento haciendo los ajustes oportunos.
- El profesor/a que sustituya seguirá la programación y las pautas que el tutor/a deje establecidas.
- Sólo en casos de fuerza mayor o cuando sea imposible habilitar otras fórmulas, se repartirán los alumnos/as entre varias tutorías o se agruparán por localidades.

En definitiva, se procurará gestionar las sustituciones de la manera más adecuada, según cada caso, para que el Horario General del CRA se vea lo menos afectado posible.

En caso de huelga, se respetará lo legislado al respecto.

## **V.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.**

### **1.- OBJETIVOS DEL PLAN.**

- Mantener un fluido intercambio de información con las familias así como una estrecha colaboración para una mejor consecución de los Contenidos Curriculares y de la socialización dentro de la vida escolar de nuestro CRA
- Asumir los objetivos del CRA y facilitar el proceso de consecución de los Contenidos Curriculares.
- Cumplir todas las funciones que como tutores/ase les vienen dadas por la normativa vigente.
- Conservar la identidad de los cuatro pueblos que pertenecen a nuestro CRA, sabiendo que juntos forman una institución Escolar más grande que trabaja coordinadamente y en equipo.

### **2.- SESIONES DE TUTORÍA.**

Las actuaciones de atención a las familias la realizaremos en tres momentos:

#### **2.1.- TUTORÍAS SEMANALES DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA A LOS PADRES Y MADRES.**

Una hora semanal los martes de 14:00 horas a 15:00 horas.

#### **2.2.- TUTORÍAS – PROFESORES.**

##### **2.2.1.- DE LOCALIDADES.**

Todos los profesores/as que imparten clase en cada localidad)

##### **2.2.2.- DE TUTORE/AS.**

Todos los tutores/as se reunirán con el Jefe de Estudios siempre que sea necesario para:

- Establecer las mismas pautas de comportamiento dentro del colegio.
- Mantener una misma línea de actuación en todo el CRA.
- Coordinar la realización de las Adaptaciones Curriculares y Planes e Trabajo.

- Realizar la Evaluación del Centro para incluirla en la Memoria Final del Curso.

### **2.3.- REUNIONES TRIMESTRALES CON EL CONJUNTO DE LOS PADRES Y MADRES.**

Cada tutor/a se reunirá con los padres y madres siempre que lo considere necesario.

El Equipo Directivo mantendrá al menos una reunión por trimestre con los representantes de la Asociación de Padres y Madres del CRA y con las familias para informarles sobre:

- La organización y desarrollo de las Actividades Extraescolares.
- La marcha del Curso Escolar.

Los Profesores/as Especialistas Itinerantes, recibirán a los padres y madres, siempre que así lo demanden, previa petición al tutor/a para ponerse de acuerdo en el día y en la hora. Asimismo los profesores especialistas pueden solicitar a los tutores entrevistas con las familias siempre que lo consideren necesario y podrán asistir a las reuniones generales de las tutorías.

Asimismo los profesores de AL y PT acompañarán a los tutores/as en sus reuniones con los padres y madres de alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo siempre que se considere oportuno.

#### **2.3.1.- REUNIÓN INICIAL EN EDUCACIÓN INFANTIL.**

En septiembre. Los temas tratados en estas reuniones fueron de índole general, los aspectos relativos a cada niño/a se tratarán de forma individual en las entrevistas con padres.

- Saludo y presentación.
- Información general sobre: funcionamiento del centro, calendario, horario escolar: entrada y salida, periodo de adaptación, profesores que imparten enseñanza en el ciclo o en el aula, objetivos generales para el curso.
- Periodo de Adaptación de los niños de 3 años.
- Material. Se ha elaborado un listado común para el CRA que se adaptará, según las necesidades, a cada localidad. En E. Infantil, se compartirá dicho material.
- Cumpleaños. Se celebrarán compartiendo entre todos lo que se lleve para degustar.
- Colaboración de la familia con la escuela. Criterios y pautas comunes.

#### **2.3.2.- REUNIÓN INICIAL EN EDUCACIÓN PRIMARIA.**

En la primera semana de octubre.

- Plan de trabajo a seguir durante el curso.
- Necesidad de coordinación entre padres y madres, profesores y profesoras.
- Establecer el puente de colaboración entre Familias y Escuela, informarles de que las sesiones de tutoría semanales son para que expongan sus sugerencias e iniciativas.
- Objetivos Pedagógicos y Generales que se pretenden para el curso.
- Objetivos curriculares para el primer trimestre.
- Importancia del trabajo diario en casa y en el colegio.
- Materiales: cuidado de los mismos, revisar la mochila, libros, cuadernos...
- Estudio y deberes escolares.
- Agenda o libreta como medio de comunicación y para fomentar la responsabilidad de cada alumno/a.

- Desayunos saludables.
- Normas de convivencia: respeto, orden, silencio, escucha.
- Horario de entradas y salidas.
- Horario de tutorías.
- Higiene y salud: pañuelos, hábitos, ergonómica (educación postural).

### 2.3.3.- REUNIÓN DEL SEGUNDO TRIMESTRE.

En la primera semana de febrero, en la cual se les informará sobre:

- La marcha del curso y de la programación.
- Logros y dificultades que se hayan producido.
- Resultados académicos, destacando siempre el nivel de esfuerzo.
- Criterios de evaluación y promoción. Posibilidad de permanecer un curso más en el ciclo a fin de adquirir los contenidos del mismo.
- Preparar el Festival de Navidad.
- Seguir insistiendo sobre la importancia de la colaboración entre profesores y padres, en materias de estímulo, corrección asistencia, puntualidad, trabajo en casa,...
- Valorar normas de convivencia.

### 2.3.34- REUNIÓN DEL TERCER TRIMESTRE.

En la última semana de mayo, en la cual se supervisará la marcha del curso de acuerdo a los puntos del trimestre anterior. Los temas a tratar serán:

- Resultados académicos, destacando siempre el nivel de esfuerzo.
- Evaluar la convivencia.
- Valoración y evaluación del curso.
- Agradecerles su colaboración.
- Preparar la Ceremonia de Graduación en Educación Infantil.

## 3.- SESIONES TRIMESTRALES DE EVALUACIÓN.

Las sesiones de Evaluación se realizarán en un día diferente al de las reuniones del miércoles, con toda la etapa junta (por un lado Educación Infantil y por el otro Educación Primaria) con un guión preestablecido en la CCP respectiva.

Las **Sesiones Trimestrales de Evaluación** están programadas para:

- **Primera Evaluación.** Diciembre.
- **Segunda Evaluación.** Marzo o abril
- **Tercera Evaluación.** Junio.

### 3.1.- PONDERACIÓN DE LAS NOTAS.

Para la **ponderación de la nota en la evaluación de los alumnos/as** se tendrán en cuenta los siguientes apartados según los porcentajes que detallamos a continuación:

- **50% de la nota**, conocimientos y adquisición de contenidos y competencias básicas.
- **30% de la nota**, trabajo personal en clases y en las tareas encomendadas para casa.
- **20% de la nota**, la actitud en clases y en los periodos de recreo y convivencia dentro del horario lectivo.

### 3.2.- PERMANENCIA DE UN AÑO MÁS EN EL CURSO.

El Equipo de Evaluación, propondrá la permanencia de un año más en el curso o en el ciclo:

- Cuando un alumno/a presente dificultades importantes para adquirir los contenidos propios del nivel en que está escolarizado y por ello suspenda en las áreas troncales, el tutor/a tomará las medidas que considere oportunas de apoyo y refuerzo para estos alumno/as, en colaboración con la familia.
- Si a pesar de ello no consiguiera alcanzar los conocimientos y habilidades que le permitan promocionar, se planteará la posibilidad de que dicho alumno/a permanezca durante un curso más en dicho nivel.
- Las familias estarán informadas en todo momento de las dificultades de sus hijos/as para que puedan apoyarles en el proceso de aprendizaje de la manera más adecuada.
- La posibilidad de repetición de curso se planteará en la segunda evaluación y se informará las familias de la propuesta, y la medida de lo posible se tomará la decisión de promoción de mutuo acuerdo, siempre buscando lo mejor para el alumno/a.

## VI.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: MEDIDAS DE APOYOS Y REFUERZOS.

Este Plan ha sido revisado por la Comisión de Coordinación Pedagógica, el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar antes de ser aprobado.

Se entiende por Atención a la Diversidad el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta educativa a las necesidades y diferencias de todos y cada uno de los alumnos en un entorno inclusivo.

Los principios generales de actuación para la atención a la diversidad son:

- a) La consideración y el respeto a la diferencia y la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana
- b) El respeto a la evolución y desarrollo de las facultades del alumnado con discapacidad y altas capacidades.
- c) La personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico.
- d) La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que esta solo se consigue en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.



- e) La detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado que permitan adoptar las medidas educativas más adecuadas para garantizar su éxito educativo.
- f) La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia y la promoción en la etapa.
- g) La utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza y mejora de la atención a la diversidad del alumnado.
- h) Accesibilidad universal y diseño para todos.

## **1.- JUSTIFICACIÓN DEL PLAN EN RELACIÓN CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DEL ALUMNADO ESCOLARIZADO.**

Nuestro centro tiene estas características fundamentales:

- Nuestro CRA está formado por 4 localidades: Trobajo del Cerecedo, Vilecha, Grulleros y Vega de Infanzones.
  - Los alumnos/as de cada nivel están agrupados en función de las características de sus localidades.
  - En la actualidad los grupos tienen bastantes alumnos/as.
  - El profesorado se coordina quincenalmente en la cabecera del CRA.

El Plan de Atención a la Diversidad es el documento del centro que establece las condiciones necesarias para organizar la atención del alumnado con necesidad de apoyo educativo.

- Establece las competencias de cada uno de los profesionales implicados y las pautas de coordinación, diagnóstico y evaluación.
- Define los instrumentos a utilizar en cada caso.
- Especifica los momentos para cada una de las fases del proceso.

Todo ello conforme a las normativas que la Comunidad de Castilla y León ha ido desarrollando.

Dadas las características del centro, las coordinaciones entre los distintos profesores implicados en la atención a la diversidad, se llevarán a cabo aprovechando la disponibilidad de cada uno de ellos, en sus localidades o en la cabecera, a fin de facilitar al máximo la comunicación y la eficacia.

### **1.1.- MARCO LEGAL.**

Normativa específica vigente:

- Orden EDU/1045/2007, de 12 de junio: Implantación y desarrollo de la Educación Primaria en Castilla y León.
- Orden EDU/1951/2007, de 29 de noviembre: Evaluación de la Educación Primaria en CyL.
- Orden EDU/721/2008, de 5 de mayo: Implantación y evaluación del 2º ciclo de la Educación Infantil en Castilla y León.
- Instrucción conjunta de 7 de enero de 2009: procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en la comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/865/2009, de 16 de abril: Evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales.
- Orden EDU/603/2009, de 20 de julio: Modelo de documentos a utilizar en el proceso de evaluación psicopedagógica y en el dictamen de escolarización.

- Resolución de 17 de agosto de 2009, de la DGPOI: diseño, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares significativas (ACS) para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- Resolución de 17 de mayo de 2010, de la DGPOI: organización de la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el 2º ciclo de la Educación Infantil, Ed. Primaria y ESO.
- Orden EDU/1152/2010, de 3 de agosto: regulación de la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, escolarizado en el 2º ciclo de la Educación Infantil, Ed. Primaria, Ed. Secundaria Obligatoria, Bachillerato y enseñanzas de educación especial, en los centros docentes de Castilla y León.
- ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, dedica el Capítulo II del Título I a la regulación de la educación primaria.
  - El artículo 6.bis.1 de la citada ley atribuye al Gobierno la competencia para diseñar el currículo básico que garantice el carácter oficial y la validez en todo el territorio nacional de las titulaciones. En el ejercicio de esta competencia se dicta el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
  - Por su parte el artículo 6.bis.2.c) enumera las competencias correspondientes a la Administraciones educativas dentro de la regulación y límites establecidos por el Gobierno.
- Asimismo, de acuerdo con lo regulado en el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes, sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, en esta orden se regulan los aspectos necesarios para que los centros pueden desarrollar su autonomía pedagógica y organizativa.
  - El Capítulo III titulado «Alumnado, evaluación y promoción», se estructura en cuatro secciones. Las dos primeras secciones se destinan, respectivamente, a ordenar la «Acción tutorial» y la «Atención a la diversidad»; en las dos últimas secciones se regulan, por un lado y bajo la rúbrica «Evaluación y promoción», el proceso de evaluación, la promoción y los aspectos relativos a las garantías de una evaluación objetiva y, por otro los «Documentos oficiales de evaluación y otros informes».

## 1.2.- ALUMNADO.

Según la clasificación establecida por la Junta de Castilla y León, los datos siguientes informan de la realidad del alumnado de este centro.

- En la ATDI (fichero de atención a la diversidad) están registrados, y debidamente actualizados, los datos de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

## 1.3.- PROFESORADO.

El centro cuenta con los siguientes recursos personales:

- Equipo Directivo.
- Equipos Docentes Internivel.
- Profesora especialista en Pedagogía Terapéutica compartida con otro centro.
- Profesora especialista en Audición y Lenguaje, compartida con otro centro.

- Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) León 1 (Psicólogo).

## 2.- OBJETIVOS DEL PLAN

- Posibilitar la integración social y educativa, potenciando actitudes de aceptación y respeto en toda la Comunidad Educativa.
- Incorporación de los diferentes valores que aportan las culturas existentes en el centro, teniendo como referencia el Proyecto Educativo del centro.
- Intentar ajustar la respuesta educativa a las necesidades educativas de todo el alumnado.
- Ofrecer al alumnado con necesidades educativas específicas una respuesta educativa adecuada y de calidad que le facilite alcanzar los objetivos mínimos y el desarrollo de las competencias básicas de la educación primaria.
- Atender las necesidades educativas del alumnado de Educación Infantil desde el momento de su detección como medida preventiva para una mejor incorporación a la enseñanza obligatoria.
- Fomentar una organización eficaz de los recursos materiales, temporales, espaciales y personales para la atención a las necesidades educativas específicas.
- Concretar las funciones de los distintos profesionales en relación a las medidas de atención a la diversidad.
- Promover la formación del profesorado en temas relacionados con la atención a la diversidad.
- Fomentar la participación del alumnado, profesorado y familias en la vida del centro tanto en actividades complementarias y extraescolares, como en las actividades planificadas por los órganos educativos del centro, cuidando la información y teniendo en cuenta sus dificultades culturales y lingüísticas.

## 3.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO DEL ALUMNADO.

### 3.1. CRITERIOS PARA LA DETECCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

Se ajustará a lo establecido en la Normativa vigente ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio. Participará el tutor, el equipo docente, la familia o representantes legales y otros profesionales. Y la ORDEN EDU1152/2010.

### 3.2. PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

#### 3.2.1. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA DETECCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

- a) Cuando se detecten dificultades en el aprendizaje y/o desenvolvimiento general del alumno, en primer lugar se aplicarán las medidas ordinarias de atención educativa previstas en este plan y que se ajusten al caso. Algunas de estas medidas serán:
  - Cambios metodológicos.
  - Cambios en los materiales didácticos.
  - Coordinación y colaboración con la familia.
  - Apoyos ordinarios dentro del aula.
- b) Quien detecte la necesidad, deberá observar y recoger información de las dificultades detectadas y de los resultados de las medidas adoptadas para superarlas.

- c) Si las medidas adoptadas no dieran resultado el tutor podrá tomar alguna de las iniciativas siguientes:
- Si cree que las necesidades educativas detectadas son consecuencia, inicialmente, de integración tardía del sistema educativo y/o de situación de desventaja socioeducativa, lo comunicará al Equipo Directivo y se seguirá el procedimiento establecido en la Resolución 17 de mayo de 2010.
  - Si considera que necesita una evaluación especializada de las necesidades educativas solicitará la evaluación psicopedagógica, a través del equipo directivo según lo establecido en la Orden EDU/1152/2010 y conforme al documento de derivación del Anexo I de la Orden EDU/1603/2009, de 20 de julio. Previamente habrá informado a la familia y recogerá la prescriptiva autorización de la misma conforme al documento establecido en el Anexo II de la citada Orden.

### **3.2.2. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA (RESOLUCIÓN 17 DE MAYO DE 2010).**

- La evaluación de necesidades de compensación educativa será de tipo curricular y correrá a cargo del tutor/a con la ayuda de la maestra de apoyo especialista en Educación Compensatoria.
- Para la evaluación de los factores de desventaja sociocultural se puede contar con el asesoramiento y la colaboración del EOEP
- La elaboración del informe para Educación Compensatoria, es responsabilidad del tutor/a que contará con la colaboración del Equipo de Orientación.
- La evaluación de necesidades de competencia lingüística (nivel de desconocimiento del idioma castellano) y la elaboración del informe de nivel de competencia lingüística correrá a cargo del tutor/a con la ayuda de otros maestros especialistas en idioma.
- El informe será remitido por el Equipo Directivo a la Inspección Educativa, quién lo validará y lo remitirá de nuevo al centro para su inclusión en el expediente del alumno.
- El director del centro incluirá al alumno objeto del informe en la ATDI y se comenzarán a aplicar las ayudas y apoyos establecidos en el mismo.
- El tutor con la profesora especialista diseñará un Plan de Trabajo Individual para cada uno de los alumnos/as de Educación Compensatoria, según el modelo vigente en este centro.

### **3.2.3. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA (ORDEN EDU/1152/2010).**

- a) El tutor informará a los padres o tutores legales sobre la necesidad de evaluación psicopedagógica de su hijo, previamente a cualquier actuación los padres firmarán su conformidad o disconformidad con dicha solicitud de evaluación.
- b) La responsabilidad del proceso de evaluación psicopedagógica es del profesorado del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) León 1:
- El Psicólogo de Orientación Educativa es el encargado de la evaluación del alumno.
  - El profesorado que interviene con el alumno evaluado, especialmente el tutor, informará del nivel de competencia curricular, de las características del estilo de aprendizaje y de la historia escolar del alumno.
- c) El Equipo de Orientación Educativa se servirá de los procedimientos, técnicas e instrumentos propios de la Orientación Educativa tales como pruebas psicopedagógicas estandarizadas, la observación sistemática, los protocolos de valoración del nivel de competencia curricular, los cuestionarios, las entrevistas y la revisión de los trabajos escolares.

- d) La evaluación psicopedagógica culminará con la emisión de un informe y/o dictamen según proceda, donde se establecen las necesidades y la respuesta educativa.
- d) El Equipo de Orientación informará al profesorado y a la familia de los resultados de la evaluación y de las medidas educativas que se proponen en el informe y/o dictamen de escolarización.
- e) La Inspección Educativa valida el informe psicopedagógico o dictamen, y lo remite al centro para su inclusión en el expediente académico del alumno.
- f) El Director del Centro registra las necesidades educativas diagnosticadas en la ATDI (fichero de atención a la diversidad) y se comenzarán a aplicar las ayudas previstas en el informe y/o dictamen.
- g) Los alumnos detectados con desarrollo cognitivo límite, con dificultades de aprendizaje o con alteraciones de la comunicación, serán objeto de programas específicos y/o adaptaciones curriculares no significativas
- h) Los alumnos detectados con necesidades educativas especiales podrán ser objeto de adaptaciones curriculares significativas, si así se indica en el informe psicopedagógico y dictamen de escolarización, además de programas específicos.
- i) El profesorado (tutor y/o maestro de área y el profesorado de apoyo específico, implicado en cada caso, con el asesoramiento del Equipo de Orientación, elaborarán el Plan de Trabajo Individual para el alumno:
  - El Plan de Trabajo Individual contemplará los aspectos básicos de la intervención educativa especializada (adaptaciones curriculares y/o programas específicos).
  - En el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales que precisen adaptaciones curriculares significativas (ACS), la intervención educativa se plasmará en el documento oficial previsto en la normativa.
- j) La familia será informada de las características del Plan de Trabajo Individual o ACS, según proceda.
- k) La familia será informada de la evaluación del Plan de Trabajo Individual o ACS, con información escrita específica complementaria al boletín informativo trimestral.
- l) El informe de evaluación psicopedagógica será revisado y actualizado en cualquier momento de la escolarización del alumnado en el que se modifique significativamente su situación personal y al final de cada etapa educativa.
- m) Cuando se considera que un alumno ha dejado de presentar las necesidades educativas recogidas en el informe de evaluación psicopedagógica, se elaborará un informe de baja por el orientador, del que se informará a los padres o tutores legales del alumnado, con el siguiente contenido:
  - Datos personales.
  - Centro, curso y etapa en el que está matriculado.
  - Grupo y categoría en la que estaba incluido en la aplicación ATDI.
  - Circunstancias que concurren para darle de baja.

#### **4.- DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS ORDINARIAS Y ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA PARA DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO, LOS PROCEDIMIENTOS PREVISTOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO, Y LA TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS.**

##### **4.1.- MEDIDAS ORDINARIAS.**

Son el conjunto de estrategias organizativas y metodológicas destinadas a *todo el alumnado*, que facilitan la adecuación del currículo a las características individuales y al contexto sociocultural, con objeto

de individualizar el proceso de enseñanza aprendizaje, sin modificar los objetivos generales de cada una de las etapas educativas.

Cuando un alumno comience a manifestar dificultades en su aprendizaje el profesorado tomará las medidas ordinarias de atención individual, apoyo y refuerzo educativo para atender a las mismas. El tutor y/o equipo docente del centro una vez realizada la detección de necesidades educativas procederá a una primera valoración del alumno en el contexto de enseñanza y aprendizaje, promoviendo la puesta en marcha de medidas educativas ordinarias.

A continuación se concretan, para nuestro centro, las medidas ordinarias de atención educativa que requieren de una planificación previa:

#### **4.1.1. LA ACCIÓN TUTORIAL.**

Dentro de nuestra planificación educativa (Proyecto Educativo) tenemos diseñando el Plan de Acción Tutorial que reúne las actuaciones previstas para las etapas de Educación Primaria y Educación Infantil respectivamente, estableciendo los procedimientos previstos para su desarrollo y la Temporalización.

- La acción tutorial y orientadora es responsabilidad de todo el profesorado, en el sentido de promover actuaciones para adecuar la respuesta educativa a las características escolares, personales y sociales del alumnado.
- Corresponde al tutor la función de coordinación de toda la acción educativa que recae en su grupo de alumnos, la coordinación de las relaciones con las familias y el seguimiento de la evolución de cada uno de los alumnos.
- El EOEP tiene entre sus funciones la del asesoramiento al profesorado en el desarrollo de las tareas tutoriales y orientadoras.

#### **4.1.2. LAS MEDIDAS DE REFUERZO EDUCATIVO.**

El Art.14 de la Orden EDU/1045/2007 *que regula la implantación y desarrollo de la E. Primaria en CyL*, establece que las medidas de refuerzo educativo serán dirigidas al alumnado que:

- Presente dificultades de aprendizaje en aspectos básicos e instrumentales e insuficientes hábitos de trabajo y estudio.
- Con evaluación negativa en algunas áreas del curso anterior.
- No promoción de ciclo.
- Presenten otras circunstancias que, a juicio del tutor o Jefatura de Estudios, justifique su inclusión en estas medidas.

##### **4.1.5.1. – OBJETIVO.**

Las medidas de refuerzo educativo buscarán la recuperación de los hábitos de trabajo y estudio, además de los aprendizajes no adquiridos y el desarrollo de las competencias básicas.

##### **4.1.5.2. – PROCEDIMIENTOS Y TEMPORALIZACIÓN:**

- Al finalizar el curso, tras los resultados de la evaluación final, se elaborará la propuesta de posibles alumnos de refuerzo educativo.
- Al comenzar el curso, el Director organizará los tiempos y los turnos para el refuerzo educativo, en función de la disponibilidad horaria del profesorado.

- Este tipo de apoyo educativo podrá realizarse, individual o colectivamente, dentro o fuera del aula ordinaria, en función de las necesidades concretas de los alumnos. También podrían constituirse agrupamientos flexibles.
- La aplicación individual de estas medidas se revisará periódicamente, por lo que será necesario elaborar un sencillo plan de trabajo, que servirá de base para el seguimiento y evaluación. La definición del plan de trabajo correrá a cargo del maestro del área en colaboración con el que imparta el refuerzo educativo.
- El seguimiento y evaluación se realizará a lo largo del curso en sesiones de trabajo entre los maestros implicados y en las sesiones de evaluación trimestral. La evaluación se regirá por lo previsto en la normativa que regula la evaluación en la Ed. Primaria (ORDEN EDU/195/2007).

#### **4.1.3. LAS ADAPTACIONES CURRICULARES NO SIGNIFICATIVAS.**

Se trata de adecuaciones del currículo que afecten a la metodología, a la organización, a las actividades, a la temporalización, a las técnicas, tiempos e instrumentos de evaluación, a los medios técnicos y recursos materiales, que permitan al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo acceder al currículo de la etapa correspondiente.

- Estas adaptaciones serán responsabilidad del profesorado ordinario y profesorado de apoyo implicado en la intervención educativa con el alumno.
- El centro dispone de un modelo de documento para plasmar la programación de estas medidas (Plan de Trabajo Individual).
- El Equipo de Orientación, asesorará y colaborará en el seguimiento y evaluación de estas medidas.
- Estas adaptaciones tendrán como referente los criterios de evaluación previstos en la normativa vigente.

#### **4.1.4. MEDIDAS DE AMPLIACIÓN O PROFUNDIZACIÓN**

Se trata de medidas ordinarias previstas para atender las necesidades de los alumnos adelantados o de altas capacidades.

#### **4.1.5. PROTOCOLOS DE ACOGIDA.**

Nuestro centro tiene diseñado el Plan de Acogida para los momentos iniciales de incorporación de todo el alumnado y en especial del alumnado de integración tardía en el sistema educativo. Están recogidos en este PEC.

#### **4.1.6. PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR Y DEL ABANDONO ESCOLAR TEMPRANO.**

El Proyecto Educativo de Centro recoge el centro el diseño de Plan de Absentismo escolar y las medidas pertinentes en este sentido.

#### **4.1.7.- PLAN DE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA.**

Según consta en el Proyecto Educativo, el centro tiene diseñado el Plan de Atención Educativa Domiciliaria.

## 4.2.- MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA.

### 4.2.1.- ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS (ACS).

- Son adaptaciones que afectan a los elementos preceptivos del currículo (objetivos, contenidos y criterios de evaluación) y por tanto al grado de consecución de las competencias básicas.
- Las ACS toman como referencia los criterios de evaluación establecidos en la misma.
- Las ACS únicamente se aplican para aquellos alumnos con necesidades educativas especiales que lo tienen indicado en el informe psicopedagógico y dictamen de escolarización.
- La responsabilidad de la elaboración de las ACS será del maestro tutor, maestros de área si procede, con la colaboración del profesorado de apoyo especialista en Pedagogía Terapéutica y/o Audición y Lenguaje, y el asesoramiento del Equipo de Orientación correspondiente.
- Las ACS tendrán una validez general de ciclo, aunque serán revisadas cada año por si procede alguna modificación relevante.

### 4.2.2.- LA PERMANENCIA EXCEPCIONAL EN EL SEGUNDO CICLO DE LA EDUCACIÓN INFANTIL O EN EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Consiste en un año más de permanencia en alguna de las etapas.
- Se produce al finalizar la etapa correspondiente.
- Está previsto únicamente para el caso de alumnos con necesidades educativas especiales y requiere: informe tutorial, informe del equipo de orientación, conformidad familiar y autorización expresa de la medida por parte de la Inspección Educativa.

### 4.2.3.- LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE APOYO.

- APOYO EDUCATIVO DE CARÁCTER COMPENSADOR para el alumnado en situación de desventaja educativa.
- APOYO LINGÜÍSTICO para el alumnado de integración tardía en el sistema educativo, con desconocimiento del idioma.
- APOYO PEDAGÓGICO para alumnado con desarrollo cognitivo límite, dificultades específicas de aprendizaje, necesidades educativas especiales, altas capacidades.
- APOYO LOGOPÉDICO para el alumnado que presente alteraciones de la comunicación y del lenguaje.

### 4.2.4.- LA FLEXIBILIZACIÓN DE NIVELES Y ETAPAS.

Está previsto únicamente para el caso de alumnos con necesidades educativas por sobredotación intelectual y requiere: informe tutorial, informe del equipo de orientación, conformidad familiar y autorización expresa de la medida por parte de la Inspección Educativa.

## 4.3.- PROCEDIMIENTOS Y TEMPORALIZACIÓN.

Además de los procedimientos indicados en las medidas educativas, a continuación se indican por trimestres actuaciones concretas, siempre adaptándolas a los diferentes contextos que se produzcan en cada curso escolar, de acuerdo a la composición del Claustro y los proyectos, planes de formación, grupos de trabajo,... que se estén desarrollando en el centro, arbitrando medidas efectivas para la coordinación entre tutores y profesorado de apoyo, sin recargar número de reuniones, para hacerlas



posibles, operativas y efectivas. Por lo que se realizarán las más apropiadas de acuerdo a las necesidades de cada momento.

#### 4.3.1.- PRIMER TRIMESTRE.

- a) Reuniones del Equipo Directivo y EOEP con las siguientes finalidades:
  - Elaboración y/o revisión del Plan de Atención a la Diversidad.
  - Planificación de las actuaciones del EOEP.
  - Programación e información de calendarios: de actuación de los distintos miembros de los equipos de orientación, de las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), de las reuniones de coordinación con el profesorado específico para la atención a la diversidad, de las reuniones entre profesores tutores que han tenido alumnos con necesidades educativas específicas el curso anterior y los tutores del curso actual.
  - Revisión de la relación de alumnos con necesidades educativas específicas registrado en la ATDI.
  - Intercambio de información sobre el alumnado de nueva incorporación al centro que presente necesidades educativas específicas.
- b) Información al Claustro, al principio del curso, sobre las funciones de cada profesor establecidas en el Plan de Atención a la Diversidad, según la legislación vigente: elaboración de adaptaciones curriculares, planes de trabajo,...
- c) Reuniones iniciales del Equipo de Orientación y del Director con los maestros de apoyo específico para establecer las sesiones de apoyo y revisar la situación de los planes de trabajo individual.
- d) Reuniones entre profesores tutores que han tenido alumnos con necesidades educativas específicas el curso anterior y los tutores del curso actual, con la participación de los equipos de orientación y maestras de apoyo.
- e) Reuniones de los maestros de apoyo con los tutores para informar y organizar las sesiones de apoyo y coordinar la intervención educativa.
- f) Reuniones para la organización de las medidas ordinarias de refuerzo educativo:
  - Asignación de apoyos a los profesores con horario disponible.
  - Programación entre profesorado que imparta refuerzo educativo y los tutores.
  - Seguimiento y evaluación entre profesorado que imparta refuerzo educativo y los tutores.
- f) Reunión de Evaluación al final del trimestre con la asistencia del profesorado de apoyo.
- g) Reuniones entre las maestras de apoyo y tutores para la evaluación y cumplimentación de boletines de información a las familias.

#### 4.3.2.-SEGUNDO TRIMESTRE.

- a) Reuniones de seguimiento de la intervención educativa con el alumnado de necesidad específica de apoyo educativo, con la participación del tutor/a, apoyos específicos implicados y equipos de orientación.
- b) Reuniones para el seguimiento y evaluación entre profesorado que imparta refuerzo educativo y los tutores.
- c) Reunión de Evaluación de final de trimestre con la asistencia del profesorado de apoyo.

**4.3.3.- TERCER TRIMESTRE.**

- a) Reuniones de seguimiento de la intervención educativa con el alumnado de necesidad específica de apoyo educativo, con la participación del tutor/a, apoyos específicos implicados y equipos de orientación.
- b) Reuniones para el seguimiento y evaluación entre profesorado que imparta refuerzo educativo y los tutores.
- c) Reunión de evaluación de final de trimestre con la asistencia del profesorado de apoyo.
- d) En los cambios de ciclo, siempre que se considere necesario, el EOEP participará en las sesiones de Evaluación y asesorará especialmente en las decisiones sobre la promoción o permanencia de determinados alumnos en el ciclo.
- e) Reuniones entre las maestras de apoyo y tutores para:
  - la evaluación de ACS y Planes de Trabajo Individual. Los tutores, con el asesoramiento de los profesores de atención a la diversidad, rellenarán en el Documento (ACS) los aspectos relativos a la evaluación de áreas, fechas de seguimiento y completarán el informe de evaluación final de la ACS y Planes de Trabajo Individual.
- f) Al finalizar el curso cada tutor hará una relación de alumnos que sean susceptibles de necesitar refuerzo educativo. Además se añadirán a esta relación alumnos repetidores y que pasen de curso con materias pendientes.
- g) El Equipo de Atención a la Diversidad elaborará una Memoria Final de Curso.

**4.3.4.- A LO LARGO DE TODO EL CURSO.**

- a) Actividades de evaluación por parte del profesorado tutor para la detección de alumnos con necesidades de compensación educativa.
- b) Actividades de evaluación psicopedagógica por parte de los equipos de orientación.
- c) Reuniones quincenales de los Equipos de Orientación y las maestras de apoyo específico fundamentalmente para:
  - Realizar el seguimiento de las intervenciones educativas, actualizando, coordinando y asesorando.
  - Informar de la detección y evaluación de nuevos casos.
  - Realizar ajustes horarios teniendo en cuenta las posibles bajas de los programas y las nuevas incorporaciones.
  - Asesorar y coordinar la elaboración y/ revisión de las ACS y Planes de Trabajo Individual.
- d) Elaboración y/o revisión de los Planes de Trabajo Individual por parte de los tutores con la participación del profesorado de apoyo específico y el asesoramiento del equipo de orientación.
- e) Reuniones mensuales de la CCP para informar y coordinar el desarrollo de las medidas de atención a la diversidad y los distintos planes del centro.
- f) Reuniones de Jefe de Estudios con el equipo de Atención a la diversidad.
- g) Reuniones de los equipos de orientación con los tutores para informar de los resultados de las evaluaciones psicopedagógicas y orientar la respuesta educativa.
- h) Entrevistas y reuniones con las familias por parte de: el Equipo Directivo, los Equipos de Orientación, los tutores/as, las maestras de apoyo, ATE para informar / asesorar / o resolver incidencias relativas a la atención educativa individualizada de todo el alumnado, y particularmente del que presente necesidad específica de apoyo.

- i) Reuniones, contactos y gestiones diversas con otras instituciones que incidan en el proceso educativo de determinados alumnos. Normalmente estas gestiones son realizadas por el Equipo Directivo y el Equipo de Orientación.

## **5- PROGRAMAS ESPECÍFICOS QUE SE IMPLEMENTEN EN EL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.**

- Plan de Acción Tutorial.
- Plan de atención domiciliaria.
- Protocolos de Acogida del alumnado nuevo del centro y de sus familias.
- Plan de absentismo escolar.

## **6.- ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES Y DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO PARA ATENDER AL ALUMNADO.**

### **6.1.- RECURSOS HUMANOS.**

- Equipo Directivo.
- Equipos Docentes.
- Profesora de Pedagogía Terapéutica compartida.
- Profesora de Audición y Lenguaje compartida
- Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica por el profesor de orientación educativa.

### **6.2.- RECURSOS MATERIALES.**

- En las clases de los especialistas disponen de ordenador, de material específico, de material didáctico, de libros, material fungible...
- Utilizan los medios audiovisuales del centro.

### **6.3.- ESPACIOS DEL CENTRO.**

Contamos con espacios en las diferentes localidades para desarrollar el trabajo la profesora de PT, la profesora de AL y el Orientador.

En Vilecha disponemos de despacho para el Orientador.

## **7.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS PROFESIONALES EN RELACIÓN A LAS MEDIDAS DISEÑADAS.**

### **7.1.- FUNCIONES DEL TUTOR/A.**

- Es el responsable último del alumnado de su tutoría.
- Facilitar la integración del alumno en el grupo-clase.
- Efectuar y registrar el seguimiento individual de cada alumno, sus necesidades, dificultades y progresos.
- Recabar y registrar la información oportuna de cada alumno.
- Contribuir a la organización de apoyos intraciclo e interciclo EN EL MISMO O DISTINTO NIVEL (medidas de refuerzo), a su seguimiento y evaluación.

- Solicitar la intervención del Equipo de Orientación, o de la visión de sus profesionales.
- Elaborar y tramitar la documentación para entrevistas, informe psicopedagógico, documentos para la familia,... a través de la Jefatura de Estudios.
- Elaborar y comunicar al profesorado de refuerzo el trabajo a realizar con sus tutorados. Elaborar planificación y registrar.
- Elaborar las Adaptaciones Curriculares Significativas, y el Plan de Compensación Educativa con el asesoramiento del Equipo de Orientación y de jefatura de Estudios.
- Desarrollar las medidas de compensación educativa, al no haber profesorado especialista.
- Coordinar las actuaciones complementarias y/o extraescolares, dentro del equipo de ciclo.
- Solicitar ayuda del resto de profesorado y especialistas.
- Contribuir al desarrollo de las líneas comunes del colegio en cuanto al tratamiento de la diversidad.

## **7.2.- PROFESORADO ESPECIALISTA EN PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA.**

### **7.2.1.- FUNCIONES.**

- Asesorar y colaborar con el tutor y resto de profesores sobre las adaptaciones curriculares individualizadas.
- Intervención con los alumnos escolarizados en modalidad de integración y con aquellos que en su informe de evaluación psicopedagógica, o en el posterior seguimiento, el EOEP especifique la necesidad de atención por parte de este profesor. En la Etapa de Educación Infantil, dicha evaluación se realizará preferentemente dentro del aula.
- Participación en la evaluación y promoción de los ACNEAE.
- Colaboración con el tutor en la orientación/coordinación con la familia.
- Elaboración de materiales específicos y recursos para los ACNEAE.
- Participación en las sesiones de Evaluación proponiendo medidas que faciliten la respuesta a los alumnos con necesidades.
- Coordinación y seguimiento de las medidas propuestas con el tutor, profesor especialistas en Audición y Lenguaje y el resto de profesorado.

## **7.3.- PROFESORADO ESPECIALISTA EN AUDICIÓN Y LENGUAJE.**

### **7.3.1.- FUNCIONES.**

- Realizar intervenciones directas de apoyo, especialmente referidas a:
  - Trastornos de lenguaje (afasias, disfasias y retraso del lenguaje).
  - Trastornos del habla, sorderas o hipoacusias.
  - Trastornos del habla que tengan incidencia en la lectoescritura en la Etapa de Primaria.
  - Déficits en las habilidades psicolingüísticas de alumnos que, por la especificidad de las dificultades que presenta, el EOEP consideran necesaria la intervención especializada de este profesor.
- Asesorar y colaborar con el tutor en las adaptaciones curriculares y participar en la evaluación de los alumnos en el área de comunicación y lenguaje con alumnos con deficiencias auditivas, el especialista en AL participará en la elaboración de las adaptaciones de acceso al currículo

en el área de comunicación y lenguaje y asesorando a los demás profesores sobre este tipo de adaptación y su puesta en marcha.

- Valorar las necesidades educativas específicas de apoyo educativo de los alumnos relacionados con la comunicación y lenguaje.
- Asesorar al profesorado de Educación Infantil sobre la respuesta educativa con alumnos que presentan dislalias en este Ciclo.
- Colaborar con el psicopedagogo en la elaboración y desarrollo de programas relacionados con problemas de comunicación especialmente en Educación Infantil y el primer ciclo de Educación Primaria.

#### **7.4.- PROFESORADO DE REFUERZO INTRACICLO E INTERCICLOS.**

- Apoyar, asesorar, realizar el seguimiento y aportar sugerencias al tutor/a sobre el alumnado que refuerce.
- Realizar las tareas encomendadas por el tutor.
- Colaborar con el tutor/a en las actuaciones sobre el grupo o alumno/a reforzado.
- Cumplimentar la documentación sobre el seguimiento.

#### **7.5.- RESTO DE PROFESORADO (E. FÍSICA, INGLÉS, E. MUSICAL, RELIGIÓN,...) QUE INCIDE EN ESE ALUMNADO.**

- Apoyar, asesorar, comunicar situaciones y resultado de observaciones al tutor sobre el alumnado objeto de apoyo/refuerzo.
- Realizar la documentación a nivel de ACS, refuerzo, compensación educativa,... de sus áreas específicas, para cada alumno concreto.

#### **8.- COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, LA ASOCIACIÓN DE MADRES/PADRES DEL CENTRO Y OTRAS INSTANCIAS EXTERNAS AL MISMO.**

Nuestro centro colabora y recibe la colaboración de asociaciones y entidades para realizar las tareas de atención a la diversidad recogidas en este documento:

- Inspección Educativa.
- Área de programas educativos.
- Asociación de Padres y Madres del CRA Cerecedo.
- Ayuntamiento.
- Universidad de León.
- Gerencia Territorial Servicios Sociales, Área de Protección a la Infancia.
- Secretariado Gitano.

#### **9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, ESPECIFICANDO TIEMPOS, INSTRUMENTOS, PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES.**

El seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad se realizará en base al seguimiento y evaluación establecidos en capítulos anteriores para las medidas educativas contempladas en el mismo.

**9.1.- SEGUIMIENTO TRIMESTRAL.**

- a) La CCP en la última reunión de cada trimestre, valorará el desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad.
- b) El Equipo Directivo elaborará un informe sobre dicho seguimiento.

**9.2.- EVALUACIÓN FINAL DE CURSO.**

- a) Valoración realizada en la CCP del 3º trimestre
- b) Informe del Equipo Directivo que incluirá:
  - El grado de desarrollo de las medidas ordinarias y específicas previstas en los puntos 4.1 y 4.2.
  - El grado de realización de las actuaciones previstas en la temporalización trimestral (pto.4.3).
  - Propuestas de revisión y/o modificación para el próximo curso.

**VII.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.****1.- INTRODUCCIÓN.**

El Reglamento de Régimen Interior del CRA Cerecedo, aprobado por el Consejo Escolar del 8 de octubre de 2014, es un documento que:

- Establece unas líneas de actuación para prevenir, mantener y establecer una adecuada convivencia.
- Pretende ser un vehículo de encuentro, donde los conflictos son vistos como oportunidades para mejorar y restablecer el orden perdido.
- Recoge el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Establece las normas de convivencia, que incluyen tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos/as/as, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- Fija las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro.
- Establece los procedimientos y los instrumentos de actuación preventivos y sancionadores en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.

Este Reglamento de Régimen Interior en lo relativo a la convivencia escolar, como parte del Proyecto Educativo de nuestro centro, recoge los siguientes aspectos:

- a) Precisa el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en la normativa vigente.
- b) Establece las normas de convivencia, que incluyen tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- c) Fija las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
- d) Establece los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.

e) Concreta el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del Consejo Escolar, de los cambios producidos en su contenido de este RRI, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.

Asimismo, en lo relativo este RRI recoge las medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos/as, de sus familias y del profesorado al comienzo del curso escolar como a la acogida de los que se incorporen al centro durante el transcurso del mismo.

Tanto desde la acción directiva como desde la docente, uno de nuestros objetivos es conseguir que nuestro Centro se adapte y cambie de una manera flexible, evolucionando según sean las necesidades sociales y tecnológicas complejas de la sociedad del Siglo XXI.

Pretendemos que nuestra Centro funcione bajo dos pilares:

- Un comprometido sentido de comunidad e identidad colectiva en torno a una serie de valores comunes en el que sus miembros sepan que están en un centro en la que contarán con los apoyos necesarios.
- Un CRA abierto al mundo, a la multiculturalidad, a la entrada de nuevos miembros y de nuevas ideas y, por consiguiente, un colegio integrador con una manifiesta capacidad para aprender y de adaptarse a los nuevos tiempos, socialmente equilibrado y sin conflictos.

Se trata de que cada uno de los miembros de nuestra Comunidad Educativa ocupe el lugar y asuma las funciones y las responsabilidades que le corresponden, teniendo en cuenta los diferentes contextos.

Buscamos pues generar espacios para que los miembros de nuestra Comunidad Educativa disfrutemos en un ambiente de armonía y Convivencia, que facilite los procesos de enseñanza aprendizaje.

Asumimos los Estatutos Europeos para los centros educativos democráticos sin violencia:

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a un centro seguro y sin conflictos. Cada individuo tiene la responsabilidad de contribuir a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal.
- Todos tienen derecho a ser tratados y respetados por igual con independencia de sus características personales (sexo, raza, religión,...). Todos gozan de libertad de expresión sin riesgo de discriminación o represión.
- La Comunidad Educativa garantiza que todos sus miembros conocen sus derechos y responsabilidades.
- Cada centro educativo democrático posee un órgano de toma de decisiones elegido democráticamente y compuesto por representantes de los estudiantes, profesores, padres y otros miembros de la comunidad educativa, según proceda. Todos los miembros de este órgano tienen el derecho de voto.
- En un centro educativo democrático, los conflictos son resueltos en estrecha colaboración con todos los miembros de la Comunidad Educativa, de una manera constructiva y sin violencia. Todo centro educativo tiene personal y alumnos/as preparados para prevenir y solventar los conflictos a través de actuaciones de mediación y consenso.
- Todo caso de violencia es investigado y tratado con la mayor prontitud posible, y es examinado en profundidad ya sean alumnos/as o cualesquiera otros miembros de la comunidad educativa los implicados.
- El centro educativo forma parte de la comunidad local. La cooperación y el intercambio de información con otras entidades locales son esenciales para la prevención y la resolución de los problemas.

Elaboramos este documento teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar; y servirá de base para la elaboración, cada año, del respectivo Plan de convivencia que se revisará al principio de cada curso escolar y se incorporará a la Programación General Anual, debiendo contener, al menos, una descripción de los aspectos del entorno del centro, identificando los que influyen en la convivencia, los objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del plan, las actividades previstas para la consecución de los objetivos y los mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación.

## 2.- NORMATIVA BÁSICA.

Hemos basado este Plan de Convivencia en siguiente normativa:

- ESTATUTO DE AUTONOMÍA de Castilla y León en su preámbulo y en el artículo 35.
- Constitución Española en su Artículo 27 y leyes orgánicas que conforme al apartado 1 del artículo 81 de ella que lo desarrollan, sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 y del artículo 149 de la alta Inspección para su cumplimiento y garantía.
- Estatutos Europeos para los Centros Educativos Democráticos sin violencia.
- DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos/as y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León. Disposición Final Primera que modifica el Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

## 3.- LOS PUNTOS DE PARTIDA.

### 3.1.- LOS SISTEMAS QUE FORMAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CRA CERECEDO.

Partimos de que la base de una buena convivencia dentro de cualquier sistema, depende de que cada elemento que lo integra este ordenado; es decir, en su lugar y realizando las funciones que le corresponden.

En la Vida Académica de nuestro Centro intervienen tres sistemas principales: la Familia y la Institución Escolar y el Sistema Social al que a su vez pertenecen los dos primeros. Esta perspectiva implica que nuestra relación con el mundo se puede considerar como un proceso activo y personal en el que nos vinculamos con los miembros de nuestro sistema por relaciones de interdependencia y de acuerdo con el contexto. De ahí que si se mantiene en orden, el colegio permanecerá sin conflictos que perturben el proceso de enseñanza-aprendizaje.

### 3.2.- LA SOCIALIZACIÓN EL ESTABLECIMIENTO DE LÍMITE Y LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS.

Los conflictos que se producen en nuestro centro, suelen ser asuntos de poca entidad y se reducen a enfrentamientos en los recreos, faltas de atención en clase o asuntos puntuales de carácter leve fruto de sentimientos, miedos, emociones,..., que los alumnos/as expresan respecto a su familia, a sus compañeros/as, a la escuela, a sus profesores/es,...

Las causas de los problemas suelen ser complejas y para solucionarlos tendremos en cuenta todos los posibles factores; mirando de una manera amplia a aquello que acontece en la vida escolar evitando calificarlo como bueno o malo, para centrarnos en el “¿para qué ha ocurrido?”, y tomarlo como una oportunidad de mejora.



Procuramos y necesitamos que exista una excelente colaboración entre Profesores/as y familias para que la convivencia se mantenga en un equilibrio aceptable para todos. Consideramos que la acción tutorial es fundamental en este sentido. Ya que la responsabilidad de contribuir a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal es de toda la Comunidad Educativa y todos tenemos derecho a ser tratados y respetados por igual con independencia de sus características personales (sexo, raza, religión,...), ejerciendo la libertad de expresión sin riesgo de discriminación o represión.

La Socialización necesita de una doble implicación; por una parte que los alumnos/as/as puedan relacionarse entre sí sin conflictos, y por la otra que los profesores/as que se respeten y colaboren juntos para conseguir unos objetivos comunes. Por lo tanto, para los miembros de nuestro centro, la socialización implica tener en cuenta las emociones de los alumnos/as/as y esto incluye tanto el mundo “Intrapersonal”, como el “interpersonal”.

Desde nuestro punto de vista, el factor que facilita la Socialización y contribuye al aprendizaje, es el establecimiento de unos límites claros (sin ellos el orden se diluye, los papeles se confunden y los sistemas no saben a qué atenerse). En la Escuela, les corresponde a los profesores/as establecerlos en colaboración con las familias. Nuestro Plan de Convivencia se basa en este camino bidireccional entre las Familias y el CRA Cerecedo sostenidos por la mutua confianza. Ahora bien, una característica de los límites, es que se pueden saltar y que si se hace, tiene consecuencias tanto para quien se los salta como para los demás; de ahí, la necesidad de establecer un marco contenedor y regulador que permita la gestión equilibrada de las consecuencias y a responsabilidad.

Para fomentar una buena convivencia, en nuestro centro utilizaremos técnicas y actuaciones para realizar un análisis inicial y recabar información que pueda estar actuando para buscar claridad, para facilitar la solución y evitar sanciones o situaciones que pudieran tener consecuencias que no fueran del todo previsibles. También potenciaremos el uso de “Herramientas Sistémicas” y la adquisición de “Habilidades Sociales” para la toma de acuerdos y la adopción de comportamientos sociales que nos lleven a actuar de forma adecuada en el momento oportuno y dan como resultado la solución de los conflictos.

Fomentaremos la “Educación Emocional” a través de dinámicas y del aprendizaje de técnicas relacionadas con la “Inteligencia Emocional” y la “Pedagogía Sistémica”, implantando Planes de Formación, Grupos de Trabajo, Seminarios y cambios metodológicos.

### **3.3.- LA CONCFIANZA Y LA GESTIÓN DEL MUNDO EMOCIONAL.**

Partimos de la base de que es dentro de las Instituciones Educativas, especialmente en las aulas, donde el alumno/a percibe, y en especial, expresa aquellos sentimientos, miedos, emociones,... respecto a su familia, a sus compañeros, a la escuela, a sus profesores/a, siendo el origen o el fondo de muchos conflictos.

De aquí que necesitemos poner en práctica una mirada amplia, ya que las causas de los problemas suelen ser complejas y para solucionarlos hemos de tener en cuenta todos los posibles factores, tanto conscientes como inconscientes, partiendo de los hechos, de lo que sucede dentro de su contexto.

Otro pilar fundamental es la confianza, que en toda Institución Escolar precisa de la bidireccionalidad: el profesor/a confía en los padres como motores de la Educación y estos en el profesorado como sus representantes para transmitir contenidos y solicializar, en un clima de equilibrada convivencia. De ahí, que cuando aparecen problemas de aprendizaje dentro del aula o disciplinarios, ayuda mucho revisar, primero como profesionales nuestra actitud frente a las familias, y luego como tutores indagar en la actitud de la familia con respecto a nosotros. Ésta es la base de nuestra propuesta de acción tutorial.

El orden que buscamos, es aquel en el que los sistemas escolar y familiar, se miran sin perder de vista los objetivos, se respetan y se profesan mutua confianza, en el que los anteriores sostienen a los que van después, y en esa interacción creamos puentes entre la Escuela y la Familia.

SISTEMA INSTITUCIONAL (La Escuela)						SISTEMA FAMILIAR		
Ministerio de Educación	Consejería Educación	Inspección	Dirección	Equipo de Orientación	Claustro de Profesores	Alumnos	Padres	Abuelos
Gobierno	Junta de Castilla y León	Dirección Provincial		Secretaría			Madres	Abuelas
				Jefatura de Estudios				Abuelos
Dirección de la mirada ➡						↔ Dirección de la mirada		

#### 4.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CRA - Características de nuestro centro.

Nos remitimos al apartado correspondiente de la Programación General Anual vigente n en el respectivo curso escolar, a este respecto.

#### 5.- OBJETIVOS FACILITADORES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CRA CERECEDO.

Estos objetivos, al ser conseguidos, ayudan y facilitan a que la convivencia dentro del ámbito de nuestro centro sea fácil y permiten la adquisición de los Contenidos Curriculares y el establecimiento de los límites.

##### 5.1.- GENERALES.

- Implicación total del Equipo Directivo en el impulso de la convivencia escolar y en el tratamiento de los conflictos, especialmente desde la Jefatura de Estudios.
- Realizar una constante labor preventiva como garantía de una buena convivencia escolar.
- Lograr la implicación y la responsabilización de toda la Comunidad Educativa en la consecución de un clima escolar adecuado.
- Ejercer el grado de autoridad adecuado por el profesorado como medio de conseguir un adecuado proceso educativo.
- Disfrutar de la colaboración con los profesores/as y la participación de las familias en el centro y en el trabajo de tutoría con los alumnos/as/as.

##### 5.2.- ESPECÍFICOS ENCAMINADOS A LA CONSECUCCIÓN DE ACTITUDES POSITIVAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA.

- Adquirir hábitos de trabajo y convivencia por todos los miembros de la Comunidad Educativa del CRA Cerecedo (habilidades sociales, habilidades comunicativas, asunción de responsabilidades en el ámbito de las diferentes competencias).
- Disminuir el índice de conductas disruptivas en la vida de nuestro Colegio.
- Mejorar las relaciones del grupo y de Trabajo en Equipo tanto dentro del Claustro como entre el alumnado y las familias, fomentando un clima de sosiego y relajación, tomando conciencia del papel que cada miembro del sistema desempeña en la estructura básica de educación-socialización.
- Fomentar e implicarse en la puesta en práctica de iniciativas, tanto académicas como extraescolares, encaminadas a la mejora de la convivencia o que reviertan en una buena socialización de nuestro centro.

#### 6.- HERRAMIENTAS QUE UTILIZAREMOS PARA LA PREVENCIÓN Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Para fomentar una buena convivencia y para evitar aplicar medidas de otro tipo (*correctoras, sancionadoras, disciplinarias,...*), en nuestro centro utilizaremos dos herramientas fundamentales:

## 6.1.- LOS MOVIMIENTOS PEDAGÓGICO-SISTÉMICOS.

Los Movimientos Pedagógico-Sistémicos, para realizar un análisis inicial y recabar información que pueda estar oculta o solapada, de las situaciones de conflicto o de desorden.

Los Movimientos Pedagógico-Sistémicos son a una serie de técnicas individuales y/o grupales: entrevistas, utilización de muñecos (para el abordaje simbólico del conflicto), uso de representantes, formulación de “frases solucionadoras”,... que al ponerlas en práctica fenomenológicamente, muestran las dinámicas inconscientes que a veces actúan en los conflictos y en las situaciones de desorden, dentro de las instituciones educativas y en las familias, y facilita el diagnóstico y al aplicación de soluciones a situaciones conflictivas.

Esta información, facilita la solución y evita sanciones o situaciones que pudieran tener consecuencias que no fueran del todo previsibles; y lo que consideramos más importante, muestra a los implicados, otro punto de vista del conflicto, permitiéndoles entenderlo y abrirse de un modo más fácil a la solución, reduciendo la posibilidad de repetir la situación disruptiva.

## 6.2.- LAS HABILIDADES SOCIALES.

Las Habilidades Sociales: en especial la “Escucha Activa”, los “Mensajes Yo” y el Método “Nadie pierde”.

Las Habilidades Sociales son conductas socialmente habilidosas emitidas por una persona en un contexto “intra” e “interpersonal” en el que se pueden expresar los sentimientos, actitudes, deseos, opiniones o derechos adecuados a la situación, respetando esas conductas en los demás; y que generalmente permiten resolver los problemas inmediatos, generados a partir de sentimientos primarios minimizando la probabilidad de futuros problemas. Nos estamos refiriendo pues a comportamientos sociales que nos llevan a actuar de forma adecuada en el momento oportuno y dan como resultado, generalmente, consecuencias agradables. De esta forma, el trabajo sobre ellas y de comunicación está ideado para enseñar y mejorar las habilidades interpersonales y de comunicación con los demás.

El término Habilidades Sociales denota dos conceptos básicos de gran importancia. En primer lugar, el término sociales implica un proceso con otras personas. En segundo lugar, el uso de la palabra “habilidades”, nos recuerda que la relación con los demás es aprendida (imitación, ensayo y error, instrucción,...).

## 7.- ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### 7.1.- PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS EN LA VIDA ESCOLAR DEL CRA CERECEDO.

#### 7.1.1.- PRINCIPIOS GENERALES.

- Todos los alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
- Todos los alumnos/as tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
- Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Decreto.
- El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos/as implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

## **7.1.2.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS.**

### **7.1.2.1.- Derecho a una formación integral.**

Todos los alumnos/as tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

Este derecho implica:

- a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- e) La formación ética y moral.
- f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

### **7.1.2.2.- Derecho a ser respetado.**

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

Este derecho implica:

- a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

### **7.1.2.3.- Derecho a ser evaluado objetivamente.**

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

Este derecho implica:

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

**7.1.2.4.- Derecho a participar en la vida del centro.**

Todos los alumnos/as/as tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

Este derecho implica:

- a) La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos/as, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el Consejo Escolar.
- b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

**7.1.2.5.- Derecho a protección social.**

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

Este derecho implica:

- a) Dotar a los alumnos/as/as de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos/as/as que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

**7.1.3.- DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS.****7.1.3.1.- Deber de estudiar.**

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

Este deber implica:

- a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores/as en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

**7.1.3.2.- Deber de respetar a los demás.**

Todos los alumnos/as tienen el deber de respetar a los demás.

Este deber implica:

- a) Permitir que sus compañeros/as puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos/as y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

#### **7.1.3.3.- Deber de participar en las actividades del centro.**

Todos los alumnos/as tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.

Este deber supone:

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

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

Todos los alumnos/as/as, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la Convivencia Escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

Este deber implica:

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

#### **7.1.3.5.- Deber de ciudadanía.**

Todos los alumnos/as tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

## **7.2.- LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO**

### **7.2.1.- IMPLICACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS.**

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

**7.2.1.1.- Derechos de los padres o tutores legales.**

Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en este RRI y el derecho de los padres o tutores legales a:

- a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el Consejo Escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su Director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

**7.2.1.2.- Deberes de los padres o tutores legales.**

Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

La Institución Educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en este RRI y velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**7.3.- PARTICIPACIÓN DEL CLAUSTRO DE PROFESORES EN LOS PROCESOS DE CONVIVENCIA.****7.3.1.- PRINCIPIOS GENERALES.**

- a) Todos los profesores/as del CRA Cerecedo desempeñarán las funciones que regula la normativa vigente en el ámbito de sus competencias, encaminadas a conseguir la excelencia en el proceso de enseñanza aprendizaje, y una eficaz acción en la prevención y establecimiento del orden y la convivencia en el Centro.
- b). Todos los profesores/as del CRA Cerecedo están comprometidos en la aplicación de las técnicas y actividades específicas del programa de prevención.
- c) Todos los profesores/as del CRA Cerecedo contribuyen a crear un ambiente de colaboración y de convivencia entre los compañeros como base para conseguir un ambiente de colaboración entre los alumnos/as/as.
- d) Todos los profesores/as del CRA Cerecedo colaboran en el mantenimiento del orden en el Colegio, mediante el cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento.



e) Todos los profesores/as del CRA Cerecedo establecen lazos de confianza con las familias de sus alumnos/as, sabiendo que es bueno para ellos sentir que padres y profesores se respetan y colaboran.

## **8.- ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES - LA CONVIVENCIA ESCOLAR - DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.**

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final Primera del DECRETO 23/2014 de 12 de junio que modifica el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos/as y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León., les corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores y a la Dirección del centro las funciones y competencias referentes a la Convivencia Escolar.

El Coordinador de Convivencia, los tutores/as y los profesores/as sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Decreto y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro

### **8.1.- EL CONSEJO ESCOLAR.**

Corresponde al consejo escolar:

- a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pac

### **8.2.- LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión de Convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Decreto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) La comisión estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios, dos profesores y cuatro padres elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar. Sus funciones y normas de funcionamiento serán:
  - Proponer medidas preventivas en el ámbito de sus competencias.
  - Supervisar el estado general de la convivencia del centro.
  - Intervenir en los casos de conflictos.
  - Acordar medidas de actuación ante los casos que así lo requieran.
  - Será convocada por el Director siempre que lo considere necesario.
- b) La comisión informará al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.



### 8.3.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES/AS.

Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia que anualmente se apruebe por el Director.

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

### 8.4.- EL EQUIPO DIRECTIVO.

Corresponde al Equipo Directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el Plan de Convivencia del centro.

Son competencias del **Director**:

- a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al Consejo Escolar y aprobar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en este Reglamento de Régimen Interior.
- b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 de presente Decreto, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
- c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.
- d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

Corresponde al **Jefe de Estudios**:

- a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el Plan de Convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
- b) Imponer y garantizar, por delegación del Director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

### 8.5.- EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA.

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

El profesor/a coordinador/a de convivencia participará en la comisión de convivencia y en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

### 8.6.- LOS TUTORES/AS.

Corresponde a los tutores/as:

- a) En el ámbito del Plan de Acción Tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos/as de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos/as y familias o tutores legales.

- b) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- c) Conocer las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores/es que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

### 8.7.- LOS PROFESORES.

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

### 8.8.- EL EJERCICIO DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativo y disciplinario que tenga atribuidas, tendrá la condición de **Autoridad Pública** y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del Equipo Directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "*iuris tantum*" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

La Dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

## 9.- NORMAS DE CONVIVENCIA – PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR Y DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA - FACTORES Y CASOS QUE PUEDEN ALTERAR LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO Y ACTUACIONES QUE SE LLEVARÁN A CABO ACORDES AL DECRETO 51/2007, DE 17 DE MAYO.

### 9.1.- NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA.

Nuestro centro, en el marco de nuestra autonomía, elaborará al inicio de cada nuevo curso escolar elaborar sus propias **Normas de Convivencia y Conducta**, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitararlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.

Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar:

- a) Los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.
- b) Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.
- c) Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad. Asimismo, pueden determinar que, las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asis-

tencia a clase no tengan la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro. En ese caso, el director del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

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

De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, nuestro centro recabará de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurren en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible respon

#### En cuanto al **Plan de Convivencia**

- a) Nuestro centro elaborará un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual. Este plan recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.
- b) Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.
- c) Al finalizar el curso escolar los centros evaluarán el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos, en la programación general anual del curso siguiente.

#### 9.1.1.- Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

Las conductas de los alumnos/as perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- a) **Conductas contrarias a las normas** de convivencia del centro que serán consideradas como “*leves*”.
- b) **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia** en el centro, que serán calificadas como “*graves*” o “*muy graves*”.

### 9.1.2.- El tipo de corrección de estas conductas.

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo Escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

a) **Actuaciones inmediatas:** aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de este DECRETO 23/2014 de 12 de junio, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

b) **Medidas posteriores:** una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

- **Medidas de corrección**, a las que se refiere el artículo 38 del DECRETO 23/2014 de 12 de junio.

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

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

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

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

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

El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

- **Apertura de procedimiento sancionador.** En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III de este decreto.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado».

### 9.1.3.- Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

a) La Comunidad Educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos/as perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.

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

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

- e) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
- g) Las conductas con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro
- h) Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
- i) Se establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno/a en las actuaciones correctoras.

#### **9.1.4.- Ámbito de las conductas a corregir.**

- a) La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en el servicio de Comedor Escolar.
- B) También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos/as que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la Comunidad Educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### **9.1.5.- Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.**

A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) El supuesto previsto en el artículo 44.4 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.

- e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

En el caso de que concurren circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1.c del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

#### **9.1.6.- Responsabilidad por daños.**

- a) Los alumnos/as que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
- b) Los alumnos/as que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
- c) Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

#### **9.1.7.- Coordinación interinstitucional.**

- a) De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
- b) En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno/a siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores/as legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
- c) En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores/as legales del alumno/a y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a, del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo..

#### **9.1.8.- Actuaciones inmediatas.**

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b, del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.

Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho supondrá que otro profesor o miembro del Equipo Directivo, se encargue de su atención en otra dependencia del centro.
- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Competentes para aplicar estas actuaciones inmediatas:

- a) El profesor/a comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor/a del alumno/a, que será quien, de acuerdo con la Dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno/a. Asimismo, dará traslado al Jefe de Estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2 c) del DECRETO 51/2017 de 17 de mayo como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

#### **9.1.9.- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.**

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la Comunidad Educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos/as.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos/as, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo o el DECRETO 23/2014 de 12 de junio que lo modifica.

#### **9.1.10.- Medidas de corrección.**

Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.

- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos/as y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a) del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, será preceptiva la audiencia al alumno/a y a sus padres o tutores/as legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicara formalmente su adopción.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo 38 corresponde al Director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 22.2.b) del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.

#### **9.1.11.- Régimen de prescripción.**

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

### **9.2.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO – TIPIFICACIÓN DE SANCIONES.**

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c) 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.
- d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.



Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 48 del DE-CRETO 51/2007, de 17 de mayo son las siguientes:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de centro.
- f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

### **9.3.- INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR.**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.

El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del Director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

- a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- b) Identificación del alumno o alumnos/as presuntamente responsables.
- c) Nombramiento de un instructor/a y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
- d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título.

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor/a y, si lo hubiere, al secretario/a, y simultáneamente se notificará al alumno/a y a sus padres o tutores/as legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

### **9.4.- MEDIDAS CAUTELARES.**

Por propia iniciativa o a propuesta del instructor/a, el Director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.

El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno/a sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El Director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

Instrucción de las medidas - El instructor/a, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

- a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno/a de forma clara y concreta.
- b) Identificación del alumno o alumnos/as presuntamente responsables.
- c) Sanciones aplicables.

El pliego de cargos se notificará al alumno/a y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

Concluida la instrucción del expediente el instructor/a redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.
- c) Alumno/a o alumnos/as que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
- e) Especificación de la competencia del Director para resolver.

El instructor/a, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

Recibidas por el instructor/a las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

## **9.5.- RESOLUCIÓN.**

Corresponde al Director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

La resolución debe contener los hechos imputados al alumno/a, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

La resolución se notificará al alumno/a y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la Comunidad Educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al Consejo Escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor/a del expediente forma parte del Consejo Escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

### **9.6.- RÉGIMEN DE PRESCRIPCIÓN.**

Las faltas tipificadas en el artículo 48 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

## **10.- LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.**

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos/as perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al Director, de que el alumno o alumnos/as implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.
- d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la Convivencia Escolar.
- e) Asimismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

### **10.1.- LA MEDIACIÓN ESCOLAR - DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.**

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

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

La mediación escolar - Aspectos básicos para su puesta en práctica. Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 41 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

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

- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la Comunidad Educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d) El mediador/a será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos/as, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

#### Finalización de la mediación.

- a) Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
- b) Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al Director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
- c) En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al Director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.
- d) Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
- e) El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

## 10.2.- LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO - DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.

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

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

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

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

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

En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b) del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.

El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:

- a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
- b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

### **10.3.- LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO - DESARROLLO Y SEGUIMIENTO.**

Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.

Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el Director del centro o persona en quien delegue.

- a) Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el Director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
- b) En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el Director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.
- c) Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

## **VIII.- PLAN DE CONVIVENCIA.**

### **1.- INTRODUCCIÓN.**

Ese Plan se redacta de acuerdo a las disposiciones que desarrolla el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León. Disposición Final Primera que modifica el Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

Tanto desde la acción directiva como desde la docente, uno de nuestros objetivos es conseguir que nuestro Centro se adapte y cambie de una manera flexible, evolucionando según sean las necesidades sociales y tecnológicas complejas de la sociedad del Siglo XXI.

Pretendemos que nuestra Centro funcione bajo dos pilares:

- Un comprometido sentido de comunidad e identidad colectiva en torno a una serie de valores comunes en el que sus miembros sepan que están en un centro en la que contarán con los apoyos necesarios.
- Un CRA abierto al mundo, a la multiculturalidad, a la entrada de nuevos miembros y de nuevas ideas y, por consiguiente, un colegio integrador con una manifiesta capacidad para aprender y de adaptarse a los nuevos tiempos, socialmente equilibrado y sin conflictos.

Se trata de que cada uno de los miembros de nuestra Comunidad Educativa ocupe el lugar y asuma las funciones y las responsabilidades que le corresponden, teniendo en cuenta los diferentes contextos.

Buscamos pues generar espacios para que los miembros de nuestra Comunidad Educativa disfrutemos en un ambiente de armonía y Convivencia, que facilite los procesos de enseñanza aprendizaje.

## **2.- OBJETIVOS A CONSEGUIR Y ACTITUDES QUE PRETENDE FAVORECER EL DESARROLLO DEL PLAN.**

Estos objetivos, al ser conseguidos, ayudan y facilitan a que la convivencia dentro del ámbito de nuestro centro sea de calidad, y permiten la adquisición de los Contenidos Curriculares y el establecimiento de normas y de límites claros.

### **2.1.- GENERALES.**

- Implicación total del Equipo Directivo en el impulso de la convivencia escolar y en el tratamiento de los conflictos, especialmente desde la Jefatura de Estudios.
- Realizar una constante labor preventiva como garantía de una buena convivencia escolar.
- Lograr la implicación y la responsabilización de toda la Comunidad Educativa en la consecución de un clima escolar adecuado.
- Ejercer el grado de autoridad adecuado por el profesorado como medio de conseguir un adecuado proceso educativo.
- Disfrutar de la colaboración con los profesores/as y la participación de las familias en el centro y en el trabajo de tutoría con los alumnos/as.

### **2.2.- ESPECÍFICOS ENCAMINADOS A LA CONSECUCCIÓN DE ACTITUDES POSITIVAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA.**

- Adquirir hábitos de trabajo y convivencia por todos los miembros de la Comunidad Educativa del CRA Cerecedo (habilidades sociales, habilidades comunicativas, asunción de responsabilidades en el ámbito de las diferentes competencias).
- Disminuir el índice de conductas disruptivas en la vida de nuestro Colegio.
- Mejorar las relaciones del grupo y de Trabajo en Equipo tanto dentro del Claustro como entre el alumnado y las familias, fomentando un clima de sosiego y relajación, tomando conciencia del papel que cada miembro del sistema desempeña en la estructura básica de educación-socialización.
- Fomentar e implicarse en la puesta en práctica de iniciativas, tanto académicas como extraescolares, encaminadas a la mejora de la convivencia o que reviertan en una buena socialización de nuestro centro.



### 3.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y COORDINADOR DE CONVIVENCIA.

La comisión de Convivencia del consejo Escolar establece las competencias en materia de convivencia y coordina sus funciones dentro del Consejo Escolar para su aplicación por el Equipo Directivo y el Claustro de Profesores.

El Coordinador de Convivencia de nuestro centro es Luis Fernández Lobato.

### 4.- ESTRATEGIAS, MEDIADAS, HERRAMIENTAS Y RECURSOS QUE UTILIZAREMOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Los conflictos que se producen en nuestro centro, suelen ser asuntos de poca entidad y se reducen a enfrentamientos en los recreos, faltas de atención en clase o asuntos puntuales de carácter leve fruto de sentimientos, miedos, emociones,..., que los alumnos expresan respecto a su familia, a sus compañeros/as, a la escuela, a sus profesores/es,...

Las causas de los problemas suelen ser complejas y para solucionarlos tendremos en cuenta todos los posibles factores; mirando de una manera amplia a aquello que acontece en la vida escolar evitando calificarlo como bueno o malo, para centrarnos en el “¿para qué ha ocurrido?”, y tomarlo como una oportunidad de mejora.

Procuramos y necesitamos que exista una excelente colaboración entre Profesores/as y familias para que la convivencia se mantenga en un equilibrio aceptable para todos. Consideramos que la acción tutorial es fundamental en este sentido. Ya que la responsabilidad de contribuir a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal es de toda la Comunidad Educativa y todos tenemos derecho a ser tratados y respetados por igual con independencia de sus características personales (sexo, raza, religión,...), ejerciendo la libertad de expresión sin riesgo de discriminación o represión.

Para fomentar una buena convivencia, en nuestro centro utilizaremos técnicas y actuaciones para realizar un análisis inicial y recabar información que pueda estar actuando para buscar claridad, para facilitar la solución y evitar sanciones o situaciones que pudieran tener consecuencias que no fueran del todo previsibles. También potenciaremos el uso de “Herramientas Sistémicas” y la adquisición de “Habilidades Sociales” para la toma de acuerdos y la adopción de comportamientos sociales que nos lleven a actuar de forma adecuada en el momento oportuno y dan como resultado la solución de los conflictos.

Fomentaremos la “Educación Emocional” a través de dinámicas y del aprendizaje de técnicas relacionadas con la “Inteligencia Emocional” y la “Pedagogía Sistémica”, implantando Planes de Formación, Grupos de Trabajo, Seminarios y cambios metodológicos.

### 5.- TIPOS DE CONFLICTOS MÁS FRECUENTES EN NUESTRO CENTRO.

#### 5.1.- ENTRE ALUMNOS.

- La indisciplina por alguna parte del alumnado: esconder cosas, dirigirse a compañeros de forma grosera, no dejar a alguien participar en juegos, disputas de material, orden en la fila,....
- Enfrentamiento entre los alumno/as.
- Disrupción como circunstancia que impide el normal desarrollo de la clase y seguimiento de la programación.
- Existencia de grupos cerrados en el aula y como consecuencia tensiones entre los alumnos/as.
- Asuntos externos al centro en dinámicas entre familias que se refleja en la escuela.

**5.2.- PROFESORES/A-ALUMNOS/AS Y ALUMNOS/AS-PROFESORES/A.**

- Falta de respeto..
- Interrumpir.
- Levantarse sin permiso.

**5.3.- ENTRE PROFESORES/AS.**

- Falta de buena comunicación y entendimiento entre los miembros del claustro.
- Falta de implicación en las decisiones tomadas en el centro.
- Falta de reconocimiento.
- Falta de Trabajo en Equipo y colaboración.

**5.4.- ENTRE FAMILIAS.**

- Suspicias y malos entendidos en el ámbito académico, social o económico.
- No contrastar lo que le cuentan sus hijos/as con el profesorado y con los hechos.

**5.5.- ENTRE ALUMNOS/AS Y FAMILIAS.**

- Diferentes conciencias y normas que pueden confrontar con las normas del centro.
- Falta de colaboración con el centro en el mantenimiento y el establecimiento normas y límites hacia sus hijo/as con respecto al centro.

**5.6.- FAMILIAS Y PROFESORADO.**

- Intromisión de las familias en las competencias propias del profesorado y del centro.
- Intromisión del profesorado en asuntos que sólo competen a las familias.

**6.- ACTIVIDADES PREVISTAS A EFECTOS DE PROMOVER LA CONVIVENCIA EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.****6.1- MEDIDAS DE CARÁCTER PREVENTIVO.**

Elaborar y establecer en cada tutoría una batería de medidas, herramientas y estrategias de carácter preventivo, para el fomento de la convivencia y mejora del clima escolar que pueden divulgarse en forma de carteles, intenciones, contratos,...

**6.1.1.- GENERALES PARA TODO EL CENTRO.**

En cada localidad se adaptarán al contexto existente y si es necesario se acordarán normas para algunos espacios comunes:

- En las entradas y salidas.
- En el aula.
- En los pasillos.
- En el patio y recreos.
- En las Actividades Complementarias, salidas, convivencias.
- En las Actividades Extraescolares.



## 6.2.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

- Asistir a clase con puntualidad.
- Entrar y salir en filas y en orden.
- Las familias evitarán entrar en las aulas, salvo casos de fuerza mayor, en los periodos de adaptación en Educación Infantil o cuando los profesores/as así lo dispongan. Los padres o madres podrán entrar a recoger a sus hijos/as al aula cuando tengan que salir del centro (visita médica, por ejemplo) dentro del horario lectivo, previo acuerdo con el respectivo tutor/a.
- Desplazarse sin correr ni gritar por los espacios comunes del centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
- Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros/as.
- Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Cuidar y utilizar correctamente los materiales e instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- Las salidas al aseo se harán antes y después del recreo salvo excepciones.
- Practicar hábitos saludables: aseo, alimentación, control postural, descanso,....
- En el recreo se comerá el bocadillo cuidando de la limpieza del patio.
- Durante las clases no se podrá comer ningún tipo comida o golosinas.
- Se prohíbe traer al colegio aparatos electrónicos: móviles, videoconsolas, mp4,...
- Utilizar en el recreo un material común de centro: balones blandos, combas y gomas. Evitando siempre materiales que pudieran causar daños.
- En las Actividades Extraescolares, salidas o excursiones seguir las indicaciones de los profesores/as y acompañantes, poniendo especial atención en el correcto comportamiento dentro del autobús.
- Todas las derivadas del RRI.

## 6.3.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

### 6.3.1.- PROCEDIMIENTOS GENERALES. RESOLUCIÓN Y MECANISMOS DE SEGUIMIENTO.

- Los que marca la normativa correspondiente.

### 6.3.2.- PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Reuniones de tutoría para dar publicidad de las normas de convivencia tanto a las familias como al alumnado.
- Poner carteles informativos.

- Utilizar el dialogo y los acuerdos antes de llegar a medidas más severas en materia de sanciones establecidas en el RRI.

### 6.3.3.- MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE ESTE PLAN.

En general son las siguientes:

- Faltas injustificadas a clase y/o retrasos injustificados:
  - **Tutor.** Citar a la familia para recordarle la normativa y advertirle que es de obligado cumplimiento. Informar al Jefe de Estudios.
  - **Jefe de Estudios.** Si tras la llamada de atención del tutor/a persiste la situación, el Jefe de Estudios citará a la familia.
  - **Equipo de Orientación.** Si persiste la situación se pide la intervención de los Servicios Sociales si fuera necesario.
  - **Director.** Finalmente interviene el Director con la familia e informa a Inspección si fuera necesario.
- Las faltas de asistencia de los alumnos/as las consignará todo el profesorado del centro. La Jefatura de Estudios realizará trimestralmente el control de las faltas de asistencia, en estrecha colaboración con los tutores/as. Se realizará un seguimiento exhaustivo del absentismo del alumnado, informando de las diferentes gestiones al Jefe de Estudios.
- Cuando se produzca una falta de asistencia, el tutor/a correspondiente, solicitará a la familia que firmen el consiguiente documento justificativo de la misma, aportando en su caso la documentación necesaria en los tres días siguientes de su reincorporación a las clases..
- Si un alumno/a tiene necesidad de abandonar el Centro en horario lectivo, tendrá que hacerlo en compañía de un familiar o persona autorizada por sus padres o tutores legales, previa información al tutor/a o la Jefatura de Estudios.
- Cuando un alumno/a haya acumulado en un mes cinco o más faltas injustificadas, el tutor/a informará por escrito al Jefe de Estudios para que proceda a ponerse en contacto con la familia y en su caso informar a la Dirección Provincial.
- Cuando un alumno/a llegue tarde se hablará con la familia y si es algo habitual se tomarán las medidas adecuadas para que mejore la puntualidad.
- Las familias están obligadas a avisar a los tutores de retrasos o faltas de asistencia programadas.
- **Otras faltas:**
  - Ignorar las orientaciones e indicaciones de los profesores/as.
  - Tratar con desconsideración o faltar a la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de los miembros de la comunidad escolar.
  - Impedir o dificultar el derecho a estudiar de los compañeros/as sin seguir con aprovechamiento los estudios.
  - Utilizar incorrectamente o con descuido los bienes e instalaciones del centro.
  - Hurtar o deteriorar las pertenencias del resto de los miembros de la Comunidad Educativa.
  - Comer chicles, golosinas en clases.
  - Utilizar aparatos electrónicos dentro del centro que los alumnos/as traigan al mismo.

Para cada una de las conductas especificadas, se aplicarán las siguientes medidas, según proceda en cada caso:

- Amonestación privada y verbal del tutor/a o profesor/a especialista.
- Notificación por escrito del tutor/a, del profesor/a o del Jefe de Estudios y comunicación a los padres, madres o tutores legales.
- Rectificación pública, cuando proceda.
- Realización de tareas, encomendadas por el Jefe de Estudios, de adecentamiento o que contribuyan a reparar el daño causado, o a reponer el material del centro.
- Restitución o reparación de las pertenencias sustraídas o dañadas.
- Suspensión del derecho a participar en Actividades Extraescolares y/o Complementarias.
- En caso de reincidencia podrá adoptarse medida u otras medias que se determinen.
- En caso de faltas tipificadas como tales en el RRI, se aplicarán los protocolos recogidos en él.

#### 6.3.4.- FICHA DE REGISTRO DE INCIDENCIAS EN EL AULA

<b>Alumno/a:</b> _____	
<b>Curso:</b> _____	<b>Fecha:</b> ____ / ____ / ____
<b>Localidad:</b> _____	
<b>Profesor/a:</b> _____	
<b>Área:</b> _____	
<b>Situación</b> (hora, actividad, personas implicadas):	
<b>Descripción de la Conducta del alumno/a:</b>	
<b>Respuesta del profesor/a y compañeros</b> (¿qué pasó después?):	
<b>Medidas adoptadas:</b>	

**6.3.5.- FICHA DE SEGUIMIENTO DE FALTAS SEMANALES.**

Las fichas de seguimientos que se adjuntan, servirán de registro de las posibles conductas contrarias a las normas y su gravedad:

**Alumno/a:**  
**Centro:**  
**Curso:** \_\_\_\_ **Fecha:** del: \_\_ al \_\_ / \_\_ **Área:**  
**Profesor/a:**

	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5
Asistencia a clase.					
Llega tarde.					
Agresiones físicas.					
Insulta y/o amenaza.					
Grita y/o hace mucho ruido.					
Está fuera de su sitio.					
No atiende a las explicaciones.					
Se pelea.					
Acosa y/o molesta a alumnos/as nuevos.					
Hace burla y se ríe de los otros.					
Pinta mesas, sillas,...					
Interrumpe en clase sin motivo.					
Desobedece las órdenes.					
No participa en las actividades del centro.					
Come chicles y/o golosinas en clase.					
No cuida las instalaciones y/o el material común.					
Trae aparatos electrónicos al centro.					

**OBSERVACIONES:****6.4.-V PROGRAMA DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS PARA FACILITAR LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO.**

En nuestro centro llevaremos a cabo **Programas de actividades Preventivas** que se insertarán dentro de las Actividades Lectivas, Extraescolares y Complementarias de la vida escolar de nuestro CRA:

- Establecimiento de normas generales de convivencia del centro.
- Establecimiento de normas consensuadas por los profesores y alumnos a nivel de clase.
- Desarrollo de un programa de habilidades sociales y de comunicación, así como de formación y acción interna del profesorado sobre técnicas, métodos y estrategias de modificación de conducta.

- Aplicación de los protocolos de Acogida y de despedida elaborados en el Plan Anual de Mejora: “*Acogida y despedida, dos momentos importantes en la vida escolar*”, siempre que concurren las circunstancias adecuadas y que se anexan a este documento. Estos documentos están sujetos a revisiones y adaptaciones según las coyunturas de cada curso Escolar:
  - Protocolo de Acogida a las nuevas Familias.
  - Protocolo de Bienvenida a los nuevos Profesores.
  - Protocolo de Acogida a los niños y niñas de Educación Infantil.
  - Protocolos de Acogida a los nuevos alumnos del colegio, a los que cambian de Etapa y a los que cambian de ciclo.
  - Protocolo de Acogida para los alumnos Inmigrantes y sus familias.- Protocolo de Despedida a los Profesores y Profesoras.
  - Protocolo de Despedida de los alumnos y alumnas que terminan la Etapa de Educación Infantil.
  - Protocolo de Despedida de alumnos y alumnas de Educación Primaria.
- Implantación de un Programa de Apoyo a las Familias: “Escuela de Padres y Madres”, donde se trabajarán las Habilidades Sociales, la prevención, la resolución de conflictos y de acoso entre iguales, y se aprenderá a aplicar los Movimientos Sistémicos, a través de Talleres y de Reuniones Informativas sobre el contenido y la aplicación del Reglamento de Régimen Interior y el Plan de Convivencia.
- Inclusión en el Plan de Acción Tutorial de actividades y tiempos sobre habilidades sociales, comunicativas y de resolución de conflictos.
- Implantación de un “Programa de Mediación” para resolver conflictos (con la participación de padres, profesores y alumnos).
- Entrenamiento de los alumnos en la valoración de las conductas adecuadas e inadecuadas y sus consecuencias.
- Actividades de acogida e integración en el grupo y en la clase de nuevos alumnos (emigrantes, cambios de colegio,...).
- Práctica de actividades de sensibilización y tolerancia ante las diferencias (personales, culturales, étnicas,...).
- Formación y acción interna del profesorado en el análisis de relaciones y dinámicas grupales en el centro.

## **7.- MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.**

### **7.1.- MECANISMOS DE DIFUSIÓN.**

Se seguirán los siguientes mecanismos de difusión:

- Se entregará documentación informativa a familias, profesores/as y alumnos/as.
- Se realizarán reuniones informativas dando a conocer el Plan a la Comunidad Escolar.
- Los tutores/as informarán en las reuniones individualizadas con las familias y a los niños de su Tutoría.

## **7.2. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:**

Se seguirán los siguientes mecanismos de seguimiento:

### **7.2.1.- EN LAS TUTORÍAS.**

Se realizarán análisis trimestrales de la situación de convivencia en el aula, patios, referidos a los alumnos/as de cada clase revisando la adecuación de las normas de convivencia y el cumplimiento de las normas, comentando los problemas individuales detectados y buscando soluciones y respuestas.

### **7.2.2.- POR LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

Si fuese necesario, realizará un informe trimestral en el que recogerá las incidencias producidas en ese período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.

### **7.2.3.- POR LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

El Equipo Directivo incluirá en la Memoria Final Anual, los siguientes apartados:

- Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- Modificaciones introducidas en el plan inicial.
- Actividades realizadas.
- Participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Formación recibida.
- Recursos utilizados.
- Asesoramiento y apoyo técnico.
- Valoración y evaluación de resultados.
- Conclusiones, propuestas de continuidad y mejora.
- Documentación elaborada.

## **IX.- PROPUESTA CURRICULAR.**

El equipo docente de la etapa, teniendo en cuenta las directrices para su elaboración, revisión y evaluación establecidas por la comisión de coordinación pedagógica, ha desarrollado y complementado, para la etapa de Educación Primaria, el currículo establecido en esta ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, mediante la elaboración de la correspondiente propuesta curricular.

### **1.- SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CRA CERECEDO.**

1. Concebimos nuestro centro como una Institución Educativa donde interactúan a su vez dos Sistemas: el Escolar y el Familiar que colaboran desde una confianza mutua y desde el lugar apropiado para cada uno.
2. Nuestro CRA es un sistema capaz de actuar con autonomía y de cambiar por sí mismo adaptándose a las necesidades sociales y tecnológicas fundamentadas en los pilares de la lectura, la convivencia y del esfuerzo, en el que se producen constantes adaptaciones flexibles, para el aprendizaje y para la evolución y así sobrevivir en el actual entorno tecnológico

complejo, orientado al conocimiento y rápidamente cambiante. Entendemos, por tanto, el CRA Cerecedo, como un sistema capaz de autorregenerarse, de cambiar y de evolucionar de forma natural según sus necesidades y las circunstancias a las que se vea sometido.

3. Nuestro centro tiene un comprometido sentido de comunidad e identidad colectiva en torno a una serie de valores comunes que permiten a los miembros de la Comunidad Educativa encauzar sus esfuerzos para alcanzar sus propios objetivos y los objetivos comunes del centro.
4. En nuestro CRA estamos abiertos al mundo exterior, a la tolerancia, a la entrada de nuevos miembros y de nuevas ideas y, por consiguiente, es un colegio integrador con una manifiesta capacidad para aprender y para adaptarse a los nuevos tiempos.
5. Nuestro centro es ideológica y pedagógicamente pluralista. Ello supone un respeto a todas las creencias religiosas, ideologías y políticas. La información que ofrecemos a nuestros alumnos y alumnas es plural, tratando de que sean ellos y ellas quienes puedan tomar sus propias decisiones.
6. En nuestro centro respetamos la libertad de cátedra, de método e investigación de los profesores y las profesoras dentro del marco normativo vigente y de un marco consensuado de acuerdos.
7. En nuestro centro se fomenta y facilita la formación permanente del profesorado.
8. En nuestro Centro acogemos a los profesores y a las profesoras, a los alumnos y a las alumnas y al personal no docente que se incorporen por primera vez a él, dándoles la información suficiente para facilitar su integración, y a los alumnos y alumnas de prácticas de la Facultad de Educación, respetando las decisiones individuales de cada profesor o profesora.
9. Los profesores y profesoras de nuestro CRA educamos en el conocimiento y cuidado del medio ambiente, las costumbres, el arte y otros aspectos culturales y sociales.
10. Nuestro Centro utiliza como una herramienta cotidiana en las tareas educativas las Nuevas tecnologías así como el acceso de la información digital vía Internet.
11. En nuestro centro participan y colaboran todas las instancias y miembros de la Comunidad Educativa, sabiendo cuales son sus derechos y sus obligaciones.
12. En nuestro Centro facilitamos la realización de Programas de Apoyo familiar.
13. Concebimos los Proyectos Curriculares de nuestro Centro como documentos vivos que revisamos periódicamente.
14. Impartimos una Educación que fomenta y desarrolla el espíritu crítico, la capacidad de diálogo, el afán de investigación, que dote a los alumnos y alumnas de los instrumentos necesarios para ello.
15. Optamos por una Educación que tiene presentes los distintos ritmos de aprendizaje y los distintos grados de desarrollo de los alumnos y las alumnas.
16. Los profesores y profesoras empleamos medios adecuados para el seguimiento de los aprendizajes que recogen los planes de refuerzo educativo y las Adaptaciones Curriculares vinculadas con las programaciones.
17. Apostamos por una Educación que fomenta la solidaridad en todos los ámbitos de la vida y que hace a nuestros alumnos y alumnas reconocer y respetar las diferencias intelectuales, físicas, ideológicas o de cualquier otro tipo.
18. Nuestro Centro fomenta la convivencia y evita distinciones entre los distintos grupos o clases sociales. Basándose en el respeto mutuo y en el diálogo entre todos los miembros de la Comunidad Escolar.
19. En nuestro centro trabajamos en la eliminación de las discriminaciones entre sexos y en la superación de mitos, tabúes y diferenciación de roles entre hombres y mujeres.

20. En nuestro Centro fomentamos la adquisición de hábitos encaminados a la higiene personal, al cuidado y al respeto de las instalaciones y del material.
21. Nuestro Centro promociona e impulsa siempre la Biblioteca Escolar en la Cabecera del CRA y en cada una de sus localidades porque sabemos que los hábitos de lectura son básicos par un mejor aprendizaje.

## **2.- OBJETIVOS DEL CRA. ADECUACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN INFANTIL Y DE EDUCACIÓN PRIMARIA AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO.**

### **2.1.- OBJETIVOS GENERALES DEL CRA**

1. Dotar a nuestro CRA, de los medios necesarios, para que como Colegio Rural, nuestros alumnos y alumnas, tenga las mismas facilidades y posibilidades que pudieran tener en un entorno urbano.
2. Desarrollar el Trabajo en Equipo, especialmente en los Ciclos, en pro de un proyecto común, como herramienta básica en la vida de nuestro CRA, procurando que ayude al conjunto y en favor del bien común, en un clima de esfuerzo, ordenado, afectuoso, pero a la vez exigente.
3. Facilitar la Acogida a los nuevos miembros del Claustro de Profesores y a las nuevas familias que lleguen a nuestro Centro con el Programa de Acogida, así como despedir a los que se marchan.
4. Contribuir al orden y el respeto en los sistemas familiar e institucional, fomentando e incentivando la convivencia, afrontando los conflictos, teniendo una mirada más amplia para ir a la causa, evitando quedarse en la mera descripción de los hechos.
5. Adquirir contenidos socializadores e incentivar las relaciones interpersonales, desarrollando un espíritu crítico.
6. Crear lazos afectivos entre los miembros de la Comunidad Educativa que integren a todos, respetando los distintos ritmos, aplicando estrategias que faciliten el engranaje de todo el sistema.
7. Integrar a los padres y madres en la vida escolar del CRA, colaborando con el AMPA en todas las iniciativas que promuevan y viceversa, y a través del Consejo Escolar.
8. Garantizar la igualdad de oportunidades y la capacidad de actuación para que fluya el aprendizaje con normalidad.
9. Desarrollar el Plan de Acción Tutorial en su doble vertiente con los alumnos y con las familias, encaminados a fortalecer la confianza.
10. Mantener el principio de flexibilidad en todas las actuaciones para facilitar los cambios, la autorregeneración y la adaptación a los nuevos tiempos y dotar a todas las localidades de los medios materiales, tecnológicos y humanos para hacerlo posible.
11. Posibilitar lazos entre los profesores para formar un Equipo docente y para crear un ambiente de trabajo agradable, prestando el apoyo necesario para su labor educativa.
12. Proseguir la práctica, entre el profesorado, de la creatividad y la coordinación a través de la investigación, la creación, y el ensayo de nuevas estrategias en el trabajo en los Ciclos como medio de mejora de la Calidad de la enseñanza.
13. Facilitar la identificación temprana de las dificultades de aprendizaje en los alumnos,
14. Establecer mecanismos de refuerzo, prestando una atención especial a los alumnos con necesidades educativas especiales, con la posibilidad de flexibilización de la duración de los periodos escolares, incluidos los superdotados y los modos de realizar la incorporación de los alumnos extranjeros si los hubiere, evitando todo tipo de discriminación.



15. Incentivar el trabajo realizado a través de las Sesiones de Evaluación de alumnos e impulsar procesos de evaluación interna, como herramientas fundamentales de mejora.
16. Desarrollar actividades de perfeccionamiento (*Charlas, seminarios, Grupos de Trabajo, Proyectos de Innovación,...*) fomentado y promoviendo la investigación, la experimentación y la innovación.
17. Promover la utilización y el uso de todos los medios de que dispone el CRA y ofrecer proyectos educativos encaminados a reforzar aspectos científicos, tecnológicos, artísticos y deportivos del currículo.
18. Facilitar la organización de charlas de formación y Programas de Apoyo a las familias, donde puedan tratar todos aquellos temas que interesen por la Educación de sus hijos.
19. Exaltar valores encaminados a la Paz, la tolerancia y el respeto a otras culturas.

## 2.2.- OBJETIVOS PRIORITARIOS.

Son los ejes fundamentales de actuación que tenemos en cuenta en todas las áreas del Currículo:

1. **UTILIZAR LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**, impulsando actividades relativas a la integración de estas tecnologías en el currículo de todas las áreas, incorporándolas al trabajo del aula como pieza clave en la Educación y en la formación con una aplicación planificada y selectiva.
2. **DOMINAR LA EXPRESIÓN ORAL Y EL TRATAMIENTO DE LA LECTURA Y LA COMPRENSIÓN LECTORA**, Llevar a cabo, de un modo planificado y sistemático, a través del servicio informatizado de bibliotecas del CRA, un proceso para facilitar el dominio de las estrategias lectoras y comprensivas; e implantar proyectos bajo el lema “A leer se aprende leyendo”, colaborando con las Juntas vecinales y los ayuntamientos de nuestro ámbito.
3. **EDUCAR PARA LA CONVIVENCIA Y LA SALUD**, fomentando actividades y un clima de confianza, con la colaboración y la participación de las familias, para la convivencia, la igualdad, el respeto y la salud, fomentando actividades y el establecimiento de un clima de confianza, respetuoso y de colaboración en la vida escolar de nuestro centro.

## 3.- OBJETIVOS y principios GENERALES de actuación POR ETAPAS.

### 3.1.- EDUCACIÓN INFANTIL.

1. Descubrir, conocer y controlar progresivamente, su propio cuerpo adquiriendo hábitos de salud, formando así su imagen positiva y justa de sí mismo según sus capacidades.
2. Actuar de forma cada vez más autónoma en sus actividades habituales, adquiriendo de forma progresiva, seguridad afectiva y emocional, desarrollando sus capacidades de iniciativa y confianza en sí mismo.
3. Establecer relaciones sociales en ámbitos cada vez más amplios.
4. Establecer vínculos de relación con los adultos y con sus iguales desarrollando sentimientos de afecto y actitudes de ayuda y colaboración.
5. Observar y explorar el entorno, desarrollando actitudes de curiosidad identificando las características y elementos que conforman el entorno y la relación existente entre ellos.
6. Conocer algunas manifestaciones culturales de su entorno, desarrollando actitudes de respeto, interés y participación hacia ellas.
7. Representar por medio del juego, otras formas de representación y expresión y diversos aspectos de la realidad.

8. Utilizar el lenguaje hablado para comprender y ser comprendido, expresar sus ideas, sentimientos y deseos.
9. Enriquecer sus posibilidades expresivas, utilizando los recursos a su alcance y apreciar manifestaciones artísticas propias de su edad.

### 3.2.- EDUCACIÓN PRIMARIA.

- a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia recogidas en el Plan de Convivencia y aprender a obrar de acuerdo con ellas, preparándose para el ejercicio activo y crítico de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo y cooperativo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.
- c) Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
- d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.
- e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura y de inquietud por la investigación bibliográfica en bibliotecas o en Internet.
- 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.

### 3.3.- ACTUACIONES.

Para la consecución de estos objetivos llevaremos a cabo, además de las actividades docentes derivadas de nuestra práctica docente, de las Programaciones de aula y de los acuerdos educativos del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar:

1. Charlas informativas a los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Reuniones entre los profesores y profesoras del CRA para unificar criterios y conseguir un más óptimo rendimiento.

### 4.- LOS CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES CORRESPONDIENTES A CADA ÁREA Y CURSO.

En este apartado nos remitimos a las Programaciones Didácticas de cada curso elaboradas y aprobadas por el Claustro de Profesores.

### 5.- DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS PROPIOS DEL CENTRO. PRINCIPIOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS.

#### 5.1. PRINCIPIOS DE APRENDIZAJE.

##### 5.1.1.- TENER EN CUENTA LAS PECULIARIDADES DE CADA GRUPO Y LOS RITMOS DE APRENDIZAJE CONCRETO DE CADA NIÑO O NIÑA.

El profesor o profesora tiene que desarrollar estrategias de actuación de conjunto, para todo el grupo, pero a la vez tiene que atender a cada uno individualmente con sus problemas específicos.

La atención a la diversidad, entendida en su sentido más amplio (intereses, motivación, distinto grado de capacidad intelectual...) supone aceptar que cada alumno y alumna es diferente y necesita un trato personal y una metodología concreta.

Asimismo consideramos muy importante respetar los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos y alumnas. Es fundamental en este sentido, regular los apoyos en función de las necesidades, graduándolos en su intensidad y retirándolos progresivamente, con el fin de evitar una dependencia del profesor o profesora y conseguir una progresiva autonomía.

##### 5.1.2.- PROMOVER LA AUTONOMÍA EN EL PROPIO PROCESO DE APRENDIZAJE.

Hay a disposición del profesorado una gran diversidad de métodos y recursos didácticos. Es preciso elegir entre ellos en función de las características de nuestros propios alumnos y alumnas, de los objetivos que pretendemos conseguir o de las actividades que vayamos a realizar. Hay momentos en los que conviene presentar modelos, proporcionar pautas o facilitar información, pero también en otros conviene más que sea los propios niños o niñas los que investiguen por su cuenta. De esta forma potenciamos la creación y el uso de estrategias propias en la búsqueda de las distintas soluciones para los diferentes problemas que se les puedan plantear.

##### 5.1.3.- ESTABLECER UNA INTERACCIÓN ADECUADA ENTRE EL MAESTRO O LA MAESTRA Y LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS Y ENTRE ÉSTOS ENTRE SÍ PARA QUE, EN EL INTERCAMBIO DE IDEAS E INFORMACIÓN, ELLOS Y ELLAS PUEDAN IR CONSTRUYENDO SU APRENDIZAJE.

El principal constructor y el responsable de su aprendizaje son los propios alumnos y alumnas. Sin embargo, esto no se desarrolla de una forma aislada del contexto en el que se sitúan; por el contrario, la intervención de otras personas que les rodean (padres, profesores o profesoras, compañeros o compañeras,...) es decisiva para la adquisición de los aprendizajes significativos.

Se debe promover la interacción Profesor o profesora y alumno o alumna para que se produzca un intercambio de información y experiencias.

La comunicación interpersonal debe ser fluida y el diálogo permanente, realizándolo todo ello en un ambiente distendido en el que las distintas partes puedan expresarse con total libertad y respeto.

#### **5.1.4.- PRESENTAR LOS CONTENIDOS A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS BAJO UN ENFOQUE GLOBALIZADOR.**

En estas edades, la realidad es percibida como un todo, globalmente. La división del conocimiento en áreas es artificial y obedece en muchos casos a necesidades académicas o didácticas.

En el último ciclo de Educación Primaria, las áreas pueden ir adquiriendo mayor independencia, hablando entonces de “Relaciones Interdisciplinares” entre ellas más que de enfoques globalizadores.

#### **5.1.5.- PARTIR DE EXPERIENCIAS DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS PARA QUE LOS NUEVOS APRENDIZAJES SE ENSAMBLAN CON SUS VIVENCIAS PERSONALES Y SE INTEGREN SIGNIFICATIVAMENTE Y FACILITAR LA CONSTRUCCIÓN DE APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS DISEÑANDO ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE QUE PERMITAN A LOS ALUMNOS Y A LAS ALUMNAS ESTABLECER RELACIONES ADECUADAS ENTRE LO QUE ELLOS SABEN Y LOS NUEVOS APRENDIZAJES QUE SE LES IMPARTEN.**

Nuestra acción educativa no debe basarse únicamente en la información transmitida verbalmente, sino en las experiencias y vivencias de los alumnos y las alumnas. Con esto, no descartamos que el maestro o la maestra en cualquier momento les ofrezca una información de tipo verbal. La Escuela tratará de paliar, en la medida de sus posibilidades, las carencias que sufren por motivos culturales o socio-económicos, tratando de equilibrar sus oportunidades con las del resto de los compañeros.

El profesor tiene que facilitar la construcción del significado, favoreciendo que no se produzcan interferencias entre la información poseída y la nueva información que él transmite, presentándola de forma asequible, organizada y atractiva, para que se despierte en nuestros alumnos y alumnas el interés por el conocimiento. En ocasiones, lo que queremos transmitir tiene una gran diferencia con lo que el niño o niña interpreta, por eso no debemos intentar que aprenda de una sola vez todos los conceptos y significados nuevos; por el contrario, hemos de dejar que sean ellos mismos, según el periodo de desarrollo cognitivo que tengan, los que se acerquen desde sus propios significados a los que queremos transmitir.

#### **5.1.6.- PROPORCIONAR A LOS ALUMNOS Y A LAS ALUMNAS LA INFORMACIÓN DE LA SITUACIÓN EN QUE SE ENCUENTRA SU PROCESO DE APRENDIZAJE.**

Debemos comunicar a nuestros alumnos y alumnas no sólo “el porqué” de los fenómenos, sino también adentrarnos en el “para qué” de lo que proponemos, ya que lo que es evidente para el profesor o profesora no lo es tanto para ellos o ellas y, ya que si lo que estudian carece de sentido y significado para ellos, difícilmente se podrán implicar en ello. Además, deben sentirse competentes para realizar las actividades que se les proponga en un momento determinado; para ello tendremos en cuenta el momento de desarrollo y aprendizaje en que se encuentra cada uno. Por otro lado, es importante que las actividades sean motivadoras para que, además de saber y poder realizarlas, les sea grato hacerlas.

#### **5.1.7.- IMPULSAR LAS RELACIONES ENTRE IGUALES PROPORCIONANDO PAUTAS QUE PERMITAN CONFRONTAR LOS DISTINTOS PUNTOS DE VISTA, TOMAR DECISIONES COLECTIVAS, SUPERAR LAS DIFICULTADES MEDIANTE EL DIÁLOGO Y LA COOPERACIÓN, ASÍ COMO A QUE SE AYUDEN MUTUAMENTE.**

En el aula se deben potenciar los debates colectivos para así facilitar el intercambio de comunicación y permitir la confrontación de las distintas ideas. El profesorado la organizará de manera que se permita el trabajo cooperativo entre los alumnos y las alumnas; de esta forma, potenciaremos la reflexión conjunta de los distintos problemas y abriremos un abanico de posibilidades para la superación de los

mismos. Además, de esta manera podemos potenciar la idea de grupo y la igualdad en el trato, tarea fundamental de todo docente, para evitar no sólo las discriminaciones de tipo cultural, social o de sexo.

## 5.2.- DECISIONES METODOLÓGICAS.

### 5.2.1.- PRINCIPIOS METODOLÓGICOS:

La metodología que aplicaremos en nuestro CRA será activa, para así asegurar la participación del alumnado en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Basándonos en éstos y teniendo presente los principios de aprendizaje, definiremos nuestra significación didáctica del aprendizaje en:

- Aprender es hacer, experimentar, reaccionar, implicarse en la acción. Quiere esto decir que, cuando un niño o niña aprende algo, hay siempre en él algún tipo de actividad. Cuando se aprende, no se está pasivo, hay algún tipo de acción o reacción interior por parte del que aprende.
- Los objetivos guían el aprendizaje cuando pasan a formar parte de la vida de los alumnos o alumnas y son percibidos por ellos como válidos, dignos de conseguirse. El aprendizaje es más eficaz, más resistente al olvido y más rico cuando es querido por ellos, porque responde a una necesidad personal o a un objetivo propuesto y aceptado por ellos. Cuando se quiere aprender algo porque es necesario se aprende mejor.

La consecuencia metodológica más directa es la de fomentar la participación de los alumnos y las alumnas en su propio aprendizaje. Ellos deben ser responsables de su propio aprendizaje, debe marcarse sus objetivos, sus metas a corto y largo plazo. Serán más activos en la medida que sean el agente promotor de sus propios aprendizajes:

Para lograr esta meta es importante tener presente que:

- Se deben enseñar principios generales más que casos particulares.
- Lo que se aprende debe ser organizado esquemáticamente y relacionado con otras ideas.
- Es más importante atender a los procesos que a los resultados.
- El aprendizaje por descubrimiento es más eficaz y transferible.
- Enseñar a los alumnos y a las alumnas métodos de trabajo y tratamiento de datos facilita la adquisición posterior de otros muchos aprendizajes.
- Es fundamental insistir en las aplicaciones de los conocimientos a situaciones reales y concretas.
- Partiremos de todo aquello que tengan sentido y significada para ellos para usarlo como trampolín para acceder a nuevos contenidos curriculares.

El alumno o alumna progresa más, y más seguro, si tiene oportunidad de saber cuál es su situación en el proceso de aprendizaje. Una forma de lograr la autoresponsabilidad es permitir que ellos conozcan lo que han hecho, sus correcciones o incorrecciones y lo que les queda por hacer. La metodología pedagógica debe prever sistemas de autocontrol y autocorrección para facilitar el autoaprendizaje y su libertad.

## **6.- CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO, PARA LA ORGANIZACIÓN Y HORARIOS DE LAS ACTIVIDADES. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE MATERIALES DE DESARROLLO CURRICULAR.**

### **6.1.- CRITERIOS PARA LOS AGRUPAMIENTOS. DEL ALUMNADO.**

Teniendo en cuenta las características de nuestro CRA, con alumnado de distintas edades y niveles, los agrupamientos están indicados en determinadas actividades que permiten una flexibilización, especialmente en las Especialidades.

Para facilitar la elaboración de los horarios hemos tenido presente los siguientes criterios:

- Los Profesores/as especialistas itinerantes, permanecen siempre que ha sido posible en la misma localidad, evitando desplazamientos. Para estas itinerancias se aprovechan los periodos de recreo y siempre entre las localidades más próximas.
- Los desplazamientos se dispondrán de tal modo que su número sea el menor posible y para que los itinerarios sean lo más cortos y racionales posibles.
- Los profesores/as especialistas itinerantes cuidan recreos salvo en los momentos en los que itineran durante el mismo.
- Se agruparán por grupos de cursos homogéneos, siempre que se posible para facilitar que los respectivos tutores/as mantengan siempre un grupo de alumnos/as mejorando la atención y la distribución horaria.
- Las clases de alternativa a la religión las impartirán los tutores/as correspondientes.

### **6.2.- CRITERIOS PARA EL USO DE ESPACIOS.**

- Dada las características de nuestras escuelas adaptaremos los espacios libre para actividades como expresión, biblioteca, juego, etc.
- Las paredes se dedicaran como lugares de exposición de trabajos individuales o colectivos.
- Los espacios comunes, tales como pasillos, salas, patios de recreos, también se organizaran de modo que faciliten la comunicación y los movimientos fluidos.
- En relación con el entorno se realizaran salidas a lugares cercanos, para el estudio de la Naturaleza y el Medio Ambiente en las distintas épocas del año.

### **6.3.- CRITERIOS GENERALES PARA ORGANIZACIÓN, PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.**

#### **6.3.1.- ORGANIZACIÓN, PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

Se realizarán con la colaboración, participación, y en algunos casos financiación, de los ayuntamientos de nuestro entorno (*León, Onzonilla y Vega de Infanzones*), Juntas Vecinales a través de las casas de cultura, con la Diputación provincial a través del Instituto Leonés de cultura, las CEAS,...

A la hora de la organización, partimos de unos principios de actuación:

- La mayoría de los monitores encargados de impartir las actividades estarán subvencionados por los Ayuntamientos, diputación o las CEAS
- Las Actividades Extraescolares están sujetas a las disponibilidades presupuestarias de estas entidades y a la demanda existente.

- Algunos talleres subvencionados por estos organismos, tendrán una duración que puede variar entre las 15 horas y las 100 horas; por lo tanto serán temporales, y se ubicarán en aquellas localidades que tengan menor número de ofertas, o que dispongan de la infraestructura necesaria. Se procurará organizar de una forma espaciada estas ofertas de actividades para que no coincidan en el tiempo.
- Algunas de estas actividades podrán tener limitados el número de alumnos para llevarse a cabo. tanto en su máximo como en su mínimo.

Nuestra filosofía es la de ofertar la gratuidad de todas las actividades para los niños y niñas del CRA, pero no descartamos la posibilidad de ofertar alguna en la que haya que pagar para realizarla, especialmente las organizadas por la Asociación de Padres y Madres.

En el caso de que algún miembro de la Comunidad Educativa (*padre, madre, exalumno, familiar,...*) o algún vecino o vecina de los pueblos de nuestro entorno, estuviera dispuesto o dispuesta a realizar algún taller de Actividades Extraescolares, podrá hacerlo planificándolo con el tiempo suficiente. Los monitores podrán impartirlas gratuitamente o cobrando subvencionadas por los ayuntamientos o por el centro según disponibilidades presupuestarias.

También estamos abiertos a la posibilidad de intercambiar y coordinar actividades con las Juntas Vecinales a través de sus Casas de Cultura, de hecho el CRA pone a disposición sus instalaciones y equipos informáticos para que las Juntas Vecinales puedan realizar talleres de informática para adultos.

En aquellos talleres en los que las instalaciones de las Casas de Cultura reuniesen mejores condiciones que las de los edificios de las localidades, se realizarían en ellas las Actividades Extraescolares que se programasen para esos talleres.

Otra posibilidad, que se puede enmarcar en los meses de febrero a abril, es ofertar cursillos de natación en las piscinas municipales del Ayuntamiento de León o de San Andrés del Rabanero. En esos casos se facilitaría el autobús gratuitamente o subvencionado en parte dependiendo de la disponibilidad presupuestaria y de los organismos públicos.

Si alguna familia estuviera interesada en que su hijo o hija asistiera a una actividad extraescolar que se realizara en una localidad distinta a donde asiste a clases, podrá matricularlo en ella en el plazo oportuno. El desplazamiento, en este caso, correrá a cargo de la propia familia.

El Centro se compromete a:

- Habrá siempre, el número suficiente de profesores en el CRA para realizar funciones de vigilancia, de dirección o de coordinación de las actividades que se estén llevando a cabo en las diferentes localidades.
- Todos los miembros del Claustro de Profesores, estarán disponibles para desplazarse a aquellas localidades en las que fuese necesaria su presencia, en horario de 16:00 horas a 18:00 horas.

### **6.3.2.- ORGANIZACIÓN, PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.**

Teniendo en cuenta los intereses del **Claustro de Profesores** y de los **padres y madres**. Se programarán al principio de curso las Actividades Complementarias de acuerdo a este esquema, siempre dependiendo de las circunstancias particulares de cada periodo escolar, y se incluirán en la PGA correspondiente:

- Actividades Generadas por la puesta en funcionamiento de los Proyectos de Innovación Educativa que esté desarrollando el centro en ese momento.
- Actividades Extraescolares en horario de tarde, de acuerdo al Proyecto de Implantación de la Jornada Escolar, financiadas por los tres ayuntamientos del ámbito de nuestro CRA, con y por las juntas Vecinales, o por otras Instituciones.



- Visita al CRIELE y CRIE de Páramo del Sil para alumnos y alumnas del CRA.
- Jornadas de Educación Vial, De acuerdo con la Dirección General de Tráfico.
- Visitas a fábricas del entorno.
- Visitas para conocer los Servicios Público de interés: (Bomberos, periódicos, Base Aérea, Televisión de León, Cines...).
- Visitas culturales a monumentos importantes de la Capital y Provincia.
- Excursiones.
- Actividades organizadas conjuntamente con el AMPA: “Festival de Navidad”, “Carnaval”, “Día del libro” y “Fiesta Fin de Curso”.

Algunas de estas actividades se realizarán separando distintos niveles por razones pedagógicas y de organización. También se tendrá en cuenta la posibilidad de que los padres y madres acompañen a los profesores y profesoras en alguna de ellas.

Estas actividades programadas podrán sufrir variaciones, Por otra parte podrán ser ampliadas con otras que se planteen en su momento, siempre contando con la aprobación del Consejo Escolar y recogidas en la PGA del correspondiente curso escolar.

La Asociación de Padres y Madres del CRA podrá proponer Actividades complementarias, contando con la aprobación del Consejo Escolar del Centro.

#### **6.4.- SELECCIÓN DE MATERIALES DE DESARROLLO CURRICULAR.**

Los materiales curriculares serán elegidos por consenso, por los miembros de los Equipos Internivel de acuerdo a las necesidades pedagógicas y curriculares teniendo en cuenta las peculiaridades de cada área.

Asimismo, se dotará de fondos bibliográficos a las diferentes bibliotecas de aula de cada una de la localidades y de las nuevas tecnologías de la información de acuerdo a las dotaciones presupuestarias y las necesidades existentes.

### **7.- CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO.**

#### **7.1.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y SESIONES DE EVALUACIÓN.**

Las tres sesiones de evaluación se realizarán en un día diferente al de las reuniones del miércoles, con toda la etapa y presentes todos los profesores que imparten clase en cada una de las localidades (*por un lado Educación Infantil y por el otro Educación Primaria*) con un guión preestablecido.

En Educación Infantil, los temas a tratar en las Sesiones de Evaluación, versarán sobre:

- Tratamiento de aspectos individuales de aquellos alumnos/as que, por alguna circunstancia especial, lo requieran.
- Toma de decisiones. Medidas de intervención.

En Educación Primaria, os temas a tratar en las Sesiones de Evaluación, versarán sobre:

- Valoración general de la clase: disciplina
- Previa entrega de notas al tutor/a por parte de los especialistas. Valoración individual de cada alumno/a, tratando los siguientes parámetros: Esfuerzo, hábitos de trabajo en clase y en casa, resultados académicos, comportamiento, aspectos positivos y negativos que inciden en el aprendizaje, actitud y aptitud.
- Toma de decisiones. Medidas de intervención.

Para la evaluación del alumnado por parte del equipo de profesores, las calificaciones se adaptarán a los porcentajes que se detallan a continuación:



- 50% de la nota, conocimientos y adquisición de contenidos y competencias básicas.
- 30% de la nota, trabajo personal en clases y en las tareas encomendadas para casa.
- 20% de la nota, la actitud en clases y en los periodos de recreo y convivencia dentro del horario lectivo.

Se propondrá la permanencia de un año más en el curso o en el ciclo:

- Cuando un alumno/a presente dificultades importantes para adquirir los contenidos propios del nivel en que está escolarizado y por ello suspenda en las áreas de Matemáticas y Lenguaje o en cualquiera de ellas y Conocimiento del Medio, el tutor/a tomará las medidas que considere oportunas de apoyo y refuerzo para dicho alumno/a, en colaboración con la familia.
- Si a pesar de ello no consiguiera alcanzar los conocimientos y habilidades que le permitan promocionar, se planteará la posibilidad de que dicho alumno/a permanezca durante un curso más en dicho nivel.
- Las familias estarán informadas en todo momento de las dificultades de sus hijos/as para que puedan ayudarles en el proceso de aprendizaje de la manera más adecuada.
- La posibilidad de repetición de curso se planteará en la segunda evaluación.

## 7.2.- PLAN DE EVALUACIÓN.

### 7.2.1.- CONSIDERACIONES PREVIAS.

Como toda evaluación, la de cada ciclo será formativa y continua, rigurosa, sistemática y permanente. La información conseguida será valorada por el Profesor o Profesora y le servirá para una toma de decisiones en el proceso educativo, para que este pueda ajustarse día a día a la mayor parte del alumnado.

La evaluación se ha de referir no solo a la adquisición de conocimientos, sino, al dominio de capacidades. Se valorará el progreso del alumnado en relación con el punto de partida y serán referenciales los objetivos de cada unidad didáctica, los objetivos generales del ciclo y los criterios de evaluación concretados para esos mismos ciclos.

En primer lugar planteamos la evaluación con una función diagnóstica, es decir realizar una evaluación inicial.

Durante el proceso didáctico se tiene que realizar la evaluación continua con la recogida de datos de toda índole. También es conveniente incluir actividades de autoevaluación y coevaluación para dar protagonismo al alumnado.

En la evaluación final todo lo anteriormente citado tendrá un carácter acumulativo y ayudará en la toma de decisiones sobre el alumnado, los cambios que será necesario introducir en el proceso educativo, la intervención con el alumnado, la orientación familiar, etc.

Los medios e instrumentos a utilizar serán:

- La observación del trabajo diario.
- El análisis de las tareas.
- Las pruebas orales y escritas.
- La atención a la propia autoevaluación.
- Las entrevistas con alumnos y sus padres.

### 7.2.2.- PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Una vez establecido lo que se considera fundamental, evaluar, será preciso determinar los procedimientos mediante los que se va a obtener la información necesaria en relación con el proceso de aprendizaje.

Es importante prestar atención a que los procedimientos cumplan algunos requisitos tales como:

- Ser muy variados, de modo que permitan evaluar los distintos tipos de capacidades y contenidos curriculares, y contrastar datos de la evaluación de los mismos aprendizajes obtenidos a través de distintos instrumentos.
- Poder ser aplicados, tanto por el profesor como por los alumnos en situaciones de auto-evaluación o de coevaluación.
- Dar información concreta de los que se pretende evaluar.
- Utilizar distintos códigos (verbales, audiovisuales,...) cuando se trate de pruebas dirigidas al alumno, de modo que se adecuen a las distintas aptitudes.
- Ser aplicables en situaciones más o menos estructurales de la actividad escolar.
- Permitir evaluar la funcionalidad de los aprendizajes realizados.

Como instrumentos para la evaluación podemos considerar útiles:

- Las guías de observación.
- Listas de control.
- Diarios de clase.
- Anecdotarios.
- En general cualquier actividad de enseñanza o aprendizaje puede ofrecer datos para la evaluación, siempre que previamente se haya decidido que aspectos pueden ser evaluados en su realización (resúmenes, textos escritos, diálogos, debates,...).

### 7.2.3.- MOMENTOS DE LA EVALUACIÓN.

La evaluación ha de referirse no solo a la adquisición de conocimientos, sino principalmente al dominio de capacidades. Se valorará el progreso del alumno en relación con el punto de partida y el referente serán los objetivos de cada unidad didáctica, los objetivos generales del ciclo y los criterios de evaluación concretados para esos mismos ciclos.

Se pondrán en práctica en tres momentos: inicial, formativa y sumativa.

- **Evaluación inicial:**
  - Al comienzo de cada ciclo para situar el nivel de aprendizaje de cada alumno y familiarizarse con su manera de aprender.
  - Al comienzo de cada unidad didáctica para obtener información acerca de que ideas tienen los alumnos sobre los contenidos que se van a abordar.
- **Evaluación formativa.**
  - Se utiliza la evaluación continua para la recogida de datos (adquisición de conceptos, procedimientos, utilizados, actitudes,...) revisión de los trabajos diarios de los alumnos. Asimismo se incluirán actividades de autoevaluación y coevaluación.

- **Evaluación sumativa:**

- Los elementos más adecuados para llevar a cabo la evaluación sumativa serán al final de cada unidad didáctica, de cada ciclo y al final de la etapa. Esta evaluación ayudará a la toma de decisiones sobre el alumnado, los cambios que serán necesarios introducir en los elementos del proceso educativo,...

#### **7.2.4.- EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**

En las Sesiones de Evaluación Trimestral se realizará, además de la Evaluación del alumnado, a modo de autoevaluación y en consonancia con los compromisos de calidad adquiridos por el Claustro en el Catálogo de Servicios del Centro, una evaluación de la práctica docente de los profesores que imparten clases en cada localidad.

Se pondrá a revisión la Función tutorial partiendo de los siguientes criterios de Evaluación, teniendo en cuenta que serán punto de partida y que se adaptarán a las circunstancias coyunturales de cada sesión de evaluación:

- Grado de cumplimiento de los calendarios de reuniones con las familias.
- Grado de satisfacción en el intercambio de información con las familias.
- Grado de satisfacción en la colaboración con las familias con el fin de conseguir una mejor consecución de los Contenidos Curriculares y de la socialización dentro de la vida escolar de nuestro CRA.
- Grado de satisfacción en el desempeño de las funciones tutoriales.

Se pondrá a revisión el uso y conservación del material específico de cada aula:

- Material individual de Trabajo en las actividades curriculares: cuadernos, libros, útiles de escritura,...
- Materiales comunes: materiales complementarios, materiales de apoyo de las editoriales, ordenadores y medios tecnológicos,...
- Biblioteca de Aula, y maletas viajeras con libros de préstamo.

Se pondrá a revisión la distribución de cada aula para adaptarla a las necesidades y peculiaridades de cada tutoría de acuerdo a estos criterios generales:

- Adecuación de la Distribución de los pupitres y orientación.
- Idoneidad de la ubicación de los medios informáticos (rincones, espacios especiales,...).
- Grado de cuidado de los aspectos decorativos del aula.

Cada Curso Escolar, en la PGA, se revisarán los acuerdos de uso en materia de cuadernos y todo lo referente a su presentación, limpieza y orden. Se revisarán los siguientes aspectos:

- Grado de interés en la elaboración del cuaderno por parte de los alumnos y de la constancia en la revisión de los mismos por parte de los maestros.
- Grado de limpieza y legibilidad en la escritura (ausencia de tachones, ausencia de manchas, bordes sin doblar, pastas cuidadas, respeto de márgenes,...).

Se pondrá a revisión el Plan de Lectura y su aplicación, así como el trabajo realizado en el ámbito de la escritura, según los siguientes criterios generales:

- Grado de incidencia en la motivación de los alumnos y alumnas en su acercamiento a la lectura.
- Grado de calidad en la oferta de materiales de lectura ofertados por cada profesor y por el centro (ficción, poesía, prensa, de consulta,...).
- Grado de desarrollo y adquisición de estrategias de comprensión lectora.

- Grado de adquisición de hábitos para el uso de la Biblioteca tanto con finalidad informativa como lúdica y recreativa.

Se recogerá en una “Ficha de Evaluación de la Función Docente” que se anexa a este documento

### **7.2.5.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA E INDICADORES DE LOGRO.**

Nos remitimos al apartado correspondiente de las Programaciones Didácticas de cada uno de los cursos.

## **8.- CRITERIOS SOBRE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO PARA REALIZAR LA NECESARIA INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.**

### **8.1.- GENERALES.**

- Promocionará cualquier alumno o alumna que progrese adecuadamente en todas las áreas.
- Se considerará que un alumno o alumna progresa adecuadamente en todas las áreas, si ha alcanzado los criterios mínimos de promoción.
- Siempre que el Equipo Docente crea conveniente la permanencia de un año más en el Ciclo, se informará a los padres explicándoles los motivos, tomando las medidas conjuntas que procedieran en cada caso.
- Si tuviera que producirse la repetición, se procurará que sea en los primeros cursos para afianzar los contenidos básicos.
- Incluso no cumpliendo los criterios mínimos de promoción, el Equipo Docente puede decidir la promoción con refuerzos o Adaptaciones Curriculares.
- Para determinar la promoción de un alumno o alumna al ciclo siguiente se tendrán en cuenta las adaptaciones en las adaptaciones metodológicas, adaptaciones en los contenidos y adaptaciones en los objetivos.
- En aquellos casos en que algún alumno o alumna necesite una ayuda adicional o extra la estrategia a seguir consistirá en lo siguiente:
  - ¿Qué es exactamente lo que el alumno no consigue hacer y que el profesor considera que debería lograr y detectar que objetivo debería trabajar el alumno?
  - Cuáles son los contenidos que, siendo necesarios para alcanzar ese objetivo, ya posee el alumno, es decir, saber cuál es el punto de partida para iniciar la ayuda.
  - Buscar aquellos pasos más estratégicos en la secuencia de los aprendizajes que mejor conducen hacia la consecución del objetivo.
  - Cuáles pueden ser las decisiones metodológicas más adecuadas al alumno para ayudarle a dar ese paso.
  - Analizar si la ayuda que se le ha dado ha permitido al alumno dar ese paso hacia el objetivo.
- Esta determinación exigirá la previa audiencia de los padres para tomar una decisión conjunta. No obstante si se encontrase que esta medida podía en algún caso tener repercusiones negativas para el alumno, que no compensase las ventajas de tal decisión se reconsideraría, que promoció al ciclo siguiente con una atención especial más individualizada que la del resto de sus compañeros.

## 8.2.- CRITERIOS MÍNIMOS DE PROMOCIÓN POR ÁREAS.

### 8.2.1.- LENGUA CASTELLANA.

#### A.- EN PRIMERO Y SEGUNDO.

##### A.1.- EXPRESIÓN ORAL Y LECTORA.

- Reconoce todas las letras del abecedario.
- Vocaliza correctamente todos los fonemas.
- Lee textos adaptados a su nivel.
- Capta el sentido global de textos elementales y usuales.
- Utiliza el vocabulario de su nivel.
- Comprende y comunica mensajes orales sencillos.
- Tiene una adecuada respuesta a la pregunta planteada.
- Produce frases de complejidad creciente.
- Comprende textos escritos, de acuerdo al vocabulario de su nivel
- Recita rimas, poemas y canciones breves.

##### A.2.- EXPRESIÓN ESCRITA.

- Ejecuta el trazado y la escritura de las letras y los grupos consonánticos.
- Asocia la grafía al fonema.
- Ortografía natural. Oraciones cortas con sentido.
- Produce textos sencillos (historias, cuentos, hechos,...)
- Produce textos sencillos. (frases)

#### B.- EN TERCERO Y CUARTO.

- Comprende el vocabulario básico de su nivel.
- Reconoce artículos, sustantivos, adjetivos y verbos, su número y su género.
- Distingue sujeto y predicado en una frase gramatical.
- Memoriza textos propios de su nivel (refranes, adivinanzas...).

##### B.1.- EXPRESIÓN ORAL Y LECTORA.

- Lee con cierta fluidez y comprendiendo lo que lee.
- Amplia y utiliza el vocabulario.
- Comprende y comunica mensajes orales sencillos.
- Localiza palabras en el diccionario.
- Adecua la respuesta a cuestiones elementales.
- Reproduce textos propios de su nivel.

##### B.6.- EXPRESIÓN ESCRITA.

- Memoriza el alfabeto.

- Realiza con claridad sencillos razonamientos escritos.
- Conoce y utiliza las reglas de ortografía de su nivel.
- Posee y utiliza una correcta ortografía, adecuada a su nivel.
- Crea textos a partir de elementos dados e inventados, con un mínimo de cinco frases relacionadas.
- Se preocupa por la adecuada presentación de sus trabajos.

### **C.- EN QUINTO Y SEXTO.**

- Conoce y utiliza el vocabulario básico.
- Distingue sustantivos, adjetivos, determinantes, pronombres y verbos y conoce las partes invariables.
- Conoce la conjugación de los principales verbos regulares castellanos.
- Conoce y aplica las normas que rigen el dialogo.

#### **C.1.- EXPRESIÓN ORAL Y LECTORA**

- Produce textos orales en los que se presenten de forma organizada hechos, ideas o vivencias.
- Lee textos con la fluidez y la entonación adecuada.
- Adecua su respuesta a situaciones que se le planteen.
- Memoriza y reproduce textos adecuados a su nivel
- Utiliza correctamente el diccionario.

#### **C.2.- EXPRESIÓN ESCRITA**

- Identifica información básica de textos de diversos tipos: narrativos, expositivos, poéticos...
- Redacta textos descriptivos, narrativos y dialogados sencillos.
- Conoce y aplica las principales reglas de acentuación, ortografía y puntuación.
- Realiza esquemas sencillos.
- Crea textos a partir de elementos dados e inventados propios de su nivel (8 oraciones relacionadas).
- Presentar los trabajos con claridad, orden y limpieza; separando correctamente las palabras. y utilizando los signos de puntuación.

### **8.2.2.- MATEMÁTICAS.**

#### **A.- EN PRIMERO.**

- Reconoce, lee y escribe los números hasta el 99.
- Realiza sumas de hasta tres números llevando.
- Realiza restas de hasta dos cifras sin llevar.
- Escribir series crecientes y decrecientes del 1 al 10 ordenadas de números hasta el 99.

#### **B.- EN SEGUNDO.**

- Reconoce, lee, escribe y descompone números hasta el 999.
- Aplica el algoritmo en sumas y restas sin llevar y llevando.
- Reconoce el número anterior y el posterior a un número dado.
- Descompone números en sumas.
- Trazar líneas poligonales (cerradas, abiertas, rectas, curvas).
- Conoce la tabla y multiplica por una cifra.

### **C.- EN TERCERO.**

- Conoce los números hasta el 9.999.
- Conoce las unidades principales de longitud (metro, kilómetro y centímetro), capacidad (litro), masa (kg., gr.) tiempo (hora, minuto) y dinero (monedas).
- Identifica formas (cuadrado, círculo, rectángulo y triángulo).
- Compara números naturales
- Escribe y lee sumas y restas, llevando y sin llevar, de números naturales, y aplicar los algoritmos correspondientes.
- Resuelve multiplicaciones por una o/y dos cifras cualquier número natural y dividir por una cifra.
- Escribe series ordenadas de números hasta el 9.999 .

### **D.- EN CUARTO.**

- Conoce y comparar los números hasta el 99.999
- Conoce la relación entre la suma y la resta y las aplica en estrategias mentales.
- Realiza sumas, restas, multiplicaciones y divisiones con divisores de varias cifras.
- Aplica estrategias de cálculo mental sencillas.
- Resuelve problemas con una o dos operaciones.
- Reconoce e identifica en su entorno ángulos y algunos cuerpos geométricos.
- Conoce las unidades principales de longitud, capacidad, masa y tiempo.
- Resuelve problemas con una o varias operaciones (suma, resta y multiplicación)

### **E.- EN QUINTO Y SEXTO.**

- Lee, escribe y compara números naturales, fracciones y números decimales.
- Resuelve operaciones combinadas con números naturales con paréntesis o sin paréntesis.
- Conoce y utiliza las unidades de longitud, capacidad y masa.
- Calcula áreas de figuras básicas.
- Describe, traza y clasifica líneas, polígonos y distingue cuerpos geométricos de su entorno.
- Interpreta gráficos.
- Resuelve problemas de una o varias operaciones.
- Hace estimaciones de longitud, capacidad, masa y superficie y calcula áreas de figuras.
- Lee y escribe cantidades de hasta siete cifras.

- Suma, Resta, multiplica y divide con Números Decimales.
- Suma, Resta, multiplica y divide con Números Naturales.
- Suma y resta fracciones.
- Conoce las nociones geométricas elementales: Lado, Superficie, Ángulo, Perímetro,...
- Resuelve problemas basados en la realidad, utilizando de una forma sencilla las cuatro operaciones.
- Realiza operaciones de cálculo mental.
- Intenta presentar correctamente los cuadernos y trabajos.
- Mantiene en clase la atención y concentración adecuadas.
- Presenta una predisposición positiva ante la materia de aprendizaje.

### **8.2.3.- CONOCIMIENTO DEL MEDIO**

#### **A.- EN PRIMERO Y SEGUNDO.**

- Reconoce las formas, tipos y funciones principales de la casa, calle y la localidad.
- Conoce los órganos de los sentidos y las partes importantes del cuerpo humano.
- Conoce los principales usos del agua y las formas en las que encontramos el agua en la Naturaleza.
- Conoce los oficios y profesiones que ejercen las personas más cercanas.
- Diferencia las partes de las plantas y de los animales.
- Conoce algunos animales y plantas y sabe donde viven.
- Clasifica objetos, animales y plantas en función de criterios sencillos.
- Identificar los medios de transporte (autobús, tren, avión, coche, barco) y comunicación (teléfono, carta, TV y radio)

#### **B.- EN TERCERO Y CUARTO.**

- Conoce e identifica órganos y aparatos principales del cuerpo humano.
- Sabe aplicar conocimientos básicos de salud.
- Valora conductas favorables respecto a la higiene personal.
- Relaciona los seres vivos y el medio en el que se desarrollan.
- Identifica plantas y animales útiles para las personas y reconoce los productos que de ellos se obtienen.
- Conoce algunos inventos importantes y máquinas sencillas.
- Conoce algunas generalidades de nuestra localidad, provincia y Comunidad.
- Reconoce las partes principales de una planta.
- Clasifica los animales según su alimento.
- Clasifica los animales en domésticos y salvajes.
- Identifica los medios de transporte: terrestres marítimos, y aéreos.



- Identifica los medios de comunicación.
- Valorarlas actitudes positivas en cuánto al cuidado del entorno.

### C.- EN QUINTO Y SEXTO.

- Percibe y acepta los cambios corporales propios de la pubertad.
- Conoce los diferentes órganos del cuerpo humano, sus funciones y las relaciones que hay entre ellos.
- Mantiene hábitos de higiene, salud y prevención de enfermedades.
- Identifica los procesos de la nutrición: digestión, circulación, respiración y excreción.
- Conoce los órganos sexuales y los procesos relacionados con la reproducción: fecundación, embarazo y parto.
- Conoce animales y plantas y es capaz de clasificar unos y otras según sus características.
- Elabora croquis, planos y mapas sencillos colocando su correspondiente leyenda y con referencia a los puntos cardinales.
- Identifica y es capaz de localizar los principales impactos medioambientales de su entorno y del mundo.
- Adoptar actitudes favorables para la conservación del medio.
- Conoce las materias primas, las fuentes de energía y las industrias de su entorno.
- Diferencia las diversas fuentes energéticas y las sitúa en Castilla y León y en el resto de España.
- Conoce el territorio, los símbolos, la población y los rasgos principales de Castilla y León.
- Reconoce y aprecia las tradiciones, fiestas, folklore, personajes y edificios de Castilla y León.
- Identifica los principales rasgos de España: diversidad, población, relieve, costas, ríos, climas, paisajes y espacios naturales.
- Conoce los continentes y los océanos.
- Reconoce alguna característica de cada época histórica.

### 8.2.4.- INGLÉS.

#### A.- EN PRIMERO Y SEGUNDO.

- Comprende informaciones específicas para la interacción entre profesor/a y alumno/a:
- *Wave: Hello-Goodbye, What can you see?, In English please, Thank you, Good morning-afternoon, See you tomorrow-later, Can I go to the toilet?, Put on-Take off, Hush Children-Quiet please, Who is this?, Will you pass me the....?, When is your birthday?, What's your name, How old are you? I'm..., What colour is this?, How many?, Where is...?.*
- Identifica y dice alrededor de 80 palabras con el vocabulario adquirido en estos dos cursos pronunciándolas correctamente:

#### PRIMER CURSO

- THE FAMILY
- CLASS ROOM

#### SEGUNDO CURSO

- WEATHER
- ROOMS

- *PLAYGROUND*
  - *COLOURS*
  - *NUMBERS*
  - *ANIMALS*
  - *FACE*
  - *FOOD*
  - *FARM*
  - *BODY*
  - *CLOTHES*
  - *PARTY FOOD*
  - *HALLOWEEN*
  - *CHRITMAS*
- Reconoce y puede decir el vocabulario de:
    - *Colours: red, yellow, blue, green, orange, black, white.*
    - *Numbers: one, two, three, four, five, six, seven, eight, nine, ten.*
    - *Family: mum, dad, brother, sister, baby, granny.*
    - *Classroom: scissors, pencil, book, glue, paper, crayon.*
    - *Playground: ball, car, bike, doll.*
    - *Animals: mouse, fish, frog, bird, cat, dog, cow, pig, chicken, horse.*
    - *Face: hair, nose, ears, mouth, eyes.*
    - *Body: arms, legs, feet.*
    - *Food: cakes, oranges, bananas, biscuits, apples, sandwich, pizza, orange juice, cheese.*
    - *Weather: cloudy, hot, cold, sunny.*
    - *Rooms: bedroom, bathroom, kitchen, living-room, table, chair, room.*
    - *Clothes: hat, socks, shoes, jacket, trousers, shirt.*
  - Juega a juegos de TPR para practicar el vocabulario.
  - Canta canciones acompañadas con acciones.
  - Practica saludos y despedidas.
  - Comprende el vocabulario específico del profesor al confeccionar recortables, marionetas, etc.: *Colour the pictures, Fold the paper on the lines, Pass me the....?, Here you are-Thank you, Cut out on the line, Stick the paper, this piece with this.*
  - Juega con marionetas para la práctica del lenguaje.
  - Recorta tarjetas de vocabulario para jugar con ellas solos o dirigidos en grupo.
  - Pregunta si alguien tiene algo y responde.
  - Colorea un dibujo atendándose a un código.
  - Reduce secuencias y colorea para completar una serie.
  - Escucha e identifica a los personajes, animales, objetos en los dibujos.
  - Compara dibujos y busca las diferencias.
  - Muestra interés por aprender la lengua inglesa.
  - Pone interés y comprende los cuentos (Big Books) leídos por el profesor.

## **B.- EN TERCERO Y CUARTO..**

- Comprende informaciones específicas e instrucciones simples para relacionarse entre profesor y alumno en clase, es decir, utilizando para ello formulas de cortesía, y saludos del tipo:

- *Hello, Good-Bye, Good morning, Good afternoon, Please, Thank You, Sorry, How are you? I'm*
- *fine, Welcome, Yes/No, See you soon, Happy Birthday, Happy Holiday, Happy Christmas,*
- *Happy new year, Happy Easter.*
- Entiende pequeños textos sencillos orales y escritos relacionados con objetos, situaciones y acontecimientos próximos y conocidos.
- Extrae información específica de textos orales y escritos.
- Reproduce mensajes orales sencillos con pronunciación y ritmo adecuado relacionadas con identificaciones o descripciones sencillas, así como mensajes originales.
- Produce mensajes escritos según un modelo y originales.
- Consigue memorizar un vocabulario de unas 250/300 palabras basadas en los siguientes temas:
  - *My friends, Numbers, colours, The classroom, My body, The family, months of the year, Days of the week, Birthdays, Foods and drinks, Actions, Farm animals , The alphabet, Clothes, The Time, Homes, The School, Free Time, Animals in the Jungle, The town, Shopping.*
- Ejecuta acciones siguiendo órdenes sencillas orales, TPR o *classroom routines*, tales como:
  - *Look at page..., Look at the Picture, Look at the blackboard, point to the..., say with me, listen to me, tell me, repeat after me, ready?, let's sing a song, say the chant, read a story, that's right, Well done, Be quiet please, Touch your...count to..., Clap your hands, Turn around, Jump up, Open/Close.*
- Maneja con soltura las estructuras básicas como estas:
  - *What's your name? My name is....*
  - *What's your dad/mum/sister/brother...name?*
  - *What's this/that....It's a... / I am*
  - *Where are you from?....I'm from...*
  - *Where is/are....It's on/under/in/next to...*
  - *How many people live in your home?..*
  - *How many brothers/sisters have you got?..*
  - *How old are you? I'm...*
  - *What time is it? It's....O'clock/ Half past*
  - *There is/are.*
  - *Can I have...? Here you are*
  - *When is your birthday? My birthday is in...*
  - *What's your address?*
  - *What's your telephone number?*
  - *What colour is...?*
- Disfruta de expresarse en inglés y participa activamente valorando otra lengua como medio de comunicación.

**C.- EN QUINTO Y SEXTO.**

- Comprende informaciones específicas e instrucciones para relacionarse socialmente utilizando para ello formulas de cortesía, presentaciones, saludos, despedidas, etc., del tipo:
  - *Hello, I'm \_\_\_ and you?, Goodbye, See you soon, Thank you, How do you do?, Sorry, Excuse me, Please, Not at all, Here you are, I don't know, Ready steady and go, Good morning, Good afternoon, Good evening, How are you?, Fine, Thank you, and you?, Welcome, happy Holidays, Happy New Year, Merry Christmas, Well done.*
- Capta el sentido global de textos orales y escritos.
- Capta detalles específicos acerca de un texto oral o escrito.
- Reconoce y repite los sonidos, la entonación y el ritmo del inglés.
- Reproduce mensajes cortos orales, frases y textos cortos escritos según modelos dados.
- Hace intercambios orales en los que combina y experimenta vocabulario activo/pasivo recogidos de las programaciones del curso.
- Adquiere un vocabulario fundamental de 300 palabras basadas en temas de frecuente uso y que permiten dar información sobre:
- Si mismo, personas: rasgos físicos y descripción, localización: direcciones, lugares: la ciudad, comidas/bebidas: hábitos saludables, profesiones y oficios, viajes a Londres: medios de transporte, el tiempo atmosférico, animales en peligro, deportes, cines, historias del pasado.
- Ejecuta acciones siguiendo órdenes orales dentro de una historia dada (TPR):
  - *Sit down, Stand up, Close/open your books..., Quickly, Slowly, Look at..., Listen, Repeat after me, Answer the questions, Come here, Ok, All right, (Clap / run / stamp / tap / jump / hop), Give me, Here you are, Stop, Be quiet, please, Come in, Come on, What's the matter?, Can I go to the toilet?, Can I go to drink water?, I spy with my little eye, Something beginning with, I know, That's right, How many people live in your home?, How do you spell?, What can you see on...; What's your favourite colour...?, Count to thirty, Who likes..?, What's she/He wearing?*
- Maneja las estructuras básicas como:
- *How many.., How much is it?, What time is it?, It's... O'clock, Half past, a quarter past, quarter to, What are you doing?, I'm \_\_\_ing, What time do you...?*
- Disfruta de expresarse en inglés, muestra curiosidad y respeto hacia otras culturas y compara su propia experiencia con la de los niños de habla inglesa.
- Valora el aspecto comunicativo de las lenguas y adquiere actitudes de comprensión y respeto hacia otra lengua, sus hablantes y su cultura.

**8.2.5.- ÁREA DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA: EDUCACIÓN MUSICAL.****A.- EN PRIMERO Y SEGUNDO.**

- Escucha atentamente composiciones musicales.
- Interpreta canciones sencillas y melodías al unísono.
- Es capaz de entonar e identificar glisandos.
- Sabe utilizar los elementos del entorno para producir sonidos.
- Entiende y usa estos conceptos:
  - *Sonido/ruido/silencio.*

- *Suave/fuerte.*
  - *Largo/corto.*
  - *Lento/rápido.*
  - *Triste/alegre.*
  - *Agudo/grave.*
  - *Pulso/acento.*
- Conoce y entona notas de la escala musical.
  - Utiliza y compone con la escala pentatónica.
  - Reproduce esquemas rítmicos propuestos por el profesor.
  - improvisa esquemas rítmicos sencillos.
  - Utiliza para crear música, instrumento de fácil manejo.
  - Conoce y escribe los signos del lenguaje musical (notas, claves,...).
  - Es capaz de bailar al son de una música.

#### **B.- EN TERCERO Y CUARTO.**

- Distingue variaciones sonoras en altura e intensidad.
- Maneja instrumentos Orff de placas y de percusión.
- Entiende y usa estos conceptos:
  - *Duración larga/media/corta.*
  - *Compás de dos y tres pulsos.*
  - *Agudo/medio/grave.*
  - *Crescendo/decrescendo.*
- Conoce la notación musical convencional y no convencional
- Es capaz de entonar e improvisar en el esquema: Pregunta/Respuesta.
- Es capaz de entonar melodías en tono mayor y en tono menor.
- Identifica las notas de la Escala Musical según su ubicación en el pentagrama en Clave de Sol
- Lee e interpreta esquemas rítmicos sencillos con blancas, negras, corcheas o semicorcheas
- Toca fáciles melodías con la flauta.
- Participa en canciones y danzas coreográficas.

#### **C.- QUINTO Y SEXTO.**

- Utiliza el sonido y el movimiento para expresar ideas y sentimientos.
- Comprende y utiliza el Lenguaje Musical apropiado a su nivel.
  - *Entiende y usa estos conceptos: Tempo. Tresillo. Puntillo. Ligadura. Calderón. Grafía melódica. Formas musicales. Acordes I, IV y V grados. Tipos de Intervalos. La Fracción Musical. Alteración musical. Armadura.*
- Toca la instrumentación Orff y conoce la técnica del manejo de la flauta dulce.
- Interpreta partituras con Lenguaje musical no convencional.

- Interpreta partituras con la flauta dulce en Lenguaje musical convencional.
- Sabe leer e improvisar melodías y ritmos.
- Conoce y clasifica la mayoría de los instrumentos musicales de la orquesta.
- Conoce la vida y obras de los autores más representativos de la Historia de la Música.
- Canta a canon y a dos voces melodías sencillas.
- conoce un buen repertorio de canciones.
- Danza con soltura y es capaz de crear sus propias coreografías.

### **8.2.6.- ÁREA DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA: PLÁSTICA.**

#### **A.- EN PRIMERO Y SEGUNDO.**

- Utiliza técnicas básicas en sus composiciones
- Trabaja en equipo si la actividad lo requiere
- Identifica formas, colores, texturas y medidas
- Observa y sabe plasmar en su trabajo imágenes del entorno

#### **B.- EN TERCERO Y CUARTO.**

- Es hábil recortando
- Emplea las manos con soltura
- Combina bien los materiales
- Realiza dibujos creativos
- Domina los útiles de dibujo

#### **C.- EN QUINTO Y SEXTO.**

- Combina bien los materiales.
- Realiza dibujos creativos.
- Domina los útiles de dibujo.
- Organiza y cuida el material.
- Muestra interés por la calidad de los trabajos.
- Selecciona técnicas y materiales apropiados.

### **8.2.7.- EDUCACIÓN FÍSICA.**

#### **A.- EN PRIMERO Y SEGUNDO.**

- Conoce, señala y utiliza las distintas partes de su cuerpo.
- Reconoce e identifica la derecha e izquierda respecto a sí mismo.
- Toma conciencia de la relajación como un estado de quietud y falta de movimiento.
- Adquiere nociones espaciales (largo-corto, cerca-lejos, alto-bajo...) y de tiempo (rápido-lento, mucho-poco...) así como de equilibrio básico.

- Practica y desarrolla distintos tipos de desplazamientos.
- Efectúa distintas formas de saltos (altura, longitud) y voltea de formas distintas.
- Es capaz de botar una pelota de forma coordinada.
- Utiliza su cuerpo de forma creativa ejecutando ritmos y bailes sencillos.
- Comunica ideas sencillas e imita animales.
- Práctica hábitos correctos de limpieza e higiene personal: lavarse después de la actividad física y llevar el equipamiento adecuado.
- Cuida el material propio y el común de E. F. utilizándolo de forma correcta para evitar situaciones de riesgo.
- Participa en cualquier tipo de juego, aceptando a todos los participantes y respetando las normas.
- Reconoce como elementos propios del juego el hecho de ganar y perder.

### **B.- EN TERCERO Y CUARTO.**

- Reconoce e identifica la derecha e izquierda en los demás.
- Es capaz de relajarse de forma global.
- Mantiene el equilibrio en situaciones estáticas y dinámicas.
- Realiza desplazamientos complejos: en carrera, con cambios de dirección intensidad, velocidad de ejecución.
- Ejecuta saltos de longitud y altura, distinguiendo las fases de carrera: impulso, vuelo y caída.
- Utiliza giros (volteretas y rodamientos) sobre los diferentes ejes corporales y en situaciones diversas.
- Lanza, intercepta y golpea objetos con precisión en distancias cortas.
- Ejecuta ritmos, danzas y bailes sencillos adaptándose a los demás.
- Consolida hábitos correctos de limpieza e higiene personal: lavarse después de la actividad física y llevar el equipamiento adecuado.
- Cuida el material propio y el común de E. F., utilizándolo de forma correcta para evitar situaciones de riesgo.
- Participa en todas las actividades propuestas, acepta a todos sus compañeros sin discriminación y respeta las reglas del juego.
- Controla su conducta para no desestabilizar la armonía del grupo.

### **C.- EN QUINTO Y SEXTO.**

- Conoce y mueve por separado los segmentos superiores e inferiores del eje corporal y adapta los movimientos a espacios y tiempos diferente.
- Reconoce e identifica la derecha e izquierda en los demás en movimiento.
- Mantiene posiciones de equilibrio en situaciones dinámicas.
- Coordina y ejecuta saltos de longitud y altura aplicando alguna técnica específica.
- Utiliza diferentes giros en la resolución de problemas motores que puedan requerirlos.
- Lanza, intercepta y golpea móviles en cualquier posición estática y dinámica.

- Desarrolla la creatividad y la expresión corporal mediante el ritmo, danzas, bailes y creando coreografías propias.
- Utiliza siempre la ropa adecuada al realizar las actividades físicas y sigue por iniciativa propia las reglas de higiene corporal.
- Utiliza el material de E. F. correctamente y pone las medidas necesarias para prevenir cualquier tipo de accidente.
- Reconoce y utiliza el calentamiento y la relajación como elemento básico de la actividad física.
- Participa en todo tipo de juego, respetando las normas y aceptando el resultado.
- Se inicia en el conocimiento y práctica de algunos deportes.
- Reconoce como elementos propios del juego el hecho de ganar y perder, aceptando el resultado final y sin mostrar conductas agresivas.

### **8.2.8.- RELIGIÓN CATÓLICA.**

#### **A.- EN PRIMERO Y SEGUNFO.**

- Conoce donde nació y vivió Jesús con su familia y algunos de los principales hechos de su vida.
- Conoce el mensaje de Jesús según los Evangelios: el amor.
- Conoce algunas de las parábolas y milagros de Jesús y su mensaje.
- Conoce los hechos de la pasión, muerte y resurrección de Jesús.
- Conoce las principales fiestas religiosas del año.
- Conoce las costumbres de la práctica religiosa (rezar, domingo día del señor, el bautismo).

#### **B.- EN TERCERO Y CUARTO.**

- Conoce donde nació y vivió Jesús y algunos de los principales hechos de su vida.
- Conoce el mensaje de Jesús según los Evangelios.
- Conoce algunas de las parábolas y milagros de Jesús y su mensaje.
- Conoce los hechos de la pasión, muerte y resurrección de Jesús.
- Reconoce que el principal mandamiento de los cristianos es el amor al prójimo.
- Conoce las principales fiestas religiosas del año.
- Conoce el sentido del Bautismo y de la Confirmación
- Conoce el significado de la Eucaristía (Comunión).
- Identifica el Matrimonio y el Sacerdocio como formas de vivir el mensaje de Jesús.

#### **C.- EN QUINTO Y SEXTO.**

- Reconoce a Jesús como salvador y conoce los elementos más importantes de su mensaje.
- Conoce y sabe narrar los episodios principales de la vida, muerte y resurrección de Jesús.
- Conoce los sacramentos de la iglesia.
- Conoce la Biblia y los principales libros que la componen.



- Conoce y describe algunos de los grandes hitos de la historia de la iglesia, desde su fundación a nuestros días.

### **8.2.9.- RELIGIÓN EVANGÉLICA.**

#### **A.- EN PRIMERO Y SEGUNDO.**

- Conoce la Biblia como la Palabra de Dios.
- Identifica algunos personajes e historias clave del Antiguo Testamento.
- Reconoce a Jesús como el Hijo de Dios.
- Conoce los principales acontecimientos que giran en torno al nacimiento de Jesús.
- Conoce hechos básicos de la vida y ministerio de Jesús: milagros y parábolas.
- Conoce la misión de Jesús: su muerte y resurrección.
- Identifica algunos hechos básicos del comienzo del cristianismo y la iglesia primitiva.

#### **B.- EN TERCERO Y CUARTO.**

- Conoce la Biblia como la Palabra de Dios e identifica los libros que la componen.
- Conoce algunos personajes e historias clave del Antiguo Testamento.
- Reconoce a Jesús como el Hijo de Dios.
- Conoce los acontecimientos que giran en torno al nacimiento de Jesús: la anunciación, los ángeles, los magos de Oriente, la reacción del rey Herodes, etc.
- Conoce hechos básicos de la vida y ministerio de Jesús: milagros y parábolas.
- Reconoce el ejemplo de Jesús de amor al prójimo, y algunas implicaciones personales prácticas.
- Conoce la misión de Jesús como salvador: su muerte y resurrección.
- Identifica algunos conceptos clave de la vida cristiana: pecado, arrepentimiento, perdón.
- Identifica algunos hechos básicos del comienzo del cristianismo y la iglesia primitiva: llegada del Espíritu Santo, misión de los doce apóstoles.
- Conoce acerca de la vida y ministerio del apóstol Pablo.

#### **C.- EN QUINTO Y SEXTO.**

- Conoce la Biblia como la Palabra de Dios: Dios nos habla a través de la Biblia.
- Conoce los libros de la Biblia y sabe manejarla.
- Conoce algunos personajes e historias clave del Antiguo Testamento.
- Reconoce a Jesús como el Hijo de Dios.
- Conoce los acontecimientos que giran en torno al nacimiento de Jesús: la anunciación, los ángeles, los magos de Oriente, la reacción del rey Herodes, etc.
- Conoce hechos básicos de la vida y ministerio de Jesús: milagros y parábolas.
- Reconoce el ejemplo de Jesús de amor al prójimo, y algunas implicaciones personales prácticas.

- Conoce la misión de Jesús como salvador: su muerte y resurrección.
- Identifica algunos conceptos clave de la vida cristiana: pecado, arrepentimiento, perdón.
- Identifica algunos hechos básicos del comienzo del cristianismo y la iglesia primitiva: llegada del Espíritu Santo, misión de los doce apóstoles.
- Conoce acerca de la vida y ministerio del apóstol Pablo: los viajes misioneros.
- Memoriza algunos versículos clave de la Biblia relacionados con el mensaje de Jesús: Juan 14:6, Juan 3:16, etc.

## **9.- ORIENTACIONES PARA INCORPORAR EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS, A TRAVÉS DE LOS ASPECTOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS DE LAS DISTINTAS ÁREAS, Y DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

Adquisición de Competencias La adquisición de competencias se logrará a través de:

- Los distintos ámbitos: el currículo.
- La organización y funcionamiento del Centro.
- Los principios pedagógicos y metodológicos.

### **9.1.- DESARROLLO DE COMPETENCIAS A TRAVÉS DE LOS DISTINTOS ÁMBITOS DEL CURRÍCULO.**

Las competencias no están vinculadas unívocamente a una materia determinada, por lo que son, en cierta forma, transversales a todas ellas, en mayor o menor grado. Esto exige un cambio de enfoque en el aprendizaje de los contenidos. Lo que la educación necesita ofrecer no es cantidad de información, sino calidad de la misma:

- Promover la capacidad para entenderla, procesarla, seleccionarla, organizarla y transformarla en conocimiento.
- Promover la capacidad de aplicar el conocimiento a diferentes situaciones y contextos en virtud de los valores personales y sociales.
- Capacitar para hacer frente a las problemáticas a las que se han de enfrentar en el mundo actual y del mañana.

El alumno competente será el que sepa responder a diversas situaciones complejas y en diferentes contextos de un modo rápido con eficacia y resultados y que le haya permitido disfrutar, porque aplica el conocimiento adquirido, porque sabe pensar y analizar de un modo crítico, porque valora y evalúa desde una posición ética e interactúa con el medio con resistencia a la frustración, flexibilidad y reflexión, utilizando habilidades sociales.

Las Competencias se adquieren a través del currículum, aplicando experiencias educativas diversas y adecuadas, para lo que se necesitan dos requisitos:

- Que se ordenen adecuadamente todos los elementos (objetivos, contenidos...) que conforman la competencia en los diseños curriculares.
- Que se definan y seleccionen las tareas apropiadas para que las personas aprendan los elementos que conforman la competencia

Las competencias se adquieren a través de la resolución de tareas; para ello, se requiere una adecuada formulación y selección de las mismas, dado que es la resolución de la tarea lo que hace que una persona utilice adecuadamente todos los recursos de los que dispone. Es necesario definirla con claridad, explicando, por ejemplo:

- Las operaciones mentales (razonar, argumentar, crear...) que el alumnado deberá realizar.
- Los contenidos que necesita dominar.
- El contexto en el que esa tarea se va a desarrollar.
- Una adecuada selección de tareas requiere que éstas sean variadas, relevantes para la vida cotidiana, adecuadas a los objetivos que se desean y que propicien la adquisición del máximo número de competencias.

Por lo tanto, las consecuencias en la práctica docente dentro del aula serían:

- Mantener las prácticas actuales que sean válidas: análisis de concepciones previas, elaboración de proyectos, trabajo en equipo del profesorado, relación alumno centro...
- Modificar algunas prácticas: algunas de las actividades que sólo son útiles en el contexto académico.
- Incorporar algunas prácticas nuevas: desarrollar tareas compartidas en el currículum formal, informal y no formal...

Por eso apostamos por nuevas metodologías como::

- Participación tutelada en investigación.
- Aprendizaje cooperativo.
- Aprendizaje por proyectos
- Formación práctica in situ.
- Aprendizaje mediado por las TICs.

## 9.2.- DESARROLLO DE COMPETENCIAS A TRAVÉS DE LOS PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS Y METODOLÓGICOS

En nuestro Colegio, se conjugan varios elementos que contribuyen a la adquisición del nivel competencial:

- Diversidad de profesorado en el centro y de sus métodos y maneras de enseñar. En un marco de Trabajo en Equipo.
- Trato personalizado para todo el alumnado.
- Propósito de evolucionar en el dominio y utilización de las nuevas tecnologías. La organización que el Centro establece para el desarrollo de las competencias refleja los principios pedagógicos que se aplican para la adquisición de las mismas
- Formación y entrenamiento en nuevas metodologías como el trabajo por proyectos o el Trabajo cooperativo teniendo muy presente y aplicando las Inteligencias múltiples y la Inteligencia Emocional.

La enseñanza de las diferentes áreas requieren de la estimulación de la ayuda mutua y especialmente del trabajo cooperativo. Por eso consideramos necesario:

- Centrar en la relación entre el proceso personal y el académico.
- Potenciar el desarrollo de competencias que permitan a los alumnos **considerarse valiosos y ayudar a los demás**.
- Aplicar una metodología eminentemente activa que parta de la diversidad del alumnado en cuanto a **capacidades, actitudes y valores culturales**.
- Fomentar actividades que potencien el **ámbito personal y social del alumno**.

- Se debe facilitar el desarrollo de personas bien formadas e informadas, capaces de asumir sus **deberes y cumplir sus derechos**, ejercer la ciudadanía activa, incorporarse a la vida adulta de manera satisfactoria y desarrollar un aprendizaje permanente a lo largo de la vida.
- Aplicar un **trabajo cooperativo en la realización de tareas**.
- **Analizar e interpretar pensamientos, sentimientos y hechos** en distintos contextos sociales y culturales, así como el uso del lenguaje para regular la conducta y relacionarse con los demás.
- Utilización de las **nuevas tecnologías de la comunicación y de la información**.
- Fomentar el uso del **diálogo y la resolución pacífica de los conflictos**.
- **Posibles Actividades:**
  - Dramatizaciones, redacción de textos, debates y proyectos de investigación en equipo nos permiten el desarrollo de la competencia social y cívica. También podemos desarrollar actividades que impliquen a las familias y a los alumnos, como los Programas de Mediación o los Acuerdos educativos o aportaciones de personas externas que suponen una interacción más personal e individual entre los distintos sectores de la Comunidad educativa.
  - Plantearemos las actividades partiendo de los propios aprendizajes de los alumnos, de sus experiencias y de su entorno más cercano, aumentando su autoestima y permitiéndole sentirse seguro en la construcción de un estilo personal.

El diseño metodológico favorecerá la interacción y colaboración entre los alumnos, el aprendizaje basado en la resolución de problemas, la elaboración de proyectos autónomos y grupales, el diálogo como medio y método de resolución de conflictos. Se hará especial hincapié en la exposición oral y escrita del aprendizaje adquirido, la reflexión sobre el proceso seguido para alcanzarlo y la creatividad, el emprendimiento y el esfuerzo como elementos comunes.

- Se procurará la integración de las distintas **experiencias del alumnado** y se adaptará a sus **características y ritmos de aprendizaje**.
- Se diseñarán actividades de aprendizaje que partiendo del **nivel competencial previo** del alumnado le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje que abarque más de una competencia.
- Se **orientará hacia las capacidades**, hacia el «saber hacer» que se aplica a una diversidad de contextos, dentro y fuera del aula, de forma que el tratamiento integrado de los contenidos de la etapa educativa faciliten la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos.
- Se llevará a cabo una **metodología activa**: apoyándose en estructuras de aprendizaje cooperativo, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, los miembros del grupo conozcan las estrategias utilizadas por sus compañeros y puedan aplicarlas a situaciones similares facilitando los procesos de generalización y de transferencia de los aprendizajes.
- **Atención a la diversidad**: Se adaptará el proceso de enseñanza aprendizaje a los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos en función de las necesidades educativas especiales, altas capacidades intelectuales, su integración tardía en el sistema educativo español o dificultades específicas de aprendizaje, valorando de forma temprana sus necesidades, adoptando diversas medidas organizativas.

Para dar respuesta a dicha diversidad se establecerán los mecanismos de refuerzo y/o flexibilización de los agrupamientos que el equipo docente considere oportunos para favorecer el éxito educativo.

- **Acción tutorial**: Se potenciará la implicación de las familias en el trabajo escolar cotidiano de sus hijos, facilitando su vinculación con el profesorado y la vida de los centros.

Se plasmará la información sobre el planteamiento, desarrollo y finalidad del proceso de enseñanza aprendizaje.

- **EVALUACIÓN:** Se emplearán diferentes instrumentos de evaluación por parte del docente, tomando como referencia la evaluación inicial, que permitan al alumno conocer el grado de consecución de sus logros.
- **TRABAJO POR PROYECTOS:** Se favorecen un aprendizaje orientado a la acción en el que se integran varias áreas o materias: los estudiantes ponen en juego un conjunto amplio de conocimientos, habilidades o destrezas y actitudes personales, es decir, los elementos que integran las distintas competencias. Las estrategias interactivas son las más adecuadas en un proceso de enseñanza y aprendizaje basado en competencias, al permitir compartir y construir el conocimiento, dinamizando las propuestas didácticas mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas. Es relevante para el aprendizaje por competencias ayudar al alumnado a organizar su pensamiento favoreciendo en él la reflexión, la crítica, la elaboración de hipótesis y la tarea investigadora a través de un proceso en el que cada uno asume la responsabilidad de su aprendizaje, aplicando sus conocimientos y habilidades a proyectos reales.

### 9.3.- DESARROLLO DE COMPETENCIAS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

Es en la interacción con el medio, donde vamos construyéndonos y desarrollando las Competencias. Para que se conviertan en capacidades, necesitamos de estrategias, conocimientos y tecnologías. Dichas habilidades se construyen a través de los otros (mediación del adulto, mediación social), los cuales, mediante su enseñanza de las estrategias, conocimientos, etc. Desarrollan nuestra mente.

Es nuestro Colegio un Centro dinámico, en constante cambio según las necesidades de espacio, del alumnado (horarios, agrupamientos), de formación, de gestión...

Los cambios que puedan surgir a partir del análisis de las diferentes situaciones, se asumen en la medida de lo posible, siempre en consenso con el profesorado, sobre todo, en lo que respecta a la resolución de problemas/conflictos. En cuanto a la organización, el Centro cuenta con espacios, instalaciones (biblioteca, laboratorio, aulas TIC...) equipamientos adecuados para el trabajo de profesores y alumnos. Tiene en cuenta la multiculturalidad y busca la conciliación de la vida familiar, laboral y académica (ludoteca, horarios flexibles...).

Actuaciones organizativas que contribuyen al desarrollo de las competencias:

- Agrupamientos flexibles
- Refuerzos individuales o grupales, por materias o ámbitos, según las enseñanzas
- Asistencia personalizada de PT y orientación, según tipo de dificultades educativas.
- Tutorías individuales o grupales, según la evolución del curso.
- Actuaciones puntuales, recogidas en el Plan de Acogida y de Despedida del alumnado y de sus familias con asesoramiento académico individualizado,...
- Servicio de biblioteca para desarrollar la competencia de “aprender a aprender” (autonomía) en la sala de consulta y con los ordenadores
- Organización de diversos talleres que fomentan, a través de actividades concretas (lectura, escritura, manejo de ordenador...) el desarrollo de diferentes competencias

## 10.- ORIENTACIONES PARA INCORPORAR LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES.

Los elementos transversales que se tienen en cuenta son los establecidos en el artículo 10 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las asignaturas de cada etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las asignaturas.

### 10.1.- DISTRIBUCIÓN POR ÁREAS.

- Atención a la diversidad: calidad, equidad e inclusión educativa de las personas con discapacidad, la igualdad de oportunidades y no discriminación por razón de discapacidad. **(Todas las áreas).**
- Igualdad entre hombres y mujeres, y discriminación entre personas. Prevención y resolución pacífica de conflictos. Fomento del respeto de los derechos humanos, pluralismo y democracia. Prevención de la violencia de cualquier tipo: de género, terrorista, xenófoba (estudio del Holocausto judío), etc. **(Lengua, Idiomas, Ciencias Sociales).**
- Incorporación contenidos curriculares sobre: desarrollo sostenible y el medio ambiente, explotación y abuso sexual, riesgo utilización TICs, protección ante emergencias y catástrofes. **(Ciencias de la Naturaleza, Matemáticas).**
- Incorporación de elementos curriculares para el desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor y fomento de actividades para ello basadas en la creatividad, autonomía, iniciativa y trabajo en equipo. **(Matemáticas, Artística, Idiomas).**
- Fomento de la actividad física y deportiva diaria, y de una dieta equilibrada, favoreciendo una vida activa, saludable y autónoma. **(Educación Física y Ciencias de la Naturaleza).**
- Fomento de la educación y la seguridad vial. Conocimiento y respeto de las normas, favoreciendo la convivencia en las vías y evitando los accidentes de tráfico y sus secuelas. **(Religión/Valores cívicos y sociales, Lengua, Ciencias Sociales).**

Para un mejor desarrollo de todos los aspectos vinculados a los elementos de carácter transversal, tendrá especial consideración las campañas de sensibilización y formación que sobre los mismos.

## 11.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN ANUAL DE LA PROPUESTA CURRICULAR.

### 11.1.- RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.

Materia Área	Suspenso		Suficiente		Bien		Notable		Sobresaliente	
	Nº alumnos/as	%	Nº alumnos/as	%	Nº alumnos/as	%	Nº alumnos/as	%	Nº alumnos/as	%

**11.2.- VALORACIÓN DE LOS OBJETIVOS ALCANZADOS**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Objetivo 1										
Objetivo 2										
Objetivo 3										

**11.3.- GRADO DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Comunicación Lingüística										
Matemática y CB. Ciencia y Tecnología										
Digital										
Aprender a Aprender										
Sociales y Cívicas										
Iniciativa y espíritu emprendedor										
Conciencia y expresiones culturales										

**11.4.- ADECUACIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS, Y LA DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS A LOS MÉTODOS DIDÁCTICOS Y PEDAGÓGICOS UTILIZADOS**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Temporalización de contenidos										
Material de consulta										
Recursos audiovisuales										
Cuadernos de trabajo										
Materiales manipulativos										
Programas informáticos										
Aulas										
Espacios comunes										
Tiempo dedicado										

### 11.5.- CONTRIBUCIÓN DE LOS MÉTODOS DIDÁCTICOS Y PEDAGÓGICOS A LA MEJORA DEL CLIMA DE AULA Y DE CENTRO

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Estilo de enseñanza										
Motivación del alumnado										
Estilo de aprendizaje										
Atención a la Diversidad										
Actividades realizadas										
Trabajo individual										
Trabajo en equipo										
Acción tutorial										
Sistema de evaluación										
Implicación de las familias										

### 11.6.- VALORACIÓN GLOBAL

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Organización y Aprovechamiento Recursos Centro										
Convivencia										
Coordinación con equipo nivel										
Coordinación con CCP										
Coordinación con equipo directivo										
Medidas de refuerzo y apoyo empleadas										
Idoneidad materiales curriculares y didácticos										
Relación con familias										
Coordinación y funcionamiento EOEP										
Observaciones:										



**11.7.- EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.****• CUESTIONARIO DEL PROFESOR/A.**

	1	2	3	4	5
1. Se ha respetado la distribución temporal de los contenidos por evaluaciones.					
2. Se ha aplicado la metodología didáctica programada.					
3. Se ha tenido en cuenta los conocimientos y aprendizajes básicos necesarios para aprobar la materia.					
4. Se han aplicado los procedimientos de evaluación programados y te has ajustado a los criterios de calificación.					
5. Se han aplicado medidas de atención a la diversidad a los alumnos que las han requerido.					
6. Se han llevado a cabo las actividades de recuperación de materias pendientes de cursos anteriores según tu responsabilidad.					
7. Se han llevado a efecto medidas de refuerzo educativo dirigidas a los alumnos que presentaban dificultades de aprendizaje.					
8. Se han puesto en práctica medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente.					
9. Se han utilizado los materiales y recursos didácticos programados (en su caso, libros de texto de referencia).					
10. Se han realizado las actividades complementarias y extraescolares programadas.					
a) Si has contestado 1 ó 2 a alguna cuestión, señala qué causas, a tu juicio, han sido las responsables.					
b) Indica las características más positivas del trabajo desarrollado por ti este curso.					
c) Señala los aspectos que consideres que deberías mejorar en tu tarea para cursos sucesivos					

• **CUESTIONARIO ALUMNOS/AS SOBRE EL PROFESOR/A.**

	1	2	3	4	5
1. Las explicaciones son claras					
2. Da oportunidad de plantear dudas					
3. Pone ejemplos cercanos a tus intereses y despierta curiosidad					
4. Lleg a puntualmente a clase					
5. Las actividades que plantea son fáciles de alcanzar, si pones interés					
6. Aplica los criterios de calificación explicados a principio de curso.					
7. Promueve el respeto entre los alumnos					
8. Escucha las sugerencias de los alumnos					
9. Tiene una buena relación con el grupo					
10. El uso de las nuevas tecnologías han favorecido el aprendizaje					

## FICHA DE AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

**1. REVISIÓN DE LA FUNCIÓN TUTORIAL.**

	1	2	3	4	5
<input type="radio"/> Grado de cumplimiento de los calendarios de reuniones con las familias.					
<input type="radio"/> Grado de satisfacción en el intercambio de información con las familias.					
<input type="radio"/> Grado de satisfacción en la colaboración con las familias con el fin de conseguir una mejor consecución de los Contenidos Curriculares y de la socialización dentro de la vida escolar de nuestro CRA.					
<input type="radio"/> Grado de satisfacción en el desempeño de las funciones tutoriales.					

**2. REVISIÓN DEL EL USO Y CONSERVACIÓN DEL MATERIAL ESPECÍFICO DE CADA AULA.**

	1	2	3	4	5
<input type="radio"/> Adecuación de los material individual de Trabajo en la actividades curriculares: cuadernos, libros, útiles de escritura,...					
<input type="radio"/> Adecuación de los materiales comunes: materiales complementarios, materiales de apoyo de las editoriales, ordenadores y medios tecnológicos,...					
<input type="radio"/> Adecuación de la Biblioteca de Aula, y maletas viajeras con libros de préstamo.					

**3. REVISIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE CADA AULA PARA ADAPTARLA A LAS NECESIDADES Y PECULIARIDADES DE CADA TUTORÍA - REVISIÓN DE LOS ACUERDOS DE USO EN MATERIA DE CUADERNOS Y TODO LO REFERENTE A SU PRESENTACIÓN, LIMPIEZA Y ORDEN. RECOGIDOS EN LA PGA.**

	1	2	3	4	5
<input type="radio"/> Adecuación de la Distribución de los, rincones, espacios especiales, pupitres, orientación,...					
<input type="radio"/> Idoneidad de la ubicación de los medios informáticos (espacios especiales,...).					
<input type="radio"/> Grado de cuidado de los aspectos decorativos del aula.					
<input type="radio"/> Grado de interés en la elaboración del cuaderno por parte de los alumnos y de la constancia en la revisión de los mismos por parte de los maestros.					
<input type="radio"/> Grado de limpieza y de legibilidad en la escritura (ausencia de tachones, ausencia de machas, bordes sin doblar, pastas cuidadas, márgenes,...).					

**4. REVISIÓN DE LA COORDINACIÓN EN LOS ASPECTOS PEDAGÓGICOS.**

	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/> Grado de implicación en la toma de acuerdos y compromisos adquiridos, y su puesta en práctica..					
<input type="checkbox"/> Adecuación de los mecanismos establecidos para la coordinación pedagógica dentro del trabajo en Equipo.					
<input type="checkbox"/> Grado de colaboración con los demás miembros del Claustro en tareas docentes y educativas.					

**5. REVISIÓN DEL PLAN DE LECTURA Y SU APLICACIÓN DEL TRABAJO REALIZADO EN EL ÁMBITO DE LA ESCRITURA.**

	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/> Grado de motivación de los alumnos y alumnas en su acercamiento a la lectura.					
<input type="checkbox"/> Grado de calidad en la oferta de materiales de lectura ofertados por cada profesor y por el centro (ficción, poesía, prensa, de consulta,...).					
<input type="checkbox"/> Grado de desarrollo y adquisición de estrategias de comprensión lectora.					
<input type="checkbox"/> Grado de adquisición de hábitos para el uso de la Biblioteca tanto con finalidad informativa como lúdica y recreativa.					

**11.8.- FICHA INDIVIDUALIZADA DE SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS O REFUERZOS.****FICHA INDIVIDUAL DE SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS O REFUERZOS**

ALUMNO/A	EDAD	CURSO	FECHA DE LA EVALUACIÓN
TUTOR/A			
MAESTRO/A DE APOYO:			
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COLABORACIÓN CON LAS FAMILIA	OBSERVACIONES



Consejería de Educación

C.R.A. CERECEDO

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COLABORACIÓN CON LAS FAMILIA	OBSERVACIONES

## 12.- LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS DIFERENTES CURSOS.

Remitimos a las diferentes Programaciones Didácticas de los diferentes cursos y áreas elaboradas y aprobadas por el Claustro de Profesores..

## X.- SECCIONES BILINGÜES.

### 1. LÍNEAS GENERALES DEL BILINGÜISMO

El objetivo principal de la implantación del bilingüismo en nuestro centro es desarrollar en los alumnos, a lo largo de su escolaridad, el conocimiento y uso adecuado tanto de la lengua castellana como de la lengua inglesa, en sus manifestaciones oral y escrita.

Se pretende que los alumnos conozcan, y sepan usar, toda la riqueza y posibilidades expresivas de ambas lenguas. El fin último es que los alumnos/as adquieran la competencia comunicativa necesaria para desenvolverse en situaciones cotidianas.

### 2. OBJETIVOS GENERALES.

#### 2.1. INTENCIONES EDUCATIVAS.

- Ofrecer a nuestro alumnado una educación integral que les facilite una participación activa y crítica en un mundo cada vez más globalizado.
- Favorecer la creación de una Europa más justa y solidaria en la que nuestro alumnos/as se sientan ciudadanos/as europeos.

- Despertar en los/as alumnos/as la curiosidad por conocer otras realidades, otras culturas.
- Dotar a nuestros/as alumnos/as de competencias comunicativas reales, más allá de las fronteras lingüísticas.
- Educar en la tolerancia, contemplando las diferencias, incluso las lingüísticas como una riqueza cultural.
- Favorecer el desarrollo de la competencia comunicativa a través de un currículo que utilice el inglés como medio de aprendizaje de contenidos en áreas como Educación Artística y Conocimiento del Medio.
- Desarrollar las competencias generales de aprendizaje a través de la enseñanza bilingüe, con el fin de aumentar la creatividad, la imaginación, la conceptualización...
- Favorecer el interés por otras culturas y otras formas de pensar en una sociedad multicultural.
- Desarrollar el conocimiento del castellano e inglés tanto de forma oral como escrita.
- Promover la autonomía del alumnado, desarrollando una actitud reflexiva respecto a su forma de aprendizaje, a los conocimientos adquiridos y a sus necesidades.
- Hacer ver a los/as alumnos/as a medida que avancen en los diferentes cursos que la lengua inglesa, como todas las demás, tiene una utilización fuera del aula.
- Animar a los profesores del centro a incorporarse al aprendizaje de una segunda lengua ya que la comunicación es una de las más importantes competencias humanas.

## **2.2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS POR CICLOS.**

### **A.- EN PRIMERO Y SEGUNDO.**

#### **A.1.- OBJETIVO GENERAL:**

- a) Que al finalizar el Primer Ciclo, los niños sean capaces de mantener una sencilla conversación en inglés.
- b) Iniciar a la lectura y escritura en inglés.

#### **A.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Captar el sentido global de textos orales breves y sencillos, producidos por el profesor u otras fuentes.
- b) Utilizar el inglés y el castellano de forma oral para comunicarse con el/la profesor/a y los compañeros en actividades cotidianas, acompañados/as de apoyo gestual si fuese necesario.
- c) Leer de forma comprensiva palabras y textos cortos. Reproducir canciones, rimas y pequeños diálogos, entendiendo el sentido de los mismos.
- d) Establecer relaciones entre el significado, la pronunciación y la representación gráfica de algunas palabras y frases, relacionados con los contenidos de las áreas no lingüísticas...
- e) Utilizar los conocimientos de una lengua en el aprendizaje de la otra.
- f) Mostrar una actitud respetuosa y positiva frente a la lengua y cultura inglesa.
- g) Participar activamente en las actividades del grupo clase y valorar las aportaciones de los compañeros/as.

### **B.- EN TERCER Y CUARTO.**

#### **B.1.- OBJETIVOS GENERALES**

- a) Que los alumnos de este ciclo utilicen el inglés en las áreas que se impartan en este idioma, para saludos, órdenes, pequeños diálogos, etc.

b) Que los alumnos sean capaces de representar pequeñas obras teatrales en Inglés.

## **B.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

a) Reconocer el valor comunicativo de la propia lengua así como del inglés.

Apreciar su capacidad para utilizarlo.

b) Adquirir un nivel de comprensión y expresión, tanto oral como escrito, mínimo para poder expresar necesidades básicas.

c) Ampliar el vocabulario, relacionándolo con el adquirido previamente en las áreas no lingüísticas o con otros conceptos pertinentes y utilizar nuevas estructuras gramaticales.

d) Mejorar las competencias lingüísticas, tanto en inglés como en su propia lengua. Iniciar de forma más sistematizada el aprendizaje de la lecto-escritura en la lengua extranjera, describiendo situaciones sencillas y relacionadas con la realidad del alumno/a.

e) Comprender textos escritos sencillos.

f) Reproducir canciones, rimas, retahílas, pequeñas obras de teatro...comprendiendo su significado.

## **C.- EN QUINTO Y SEXTO.**

### **C.1.- OBJETIVO GENERAL**

a) Que en este ciclo desarrollen todas las destrezas comunicativas en inglés.

### **C.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

a) Mantener una conversación elemental fluida en ambos idiomas, utilizando el contenido de las áreas no lingüísticas y otros que procedan.

b) Descubrir la conveniencia de utilizar varias lenguas en situaciones coloquiales.

c) Reconocer y comparar aspectos socioculturales de países de habla inglesa con los propios.

d) Revisar y ampliar conocimientos de forma automática.

e) Comprender y producir mensajes orales y escritos en ambos idiomas atendiendo a las diferentes intenciones y contextos de comunicación, así como comprender y producir mensajes orales y escritos sencillos y contextualizados en inglés.

f) Esforzarse por conseguir una pronunciación, entonación y ritmo adecuados.

g) Leer libros sencillos con apoyo visual redundante y mostrar la comprensión alcanzada mediante una tarea específica.

## **3- ÁREAS DE LA SECCIÓN BILINGÜE.**

El idioma de la sección será el inglés.

Las áreas que se impartirán en inglés serán: Educación Artística (plástica) y Conocimiento del Medio.

### **3.1. DISTRIBUCIÓN HORARIA PARA 1º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.**

- Conocimiento del Medio: 2 horas semanales.
- Educación Artística (plástica):1 hora semanal.
- Inglés: 2 ó 3 horas semanales.

El total de horas semanales en lengua inglesa: 6 horas.

### 3. 2. SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LAS DISCIPLINAS DE LA SECCIÓN BILINGÜE

#### 3.2.1. SCIENCE

La programación y reparto de contenidos en castellano/inglés y criterios de evaluación se realizarán por los profesores implicados al comenzar el próximo curso 2010/11.

#### 3.2.2. ARTS AND CRAFTS

- **Contents:**
  - **Art observation:**
    - Identify shapes.
    - Describe a picture and the shapes it contains.
  - **Art expression and creation:**
    - Make drawings of food.
    - Draw and talk about a fantasy world.
- **Art Contents:**
  - **Form:**
    - Icons.
    - Techniques.
    - Geometric shapes.
  - **Colour:**
    - Revision of colours.
    - Materials.
    - Colouring shapes.
    - Experimenting with darker and lighter lines.
  - **Task / Art product:**
    - Playing a game to revise art language.
    - Getting familiar with materials.
    - Drawing: fantasy food shapes.
    - Drawing: imaginary world.
- **Language:**
  - Techniques: painting, drawing, sculpture.
  - Materials: pencils, card, bin, rubber, paper, crayons, scissors, paintbrush, felt pens, coloured pencils, glue, paint.
  - Actions: cut, glue, clean, tidy up, throw away, lose turn, keep clean, tidy up.
  - Size: big, small.
  - Colours: red, blue, yellow.
  - Shapes: circle, triangle, square, rectangle.

- Food: pizza, apple, sandwich, chocolate.

- **Cross-curricular connection:**

- Maths (Geometric forms).
- Science (Food).

- **Key Competences:**

- Team work.
- Caring for materials.
- Healthy eating.
- Shapes around us.

**The competencies are:**

- **Linguistic competence:** Name shapes, colours and sizes.
- **Mathematical competence:** Identify shapes.
- **Knowledge and interaction with our world:** Ask and answer short questions.
- **Digital I.C.T. competence:** Explore digital and internet resources related to the Unit.
- **Interpersonal and civic competence:** Value healthy eating.
- **Cultural and artistic expression:** Identify work by a famous artist; Draw a still life with shapes.
- **Learning to learn:** Evaluate personal work.
- **Autonomy and personal initiative:** Draw a fantasy world with shapes.

#### 4. METODOLOGÍA.

- Nuestros alumnos percibirán la lengua extranjera como un vehículo de comunicación, como otra forma de expresar acciones y sentimientos y no como la traducción de las palabras conocidas.
- Al utilizar la lengua inglesa en otras disciplinas, se le da una aplicación comunicativa en diferentes contextos.
- Usando la lengua inglesa en las clases de Conocimiento del medio, ampliamos vocabulario y reforzamos estructuras del idioma
- La Educación Artística es el medio idóneo para potenciar la comunicación entre alumnos/as y profesores en un ambiente relajado; potenciando su creatividad y seguridad.

**Utilizaremos:**

1. Tareas adecuadas a la experiencia e interés de los alumnos.
2. Organizaremos las actividades para que los alumnos se motiven en un clima de confianza adecuado utilizando los recursos de las nuevas tecnologías ( CD, Internet, PDI,...)
3. El aspecto afectivo es importante en el primer periodo de enseñanza- aprendizaje y se ha de sensibilizar a los alumnos respondiendo a sus necesidades: repetir, jugar, cantar, escenificar ...
4. Consideraremos el error como una perspectiva de la eficacia comunicativa, no desde el análisis de la corrección gramatical o léxica y formando parte del proceso de aprendizaje. La corrección se centrará en aquellos que interfieran de forma notoria en el proceso de comunicación (oral y escrita).
5. Los contenidos lingüísticos contextualizados en las áreas ya citadas.
6. La cultura se integrará con la lengua en situaciones de comunicación reales.
7. Estrategias para que los alumnos realicen aprendizajes significativos por sí solos.



Para el agrupamiento de los alumnos, la organización de los espacios y los tiempos (horario general del centro, salidas y actividades comunes a todo el centro, etc.), el uso de los materiales y recursos didácticos, nos atenemos a lo dispuesto en el proyecto curricular y en lo establecido en la programación general anual.

Parece lo más adecuado no impartir todo un área en inglés si no complementar lo ya visto en esta lengua. Será sobre todo tarea del especialista de inglés conseguir que los/as niños/as pasen de utilizar esta lengua sólo de forma reguladora, es decir la comprensión de ordenes y directrices del profesor/a, a un uso más instrumental que les permita gradualmente un discurso explicativo e interactivo entre ellos y con el profesor/as con relación a temas no lingüísticos.

Intentaremos que el uso del inglés se amplíe del aula de idiomas a todo el centro y progresivamente que lo interioricen y apliquen a toda su vida, en actuaciones cotidianas sobre todo.

Hemos de ser capaces de trabajar muy coordinados ya que debemos integrar dos procesos de enseñanza; el del área no lingüística y el de la lengua inglesa.

Coordinación de la que se ocupará el especialista bilingüe del centro. Se han de seleccionar los textos, temas y su explotación didáctica. El centro acomodará este tiempo de coordinación necesario según las necesidades del centro.

El dato "necesidades educativas especiales" es un factor a tener en cuenta pero, no debe determinar a priori la elección de un modelo monolingüe de educación.

En la enseñanza de una segunda lengua se debe dar prioridad a los aspectos comunicativos frente a los lingüísticos en situación normal del aula; esto es más importante aún con el alumnado de necesidades educativas especiales.

El modelo interactivo es valido para todo el alumnado, pero especialmente relevante para el que tiene necesidades educativas especiales, ya que subyacen en él estrategias de aprendizaje (contextualización, negociación, ruptura de la pasividad al darse una continuidad secuencial, descubrimiento de experiencias anteriores, búsqueda activa y compartida de soluciones...) que pueden ser convenientes para todo el alumnado, pero son imprescindibles en el proceso de enseñanza-aprendizaje cuando se dan necesidades educativas especiales.

## 5. EVALUACIÓN.

### 5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Exploración de conocimientos previos.
- Valoración de la importancia de la autonomía en el propio aprendizaje, responsabilizándose de este.
- Valoración de la utilidad del aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes, la adquisición de otras lenguas y el desarrollo intelectual.
- Valoración de la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural.
- Valoración de las diversas actividades programadas a partir de los contenidos conceptuales y de los objetivos didácticos que se han desarrollado en la unidad.
  - Participación activa en el desarrollo de la clase.
  - Respeto al profesorado y a los compañeros.
  - Resolución de las cuestiones que se presentan en la clase ya sea de forma oral o escrita.
  - Colaboración para conseguir clases participativas.
  - Cuidado de los materiales.
  - Interés y aplicación por el trabajo, valorando el esfuerzo del alumno/a por la correcta resolución de los ejercicios y actividades.

## 5.2.- PROCEDIMIENTOS;

- Intercambios orales; preguntas y respuestas, diálogos, coloquios, debates y puestas en común. (Se dará prioridad a la comunicación oral sin exigir una perfecta pronunciación y ritmo si no valorando sobre todo el deseo de comunicación)
- Ejercicios específicos de la unidad trabajada.
- Observación sistemática del trabajo y de la participación del alumno en la clase.
- Prueba específica de evaluación de la unidad.
- Autoevaluación.
- Coeducación.

## 5.3.- INSTRUMENTOS:

- Ficha de registro personalizada, donde se anotará todo lo relevante para la valoración y seguimiento del alumno/a.
- Pruebas orales.
- Producciones y pruebas escritas.
- Registro de evaluación trimestral para cada alumno/a donde se recoja el progreso conseguido en cada una de las unidades dadas en ese trimestre.
- Análisis de los textos básicos, terminología o conceptos.

## 6. FORMACIÓN.

Los especialistas que impartan el modelo de bilingüismo participarán en los cursos que convoque la Consejería, para mejorar y mantener su fluidez.

## 7. PARTICIPACIÓN EN OTROS PROYECTOS

Nuestro centro periódicamente participa en:

- Programas europeos: Proyecto Comenius.
- Proyectos de innovación educativa.
- Planes de formación en Centro.

## 8. IMPLICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El centro cuenta con la implicación y colaboración directa del profesorado de inglés.

## 9 PREVISIÓN DE ACTUACIONES FUTURAS

Este proyecto se ha elaborado teniendo en cuenta el siguiente calendario:

- 2010/11 Puesta en marcha en 1º de Educación Primaria en las áreas de Conocimiento del Medio y Plástica.
- 2011/12 Aplicación del proyecto en 1º y 2º de Educación Primaria y del Conocimiento del Medio y Plástica.
- 2012/13 Aplicación del proyecto en 1º, 2º y 3º de Educación Primaria y del Conocimiento del Medio y Plástica.

- 2013/14 Aplicación del proyecto en 1º, 2º, 3º y 4º de Educación Primaria y del Conocimiento del Medio y Plástica.
- 2014/15 Aplicación del proyecto en 1º, 2º, 3º, 4º y 5º de Educación Primaria y del Conocimiento del Medio y Plástica.
- 2015/16 Aplicación del proyecto en 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria y del Conocimiento del Medio y Plástica.

## 10. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

Nuestro Proyecto Bilingüe está basado en:

- La necesidad de proporcionar al alumnado de zona rural una educación de calidad equitativa a la oferta educativa urbana.
- La implicación total del profesorado de inglés del centro en su futura puesta en práctica, teniendo en cuenta las particularidades del CRA.
- La incorporación de la lengua inglesa en la Educación Infantil supuso un avance considerable en la adquisición de la lengua por parte de los alumnos/as. Con este proyecto, pretendemos potenciar ese aprendizaje haciéndolo extensible a otras disciplinas.

Nuestros alumnos y alumnas se moverán en un mundo globalizado donde la capacidad para comunicarse en diferentes idiomas ya no será algo aconsejable si no indispensable. El Inglés es el idioma más útil si buscamos este fin. Pero es conocido que una vez que se aprende una segunda lengua la tercera es mucho más fácil y así sucesivamente. En nuestro centro queremos comenzar a dar respuesta a esta exigencia del presente desde la primera edad en la que la adquisición de la lengua se hace de forma mucho más natural y sencilla.

## XI.- MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LA ETAPA EDUCATIVA ANTERIOR Y POSTERIOR. PROGRAMA DE TRÁNSITO AL INSTITUTO Y PROGRAMA DE COORDINACIÓN CON EL IES DE REFERENCIA.

Dando cumplimiento a la RESOLUCIÓN de 1 de julio de 2014, de la Dirección General de Política Educativa Escolar de Educación Escolar, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes no universitarios de Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2014/2015, en su punto undécimo: “Coordinación entre los centros que imparten educación infantil, primaria y secundaria obligatoria y entre éstos y los de educación de personas adultas”, establecemos:

- Una reunión al principio de curso entre los jefes de departamento de IES Antonio García Bellido y los representantes del Tercer Ciclo para la elaboración de las programaciones didácticas.
- Una reunión de seguimiento en el segundo trimestre.
- Una reunión al final del curso.
- Las fechas de estas reuniones se establecerán, una vez aprobadas las respectivas PGA de los centros implicados.

Además continuaremos con el Programa de “**Programa de Tránsito al Instituto**”, dirigido a los alumnos/as de 6º de Educación Primaria y a sus familias. El Programa consiste en una visita, de los alumnos/as y sus familias acompañados por el Equipo Directivo, al IES Antonio García Bellido.

El Programa consiste en una visita, de los alumnos y sus familias acompañados por el Equipo Directivo, al IES Antonio García Bellido y a otros IES del entorno de nuestro centro..

Asimismo a principios de curso , se mantendrá una reunión entre los tutores/as del Educación Infantil y los Tutores/as de Primero de Educación Primaria a la que asistirán los profesores Especialistas Itine-

rantes para recibir la información necesaria para facilitar la adaptación de los alumnos/as que cambian de etapa.

## **XII.- COMPROMISOS Y CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS.**

### **1.- COMPROMISO DE MUTUA COLABORACION ENTRE FAMILIAS Y COLEGIO**

Según el artículo 50 de la orden EDU/519/2014, de 17 de Junio, por la que se establece el currículo y se regula su implantación evaluación y desarrollo de la educación primaria en la comunidad de Castilla y León (Colaboración e implicación de las familias en los centros educativos) el claustro de Profesores del CRA Cerecedo, se compromete a:

- Propiciar una formación que contribuya al desarrollo integral de la persona, más allá de los conocimientos de cada materia
- Observar y respetar los ritmos propios garantizando así la mejor respuesta educativa a las necesidades del alumno en un entorno inclusivo
- Favorecer e implantar el trabajo colaborativo en las aulas y el desarrollo de las competencias básicas del alumnado desde la perspectiva del apoyo mutuo.
- Velar por los derechos del alumnado en el ámbito escolar en cualquier situación.
- Actuar de acuerdo las Inteligencias Múltiples teniendo en cuenta las diversas capacidades y habilidades individuales de cada alumno/a para facilitar la adquisición de las Competencias Básicas.
- Potenciar la Inteligencia Emocional en todos los ámbitos de nuestro centro, incluidas las tareas lectivas, y educar para que se implemente como herramienta de convivencia en nuestro alumnado.
- Respetar las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los integrantes de la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo del Centro.
- Impulsar un clima de respeto personal hacia los miembros de la comunidad escolar para crecer en los valores democráticos y de armonía que favorecen la convivencia en el centro educativo., previniendo e interviniendo en todas las situaciones de conflicto que surjan entre el alumnado.
- Evaluar los procesos de aprendizaje del alumnado, los procesos de enseñanza y la propia práctica educativa. Se observará y se pondrá en marcha todo lo preciso para motivar para el aprendizaje del grupo, comprometidos en la innovación, investigación y en la adquisición de estrategias y estilos favorables para la enseñanza incorporándolas a la práctica docente.
- Ofrecerá respuestas individuales a las necesidades específicas de cada alumno y alumna.
- Favorecerá la continuidad de aprendizaje fuera del aula fomentando la tarea investigativa y de descubrimiento del alumnado sin que esas tareas supongan una sobrecarga para el alumnado y las familias
- Mantendrá una comunicación constante y fluida con las familias, informándolas de las incidencias relevantes acontecidas en el centro en el momento que sucedan, acerca de lo académico y lo personal.

## 2.- LA FAMILIA DEL ALUMNO/A SE COMPROMETE A

- Garantizar la asistencia de nuestros hijos/as y justificar debidamente al tutor/a las faltas de asistencia.
- Favorecer el trabajo y la consolidación de los contenidos académicos en el hogar, fomentando hábitos de estudio.
- Facilitar en la medida de lo posible que tengan el material necesario para el desarrollo de la actividad y la indumentaria adecuada
- Valorar positivamente los trabajos realizados en el colegio como fuente de motivación
- Conocer los documentos oficiales del centro: Programaciones, Reglamento de Régimen interno, Plan de convivencia,...
- Acudir a reuniones generales y tutorías en una actitud positiva y conciliadora, como forma de facilitar una comunicación fluida entre familia y centro y favorecer el entendimiento y los acuerdos en situaciones de conflicto o divergencias.
- Comunicar directamente las incidencias y dificultades en primera instancia a la persona responsable de la asignatura y al tutor/a, para facilitar la intervención directa.
- Participar activamente y siempre que sea posible en las actividades organizadas por los centros, escolares y extraescolares y las realizadas por las asociaciones vinculadas al mismo, favoreciendo el desarrollo de las mismas y mejorando la calidad de estas.
- Leer las circulares y notificaciones que se dan desde el centro, y hacer partícipes a nuestras hijas e hijos de dicha información, así como transmitirles la importancia de responsabilizarse de entregarlas.
- Respetar las convicciones religiosas, morales e ideologías de los integrantes de la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo del centro, siempre y cuando no se inmiscuyan en la transmisión de contenidos y actitudes.
- Impulsar un clima de respeto a todas las personas de la comunidad escolar para crecer en los valores democráticos y armonía que favorezcan la convivencia dentro y fuera del centro educativo.

## XIII.- PROGRAMACIÓN DE LA ALTERNATIVA DE RELIGIÓN.

Se han diseñado tres Talleres para el trabajo dentro de la Alternativa a la Religión, que se desarrollarán uno por trimestre y se adaptarán a cada uno de los niveles y al contexto de cada curso y de cada tutoría.

### 1.- PRIMER TRIMESTRE: “TALLER DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN”.

#### 1.1.-OBJETIVOS.

- Aprendizaje en la reparación de juegos
- Respeto y estima por estas actividades.
- Valorar y apreciar este material educativo y de ocio
- Recuperar para el uso en el aula juegos y juguetes de desecho
- Organizar unas estanterías con juegos

**1.2.- ACTIVIDADES.**

- Reponer piezas en puzzles rompecabezas parchis.....
- Pintar juguetes con desconchones
- Adecentar y pintar muñecas y demás juguetes...
- Ordenar en estanterías y clasificarlos

**1.3.- TÉCNICAS.**

- Pegar, pintar, forrar.....

**2.- SEGUNDO TRIMESTRE: “TAREAS DE APOYO A LA BIBLIOTECA ESCOLAR”.****2.1.- OBJETIVOS.**

- Desarrollar hábitos de cooperación.
- Conocer y valorar el orden y buen uso de esta dependencia escolar.
- Respeto y estima por este patrimonio de ocio y cultura.
- Reflexionar sobre la utilización de esta forma de ocio.
- Desarrollar el gusto por lo estético.
- Asumir responsabilidades respecto a la entrada y salida de libros.

**2.2.- ACTIVIDADES.**

- Elaboración de rótulos y carteles de señalización.
- Forrado de libros.
- Decoración de la biblioteca.
- Reparación de libros estropeados.
- Restauración y recopilación de libros viejos.
- Listado de libros de lectura infantiles y pasar y guardar en una carpeta en el ordenador.
- Controlar entrada y salida de libros mediante un cuadernillo elaborado para este fin.

**3.- TERCER TRIMESTRE: “MANEJO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS”.****3.1.- OBJETIVOS.**

- Adquirir los conocimientos mínimos para crear carpetas y guardar archivos.
- Desarrollar destrezas en el manejo de procesadores de texto (Word para niños, WordPad).
- Desarrollar destrezas en el manejo de procesadores de dibujo (Paint).
- Hábitos saludables en la navegación por Internet.
- Búsqueda de información y su tratamiento a través de Internet y manejo del correo Electrónico.

### 3.2.- ACTIVIDADES.

- Elaboración de documentos en Word y WordPad.
- Creación de dibujos con Paint.
- Navegación por internet y búsqueda de información.

## XIV.- FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DEL COMEDOR ESCOLAR.

### 1.- INTRODUCCIÓN.

Este Plan de Funcionamiento del Servicio de Comedor Escolar de nuestro CRA, lo redactamos teniendo en cuenta los antecedentes legislativos recogidos en:

- ORDEN EDU/1752/2003, de 19 de diciembre, por la que se regula el servicio de comedor en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación (B.O.C. y L. nº 253, de 31 de diciembre).
- ORDEN EDU/551/2005, de 26 de abril, por la que se modifica la Orden EDU/1752/2003, de 19 de diciembre, por la que se regula el servicio de comedor en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, (B.O.C. y L. nº 82, de 29 de abril).
- ORDEN EDU/524/2006, de 29 de marzo, por la que se modifica la Orden EDU/1752/2003, de 19 de diciembre, por la que se regula el servicio de comedor en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, (B.O.C. y L nº68, de 5 de abril de 2.006).

El Plan de Funcionamiento del Comedor Escolar del CRA Cerecedo se ha elaborado de acuerdo a lo dispuesto en:

- DECRETO 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/693/2008, 29/04, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar.
- CORRECCIÓN de errores de la ORDEN EDU/693/2008, 29/04, por la que se desarrolla el D. 20/2008, 13/03, por el que se regula el servicio público de Comedor Escolar.

Nuestro Comedor Escolar presta un servicio que pretende ser un elemento de conciliación entre la vida familiar y laboral, proporcionando una dieta con garantías higiénicas y nutricionales, sirviendo de marco para la educación nutricional inculcando hábitos alimentarios favorables y con el objetivo de influir positivamente en el desarrollo de habilidades, y en la convivencia y socialización de nuestro centro.

### 2.- LA EMPRESA.

El Servicio de Comedor Escolar funciona en septiembre y junio en los días laborales de 13:30 h. a 15:30h., y durante el resto del curso los días laborales de lunes a viernes, de 14:00 h. a 16:00 h., en el local habilitado para tal fin. La comida es servida por una empresa de catering adjudicada por la Dirección Provincial de acuerdo al concurso público pertinente. Esta empresa es quien contrata a las cuidadoras y quien sirve la comida diariamente aproximadamente una hora, antes de su apertura, debidamente envasada para garantizar su óptimo estado.

### 3.- LOS MENÚS.

Los menús se adecúan a las necesidades de los alumnos y alumnas buscando alcanzar el correcto equilibrio dietético, cuidando de la variedad y la presentación de los alimentos, y siguen las directrices



generales desarrolladas en la Guía Alimentaria aprobada por la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa.

El Equipo Directivo facilitará los medios y la documentación necesaria para que la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa lleve a cabo su programa de supervisión y asesoramiento sobre los menús escolares para garantizar una dieta saludable, equilibrada y adaptada a las necesidades nutricionales de los alumnos y alumnas, contando con la colaboración de un equipo de técnicos especializados en la materia.

Al inicio del curso Escolar y cuando se produzca alguna modificación en los menús, se entregará una copia de los mismos a cada familia. Además, en el Tablón de Anuncios del Comedor Escolar, estarán expuestos durante todo el Curso Escolar, la programación de los menús, sin menoscabo de cualquier otra iniciativa que considere el Consejo Escolar.

#### 4.- FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR.

Corresponde al Consejo Escolar:

- Aprobar las directrices de organización del Plan de funcionamiento del Servicio de Comedor Escolar.
- Recibir, de la Dirección del centro, los informes mensuales emitidos por las cuidadoras.
- Realizar la Evaluación del funcionamiento del servicio al finalizar el Curso.

#### 5.- FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

El Equipo directivo, se encarga de la **supervisión general** del servicio y de tareas de apoyo a las cuidadoras cuando las circunstancias así lo requieran.

El Director trasladará los **INFORMES MENSUALES**, facilitados por las cuidadoras, al Consejo Escolar para que éste los tenga en cuenta, tanto en la evaluación del Plan de Funcionamiento como en la toma de decisiones relacionadas con el servicio de comedor.

Además del informe Mensual, el Equipo Directivo y el Consejo Escolar evaluarán el grado de cumplimiento del Plan de Funcionamiento al finalizar el curso escolar. Las conclusiones más relevantes se incluirán en la Memoria Final Anual que el centro ha de remitir a la Dirección Provincial de Educación correspondiente.

Corresponde al Director del Centro, informar a las Familias del Plan de funcionamiento del Comedor Escolar. El Equipo directivo es el encargado de las relaciones y entrevistas con las familias, y es a ellos a quienes deben acudir para cualquier asunto relacionado con este servicio.

#### 6.- FUNCIONES DE LAS CUIDADORAS.

Consideramos que en el funcionamiento de este servicio, el **CUIDADOR** es una figura esencial en la atención educativa, apoyo y vigilancia a los comensales. En nuestro caso disponemos de dos cuidadoras contratadas por la empresa adjudicataria.

Los cuidadores proporcionarán al Director del centro **INFORMACIÓN SOBRE LAS INCIDENCIAS SIGNIFICATIVAS**, incluidas las acontecidas en los periodos de recreo anterior y posterior al almuerzo de mediodía. Y trasladarán al Director del centro **UN INFORME MENSUAL** en el que se reflejen dichas incidencias y cuantas observaciones consideren adecuadas para el funcionamiento del servicio.

Las cuidadoras tienen la calificación necesaria para el desempeño de sus funciones que se establecen en el **artículo 11. 4** de la **Orden EDU/1752/2003: Artículo 11.4.-** *“Se consideran funciones de atención al alumnado, además de la imprescindible presencia física durante la prestación del servicio de comedor y los recreos citados, las relativas a la orientación en materia de Educación para la Salud, de adquisición de hábitos sociales y de una correcta utilización y conservación del menaje de comedor y*



*cuantas otras actitudes tiendan a la vigilancia, cuidado y dinamización de los alumnos... Los cuidadores contratados por la empresa adjudicataria deberán desarrollar durante estas tareas de vigilancia y atención, las actividades señaladas en el Plan de Funcionamiento del servicio del Comedor Escolar”.*

Asimismo, las cuidadoras realizarán sus funciones de acuerdo a lo establecido en el **punto 4.3.3., sobre el Papel del cuidador, de la “Guía Alimentaria para los comedores escolares de Castilla y León”**: “El cuidador juega un papel fundamental en el control y supervisión de la ingesta, así como en aspectos relacionados con los correctos hábitos alimentarios, higiénicos y de comportamiento en la mesa. La hora de la comida es un momento donde concurren diferentes necesidades: alimentarse, estar con otros, conversar y compartir experiencias. Es importante que los escolares que vengan a nuestro comedor se sientan atendidos de manera cálida y afectuosa, transformando ese momento en una experiencia de aprendizaje y convivencia solidaria. Tendrá, entre otras funciones, las siguientes:

- **Apoyo y control en la ingesta.**

- a) Colaborar con el niño en aquello que sea necesario para facilitar su alimentación en función de la edad o circunstancias personales, (pelar fruta, partir carne, eliminar espinas del pescado...), sin que por ello se pierda de vista la necesidad de potenciar la autonomía del escolar en su alimentación.
- b) Enseñarle a desenvolverse con corrección en la mesa,
- c) Manejar debidamente cubiertos y servilleta, mantener una adecuada postura y, además, mostrarle otros aspectos de la convivencia que convierten la hora de comer en un acto social que merece la pena ser cuidado.
- d) Sentar a los niños por edades, siempre que sea posible.
- e) Hacer hincapié en la necesidad de comer todo aquello que se le sirve, ya que así conseguirá una alimentación equilibrada que contribuirá a su salud.
- f) Organizarse bien para que la comida no tarde mucho en llegar a la mesa una vez que los comensales estén listos para comer. También es importante que no haya mucho tiempo entre plato y plato para que los escolares no se levanten de la mesa. Si esto ocurre, es aconsejable tener prevista alguna actividad que los entretenga sentados.
- g) Prestar especial atención a niños que sistemáticamente no comen, trocean y extienden la comida por el plato sin apenas probarla, intercambian su comida con otros, rechazan siempre el mismo tipo de alimento, se aíslan para comer, engullen los alimentos y siempre terminan los primeros, siempre terminan los últimos o presentan algún tipo de patología declarada previamente al responsable del comedor y requieren alguna dieta especial.

- **Desarrollo de hábitos higiénicos.**

- a) Concienciar al escolar de la necesidad de lavarse las manos antes de sentarse a la mesa, evitar jugar con los alimentos con las manos para evitar contaminarlos y llevar a cabo una buena higiene bucal y de las manos cuando termina de comer”.

## **7.- NORMAS PARA LOS USUARIOS DEL COMEDOR ESCOLAR.**

El Comedor Escolar es un lugar donde se mantendrá el orden y se respetarán las siguientes normas:

- Las responsables del orden y de velar por la limpieza y la disciplina del Comedor Escolar, son las Cuidadoras.
- Queda excluido el uso de la zona del porche y la entrada principal para los usuarios del Comedor Escolar.

- Todos los alumnos y alumnas que utilicen este servicio, deberán traer una bolsa de aseo con su nombre, que contenga pasta y cepillo de dientes, y una toalla pequeña para secarse las manos. Cada uno dispondrá de un espacio en el armario del Comedor para guardarlo.
- Los usuarios del comedor Escolar deberán:
  - *Lavarse las manos antes de acceder al Comedor.*
  - *Formar una fila antes de entrar en orden.*
  - *Colgarán la ropa de abrigo (anorak, gorros o bufandas,...) en las perchas.*
  - *Durante la Comida, hablarán en un volumen normal evitando molestar a los compañeros.*
  - *Se utilizarán los cubiertos para comer y se pondrá especial cuidado para que la comida no caiga al suelo o en las mesas.*
  - *Deberán ser respetuosos y educados con los compañeros y obedecerán las indicaciones de las cuidadoras y los profesores.*
  - *Respetarán las normas para servirse la comida, recoger las bandejas una vez terminada la misma.*
  - *Permanecerán en su sitio una vez terminada la comida, hasta que las cuidadoras les permitan levantarse o salir al patio.*
  - *Pedirán permiso a las cuidadoras para utilizar los servicios.*
  - *Se respetará el menaje y mobiliario del comedor, así como todas las instalaciones del centro.*
  - *Se mantendrá el orden en los juegos y libros de la Biblioteca del Comedor. Si se usa un juego o se coge un libro, se tendrá la obligación de colocarlo ordenado en su lugar.*
  - *Sólo se podrá comer dentro del local destinado al Comedor Escolar.*
  - *Al terminar la comida, se lavarán los dientes.*
- Si se incumplieran estas normas, sistemáticamente, o no se respetasen las indicaciones de las cuidadoras, de los profesores, se informará puntualmente a las familias. Y, si fuera necesario, se acordarán las medidas a tomar, que incluso podrían derivar en la baja en el Comedor Escolar temporal o definitiva.
- En los días en los que el tiempo no permita la realización de actividades al aire libre, las cuidadoras podrán organizar actividades, dentro del local del Comedor Escolar o en la biblioteca del centro, así como programar el visionado de películas de vídeo o DVD o de actividades en Internet (siempre en compañía de las cuidadoras).

## **XV.- COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DE LOS MUNICIPIOS DEL CRA Y LA RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES.**

### **1.- INTRODUCCIÓN.**

El uso que se dará a las instalaciones dentro del horario lectivo es el que está regulado en la normativa vigente. Este uso siempre tendrá prioridad sobre cualquiera otro que se pudiera dar o solicitar por parte de entidades, ayuntamientos u asociaciones.

Fuera de ese horario, las instalaciones, recursos y servicios del CRA podrán ser destinados a otros usos. En la autorización de esos usos, tiene todas las competencias la Dirección del CRA y la Dirección Provincial de Educación no interviene para nada en el proceso.

## **2.- SOLICITUD DE LAS INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS POR PARTE DE LOS AYUNTAMIENTOS.**

El procedimiento será el siguiente:

- El Ayuntamiento enviará una carta a la Dirección del CRA solicitando las instalaciones, recursos o servicios que precise del centro, detallando horarios y las causas que motivan su solicitud.
- La Dirección contestará por norma afirmativamente si se cumplen los siguientes puntos:
  - a) Si los espacios están disponibles.
  - b) Si interrumpe o no la programación del centro.
  - c) Si existe el compromiso manifiesto del ayuntamiento de devolver las instalaciones y el material en el mismo estado en el que se encontraban a la hora de la cesión, o en su caso a reponer lo dañado o deteriorado.

## **3.- SOLICITUD DE LAS INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES Y ASOCIACIONES INCLUIDA LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DEL CRA.**

El procedimiento será el siguiente:

- Solicitud por escrito de la entidad o de la asociación al ayuntamiento del cual dependen las instalaciones.
- El Ayuntamiento enviará una carta a la Dirección del CRA solicitando las instalaciones, recursos o servicios que precise del centro, detallando horarios y las causas que motivan su solicitud.
- La Dirección contestará por norma afirmativamente si se cumplen los siguientes puntos:
  - d) Si los espacios están disponibles.
  - e) Si interrumpe o no la programación del centro.
  - f) Si existe el compromiso manifiesto del ayuntamiento de devolver las instalaciones y el material en el mismo estado en el que se encontraban a la hora de la cesión, o en su caso a reponer lo dañado o deteriorado.

## **4. ORGANIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS DEL CRA.**

La Organización de las instalaciones, espacios, recurso y servicios de cada una de las localidades del CRA, corresponde al Equipo directivo del CRA que lo hará en cada Curso Escolar atendiendo a los siguientes criterios:

- Después de escuchar al Claustro de Profesores y en su caso, aplicando los acuerdos tomados en el seno del mismo.
- De acuerdo al número de tutorías y al número de alumnos en cada una de ellas.
- De acuerdo a criterios pedagógicos.
- Buscando atender a las necesidades de los miembros de la Comunidad Educativa.

## XVI.- DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

### 1.- INTRODUCCIÓN.

La mayor igualdad entre hombres y mujeres, que puede observarse en la creciente participación de las mujeres en diferentes escenarios laboral, político, doméstico, académico, cultural no siempre se acompaña de cambios ideológicos que hagan posible la independencia y autonomía de las mujeres, ni de transformaciones estructurales que sostengan nuevos modelos de relaciones de género.

Somos conscientes de esta realidad y de la importancia que tiene la actuación desde las políticas públicas para que el principio de igualdad entre hombres y mujeres, consagrado en nuestra Constitución y en el Estatuto de Autonomía, ha venido tomando medidas para propiciar, desde su ámbito de competencias, el desarrollo integral de alumnos/as en igualdad, superando el peso de la tradición y los prejuicios.

En estos momentos, teniendo en cuenta los resultados de las medidas desarrolladas y la necesidad urgente de hacer efectiva la igualdad entre hombres y mujeres se precisa una intervención global en el marco educativo.

Educación en igualdad entre hombres y mujeres requiere una intervención tanto sobre unos y como sobre otras para corregir así los desajustes producidos por cambios desiguales en los papeles tradicionales, conciliar intereses y crear relaciones de género más igualitarias

### 2.- OBJETIVOS.

- Sensibilizar a la Comunidad Educativa sobre la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres
- Impulsar una educación que sirva a los ideales de libertad, solidaridad, fomentando el aprendizaje para una convivencia democrática con respeto a los demás y a las libertades fundamentales de la persona humana.
- Potenciar un régimen de coeducación y que no exista discriminación por razón de sexo.

### 3.- MEDIDAS.

Se desarrollarán con diferentes actividades que a lo largo del curso:

- Celebración de la Función de Navidad.
- Celebración de “Días de...” Importantes para el fomento de la igualdad:
  - Día de la Constitución.
  - Día de la Paz..
  - Día de la mujer trabajadora...
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Juegos de patio con equipos mixtos.
- Trabajos individuales y colectivos a través de fichas, murales.... En las diferentes aulas sobre temas como: Coeducación, no discriminación de género, igualdad en el trabajo...
- Convivencia de C.R.A.: grupos mixtos en talleres, juegos, actividades, deportes...

## XVII.- PLAN DE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA.

### 1.- INTRODUCCIÓN.

De acuerdo a la ORDEN EDU/1169/2009, de 22 de mayo, BOCYL del viernes, 29 de mayo de 2009, por la que se regula la atención educativa domiciliaria en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y educación básica obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, pretendemos dar una respuesta educativa adecuada a la situación de aquellos alumnos/as que, por razón de convalecencia derivada de enfermedad, podrían quedar en desventaja desde un punto de vista escolar y educativo como consecuencia de la asistencia irregular al centro docente y de las posibles consecuencias personales y emocionales que se derivan de la enfermedad.

Aunque es únicamente el Artículo 7 de esta Orden el que nos obliga a la incorporación del Plan de el PEC, preferimos recoger también los demás aspectos que desarrolla la Orden.

### 2.- OBJETIVOS.

Muestro Plan De Atención Educativa Domiciliaria pretende conseguir los siguientes objetivos:

- Garantizar una atención educativa individualizada al alumno enfermo durante el período de convalecencia domiciliaria, con el objetivo de asegurar la continuidad de su proceso de enseñanza y aprendizaje y evitar el posible desfase escolar que pudiera derivarse de su situación.
- Asegurar la comunicación y la coordinación entre el centro docente, las familias y en su caso, con otras administraciones, para facilitar la adaptación a la nueva situación y la pronta y adecuada reincorporación al centro docente.
- Proporcionar al alumnado que precisa atención educativa domiciliaria los medios e instrumentos necesarios para alcanzar una mejor calidad de vida y prevenir la ruptura del proceso escolar.
- Prevenir el aislamiento que se pudiera producir del alumno, creando para ello un clima de participación e interacción con la comunidad educativa.
- Facilitar la reincorporación del alumnado a su centro, una vez concluido el periodo de convalecencia, favoreciendo su integración socioafectiva y escolar.
- Prestar asesoramiento a las familias para mantener la comunicación del alumno con su entorno escolar, social y familiar, así como para fomentar el uso formativo del tiempo libre.

### 3.- CRITERIOS.

Los criterios por lo que se regirá la atención educativa domiciliaria son:

- La intervención se planificará en función de las necesidades del alumnado, y se ajustará de forma flexible a la duración del período de convalecencia.
- Tendrán prioridad los alumnos o alumnas que, según su informe médico, tengan una enfermedad que requiera una atención educativa domiciliaria más prolongada y un menor grado de autonomía personal.
- Con carácter general, el alumnado con atención educativa domiciliaria continuará escolarizado, a todos los efectos, en el centro educativo en el que estuviera matriculado. En el caso de alumnos que no pudieran comenzar el curso académico por encontrarse convalecientes en su domicilio, se les asignará un grupo.

#### 4.- PRESTACIÓN DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA.

La atención educativa domiciliaria se realizará por entidades privadas sin ánimo de lucro y, en casos excepcionales, personal docente de la Consejería de Educación.

#### 5. – PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD.

El padre, madre o tutor legal del alumno o alumna que precise atención educativa domiciliaria presentará en el centro en el que esté escolarizado la solicitud debidamente cumplimentada conforme al Anexo I de la *ORDEN EDU/1169/2009, de 22 de mayo*, dirigida al titular de la Dirección Provincial de Educación correspondiente.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Informe médico en el que conste el diagnóstico y la duración estimada del período de convalecencia domiciliaria. En el caso de alumnos que reciban tratamiento desde el Servicio de Salud Mental, o que presenten enfermedades infectocontagiosas, el informe médico deberá ir acompañado de orientaciones con medidas de tipo preventivo y pautas de actuación para el personal de la atención educativa domiciliaria, si procede.
- Autorización para la entrada en el domicilio familiar de la persona que, en su caso preste la atención al alumno, así como compromiso de la familia para que una persona mayor, por ella designada, permanezca en el citado domicilio durante la prestación, de acuerdo con los modelos II y III de la presente Orden.
- Fotocopia compulsada del DNI del padre, madre o tutor legal del alumno solicitante, salvo que manifieste en la solicitud su consentimiento expreso para que la Consejería de Educación verifique de forma directa los datos de identificación.
- Fotocopia compulsada de la hoja del libro de familia donde esté inscrito el alumno.

La dirección del centro incorporará a esta documentación un informe del tutor/a del alumno/a que indique el nivel de competencia curricular y, en su caso, la propuesta curricular adaptada derivada de las programaciones didácticas de las distintas áreas o materias, en función de la etapa educativa.

La solicitud, junto con la documentación que le acompaña, será remitida por el director del centro docente a la Dirección Provincial de Educación en los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de acuerdo al Anexo IV.

La solicitud será resuelta por el titular de la Dirección Provincial de Educación correspondiente, según el modelo recogido como Anexo V de esta Orden, en el plazo de cinco días hábiles desde su recepción. La resolución se notificará a la dirección del centro y a la familia, informando asimismo de la persona o institución responsable de la atención educativa domiciliaria y el horario de asistencia, con el objetivo de garantizar la adecuada colaboración y coordinación entre ambos.

En la Dirección Provincial de Educación correspondiente se abrirá un expediente del alumno donde constarán todos los documentos de solicitud, seguimiento y coordinación del caso.

#### 6.– FUNCIONES DEL PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA.

Las funciones del personal encargado de la atención educativa domiciliaria son:

- El establecimiento de una coordinación sistemática, al menos de carácter mensual, con el tutor, solicitando toda la información que se considere relevante sobre la programación del curso en que se encuentre escolarizado el alumno y sobre otros aspectos personales y escolares de interés. En esta coordinación participarán, en su caso, los orientadores que atienden a los centros cuando se trate de alumnos previamente valorados como de necesidad específica de apoyo educativo. Si la situación lo permite, además, se procurará establecer una comunicación

semanal desde el domicilio del alumno enfermo, con el tutor y compañeros de clase de su centro, con el fin de no perder el contacto con ellos y facilitar su retorno al aula.

- La elaboración y desarrollo de una programación individual adaptada conforme al modelo previsto en el Anexo VI, que tendrá como referente las diferentes programaciones didácticas y la propuesta curricular adaptada incluida en el informe previsto en el Anexo IV remitida por el centro donde está escolarizado el alumno o alumna.
- La atención e intervención educativa personalizada, adecuada a la edad y al nivel escolar del alumno o alumna, teniendo en cuenta su estado de salud y las variables socioafectivas que de la enfermedad se hayan podido derivar.
- La elaboración de una memoria mensual de trabajo conforme al Anexo VII y de una memoria final de la programación individual adaptada de acuerdo al Anexo VIII, que contemplen los aspectos desarrollados y los contenidos trabajados, el avance académico del alumno o alumna, y las propuestas de mejora a las que hubiera lugar, en su caso.
- La colaboración con el equipo docente en el proceso de evaluación del alumno o alumna. En este sentido, se tendrá en cuenta la opinión del personal de atención educativa domiciliaria sobre el progreso educativo del alumnado, así como los resultados de las pruebas de evaluación que se hayan realizado a tal efecto.
- La coordinación con el profesorado que atiende a este alumnado durante su ingreso hospitalario.
- El asesoramiento a las familias sobre el proceso educativo de sus hijos, facilitándoles información e implicándolas para que puedan colaborar en su recuperación escolar y personal.
- La preparación de la incorporación del alumnado a su centro, informando de la situación en la que se encuentra y, en su caso, orientando al centro sobre la conveniencia de realizar actividades de acogida e integración.

## **7.– OBLIGACIONES DEL CENTRO.**

- El PEC recoge el procedimiento de actuación para atender al alumnado matriculado en el centro docente que precise atención educativa domiciliaria.
- La dirección de nuestro centro facilitará la organización de los medios para el inicio del proceso de atención educativa domiciliaria, tramitarán la documentación necesaria en los plazos establecidos, y garantizarán los espacios y tiempos para la coordinación entre el centro, el personal encargado de la atención educativa domiciliaria y las familias o tutores legales.

## **8. – OBLIGACIONES DEL PROFESORADO.**

El profesorado de nuestro centro colaborará en la realización de las actuaciones previstas en la presente Orden, y en concreto en:

- Proporcionar la información relativa a las programaciones didácticas de sus áreas o materias, y cualquier otra información o documentación necesaria para la intervención educativa con el alumno o alumna.
- Coordinar su actuación con el personal encargado de la atención educativa domiciliaria de acuerdo a lo establecido en el apartado a) del artículo 6 de la presente Orden.
- Participar en el diseño de actividades de acogida e integración del alumnado convaleciente en los casos que se estimen necesarios.

Los tutores recabarán la información sobre la competencia curricular del alumno o alumna convaleciente y los contenidos de las programaciones didácticas de las respectivas áreas o materias, con el objetivo de elaborar la propuesta curricular adaptada, mantendrán un contacto periódico con el padre,



madre o representantes legales, y se responsabilizarán de la preparación de las actividades necesarias para la incorporación del alumno o alumna al centro de referencia.

## **9.– OBLIGACIONES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES DE LOS BENEFICIARIOS.**

Los padres, madres o tutores legales del alumnado convaleciente se comprometerán a respetar el horario concedido, a facilitar un lugar y condiciones adecuadas en el domicilio para llevar a cabo la atención educativa y a asegurar su presencia o la de un familiar o representante mayor de edad en la casa durante el período en que dure dicha atención. A este efecto deberán autorizar la prestación de la atención educativa domiciliaria en su domicilio, conforme al Anexo II de la *ORDEN EDU/1169/2009, de 22 de mayo*.

En aquellos casos excepcionales en que no pueda estar presente el padre, madre o tutor legal, éstos deberán autorizar a una persona mayor de edad para acompañar al alumno o alumna en el domicilio durante la prestación de este servicio, de conformidad con el modelo previsto en Anexo III de la *ORDEN EDU/1169/2009, de 22 de mayo*.

## **10.– OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS.**

En el caso de que la atención educativa domiciliaria sea realizada a través de una entidad pública o privada sin ánimo de lucro, el personal de la misma deberá asumir los siguientes compromisos:

- Prestar el apoyo educativo domiciliario al alumnado por motivos de enfermedad que la Dirección Provincial de Educación y, en su caso, la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa determinen.
- Disponer del personal con la titulación adecuada. A efectos de titulación, será requisito estar en posesión del título de Maestro o título de Grado correspondiente; título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.
- Coordinar sus actuaciones con las respectivas Direcciones Provinciales de Educación donde haya que prestar la atención educativa domiciliaria.

## **11.– EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.**

- La evaluación de los aprendizajes del alumnado de atención educativa domiciliaria corresponde a nuestro centro. Dado el carácter global, continuo, formativo y orientador del proceso educativo que tiene la evaluación de las distintas etapas educativas, se tendrán en cuenta los informes y documentos que a tal efecto elabore el personal del programa de atención educativa domiciliaria y, en su caso, el tutor/a.
- El personal que presta la atención educativa domiciliaria ejercerá como vínculo entre el profesorado y el alumnado en cuanto al desarrollo de las actividades que sirvan para la evaluación de los conocimientos adquiridos durante el período de convalecencia: trabajos, pruebas o cualquier otra actividad que pueda aportar información al profesorado responsable para la evaluación y calificación del alumnado.
- Las decisiones sobre promoción y titulación se tomarán atendiendo a lo establecido con carácter general para el resto del alumnado y para cada una de las etapas educativas, de acuerdo a la normativa vigente. El alumno que haya recibido atención educativa domiciliaria será objeto de una evaluación inicial en el momento de su vuelta al centro, con el objetivo de adaptar la respuesta educativa a sus necesidades en ese momento. Dicha respuesta podrá incluir las medidas de atención educativa que se estimen oportunas, incluida la elaboración de adaptaciones curriculares individualizadas.



## 12.- COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN.

- Corresponde a la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa realizar las funciones generales de coordinación, seguimiento y supervisión de la atención educativa domiciliaria, en colaboración con las Direcciones Provinciales de Educación.
- El Área de Inspección Educativa de cada Dirección Provincial de Educación realizará las tareas de seguimiento de cada uno de los casos de atención educativa domiciliaria, especialmente en el cumplimiento de la Programación Individual Adaptada.
- 3. titular de la Dirección Provincial de Educación remitirá a la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa un informe trimestral sobre las actuaciones de atención educativa domiciliaria que se hayan desarrollado en la provincia que contemple, al menos la siguiente información: número de casos atendidos, centros docentes afectados, horas de atención semanal, duración de la atención educativa domiciliaria, personal y, en su caso, entidad que ha desempeñado la atención educativa domiciliaria, resultados de la supervisión, así como cualquier otra información que se estime conveniente para el seguimiento y supervisión de la atención educativa domiciliaria.

## XVIII.- PROTOCOLOS DE ACOGIDA Y DE DESPEDIDA. DOS MOMENTOS IMPORTANTES EN LA VIDA ESCOLAR.

### 1.- PROTOCOLO DE ACOGIDA A LOS NUEVOS PROFESORES.

#### 1.1.- INTRODUCCIÓN.

La llegada a un nuevo centro, bien sea como profesor definitivo, bien como provisional por un tiempo o bien como sustituto, es un momento importante para los docentes. Los profesores nuevos suelen llegar cargados de expectativas, un poco desorientados y con muchas preguntas en la mochila referentes al funcionamiento del centro, a los nuevos compañeros, al Equipo Directivo,... ¿Estaré a gusto?, ¿Habré elegido bien?, ¿Tendré suerte?...

Para que un grupo funcione como un engranaje perfectamente organizado y con todos sus miembros en su lugar, es necesario que todos sus componentes sientan que sus necesidades básicas están cubiertas. Para el buen funcionamiento de la Institución, es fundamental que cada profesor realice el trabajo para el cual fue designado con la mayor eficiencia. La experiencia nos dice, que el grado de eficiencia de un docente, es directamente proporcional al grado de integración en el claustro y al bienestar que experimente en el desarrollo de su trabajo.

Por este motivo somos partidarios de que en los centros exista un protocolo de acogida que se ponga en funcionamiento cuando un nuevo profesor llega. No importa el nombre que le demos (protocolo, ritual o ceremonia de acogida o de bienvenida,...), lo importante es que el nuevo miembro del claustro sienta que pertenece a la institución desde el primer momento, y sea informado de su funcionamiento, del programa que la dirige, de cuáles son sus derechos, de cuáles son sus obligaciones, que conozca a todos sus compañeros, que se desenvuelva con cierta soltura por las instalaciones y sepa de la ubicación de los materiales y de los recursos. De este modo la institución no se verá afectada y el relevo de los profesores que marcharon será rápido.

En nuestro centro hemos elaborado un protocolo de recibimiento a los nuevos profesores. Está incluido en el PEC (Proyecto Educativo de Centro) y se aplica siempre que un nuevo miembro del Claustro llega por primera vez a nuestro C.R.A.

## 1.2.- LA ENTREVISTA.

Nada más llegar, le incluimos en el Programa Escuela recogiendo sus datos administrativos y personales. A continuación, en el despacho de Dirección, mantenemos una entrevista, con el objetivo de que después de realizada, el nuevo profesor sienta que pertenece de pleno derecho al Claustro. En la entrevista, le explicamos, mediante ejemplos o a través de movimientos sistémicos, los principios básicos donde se asienta nuestro Proyecto de dirección, lo importante que es para nuestro centro que sus necesidades básicas estén satisfechas mientras realiza su labor educativa, lo que entendemos por ocupar el lugar que corresponde a cada uno según su jerarquía y su responsabilidad, y cuál es el orden dentro del sistema educativo. En la entrevista atendemos pues, a tres grandes bloques:

### 1.2.1.- EL PRIMER BLOQUE SON LAS NECESIDADES BÁSICAS.

Nuestro Proyecto de Dirección tiene como uno de sus objetivos, velar por el bienestar de los profesores mientras desempeñan su labor profesional, sabiendo que si durante el desempeño de su trabajo sus necesidades básicas están cubiertas, el rendimiento será alto. Estas necesidades son cinco, más una que las engloba a todas:

- A. La Primera, **Amor (afecto) y Reconocimiento**. Todos tenemos la necesidad de intercambiar amor (afecto), darlo y recibirlo, Sin embargo en el ámbito laboral las relaciones afectivas no se manifiestan generalmente como en nuestra vida privada; por eso a los compañeros les puedo dar reconocimiento que es parecido al amor (afecto) pero más liviano. Un profesor que se siente reconocido trabajará mejor.
- B. La Segunda, **Competencia e idoneidad**. Los seres humanos necesitamos sentirnos competentes en nuestro trabajo y sentir que los demás nos consideran competentes. Un profesor que se siente competente, será un excelente profesional.
- C. La tercera, **Sentido y significado**. Nadie hace algo porque sí. Tenemos la necesidad de sentir que los demás entienden que lo que hago tiene un significado y que se respete aunque los otros puedan hacer cosas diferentes. En nuestro colegio, partimos de la base de que todos los actos y actuaciones que realizamos todos los miembros del sistema, son para su bien. Sabemos que esos actos van a tener sentido para el que los realiza, y puede que no sea así para los demás. Cuando eso ocurra, lo correcto es decir: "sé que esto tiene sentido para ti, pero no para mí, ¿puedes explicármelo para que tenga sentido y significado también para mí?"
- D. La cuarta, **Lealtad**. Todos tenemos la necesidad de ser leales al grupo, así pertenecemos. Siendo leales los demás pueden entender lo que hacemos y para qué lo hacemos. La lealtad no le permite al otro hacer algo que nos perjudique.
- E. La quinta, **Valores**. Los seres humanos tenemos valores y creencias, esos cimientos sobre los cuales edificamos nuestra personalidad y nos mantienen en pie. Los valores no son negociables y por lo tanto son difíciles de cambiar. Necesitamos que se nos reconozcan y se nos respeten.

Estas cinco necesidades, se pueden aglutinar en una: "**El equilibrio entre el dar y el tomar**". Si un profesor siente que da más de lo que recibe del centro sobrevendrán los problemas. Y al revés ocurrirá lo mismo. El equilibrio es fundamental en cualquier relación y en las laborales también.

Una vez explicadas las necesidades, le decimos al nuevo profesor que le reconocemos, que necesitamos un profesor competente cuyos actos tengan significado, que sea leal y que tenga unos sólidos valores, para que la institución se beneficie de su trabajo, y sienta que está en equilibrio con ella.

### 1.2.2.- EL SEGUNDO BLOQUE ES EL ORDEN DENTRO DEL CLAUSTRO.

Nuestro proyecto se basa en el Orden dentro del Claustro; el orden entendido como que cada profesor ocupe el lugar que le corresponde y realice las funciones para las que ha sido nombrado con eficacia y eficiencia. Existen dentro de las instituciones, al menos dos posibles formas de estar en orden:

- A. Una es la **Jerarquía de Orden**. La jerarquía tiene que ver con el tiempo. El que llega primero tiene prioridad sobre el que llega después. La antigüedad en los centros es un gra-

do y debe ser respetada. Es importante que se aclare esto a los recién llegados porque ellos son los últimos en llegar y es bueno que lo sientan así. Ser el último no tiene por qué ser algo negativo. Sólo quiere decir que acabo de llegar y lo que debo hacer es aprender de los que tienen más experiencia y conocen el funcionamiento de la institución porque llegaron antes.



B. Otra es la **Jerarquía de Rango**. La jerarquía también tiene que ver con la responsabilidad. Aquí están el Equipo Directivo, los coordinadores de ciclo y el Representante del Centro en el CFIE (Centro de Formación e Innovación Educativa). Es muy frecuente, por tanto, que algún posterior en el tiempo, esté por delante en la responsabilidad. No suele ser el más antiguo el Director, y los recién llegados suelen ser elegidos para coordinar los ciclos.



Cada profesor actuará de distinta forma según esté en **Jerarquía de Orden** o en **Jerarquía de Rango** dentro del centro; es decir, no será lo mismo ser un profesor participando en las reuniones de ciclo o en las sesiones de evaluación donde ocupará un puesto (el cuarto, por ejemplo) según la Jerarquía de Orden, que cuando esté en un Claustro o realizando funciones directivas donde, si ese profesor fuera el Director, ocuparía el primer lugar en la responsabilidad.

### 1.2.3.- EL TERCER BLOQUE ES EL ORDEN DENTRO DE LA INSTITUCIÓN ESCOLAR.

Aquí se utilizarán figuras o muñecos para dar una imagen de equilibrio entre el Sistema Institucional y el Familiar. Se elige una figura que representa al Equipo Directivo y la colocamos encima de la mesa, le pedimos al nuevo profesor que elija otra para él y la ubique en la mesa en relación a la del Equipo Directivo. A continuación le pedimos que elija otra que va a representar a los alumnos y también la sitúa; por último, hace lo mismo con otra que va a representar a los padres y la relaciona de igual forma con el resto. Al hacer esto, se muestra la imagen interna que el profesor tiene sobre cómo se sitúa ante el Equipo Directivo, los alumnos y los padres de estos. A partir de esta imagen, se va realizando un movimiento encaminado a buscar una nueva en la que el Sistema Institucional (representado por el Equipo Directivo y el profesor) y el Sistema Familiar (padres y alumnos), se encuentren en equilibrio y todos sus miembros se sientan bien. A este proceso lo llamamos "**Movimiento Sistémico**". Mientras se realiza se van explicando las Leyes básicas que hacen que los sistemas interactúen equilibradamente, cada uno en el lugar apropiado, para lograr el objetivo: que los alumnos aprendan los contenidos en un entorno socializado y en un ambiente de mutua colaboración y confianza entre Escuela y Familia.

### 1.3.- PRESENTACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

Nuestro Colegio está formado por cuatro localidades. Solía ocurrir que algunos profesores sólo conocían las instalaciones del pueblo donde impartían clases. Para evitarlo, y porque nos parece importante que todos los miembros del Claustro, sean o no itinerantes, conozcan todo el C.R.A. y sus instalaciones, después de la entrevista cogemos los coches y damos un “paseo turístico” por las cuatro escuelas.

En cada localidad se les muestra dónde está ubicado el material los recurso y el mobiliario, se les enseña las instalaciones y se les informa de los servicios de que disponemos.

El hecho de que todos conozcamos las condiciones de trabajo de cada profesor, es más fácil desarrollar la empatía entre los compañeros, y contribuye a que los nuevos miembros se ubiquen mejor en el espacio.

### 1.4.- LA ACOGIDA POR EL CLAUSTRO.

Tras la entrevista, cuando el Claustro de Profesores, está reunido y presentes todos sus miembros, nos trasladamos al Salón de Usos Múltiples y nos colocamos según la **Jerarquía de Orden** formando un semicírculo; el más antiguo en el colegio a la derecha, a continuación los demás profesores por orden de llegada al centro, hasta el último. Los nuevos profesores van pasando, comenzando por el más antiguo y van recibiendo de ellos una palabra: “**¡Bienvenido!**”. Suele ocurrir que se acompaña con un apretón de manos, con un par de besos e incluso con algún que otro tímido abrazo.

A continuación, nos colocamos por **Orden de Rango** (el Director a la derecha, luego el Jefe de Estudios, la Secretaría, el Orientador, los coordinadores, el Representante del CFIE y el resto del Claustro por orden de antigüedad) y los nuevos profesores pasan de nuevo recibiendo una vez más la bienvenida. Llegados a este punto, el recibimiento se hace más espontáneo y efusivo. A continuación, se continúa el Claustro con normalidad.





## 1.5.- PRESENTACIÓN A LAS FAMILIAS DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS NUEVOS.

Una vez realizado el resto del protocolo, si no fuera posible el primer día, en los tres días siguientes a su incorporación, un miembro del Equipo Directivo, presentará al profesor o profesora sustituto, a los padres y madres de la tutoría afectada.

De este modo ayudamos a crear un puente entre el nuevo profesor o profesora y las familias, facilitando un proceso que a veces no es fácil.

## 1.6.- LA FINALIDAD.

Con este protocolo, estamos mostrando a los nuevos profesores y recordándonos a los veteranos, cuál es nuestro lugar y cuáles son nuestras responsabilidades. El resultado inmediato es que disponemos de un equipo cohesionado de profesores que trabajará sabiendo que sus necesidades estarán cubiertas y cuál es el objetivo que nos mueve. Los nuevos miembros sienten que pertenecen y el periodo de adaptación al centro es más rápido y sereno. La experiencia nos dice que es importante cuidar los primeros momentos en la vida laboral. Cada centro, atendiendo a sus peculiaridades, puede diseñar el suyo. Sentirse acogido y sentir la pertenencia desde el primer momento, estando informado de lo fundamental, es una buena base para que el Sistema Escolar funcione con eficacia desde el primer día de Curso.

## 2.- PROTOCOLO DE ACOGIDA A LAS NUEVAS FAMILIAS.

### 2.1.- INTRODUCCIÓN

Hemos observado que muchas familias llegaban a nuestro centro, matriculaban a su hijo o hija y ya era suficiente. Eran un trabajo burocrático donde se entregaba una documentación y se generaba una pequeña mochila de dudas.

Con este protocolo lo que pretendemos es, facilitar la incorporación de las nuevas familias a la vida de escolar de nuestro C.R.A., presentarle las instalaciones, informarle sobre el funcionamiento interno de nuestro centro y crear un puente de colaboración con ellas.

### 2.2.- DESTINATARIOS

- Para las familias de los alumnos y alumnas que se incorporan por primera vez a nuestro centro.

### 2.3.- OBJETIVOS.

#### 2.3.1.- GENERALES.

- Facilitar la adaptación de las familias en la vida escolar de nuestro centro.

#### 2.3.2.- ESPECÍFICOS.

- Dar a conocer a las familias los aspectos básicos de nuestro Sistema Educativo.
- Explicar a las familias las normas y la organización escolar que rigen en nuestro Centro.
- Implicar a toda la Comunidad Educativa para crear un ambiente escolar favorable, en el que las nuevas familias se sientan bien recibidos.
- Crear puentes entre las Familias y el C.R.A. Cerecedo.

### 2.4.- ACTUACIONES.

Es muy importante que desde el primer momento las familia sean adecuadamente atendidas e informadas; para que la primera impresión que reciban de nuestro Centro que sea lo más positiva posible y cercana a la realidad.

Vamos a diferenciar dos posibles situaciones de acogida:

- Familias que son vecinas de nuestros pueblos y que matriculan a sus hijos e hijas de 3 años.
- Familias que vienen a vivir a alguna de las localidades, bien al principio del curso o durante él, y que matriculan a sus hijos o hijas en cualquier curso de Educación Infantil o de Educación Primaria.

Para ambos casos el protocolo es el mismo, salvo que para las familias que llegan de fuera del C.R.A. al principio del curso o durante el mismo, en el momento en que acudan a solicitar la escolarización, serán recibidas por el Director quién, tras realizar la matriculación, mantendrá la entrevista con ella en su despacho.

A las familias de los niños y niñas de 3 años que comienzan en septiembre, se les convocará en el mes de junio, a una reunión donde se realizará el protocolo de acogida colectivamente.

### **2.3.1.- LA ENTREVISTA CON LAS FAMILIAS.**

En ella se les explicará el funcionamiento del Centro y se le informará de las líneas básicas de actuación del Equipo Directivo.

Al igual que en el protocolo de acogida a los nuevos profesores, en la entrevista atendemos pues, a tres grandes bloques:

#### **A.- EL PRIMER BLOQUE SON LAS NECESIDADES BÁSICAS.**

Se procede de la misma forma que en el protocolo de acogida de los nuevos profesores/as.

#### **B.- EL SEGUNDO BLOQUE ES EL ORDEN DENTRO DE LA INSTITUCIÓN ESCOLAR.**

Nuestro proyecto se basa en el Orden dentro de la Institución Escolar; el orden entendido como que cada miembro ocupe el lugar que le corresponde y realice las funciones para las que ha sido nombrado con eficacia y eficiencia.

Aquí les explicamos a través de imágenes (PowerPoint) y de un movimiento pedagógico-sistémico similar al que describimos en el Protocolo de acogida a los nuevos profesores, cuál es el orden ideal de cada uno de los sistemas que interactúan en cualquier institución escolar y por lo tanto, también en la nuestra. Por una parte el Sistema Escolar (Profesores, alumnos) y por la otra el Sistema Familiar:



Escuela y Familia son dos sistemas que se respetan y confían mutuamente y todos miran al alumno, el objeto de la educación.

### **2.3.2.- LA VISITA A LAS INSTALACIONES.**

Una vez terminada la entrevista se les enseña las instalaciones y se les presenta a los profesores, respondiendo a todas las preguntas que quieran formularnos.

## 2.5.- LA FINALIDAD.

Toda Institución Escolar presta un servicio a la sociedad donde está ubicada. Nuestro Centro no es una excepción, sabemos que al ponernos al servicio de nuestro entorno, prestamos una labor que está enmarcada dentro de lo social. En este sentido cubrimos una necesidad social. Por lo tanto trabajamos desde el tercer lugar, sabiendo que nuestros “clientes” son las familias y el objeto de la educación los alumnos.

Con este protocolo, pretendemos crear puentes entre las familias y nuestro Colegio, atendiendo a las necesidades básicas de las familias, siempre en el ámbito de nuestra labor educativa, porque la experiencia nos dice que con ellas todo es más fácil y obtenemos mejores resultados.

## 3.- PROTOCOLO DE ACOGIDA A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA QUE LLEGAN A NUESTRO CENTRO POR PRIMERA VEZ.

### 3.1.- PROTOCOLO DE ACOGIDA A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA QUE LLEGAN A NUESTRO CENTRO POR PRIMERA VEZ.

#### 3.1.1.- INTRODUCCIÓN.

Para nosotros, la llegada de nuevos alumnos a nuestro centro es un momento muy importante para nuestra vida escolar. Cuando llegan, suelen estar muy desorientado, bien por venir a un nuevo país o de otro pueblo o ciudad. Normalmente se le activan los resortes del miedo a lo desconocido, y aunque no las verbalicen, se formula preguntas como estas: ¿cómo serán los nuevos compañeros?, ¿les caeré bien?,... ¿cómo serán mis nuevos profesores?,... ¿me gustará mi nuevo colegio?,...

Además, en algunos casos, vienen “rebotados” de otros centros donde no realizaron la despedida. Cuando esto ocurre, sabemos por la experiencia que las dinámicas que provocaron su marcha, tienden a repetirse en las escuelas que lo acogen. Al realizar un proceso de acogida, ayudamos a cerrar esos asuntos y para nosotros es más sencilla nuestra labor.

El protocolo que hemos diseñado, pretende minimizar esos efectos, para que los nuevos alumnos se sientan a gusto desde el primer momento con sus nuevos compañeros y profesores.

#### 3.1.2.- OBJETIVOS.

- Favorecer la rápida integración de los nuevos alumnos y alumnas en nuestro colegio.
- Dar a conocer a los nuevos alumnos, las normas de convivencia que rigen en el C.R.A.
- Favorecer un grato ambiente escolar y que los nuevos alumnos y alumnas se sientan bien recibidos.

#### 3.1.3.- ACTUACIONES:

##### 3.1.3.1.- “OCUPA TU LUGAR”.

El tutor o tutora se presentará al nuevo alumno y le pedirá que se presente a los demás niños.

A continuación, todos los niños y niñas de la clase se colocarán en un semicírculo, ordenados de derecha a izquierda, de mayor a menor, según su nacimiento, a partir de la profesora.

El nuevo alumno o alumna se colocará enfrente del grupo, mirando a la clase que le va a acoger.



A continuación, la profesora o el profesor, le preguntará al recién llegado: **¿Cuándo es tu cumpleaños?**



Los demás niños dejarán libre su lugar haciéndole sitio.



A continuación se colocará en el semicírculo según su edad y los demás le dirán mientras lo hace: **¡Bienvenido!**.





Ya es parte del grupo. Se termina el ejercicio cuando les dice a sus compañeros: "**Gracias por permitirme tener un lugar entre vosotros. Lo tomo**".



### 3.1.3.2.- “VENGO DE OTRO COLEGIO”.

El profesor facilitará un modelo de ficha que el nuevo alumno rellenará..El tutor o tutora le pedirá al recién llegado la lea al resto de la clase y que cuente a sus nuevos compañeros y compañeras cómo era su colegio anterior y las cosas estupendas que tenía.

Mientras lo hace, el tutor o la tutora le irán explicando cómo se hacen las cosas en nuestro colegio, si fueran diferentes a lo que él o ella estuvieran acostumbrados. De este modo, mientras le escuchamos, sus compañeros aprenden que hay otras formas de hacer las cosas, y al hacerlo reconocemos el trabajo realizado por el colegio anterior y le decimos al niño: “allí se hacía de ese manera, aquí lo hacemos de ésta otra y las dos formas son correctas”.

### 3.1.3.3.- “ÉSTE ES MI NOMBRE, ÉSTE ES NUESTRO NOMBRE”.

En esta actividad, cada alumno elaborará un “pin” con su nombre y lo llevará puesto durante un tiempo con el fin de que los profesores y los niños los aprendan lo antes posible.

### 3.1.3.4.- “NUESTRA PANCARTA”.

La clase, en papel continuo, elaborará una pancarta con la palabra: ¡**Bienvenido!** Al menos en dos idiomas.

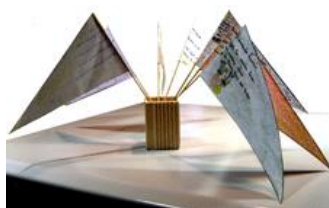
La pancarta se colocará en un lugar donde esté a la vista de toda la clase. éste es un ejemplo de Castellano y Portugués.

### 3.1.3.5.- “EL BANDERÍN DE LA AMISTAD”.

Cada niño confeccionará un banderín decorándolo con un dibujo. En él cada niño le expresa al recién llegado, con distintas fórmulas, la alegría que siente por su llegada al colegio:

- “Nos alegramos mucho de que estés aquí. Ojalá lo pases bien entre nosotros”.
- “Bienvenido, espero que aprendamos mucho juntos”.
- “Estamos muy contentos de que hayas venido. Espero ser tu amiga”.

Los banderines se colocarán en una peana de plastilina o en un bote.



Después de unos días, el alumno o la alumna, se llevará este regalo a su casa.

## 3.2.- PROTOCOLO DE ACOGIDA A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS QUE CAMBIAN DE ETAPA.

### 3.2.1.- INTRODUCCIÓN.

Otro momento que consideramos de gran importancia, es el cambio de Etapa. Abandonan el Educación Infantil para comenzar la Educación Primaria. El cambio es grande, comienzan a tener asignaturas, interactúan con más profesores, el nivel de trabajo y de exigencia aumentan y la relación con su profesora o profesor ya no es igual que en la etapa anterior.

Aunque el protocolo de acogida es igual, tienen en este caso otros matices que hacen que la adaptación sea más rápida y sencilla al continuar con el mismo centro.

### 3.2.2.- OBJETIVOS:

- Adaptarse lo antes posible a los cambios que conlleva la nueva etapa:
  - Convivencia con escolares de cursos superiores.
  - Desarrollo de hábitos del Trabajo en Equipo.
  - Adquisición de una mayor autonomía.
- Conocer las normas establecidas en la etapa que va a comenzar:
  - Organización en el aula: mesas, material común e individual.
  - Adquirir hábitos de comportamiento: permanecer mayor tiempo en su sitio, ampliar poco a poco los periodos de trabajo,...

### 3.2.3.- ACTUACIONES:

#### 3.2.3.1.- “TU VIDA NOS IMPORTA”.

En esta primera actividad, el objetivo principal es conocernos. Para ello, el profesor comenzará diciendo su nombre y presentando el aula en el que vamos a trabajar durante todo el año.

A continuación cada alumno se irá presentando a los demás compañeros y comentando algo sobre su vida (ficha proporcionada por el profesor). En la presentación, el profesor guiará la rueda abriendo un espacio para preguntar algo más a lo pusieron en la ficha.

#### 3.2.3.2.- “DIME TU NOMBRE”.

En esta actividad, cada alumno elaborará un “pin” con su nombre y lo llevará puesto durante un tiempo con el fin de que los profesores y los niños los aprendan lo antes posible, teniendo en cuenta la importancia que tiene de cara a los aspectos organizativos del aula.

#### 3.2.2.4.- “BUSCAMOS NUESTRO SITIO”.

El profesor ha colocado previamente, un cartel con el nombre de cada niño o niña en su pupitre. A medida que van llegando los niños irán buscando su sitio y reconociéndolo como su lugar de trabajo en el aula, diferente a la de Educación Infantil.

### 3.3.- PROTOCOLO DE ACOGIDA A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS QUE CAMBIAN DE CICLO.

#### 3.3.1.- INTRODUCCIÓN.

Sabemos, por la experiencia, que cuando un alumno cambia de ciclo, se inicia un periodo de adaptación que implica una reubicación en el centro, en el aula y con respecto a sus compañeros.

Nosotros trabajamos en un C.R.A. donde en las aulas conviven varios cursos y niveles, por eso el cambio de ciclo, no siempre lleva consigo el cambio de aula, o de profesores, sólo supone una recolocación. Esto hace que el proceso sea más rápido que el que se produce en el cambio de Etapa, y mucho más liviano que el que supone un cambio de centro.

#### 3.3.2.- OBJETIVOS:

- Facilitar el proceso de adaptación entre el tutor o tutora y los alumnos.
- Facilitar la llegada y la adaptación de los alumnos al nuevo ciclo.

#### 3.3.3.- ACTIVIDADES:

##### 3.3.3.1.- “ME PRESENTO, TE PRESENTO”.

Se trata de una actividad cuyo objetivo principal es que el profesor conozca un poco más de los alumnos con los que va a trabajar durante el ciclo. Será el profesor quién dé el primer paso diciendo su nombre y contando algunas cosas sobre él. A continuación, el profesor facilitará un modelo de ficha que cada alumno rellenará.

Una vez rellena, cada alumno la irá leyendo por orden.

Una vez concluida esta parte, el profesor recogerá todas las tarjetas y las mezclará devolviéndoselas de nuevo, procurando que cada niño tenga una tarjeta de otro compañero.

Posteriormente, y por orden, el niño presentará al compañero que le ha tocado.

##### 3.3.3.2.- “RECUERDA MI NOMBRE Y MI HOBBY”.

El profesor repartirá una cuartilla de cartulina por persona. En ella deberán dibujar algo relacionado con su hobby preferido, dentro del cual escribirán su nombre. Una vez dibujado, escrito y coloreado, lo recortarán dejándole una “pestaña” inferior que pegaremos con masilla a la mesa.

Al finalizar esta parte, nos colocaremos en círculo alrededor de la clase. El primero, dirá su nombre y el hobby preferido, el segundo dirá el nombre y el hobby del compañero que le precede y a continuación, su nombre y su hobby. El tercero tratará de decir el nombre y el hobby de los compañeros anteriores y después su nombre y hobby, y así sucesivamente.

### 3.4.- FINALIDAD.

Buscamos que los alumnos se sientan **integrados** desde el primer día en la vida escolar de nuestro C.R.A., en la nueva Etapa y en su nueva aula con sus nuevos profesores y compañeros.

Pretendemos una integración adecuada a nuestro colegio, especialmente en los casos de aquellos alumnos que llegan de otros centros y nos manifiestan que “no les gustaba” o que allí lo pasaron mal. A esos alumnos y a sus familias les decimos que estamos muy agradecidos al otro colegio por la labor que realizaron y por lo que le enseñaron a su hijo o hija. Sobre esos cimientos construiremos el resto de aprendizajes que adquirirán los alumnos recién llegados a nuestro centro.

En definitiva, crearemos entre todos un clima adecuado, donde el alumno aprenda todo lo feliz que le sea posible. Para ello crearemos puentes entre las Familias y la Escuela, colaborando juntos dentro de un clima de Trabajo en Equipo dentro y fuera del aula.

## **4.- PROTOCOLO DE ACOGIDA A LOS ALUMNOS Y ALUMNOS INMIGRANTES Y A SUS FAMILIAS**

### **4.1.- INTRODUCCIÓN.**

Basamos el Protocolo en la constatación de la necesidad de acoger al alumnado extranjero que llega al centro. Ya que no conoce su funcionamiento y se encuentra en la mayoría de los casos más desorientado que los demás alumnos y alumnas, por varias razones.

- Incorporación tardía al curso.
- Desconocimiento de la Lengua Castellana.
- Desconocimiento del Sistema Educativo Español.

Este tipo de alumnos requiere la participación activa de los componentes de la Comunidad Educativa. Por ello se considera, que un proyecto de acogida es un instrumento clave para que la integración, adaptación y aceptación del alumnado pueda realizarse de forma coherente.

La elaboración de este proyecto y su puesta en práctica pretende suavizar las desventajas de estos alumnos extranjeros, marcando unas pautas de actuación para que se integren armónicamente en la vida social y educativa del Centro.

### **4.2.- DESTINATARIOS**

- Para las familias de los alumnos y alumnas inmigrantes y , que van a asistir al C.R.A. a sus distintas localidades:
- Para los alumnos y alumnas inmigrantes recién llegados al centro con conocimiento o no del idioma castellano.

### **4.3.- DESCRIPCIÓN.**

A través del presente Proyecto de Acogida se pretende organizar y planificar la integración del alumnado extranjero en nuestro Colegio, de tal forma, que siendo conscientes de su situación y peculiaridades, se pueda favorecer su autonomía y la adaptación al Sistema Educativo español.

### **4.4.- OBJETIVOS.**

#### **4.4.1.- GENERALES.**

- Favorecer la acogida y la inserción socio-educativa del alumnado inmigrantes a nuestro colegio.
- Facilitar la adaptación de las familias en la vida escolar de nuestro centro.

#### **4.4.2.- ESPECIFICOS.**

- Implicar a toda la Comunidad Educativa para crear un ambiente escolar favorable, en el que los nuevos alumnos y alumnas se sientan bien recibidos.
- Dar a conocer a las familias los aspectos básicos de nuestro sistema educativo y las normas del Centro.

- Introducir en la organización escolar, los cambios y recursos necesarios para que pueda realizarse un proceso de integración de los alumnos de estas características.
- Crear puentes con las familias de estos alumnos, para que la integración sea gradual y acompañada,

#### **4.5.- ACTUACIONES.**

Es muy importante que desde el primer momento el alumno y su familia sean adecuadamente atendidos e informados; para que la primera impresión que reciban de nuestro Centro que sea lo más positiva posible. Por ello, en el momento en que la familia acuda a solicitar la escolarización, serán recibidos por el Director quién, tras realizar la matriculación, mantendrá una entrevista con ella.

##### **4.5.-1.- LA ENTREVISTA CON LAS FAMILIAS.**

En ella se les explicará el funcionamiento del Centro y se le informará de las líneas básicas de actuación del Equipo Directivo.

Al igual que en el protocolo de acogida a los nuevos profesores, en la entrevista atendemos pues, a tres grandes bloques.

##### **4.5.1.1.- EL PRIMER BLOQUE SON LAS NECESIDADES BÁSICAS.**

##### **4.5.1.2.- EL SEGUNDO BLOQUE ES EL ORDEN DENTRO DE LA INSTITUCIÓN ESCOLAR.**

##### **4.5.2.- ACTIVIDADES EN EL AULA.**

##### **4.5.2.1.- “GRUPO DE ACOMPAÑANTES”**

Se creará una comisión de 3 o 4 alumnos de los mayores del Centro, cuyo objetivo será el de ayudarle a adaptarse al Centro, y de adquirir confianza y seguridad, informándole de las dependencias del Centro, de los horarios y de los momentos de cambiar de aula.

##### **4.5.2.2.- “CARTELES INDICADORES MULTILINGÜES”.**

En cada dependencia pondremos un cartel con el nombre de la misma en castellano y en su idioma.

##### **4.5.2.3.- “CARTELES QUE SALUDAN”.**

Expondremos carteles con la palabra “**Hola**” en diferentes tipos de letras y colores y en distintos formatos, por el colegio, en diferentes idiomas, (ARABE, RUMANO, CHINO, BULGARO, PORTUGUES, RUSO, CASTELLANO,...).

##### **5.2.4.- “EL NOMBRE Y SU OLA”.**

En clase los niños harán la “**OLA**” con el nombre del nuevo compañero.

##### **4.5.2.5.- “La Semana Multicultural”.**

Se establecerá La Semana Multicultural, donde los protagonistas serán los alumnos nuevos (esta actividad se realizará pasado por lo menos un Trimestre de la incorporación del alumno al Centro). Cada día versará sobre diferentes aspectos de sus tradiciones: vestimenta, alimentación, juegos y fiestas.

#### 4.6.- LA FINALIDAD.

Toda Institución Escolar presta un servicio a la sociedad donde está ubicada. Nuestro Centro no es una excepción, sabemos que al ponernos al servicio de nuestro entorno, prestamos una labor que está enmarcada dentro de lo social. En este sentido cubrimos una necesidad social. Por lo tanto trabajamos desde el tercer lugar, sabiendo que nuestros “clientes” son las familias y el objeto de la educación los alumnos.

Con este protocolo, pretendemos crear puentes entre las familias y nuestro Colegio, atendiendo a las necesidades básicas de las familias, siempre en el ámbito de nuestra labor educativa, porque la experiencia nos dice que con ellas todos es más fácil y obtenemos mejores resultados.

### 5.- PROTOCOLO DE ACOGIDA A LOS NIÑOS Y NIÑAS DE EDUCACIÓN INFANTIL.

#### 5.1.- INTRODUCCIÓN.

Los niños y las niñas llegan al CRA por primera vez. Aunque algunos de ellos hayan acudido a guarderías, no puede olvidarse que el inicio de la escolaridad representa un verdadero ritual de iniciación a la vida social y supone un paso que, en ocasiones, puede constituir un verdadero conflicto por suponer, en muchos casos, la primera separación del grupo familiar.

El primer paso será proporcionarles un clima de seguridad que evite, en la medida de lo posible, desde el primer momento, rupturas traumáticas que en un futuro podrían traducirse en un rechazo hacia lo que representa la escuela. Resulta fácil observar las resistencias y las protestas activas, cuando no desesperadas, con las que el niño expresa su opinión respecto al inicio de la escolarización. Es una realidad: el pequeño trata de evitar la separación de la figura de apego, la ruptura de un vínculo fuertemente enraizado. La escuela es para él un lugar desconocido, poblado de personas ajenas y extrañas y en el que no entiende el significado exacto de “unas horas”, “un rato” o “un día”.

Teniendo en cuenta todas estas consideraciones y pretendiendo tener una atención más completa del tutor o la tutora hacia los alumnos, se ha diseñado una incorporación gradual de los niños al aula, con una ampliación de los tiempos a lo largo de todo un Período de Adaptación que incluye, como no podía ser de otra manera, actuaciones dirigidas tanto a los pequeños y pequeñas como a la propia familia, que nos confía su educación.

#### 5.2.- DESTINATARIOS.

- Los niños y las niñas que acuden por primera vez a un aula de Educación Infantil en nuestro CRA, con especial atención a los pequeños de 3 años, por no haber estado generalmente escolarizados con anterioridad.
- Las propias familias, padre y madre, que confían lo más preciado para ellos (sus hijos) a la institución escolar, con todas las dudas y expectativas que ello conlleva.

#### 5.3.- DESCRIPCIÓN.

Con este Protocolo de Acogida pretendemos organizar el ajuste y la acomodación del niño a la vida de la escuela, considerando primordial en este proceso la implicación y colaboración familiar, atendiendo a las necesidades surgidas a raíz del mismo, que desde el C.R.A. nos competen.

## 5.4.- OBJETIVOS.

### 5.4.1.- GENERALES.

- Asegurar la adaptación del niño al nuevo contexto escolar de un modo positivo, creando un clima de seguridad y afecto que le facilite su desarrollo.
- Ofrecer al niño y a su familia una experiencia gratificante y positiva desde el inicio de la etapa Infantil.

### 5.4.2.- ESPECÍFICOS.

- Favorecer la interrelación entre los niños de forma paulatina, agradable y sin conflictos.
- Posibilitar la interacción entre los distintos elementos personales que intervienen en el proceso educativo.

## 5.5.- ACTUACIONES.

### 5.5.1.- PERÍODO DE ADAPTACIÓN.

El período de adaptación se hará progresivamente, incrementando los tiempos de permanencia en el aula del niño o la niña de 3 años que ingresan en el CRA de acuerdo a lo pactado en la PGA correspondiente.

### 5.5.2.- ACOGIDA A LAS FAMILIAS.

En el mes de septiembre el Equipo Directivo efectuar el Protocolo de Acogida.

### 5. 5.7.- ENTREVISTA INICIAL DEL TUTORES CON LAS FAMILIAS.

Ese mismo día, después de la acogida por el Equipo directivo, se celebrará la entrevista inicial entre las familias y el tutor o la tutora de los niños de 3 años. Ambos necesitan establecer la situación de diálogo que les permita intercambiar información e iniciar una buena colaboración que se mantenga a lo largo de todo el curso escolar.

Esta primera entrevista se realizará en un ambiente cálido y amistoso, sin tecnicismos para que los padres y las madres se sientan cómodos y escuchados, sobre todo teniendo en cuenta que, en algunos casos, la entrada de sus hijos e hijas a la escuela puede ser vivida de forma angustiada y tensa. Será éste el momento apropiado para exponerles las normas referentes a la escuela, entregarles la lista de material que los niños y las niñas necesitarán y tratar cualquier tema que pueda preocuparles.

Finalmente, se entregará un breve cuestionario en el que se recogerán aspectos diversos sobre los hábitos del niño hasta ese momento, relativos a datos personales y familiares, datos sanitarios, control de esfínteres, sueño, alimentación, datos psicomotores, datos lingüísticos, actividades habituales en casa, relaciones personales, historial académico previo,.... Dicho cuestionario servirá de base para el próximo contacto con las familias, de carácter más personal e individualizado.

### 5.5.3.- “CÓMO TE LLAMAS”.

Estas propuestas se realizarán durante el periodo de acogida. Es previsible que los niños y niñas que se matriculan por primera vez en el colegio, al vivir en el pueblo, ya se conozcan, por lo que proponemos una sencilla canción para recordarnos sus nombres: *“Hola, hola, ¿cómo te llamas?, hola, hola, me llamo... .*



#### 5.5.4.- LA PROPIA HUELLA.

Queremos a través de esta actividad que los niños y las niñas que acuden por primera vez al aula se adueñen del espacio, lo hagan suyo y lo sientan como propio. Para ello, untaremos sus manos en pintura de dedos de distintos colores y, bien en un espacio de la pared específicamente destinado a ello, bien en papel continuo, estamparán la huella de la palma de su mano, mientras verbalizan la siguiente expresión: *“Ésta es mi clase y ésta es mi mano”*.

Se trata de que puedan reconocer su huella de entre todas las de sus compañeros y compañeras. Es una manera de **“marcar el territorio”** de una forma divertida y decorativa. Además, esto servirá para que conozcan también las dependencias destinadas a la higiene personal -el baño- pues cuando acudamos a lavarnos las manos se las mostraremos y les indicaremos que cuando tengan que hacer uso de ellas simplemente tendrán que indicárnoslo y nosotros les acompañaremos y les ayudaremos.

#### 5.5.5.- MI COLEGIO Y MIS COMPAÑEROS.

Mientras los pequeños y las pequeñas recién llegados se encuentran ocupados estampando sus manos y reconociendo el nuevo espacio, los alumnos y las alumnas mayores que compartirán aula con ellos durante ese curso se dedicarán a crear los dibujos de bienvenida con los que se elaborará un cuadernillo para obsequiar a los niños y las niñas nuevos. Se dibujarán a ellos mismos y a su colegio, y constituirá una invitación expresa para pertenecer al grupo.

La entrega de este cuadernillo se realizará en una sencilla ceremonia, ese primer día, a la hora en que los niños y las niñas nuevas regresen a su casa con sus familias, y en la que se les hará notar que tanto los niños mayores como el tutor o la tutora les reciben y les acogen con los brazos abiertos.

#### 5.5.6.- NOS VAMOS DE VISITA.

La última parte de la hora (aproximadamente, los últimos 15-20 minutos) que los alumnos nuevos pasarán el primer día de clase en el aula de Educación Infantil, se dedicará a visitar, junto con sus compañeros y compañeras, el resto de las dependencias escolares:

- **Las clases de Educación Primaria**, en las que saludaremos a los alumnos más veteranos y a sus profesores y profesoras,
- **Las aulas de Inglés y de Educación Física**,
- **El Comedor Escolar y la Biblioteca** o, incluso, **los despachos**, en el caso de Trobajo, y Vilecha.
- **El patio**, donde podemos darles un poco más de libertad y observar cómo se desenvuelven en el juego libre, junto con los otros niños, y con materiales de juego tales como balones, aros, cuerdas,... para terminar **“jugando al tren”** como forma de organizar la fila en la que entraremos de nuevo a nuestra aula, iniciándoles así en las primeras reglas y normas de convivencia.

#### 5.6.- FINALIDAD.

Tenemos la profunda convicción de que todos los agentes implicados en el desarrollo infantil queremos, deseamos y trabajamos para conseguir lo mejor de este mundo. Por ello, creemos que la escuela es un lugar para crecer, relacionarse, aprender, en un clima de afecto y seguridad. Asimismo, creemos firmemente en el valor y la importancia de la familia, en sus múltiples variedades, todas ellas perfectamente válidas ya que cada una aporta sus hijos e hijas el sentimiento de felicidad y de libertad que precisa, a través de la satisfacción de sus necesidades, más o menos inmediatas, que genere la asunción de las propias responsabilidades.

En consonancia con este sistema, consideramos que un niño está adaptado a la escuela cuando es capaz de intercambiar experiencias, cuando ofrece y acepta una comunicación afectiva con su tutor o tutora y sus compañeros y compañeras. Cuando esto ocurre se hace también evidente una mayor independencia del pequeño con respecto de su profesor o profesora, utilizando con más facilidad los



espacios y, según las edades y sus particularidades evolutivas, integrándose en el grupo. Estos son, por tanto, los indicadores que nos permitirán discernir el grado de consecución de los objetivos que nos habíamos planteado en un principio y evaluar en qué medida hemos alcanzado nuestra finalidad última: favorecer un desarrollo armónico e integral desde el primer momento de la vida escolar. Y la clave de todo consiste, simplemente, en escuchar a los niños y estar atentos a sus necesidades tanto afectivas como cognitivas.

## 6.- PROTOCOLO DE DESPEDIDA DE ALUMNOS Y ALUMNAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

### 6.1.- INTRODUCCIÓN.

Para una Institución Escolar es importante que todos sus miembros (profesores, alumnos y familias) se despidan correctamente cuando marchan de ella. Esto es de suma importancia tanto para los que marchan como para los que permanecen, porque cada uno de los que pertenecieron a ella han dejado su impronta como una huella que permanece en el tiempo.

Realizar la despedida deja a todos con la sensación de que las cosas se han hecho bien. Si no es así, suele quedar un “amargo sabor”, que perdura.

Nuestro Protocolo de Despedida pone en marcha tres procesos diferentes pero complementarios: las Orlas, los Diplomas, las Actuaciones en el aula y la “*Fiesta Fin de Curso*”.

### 6.2.- LAS ORLAS.

Sabemos por la experiencia, que cuando cada elemento del Sistema Escolar, está en el lugar que le corresponde, en nuestro colegio se hacen más fáciles las labores docentes, los alumnos aprenden mejor y la Convivencia Escolar mejora. Incluso, cuando surgen los conflictos (que sin lugar a dudas aparecen porque son inherentes a los seres humanos), es más rápido el proceso de llegar a una solución.

A través de las Orlas y de los Diplomas estamos reconociendo la labor que hicieron los profesores que nos precedieron y sobre esos cimientos edificamos nuestro trabajo actual; mostramos que el Equipo Directivo apoya y respalda al Claustro de Profesores, y la ubicación de cada profesor y la de los alumnos, dirigidos por ellos en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

La Experiencia también nos dice que no podemos cambiar a ninguno de los miembros de la Comunidad Educativa; pero lo que si podemos hacer, es mostrar cuál es el lugar adecuado de cada uno. Cada uno de nosotros, estando en nuestro lugar y realizando las funciones que nos corresponden, contribuimos y facilitamos el hecho de que los demás puedan hacer lo mismo, sabiendo que ello tiene un efecto beneficioso para la vida de nuestro C.R.A.

En nuestro centro, confeccionamos unas orlas donde mostramos el orden dentro de nuestro centro y en las que rendimos homenaje a los que formaron parte de nuestro Colegio y a los que todavía pertenecemos a él. Todos estamos ordenados del siguiente modo:

- **Orla de Profesores:** En la fila superior, están los profesores jubilados de nuestro C.R.A., ordenados según se fueron jubilando; en una segunda, el Director, el Jefe de Estudios, la Secretaria y el Orientador; y en una tercera fila, todos los profesores primero el más antiguo en el Colegio hasta el más reciente.
- **Orla de localidades:** Una por localidad. En la fila superior, estamos el Director, el Jefe de Estudios, la Secretaria y el Orientador y todos los profesores que impartimos clases en ese pueblo ordenados por antigüedad en el centro; debajo, los alumnos en filas ordenados según su nacimiento, primero en sexto, luego en quinto, y así hasta Educación Infantil de 3 años.
- **Orlas de Tutorías:** El tutor o la tutora arriba, a un lado, y los alumnos ordenados según su nacimiento.
- **Orla de Sexto:** para despedir a los alumnos y alumnas de Sexto hacemos una especial con ellos solos, en la que estamos el Equipo directivo, el orientador y los profesores que les hemos impartido clases en el último año.

Todas las orlas están expuestas en el pasillo de entrada de la Cabecera del CRA. y en cada localidad la suya.

Las entregamos en la “*Fiesta Fin de Curso*”, en una ceremonia de despedida del Curso donde homenajeamos a los Profesores que se jubilan o cambian de Colegio, a los alumnos de Sexto que marchan al Instituto y a sus familias.

### 6.3.- LOS DIPLOMAS.

También elaborados dos tipos de diplomas de agradecimiento:

**3.1.- Diplomas de Profesores:** Con ellos agradecemos a los profesores que se van de nuestro centro, los servicios prestados. Este documento está firmado por los miembros del Equipo directivo. En el caso de los profesores que se jubilan, es firmado por todos los miembros del Claustro de Profesores y se le hace entrega del mismo en la comida de despedida coincidiendo con la imposición de la **INSIGNIA DE PLATA DEL MAESTRO**.

**3.2.- Diplomas de alumnos:** Con ellos certificamos, de una manera simbólica, a los alumnos de sexto que marchan al Instituto, los resultados académicos obtenidos en sus años con nosotros. A la vez se les hace un regalo (una carpeta con unos bolígrafos, libros,...).

### 6.4.- ACTUACIONES.

#### 6.4.1.- ACTIVIDADES EN EL AULA.

Esta es una batería de propuestas que pueden enriquecerse de acuerdo al criterio de cada tutor o tutora en cada uno de los cursos.

##### 6.4.1.1.- “Buzón de los Buenos Deseos”.

Cada niño elaborará un papelito con un “**buen deseo**” para que lo lleve el niño o la niña que se va y se introducirá en una cajita, el “Buzón de los buenos Deseos” (disponemos de una por tutoría).

El alumno que se va irá leyendo para todos, cada uno de los buenos deseos que le ha regalado la clase.

##### 6.4.1.2.- “Los Recuerdos inolvidables”.

Los alumnos que se van, elaborarán una “lista de recuerdos”, de momentos inolvidables y agradables que ha compartido con sus compañeros durante el tiempo que ha estado en nuestro colegio.

##### 6.4.2.3.- “Los Cuadernillos Rimados”.

En el mes de junio, en cada tutoría donde haya alumnos de 6º, se confeccionará un cuadernillo que tendrá tantas páginas como alumnos hay en el aula. Lo podremos titular “**Recuerdos inolvidables**” o “**Amigos para siempre**”. En nuestro C.R.A la mayoría de las tutorías están formadas, al menos por un ciclo, dos cursos.

Cada hoja del cuadernillo, estará dividida en dos partes:

- Todos los alumnos del aula se describirán destacando de sí mismos lo más significativo, utilizando como medios de expresión el verso rimado.
- Al lado de cada poesía resultante, se pegará en el rectángulo la foto de cada uno.

Se harán copias de cada hoja y se encuadernarán tantos cuadernillos como alumnos, de este modo, además de los que se van, cada uno de los alumnos del aula tendrá su propio cuadernillo como recuerdo.

En los cursos, donde sepamos que se van a marchar alumnos que no son de 6º, bien durante el curso o bien al finalizar, se realizará otro cuadernillo para despedirle.

Con el cuadernillo, se llevan un recuerdo de los compañeros, y lo que es más importante, un reconocimiento de ellos y de sus profesores. En el caso de los alumnos que se quedan, también ellos los recordarán con afecto.

Si el centro de acogida, a su vez tuviera un protocolo de acogida, podría usar esos cuadernillos para que el recién llegado mostrara a sus nuevos compañeros quiénes fueron sus amigos de viaje en el colegio anterior.

#### **6.4.1.4.- “Este es tu trabajo”.**

El tutor o la tutora, le hará entrega, delante de sus compañeros, de los trabajos que ha ido elaborando durante el curso, agradeciéndole su esfuerzo.

#### **6.4.2.- FIESTA FIN DE CURSO.**

Cada año celebramos la Fiesta Final de Curso. Nos reunimos Padres, alumnos, Profesores, amigos y familiares, en una localidad del C.R.A. Realizamos actividades lúdicas y bailamos. Terminamos la fiesta con las ceremonias de despedida:

##### **6.4.2.1.- “Entrega de las Orlas y los Diplomas”.**

El Director, va llamando uno a uno a todos los alumnos y alumnas de sexto que dejan nuestro centro y les hace entrega de una orla de su Clase, otra de su localidad, otra donde están todos sus compañeros de curso y de un diploma por haber superado con brillantez los estudios de Educación Primaria.

##### **6.4.2.2.- “Nuestro Regalo”.**

El Director, vuelve a llamar a cada alumno y les hace entrega de un obsequio. Suele ser un libro, una carpeta y unos bolígrafos,

##### **6.4.2.3.- “El Obsequio de la Asociación de Padres y Madres”.**

La Presidenta de la Asociación de Padres y Madres del C.R.A. Cerecedo, les agradece su trabajo y esfuerzo durante estos años y les obsequia, a sus asociados, con un reloj de pulsera.

##### **6.4.2.4.- “Adiós con el corazón”.**

Para finalizar, pedimos a los padres de los niños y niñas que marchan que se unan con sus hijos y les cantamos, todos juntos, “Adiós con el corazón, acompañados por la guitarra.

#### **6.4.3.- VISITA A LOS IES DE REFERENCIA.**

##### **6.4.3.1.- “Tu nuevo Instituto”.**

El Equipo Directivo, concertará unas fechas con las familias y con los Institutos en los que vayan a cursar sus estudios, en el próximo curso, los alumnos que nos dejan. Acompañará a las familias a su respectivo instituto donde el Equipo Directivo del nuevo centro, les informará del funcionamiento del mismo y les mostrará las instalaciones dándoles la bienvenida.

## 6.5.- LA FINALIDAD.

Cuando un alumno/a cambia de centro, y da lo mismo que sea al finalizar la etapa o en cualquier otro momento, es importante que se despidan con armonía del colegio, de sus profesores y de sus compañeros

Si la marcha está acompañada por conflictos no resueltos, malestar o resentimiento a los profesores, a los compañeros o al centro que deja, esos asuntos se mantendrán latentes y en el nuevo centro de acogida pueden rebrotar.

## 7.- PROTOCOLO DE DESPEDIDA A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE EDUCACIÓN INFANTIL QUE CAMBIAN DE ETAPA

### 7.1.- INTRODUCCIÓN.

Los tutores y las tutoras de Educación Infantil creemos en la necesidad de celebrar adecuadamente, al finalizar el curso, el paso a la nueva etapa de Educación Primaria, para que todos los niños y niñas se puedan sentir protagonistas de culminar su primer proceso educativo, bajo la mirada atenta de sus familiares, especialmente de los padres, madres, hermanos y hermanas.

Los niños y niñas han compartido un tiempo precioso, a lo largo de uno o varios años, con sus compañeros y sus tutores y tutoras. Han trabajado durante este período según sus posibilidades. Desde muy pequeños han conseguido una incorporación definitiva al entorno escolar y las familias han compartido experiencias con nosotros a lo largo de toda la etapa, a través de distintas actividades como El Magosto, El Festival de Navidad, El Carnaval, La Fiesta Fin de Curso o las celebraciones del Día del Padre, del Día de la Madre o las Fiestas de Cumpleaños en cada trimestre.

### 7.2.- DESCRIPCIÓN.

Pretendemos realizar un protocolo adecuado, en el que los niños y niñas se sientan participantes activos y en el que, ellos y sus familias, se entusiasmen durante las actuaciones del mismo, tratando de hacerles conscientes del futuro cambio que se avecina y agradeciendo la confianza depositada en nosotros y en nuestro colegio. Tenemos igualmente en cuenta que, aunque este paso supone la despedida de una etapa vital, hemos de darle el matiz necesario e imprescindible de continuidad que implica la permanencia en el centro, en otra etapa educativa. Por eso, no queremos transmitir la sensación de ruptura, sino, ante todo, de pertenencia, de continuidad y de cambio. No queremos elaborar, por tanto, un Proyecto de Despedida propiamente dicho (que vendría al finalizar la etapa de Educación Primaria), sino “**de Transición**”.

### 7.3.- DESTINATARIOS.

- Los niños y las niñas de 5 años que el curso siguiente iniciarán su andadura en una nueva etapa, la de Educación Primaria.
- Las familias de estos niños y niñas, que ven cómo sus pequeños crecen y maduran, y que se sienten orgullosos al acompañarlos en este proceso.

### 7.4.- OBJETIVOS.

#### 7.4.1.- GENERALES.

- Favorecer el cumplimiento de metas y sueños: ¡nos hacemos mayores!
- Iniciar la toma de conciencia del que será un cambio sustancial en el proceso de crecimiento y maduración.

- Ofrecer al niño y a su familia una experiencia gratificante y positiva al finalizar la Etapa Infantil.

#### 7.4.2.- ESPECÍFICOS.

- Procurar la interrelación entre los niños que finalizan la etapa de Educación Infantil con los inmediatamente mayores, de forma paulatina, agradable y sin conflictos.
- Encauzar la adaptación al que será durante el próximo curso escolar su nuevo contexto académico de un modo positivo, creando un clima de seguridad y cuidando los elementos afectivos.
- Posibilitar la interacción entre los distintos elementos personales que intervienen en el proceso educativo.

#### 7.5.- ACTUACIONES.

##### 7.5.1.- ACTIVIDAD EN EL AULA: “NOS GRADUAMOS”.

**7.5.1.1.- Fiesta de Graduación:** Al finalizar cada curso escolar, se convocará a las familias en la que se les informará de los detalles de la pequeña fiesta, dentro del aula, con los niños y las niñas con motivo de la culminación de su permanencia en Educación Infantil. Es un día muy especial y emotivo para todos, por lo que les pedimos a las familias que ese día los niños vengan más guapos que de costumbre, ya que vamos a celebrar la Graduación de sus hijos e hijas y su paso al nivel siguiente, después de tres años de trabajo donde todos hemos compartido momentos muy especiales. Solicitamos la colaboración de las familias para que cada, una en la medida de sus posibilidades, traigan comida o dulces para poder celebrar este momento por todo lo alto.

**7.5.1.2.- Invitaciones:** Elaboraremos unas invitaciones para los niños y niñas de la clase a la que irán y con los que compartirán estudios a partir del próximo septiembre, para que puedan participar también de este momento tan especial. Así empezarán a edificar los pilares de los puentes que han de levantarse entre ambos. Lo hacemos de manera informal, distendida, pero siendo conscientes de que estamos poniendo unas bases.

**7.5.1.3.- Los Diplomas:** Confeccionamos para esta pequeña fiesta los diplomas, con los que queremos dar una nota de simpatía y de simbolismo al acto, en cartulina blanca, con el logo del C.R.A., y en las que constará el éxito obtenido y el esfuerzo realizado por los niños y las niñas durante esta etapa. Se los entregaremos al inicio del acto e invitaremos a sus compañeros a darles un gran aplauso, pasando, a continuación, a regalarles un buen abrazo.

Pretendemos que, los días previos a la fiesta, todos los niños y niñas se sienten entusiasmados con el ritual: ven las orlas, recuerdan las normas para el día de la fiesta, ya que deben guardar silencio mientras se les va llamando (procuraremos dar un toque de solemnidad que el acto requiere para ayudar a los niños a hacerse conscientes de qué es lo que estamos celebrando),

**7.5.1.4.- La ceremonia:** recogen el diploma y agradecen a cada uno de sus compañeros el haber compartido con ellos y ellas este tiempo de crecimiento.

## 7.5.2.- FIESTA FIN DE CURSO: “OS LLEVARÉ EN EL CORAZÓN”.

**7.5.2.1.- El Manifiesto:** El Director va llamando uno a uno a los niños de Educación Infantil. En esta ocasión, se van colocando los niños ordenadamente, situándose las familias por detrás del grupo (pues son ellas quienes respaldan a sus hijos), y cuando todo está preparado, comienza la fiesta.

Al llegar a los niños de 5 años, los que cambian de etapa, un representante de los tutores y las tutoras leerá un pequeño manifiesto en el que se despedirá de los que hasta ese momento han sido sus alumnos. Suele ser éste un momento bastante emotivo.

**7.5.2.2.- Entregamos las Orlas:** El Director les hace entrega de la orla en la que aparecen ellos mismos junto con sus compañeros y su tutor o tutora. Este instante, como no podía ser de otra manera, irá acompañado de un fuerte aplauso por parte de todos los asistentes al acto.

**7.5.2.3.- Sesión de fotos:** Los niños y las niñas se sienten así reconocidos e importantes. Ésa es nuestra labor, que se sientan protagonistas de su propio proceso de crecimiento. Continuamos con una sesión de fotos, cada uno de los tutores y tutoras con su grupo correspondiente y, para finalizar, les damos un gran beso (como sólo ellos se merecen) y un buen “achuchón”.

## 7.6.- FINALIDAD.

El reconocimiento es una de las necesidades básicas que consideramos fundamental que el ser humano tenga cubiertas. En este sentido, este Protocolo trata de cubrir, en mayor o menor medida, la necesidad que tienen nuestros niños y niñas de Infantil, de sentirse reconocidos y de reconocer, que resulta muy alto.

Cuando los niños y las niñas juegan, se están desarrollando. Cuando se expresan, también. Su trabajo escolar ha de ser concebido de una manera global, tal y como ellos y ellas hacen. Y, no nos engañemos, su grado de exigencia suele ser bastante alto, a pesar de tener 3, 4 ó 5 años.

En el momento en el que les otorgamos un diploma o una orla ante sus compañeros y compañeras, reforzamos el valor del esfuerzo que el niño o la niña han realizado durante una etapa. Y es con este espíritu con el que desarrollamos las actuaciones que hemos descrito en el apartado anterior.

El orden que cada uno de nosotros ocupamos es importante y los niños y las niñas de 5 años son los mayores de la etapa (como a ellos les gusta denominarse, y ciertamente creemos que es así). Reconocer esta posición a través de pequeños gestos como los descritos en este Protocolo facilita las transiciones y hace que el paso a la Educación Primaria, tras una despedida adecuada de la Educación Infantil, se desarrolle de manera natural y ajena a cualquier conflicto. Se convierte en un paso más en el ciclo vital.

## 8.- PROTOCOLO DE DESPEDIDA A LOS PROFESORES.

### 8.1.- INTRODUCCIÓN.

Para una Institución Escolar es importante que todos sus miembros (profesores, alumnos y familias) se despidan correctamente cuando marchan de ella. Esto es de suma importancia tanto para los que marchan como para los que permanecen, porque cada uno de los que pertenecieron a ella han dejado su impronta como una huella que permanece en el tiempo.

Realizar la despedida deja a todos con la sensación de que las cosas se han hecho bien. Si no es así, suele quedar un “amargo sabor”, que perdura.

Al igual que en el protocolo de despedida del alumnado de sexto, nuestro Protocolo de Despedida pone en marcha tres procesos diferentes pero complementarios: las Orlas, los Diplomas, las Actuaciones en el aula y la “*Fiesta Fin de Curso*”.

## **8.2.- LAS ORLAS.**

El profesor o profesora que se jubila ese año, cuando se confecciona la orla, ya aparece en la línea de los jubilados. El profesor o profesora que marcha por concurso de traslado o porque finalizó su nombramiento, aparece en el lugar que le corresponde según el orden.

A cada profesor o profesora que se va, se le hace entrega de una orla del Claustro, de otra de su localidad y de otra con la que ha sido su tutoría ese curso.

## **8.3.- EL DIPLOMA.**

A los profesores y profesoras que se van les obsequiamos con un diploma de agradecimiento. De este modo les agradecemos los servicios prestados. Este documento está firmado por los miembros del Equipo directivo. En el caso de los profesores que se jubilan, es firmado por todos los miembros del Claustro.

## **8.4.- ACTUACIONES.**

### **8.4.1.- EN EL CLAUSTRO DE PROFESORES.**

#### **8.4.1.1.- “¡Qué conste en acta!”.**

En el último Claustro del Curso, el Director, dirige unas palabras de agradecimiento a la labor realizada por los profesores y profesoras que se van, con una mención muy especial para aquellos que se jubilan, que es recogida en acta.

#### **8.4.1.2.- “Imposición de La Insignia de Plata del Maestro”.**

A cada uno de los maestros que nos dejan, en ese mismo Claustro se le impone la “Insignia de Plata del Maestro”. Si se tuvieron que marchar antes (inicio del proceso de oposiciones, boda,...), el acto se realizó en una de las reuniones quincenales del Claustro.

#### **8.4.1.2.- “Comida de Despedida”.**

El Centro organiza una “Comida Homenaje”, en un restaurante, a los profesores y profesoras que se jubilan. Se invita también a su esposo o esposa.

#### **8.4.2.3.- “Nuestro Regalo”.**

El Claustro obsequia, en la comida de despedida al homenajeado u homenajeada con un recuerdo de parte de todos sus compañeros. En este regalo suelen participar los compañeros y compañeras ya jubilados.

### **8.4.2.- FIESTA FIN DE CURSO.**

Cada año celebramos la Fiesta Final de Curso. Nos reunimos Padres, alumnos, Profesores, amigos y familiares, en una localidad del C.R.A. Realizamos actividades lúdicas y bailamos. Terminamos la fiesta con las ceremonias de despedida:

**8.4.2.1.- “Imposición de La Insignia de Plata del Maestro”.**

El Director, delante de toda la Comunidad Educativa, impone la Insignia de Plata el Maestro a los profesores que nos dejan ese curso..

**8.4.2.2.- “Tu turno de palabra”.**

El Director, cede la palabra a los profesores y profesoras que se jubilan, para que digan lo que consideren oportuno en unos momentos tan emotivos.

**8.4.2.3.- “El Obsequio de la Asociación de Padres y Madres”.**

La Presidenta de la Asociación de Padres y Madres del C.R.A. Cerecedo, en nombre de todas las familias, les agradece a los profesores su trabajo y esfuerzo durante el tiempo que han desempeñado su labor, haciendo una mención especial a los profesores y profesoras que se jubilan entre-gándoles un obsequio de recuerdo.

**8.4.2.4.- “Adiós con el corazón”.**

Para finalizar, les cantamos, todos juntos, “Adiós con el corazón, acompañados por la guitarra.

**8.5.- LA FINALIDAD.**

El reconocimiento es una necesidad básica de todo ser humano. Con este protocolo, les decimos a los profesores y profesoras que se van que los reconocemos y que les llevaremos siempre en nuestro recuerdo y en nuestros corazones.

La marcha de los profesores y profesoras de una institución escolar bien para finalizar la vida laboral o bien para cambiar de colegio es un momento importante. Nosotros lo sabemos y con este protocolo pretendemos cerrar todos los años una etapa que termina en la vida del C.R.A. del modo más adecuado para todos, para que la siguiente pueda empezar con fuerza y libre de asuntos pendientes.

**XIX.- ELABORACIÓN, EVALUACIÓN, DIFUSIÓN Y MODIFICACIONES DEL PEC.****1.- ELABORACIÓN.**

Nuestro CRA tiene elaborado el PEC desde el Curso 1996/97. Actualmente es un documento vivo en constante revisión y evaluación para que esté constantemente adaptado a la normativa vigente.

**2.- EVALUACIÓN.**

Se consideran aspectos evaluables los siguientes:

- El grado de consenso alcanzado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- El grado de participación de los miembros de la Comunidad Educativa en los trabajos de elaboración del PEC Esta participación deberá ser extensiva tanto al profesorado como a los padres y madres a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- El grado de cumplimiento de las características ideológicas del Centro al contemplar los rasgos comunes de un centro público: a confesionalidad, coeducación, integración, participación, pluralismo, libertad de cátedra, igualdad de oportunidades,...



- La adaptación a la legalidad vigente.

### 3.- DIFUSIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PEC

Una vez aprobado el PEC por el Consejo Escolar del Centro, se da a conocer a los miembros de la Comunidad Escolar, que dispondrán de una copia para tal fin en el centro.

El profesorado del Centro, así como el nuevo que llegue, dispondrá en el Aula Virtual de la Web del CRA una copia para que pueda conocerlo y consultarlo.

A los alumnos y alumnas se les informará acerca de sus derechos y deberes.

La Jefatura de Estudios coordinará las actividades que con maestros, maestras, alumnos y alumnas se realicen en relación con la difusión y desarrollo del PEC y velará por su ejecución.

El Claustro de Profesores asegurará la coherencia entre el Proyecto Educativo de Centro, la Programación General Anual del Centro y las Programaciones de Aula. A tal fin, habrá que revisar este aspecto y evaluarlo periódicamente.

Cuando se considere necesario introducir modificaciones en el PEC, las propuestas de modificación podrán hacerse por el Equipo Directivo, por el Claustro de Profesores, por cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar o por un tercio de los miembros de este órgano. Una vez presentada la propuesta, el Director fijará un plazo de, al menos un mes, para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar. La propuesta de modificación podrá ser aprobada por dicho Consejo en el Tercer Trimestre del Curso y entrará en vigor al comienzo del Curso siguiente.

### XX.- ACTA DE APROBACIÓN DE ESTE PROYECTO EDUCATIVO.

En la localidad de Trobajo del Cerecedo y siendo las 18:30 horas de la tarde del día 28 de enero de 2015, reunidos los miembros del Consejo Escolar, en la Sala de Profesores del Centro, se procede a tratar el punto del Orden del Día:

Lectura y supervisión para su aprobación, si procede, de las modificaciones y actualización del Proyecto Educativo del Centro.

El Proyecto Educativo, tras ser revisado y estando todos los asistentes de acuerdo, el nuevo documento es aprobado por el Director del CRA.

Trobajo del Cerecedo a 28 de enero de 2015.



**Fdo.: José Antonio García Trabajo.**  
(Director del CRA Cerecedo).