



Castilla-La Mancha

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

CEIP SANTA BÁRBARA VILLACAÑAS - TOLEDO





ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

2.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

2.1.1. ENTORNO GEOGRÁFICO.

2.1.2. ENTORNO SOCIO-CULTURAL.

2.1.3. ENTORNO SOCIO-ECONÓMICO.

2.1.4. LOS EDIFICIOS Y SUS DEPENDENCIAS.

2.1.5. ELEMENTOS PERSONALES.

2.1.6. OTROS SERVICIOS.

3. PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y VALORES

3.1. PRINCIPIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO.

3.2. VALORES EDUCATIVOS DEL CENTRO.

3.3. RESPUESTAS EDUCATIVAS QUE SE DERIVEN DE ESTOS REFERENTES.

4. OFERTA DE ENSEÑANZA. OBJETIVOS GENERALES.

4.1. ENSEÑANZA OFERTADA EN EL CENTRO.

4.2. OBJETIVOS GENERALES Y COMPETENCIAS CLAVE DE EDUCACIÓN INFANTIL.

4.3. OBJETIVOS GENERALES Y COMPETENCIAS CLAVE DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

5. PROPUESTA CURRICULAR DEL CENTRO.

5.1. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS GENERALES.

5.1.1. EDUCACIÓN INFANTIL.

5.1.2. EDUCACIÓN PRIMARIA.

5.2. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNO.

5.2.1. ELEMENTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

5.2.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS DIFERENTES ÁREAS.

5.2.3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

5.2.4. DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN

5.3. CONTENIDOS MÍNIMOS IMPRESCINDIBLES POR ÁREA.

5.4. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

5.4.1. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA PROMOVIDAS POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN.



5.4.2.MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA PROMOVIDAS POR EL CENTRO.

5.4.3.MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA A NIVEL DE AULA.

5.4.4.MEDIDAS INDIVIDUALIZADAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.

5.4.5.MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.

5.4.6.ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS.

5.4.7.PERMANENCIAS EXTRAORDINARIAS.

5.4.8.FLEXIBILIZACIONES PARA EL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES.

5.4.9.PLANIFICACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA. PLAN DE TRABAJO.

5.4.10.EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, TITULACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO CON MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.

5.5.INCORPORACIÓN DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES.

5.6.PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

5.6.1.FUNCIONES DEL TUTOR/A.

5.6.2.OBJETIVOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL.

5.6.3.ACTIVIDADES DE LA ACCIÓN TUTORIAL.

5.7.PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA.

5.7.1.Justificación.

5.7.2.Análisis del contexto.

5.7.3.Objetivos generales.

5.7.4.Objetivos específicos.

5.7.5.Competencias a desarrollar

5.7.6.Coordinación del plan

5.7.7.Actividades

5.7.8.Programación, seguimiento y evaluación del Plan de lectura

5.8.PLAN DE DIGITALIZACIÓN DEL CENTRO

6. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. (NCOF)

6.1.ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

6.1.1.COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN.

6.1.2.COMPETENCIAS DE LOS DOCENTES CON FUNCIONES ESPECÍFICAS.

6.1.3.ORGANIZACIÓN DEL HORARIO Y LA JORNADA ESCOLAR.

6.1.4.CRITERIOS PARA ELABORAR LOS HORARIOS.



6.1.5.CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE GRUPO.

6.1.6.CRITERIOS PARA LA CONFIGURACIÓN DE GRUPOS.

6.1.7.CRITERIOS PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO.

6.1.8.ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXCURSIONES Y SALIDAS DEL CENTRO.

6.1.9.ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE RECREO.

6.1.10.ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

6.1.11.ORGANIZACIÓN DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO EN 3 AÑOS.

6.1.12.ORGANIZACIÓN Y NORMAS DE USO DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS.

6.1.13.PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.

6.1.14.PROTOCOLOS Y PLANES DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO.

- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTRA EL ACOSO ESCOLAR.**
- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ABSENTISMO ESCOLAR.**
- **PROTOCOLO DE ACCIDENTES.**
- **PROTOCOLO DE MEDICAMENTOS.**
- **PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO.**

6.2.NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

6.2.1.DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA.

6.2.2.NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

6.2.3.CARTA DE CONVIVENCIA.

6.2.4.PLAN PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

6.3.DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

6.3.1.DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

6.3.2.DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

6.3.3.DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS.

6.3.4.DERECHOS Y DEBERES DE LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DEL CEIP SANTA BÁRBARA.

6.4.NORMAS DE AULA.

6.5.CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.

6.5.1.CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.



6.5.2.CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

6.5.3.CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

6.5.4.CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

6.6.ELABORACIÓN, REVISIÓN, DIFUSIÓN Y APLICACIÓN DE LA NCOF.

- 7. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.**
- 8. PLAN DE FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA, CIENTÍFICA E INNOVACIÓN DEL CENTRO.**
- 9. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON EL RESTO DE CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.**
- 10. PROYECTO DE GESTIÓN**
- 11. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO.**
- 12. ANEXOS.**



1. INTRODUCCIÓN

La Ley 7/2010 de Educación de Castilla la Mancha, en su artículo 103 referido al Proyecto Educativo del Centro, indica lo siguiente:

“El proyecto educativo define y expresa la identidad del centro docente y el modelo de educación que quiere desarrollar, por lo que recoge los valores, los objetivos y prioridades establecidas por la comunidad educativa y la concreción, aprobada por el Claustro, de los currículos establecidos por la Consejería competente en materia de educación. El proyecto educativo se configura como un plan de convivencia que define los principios educativos que regulan la vida del centro y establece las líneas organizativas necesarias para su desarrollo.”

El Proyecto Educativo de Centro pretende recoger las intenciones educativas del Colegio. Partiendo del análisis de la situación de nuestro Centro, del entorno social que nos rodea y de los medios con los que contamos, se definen unos objetivos educativos y unas estrategias generales de cómo conseguirlos.

Este documento intenta ser el punto de referencia básico que sirva de guía en la labor docente global, entendida esta como una comunidad de intereses en la que han de implicarse padres, profesores y alumnos, cada sector con sus objetivos y obligaciones específicas en muchos aspectos, pero con un referente común y esencial: alcanzar una formación integral de los alumnos que les permita la plena integración social y la participación activa y positiva en la vida en comunidad.

Nuestro Proyecto Educativo es la guía que nos ayuda a desarrollar nuestra misión con el objetivo de lograr alcanzar la visión de centro que queremos, es por ello, que no puede ser un documento inalterable, sino que debe ser un documento abierto, vivo y modificable.



2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

2.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

EL CEIP Santa Bárbara imparte enseñanza de Educación Infantil y Primaria. En los últimos años debido a la bajada de la natalidad, estamos entre 2 o 3 unidades por nivel.

Edificio Cáceres: Edificio construido en la década de los 90, en varias fases y con varias remodelaciones para suplir sus deficiencias en cuanto a espacios y aulas. En la actualidad este edificio, sigue presentando las deficiencias iniciales, con aulas pequeñas, sin posibilidad de crear espacios multifuncionales.

En este edificio se imparten enseñanzas de E. Infantil y de E. Primaria hasta 4º.

Edificio Santa Bárbara: Este edificio fue construido en 1975, aún siendo una buena construcción de la época, con aulas y espacios amplios, necesita una gran reforma para adecuar sus instalaciones y servicios a la normativa y educación actual. Reforma de ventanas e instalación eléctrica.

En este edificio se imparten enseñanzas de E. Infantil y E. Primaria hasta 6º, todo el alumnado de 5º y 6º de E. Primaria asiste a este Centro.

Quizá uno de los mayores inconvenientes que tiene la distribución en distintos edificios es que es más complicado lograr la idea de CENTRO, de que somos un único Colegio, dividido en dos edificios. Seguiremos programando actividades y creando situaciones que nos permitan lograr ese “espíritu” que nos parece muy importante. Además de suponer un condicionante para realizar los horarios, aumento de gasto económico en conectividad, materiales y maquinaria (fotocopiadoras, althias, biblioteca, megafonía, balones...) así como los inconvenientes para realizar actividades conjuntas tanto alumnos como las reuniones de maestros para coordinarse.

La plantilla de maestros no es suficiente para el desarrollo de la labor educativa del centro, ya que vemos más necesidades de atención del alumnado con NEE a través del profesorado de PT y también vemos necesario profesorado para cubrir el horario de dedicación del Equipo Directivo, aunque gracias a la implicación de todo el profesorado se la atención del alumnado esté cubierta.

El Claustro lo formamos entorno a los 40 docentes en total entre tutores, profesorado especialista y Equipo de Orientación.

2.1.1. Entorno geográfico.

El CEIP Santa Bárbara que se encuentra en la localidad de Villacañas. Nuestro pueblo está situado en el sureste de la provincia de Toledo en la región natural e histórica



Castilla-La Mancha

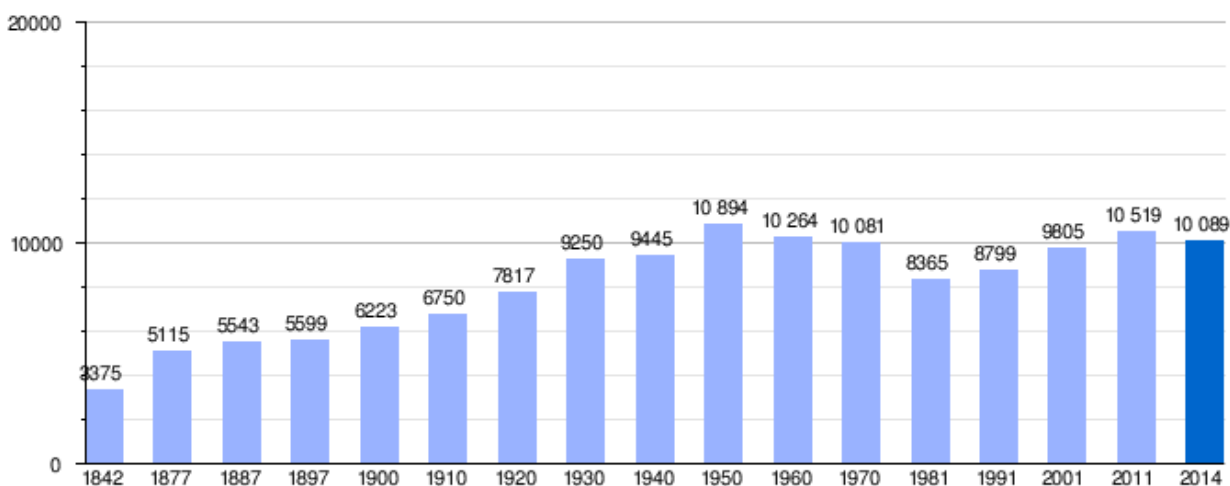
de La Mancha y, a su vez, dentro de la comarca de La Mancha Alta de Toledo e históricamente circunscrito en el Campo de San Juan. Su término municipal tiene una superficie de 268,52 km², lo que le convierte en el sexto municipio de Toledo por extensión.

Limita al norte con Lillo (a 11 km), al noreste con Corral de Almaguer (a 20 km), al este con La Villa de Don Fadrique (a 10 km), al sureste con Quero (a 15 km), al sur con Villafranca de los Caballeros (a 22 km), al suroeste con Madridejos (a 24 km), al oeste con Tembleque (a 16 km) y al noroeste con Tembleque y El Romeral (a 12 km), todos municipios de Toledo. Está a 64 km de la capital de la provincia, a 28 km de Alcázar de San Juan y a 93 km de Madrid

Villacañas es parte de la unidad morfológica de La Mancha, dentro de la cuenca sedimentaria del río Guadiana. Como en el resto de La Mancha, predomina la llanura. No obstante en Villacañas existen elementos geográficos que contrastan fuertemente con la monotonía del paisaje manchego: sierras y lagunas.

Villacañas posee un importante complejo lagunar con gran riqueza tanto vegetal como ornitológica que forma parte de la llamada La Mancha húmeda. Parte del propio casco urbano se encuentra situado sobre el fondo de un lago seco, del que forma parte la Laguna Larga, situada al sureste del municipio, que conserva su agua durante todo el año y ha sido objeto de diversos proyectos para su conservación. Junto a la Laguna Larga se encuentran dos pequeñas lagunas anexas, de carácter estacional, llamadas Laguna Redondilla y La Gramosa, con vegetación acuática de enorme interés. En la actualidad, tiene poblaciones permanentes de flamenco común.

El municipio, que tiene una superficie de 268,51 km²,⁹ cuenta según el padrón municipal para 2014 del INE con 10 089 habitantes y una densidad de 37,57 hab./km².





2.1.2. Entorno socio-cultural.

Villacañas tiene una vida cultural muy variada con numerosos eventos deportivos, culturales, fiestas populares, etc. Entre las que podemos destacar:

- Fescora. Festival de cortos.
- Festival de teatro aficionado.
- Fiestas en honor al Santísimo Cristo de la Viga.

La localidad cuenta con un gran número de asociaciones (Cruz roja, Amas del hogar, GOA, Cáritas, Amigos del pueblo Saharai, Alborada, etc), que ayudan a que la oferta cultural y de ocio sea muy diversa e interesante y que participan activamente en la vida del centro.

Villacañas cuenta con numerosos y diversos servicios socio-culturales, que ayudan a que la oferta educativa y cultural sea variada, tales como:

- Escuela municipal de Música.
- Banda de Música.
- Biblioteca.
- Centro de atención familiar y juvenil.
- Aula de educación de adultos.
- Escuela infantil.
- Escuela municipal de idiomas.
- Escuela de teatro.

También conviene destacar el patrimonio artístico, museístico y arqueológico de la localidad, destacando:

- Museo etnográfico del Silo.
- Casa-museo de la tía Sandalia.
- La Iglesia Parroquial.
- La ermita del Cristo.
- La ruta arqueológica “Orígenes de Villacañas”.

2.1.3. Entorno socio-económico.

Villacañas es un pueblo principalmente industrial, con un peso importante la industria de la madera.

En la década de los años 80 y 90 se empezaron a crear empresas de fábricas de puertas. Convirtiéndose Villacañas en un pueblo que perdía población por la emigración a ser un pueblo que ha recibido mucha población inmigrante, tanto de villacañeros que marcharon y regresan con el auge de las industrias de la madera, como personas de otros



municipios y países, esta industrialización conlleva a un aumento de la renta familiar de la localidad.

En los últimos años, este sector ha pasado por momentos difíciles, arrastrado por la crisis inmobiliaria, lo que ha conllevado al cierre de fábricas y la pérdida de puestos de trabajo y por consiguiente una pérdida del poder adquisitivo de las familias. Pero en la actualidad se han hecho grandes esfuerzos por diversificar la industria e incentivar el comercio, sin olvidar el peso que tiene la agricultura en la economía villacañera.

También es significativo el peso en la economía las industrias textiles de confección de edredones y ropas de hogar, con dos centenares y medio de empleadas; y además, otros talleres de confección de prendas de vestir.

En definitiva la mayoría de familias de nuestro colegio tiene un nivel económico medio, aunque conviene destacar que existe un número de familias en riesgo de exclusión social y económica que asisten en su totalidad a nuestro centro.

2.1.4. Los edificios y sus dependencias.

Aún estando el centro dividido en dos edificios, intentamos organizar los espacios de ambos de la forma más racional para su mejor uso.

- Aulas del área de Religión

Existe un aula en cada uno de los edificios para impartir en ellas el área de Religión, desde 3 de años de E. Infantil hasta 6º de E. Primaria.

- Aulas de Inglés.

Mientras se dispongan de espacios suficientes, se habilitará un aula en cada edificio para la docencia del área de Inglés.

- Aulas de usos múltiples.

En el edificio Santa Bárbara, este aula se utilizará para realizar los claustros, los talleres formativos y las diferentes charlas que se realicen durante todo el curso, además de sala de proyecciones.

En el edificio Cáceres, este aula además de usarla para proyecciones, charlas y talleres, también se va a utilizar como aula de psicomotricidad para E. Infantil.

- Gimnasio y Polideportivo

Como en años anteriores, vamos a continuar utilizando espacios cedidos por el Ayuntamiento para la realización de actividades de Educación Física: Polideportivo “Cáceres” y gimnasio del antiguo instituto “Enrique de Arfe”, situados ambos frente a los edificios Cáceres y Santa Bárbara.



Castilla-La Mancha

- Espacios para el AMPA

El Centro es utilizado por la Asociación de Padres y Madres como sede para sus reuniones, para lo cual tienen asignado un espacio en cada edificio. También se utilizan diferentes espacios en nuestro Centro para la realización de Talleres que se imparten por la tarde organizados por el AMPA.

- Biblioteca

La Biblioteca se puede utilizar para desarrollar actividades programadas por los tutores dentro de la hora de lectura que tienen establecida en su horario, o para realizar cuantas actividades programen y que necesiten este espacio o los recursos existentes en él.

- Laboratorio.

En el edificio Santa Bárbara existe un espacio dedicado para actividades de laboratorio, dotado de diferente material didáctico (microscopios, placa de inducción, esqueleto humano, etc.)

- Aulas de Bien-Estar

En cada edificio existe un espacio destinado para la práctica y el desarrollo del programa de mindfulness, que está encuadrado dentro de la línea básica del plan de convivencia, "Habilidades emocionales".

- Comedor

El comedor se encuentra situado en el edificio Santa Bárbara y da servicio de aula matinal y comedor. El servicio es a través de una empresa de catering.

2.1.5.Elementos personales.

- Profesorado.

La plantilla del CEIP Santa Bárbara se determina cada inicio de curso según la RPT de la Consejería de Educación y los cupos extraordinarios concedidos por circunstancias excepcionales.

El claustro del Centro está compuesto de profesorado de:

- E. Infantil.
- E. Primaria.
- E. Física
- Música.
- Religión.
- Inglés.
- Pedagogía Terapéutica.



Castilla-La Mancha

- Audición y Lenguaje.
- Orientador/a.
- PTSC.

Cada curso la PGA indica el número de docentes para ese curso.

- Alumnado.

La mayoría de los alumnos llegan al centro habiendo pasado antes por la Escuela Infantil dónde han adquirido unos hábitos de socialización, manipulación, higiene, convivencia, etc., y permanecen en el centro toda la escolaridad.

Nuestro alumnado es muy heterogéneo, entorno a un 10% de nuestros alumnos son extranjeros, aunque este porcentaje aumenta si tenemos presente los alumnos de familias extranjeras. Las principales nacionalidades son marroquí y rumana, aunque tenemos familias de más de 5 nacionalidades distintas.

También en el centro hay un importante número de alumnos de etnia gitana, que presentan problemas de absentismo, especialmente durante la etapa de E. Infantil, lo que conlleva en su mayoría problemas de aprendizaje, desde los cursos de 1º y 2º E. Primaria.

Siendo un centro con alumnos muy diversos, no tenemos problemas de racismo ni xenofobia. La integración de todos los alumnos es en general buena y positiva.

Contamos con un gran número de alumnos con necesidades educativas, que se les da respuesta desde el servicio de orientación.

- Familias.

Queremos que las relaciones con las familias sean fluidas y de respeto. Debemos lograr la mejor comunicación y en las mejores condiciones para poder lograr el mismo objetivo que nos une, la educación de sus hijos.

Se potenciarán todos los canales de comunicación y participación:

- A través de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos/as
- A través de los representantes en el Consejo Escolar.
- A través de las relaciones directas que establezca el profesorado, el orientador o los miembros del Equipo Directivo con las familias mediante:
 - Entrevistas individuales.
 - Informes escritos de evaluación.
 - Reuniones de grupo o de Nivel, según normativa vigente.
 - Charlas coloquio, Escuela de padres, talleres, etc.
 -



2.1.6.Otros servicios.

- Comedor.

El servicio de comedor es gestionado por empresas del sector de Catering, que concursas en las licitaciones que realiza la Dirección Provincial periódicamente.

Disponemos de 2 servicios, a disposición de toda la comunidad educativa:

- Aula matinal. Servicio prestado de 7:45 a 9:00 horas.
- Comida de mediodía. En horario de 14:00 a 15:45 horas, de forma ininterrumpida. Durante los meses de Junio y Septiembre, el horario será de 13 a 15 horas.

- Mantenimiento.

Del mantenimiento de las instalaciones del Centro se encarga el Ayuntamiento de Villacañas. Para ello contamos con un Conserje, trabajador del Ayuntamiento, a tiempo completo.

Debido a que tenemos dos edificios, uno de ellos con más de 40 años, la necesidad de mantenimiento y mejoras es continua.

- Servicio de limpieza.

La limpieza del Centro depende directamente del Ayuntamiento el cual tiene una empresa pública para realizar esta tarea.

La limpieza de los edificio la realizan 5 trabajadoras de forma fija, teniendo apoyos de forma puntual.

De los patios de recreo se encarga el Ayuntamiento a través de planes de empleo al igual que la limpieza general de las ventanas.

- Administración.

El Centro cuenta con una Administrativa dependiente de la Consejería de Educación.



3. PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y VALORES

3.1. PRINCIPIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO.

- **Visión**

Queremos ser una escuela de referencia e innovadora, abierta - actualizada y que el entorno nos valore por nuestro esfuerzo, trabajo y dedicación y capacidad de adaptación a los cambios de la sociedad.

Una escuela que ofrezca a todos nuestros alumnos una educación integral del s.XXI, adaptada a sus necesidades y capacidades individuales, con el objetivo de conseguir su desarrollo pleno (emocional-afectivo, social, físico y cognitivo) y la adquisición de unos valores sólidos que conviertan a nuestros alumnos en ciudadanos autónomos, activos, críticos, responsables y solidarios, con las herramientas necesarias para afrontar los retos que se le presenten.

- **Misión**

- Impulsar una educación integral (emocional, cognitiva, social y física) de nuestros alumnos, que les enseñe a pensar y a valerse por sí mismos.
- Promover la identificación con el centro de todos los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo e impulsando su participación.
- Favorecer el desarrollo de habilidades que mejoren la gestión emocional en relación con uno mismo y con los demás, favoreciendo así, un mejor clima de convivencia basado en el respeto y confianza mutua.
- Fomentar hábitos de trabajo y esfuerzo en nuestros alumnos para que desarrollen su autonomía y crear en ellos un interés por el conocimiento y los nuevos aprendizajes.
- Queremos que las Tic, las Tac y las dinámicas propias de la cultura digital sean comprendidas como herramientas puestas al servicio del desarrollo pleno de nuestro alumnado.
- Fomentar la formación de ciudadanos críticos, éticos, responsables y creativos.

3.2. VALORES EDUCATIVOS DEL CENTRO.

- **Respeto**

Respeto, de una forma muy sencilla, supone tratar a los demás como nos gustaría que ellos nos trataran a nosotros.

Significa respetar al ser humano en su totalidad: su orientación sexual, raza, lengua, cultura, opinión, creencias...

Este aprendizaje significa educarnos y educar en el diálogo que es la herramienta de la que se derivan todos los aprendizajes que necesitan de acuerdo, de consenso:



diplomacia, mediación, cooperación, trabajo en equipo, resolución de conflictos, convivencia... Dialogar no es imponer.

- **Solidaridad**

La solidaridad es uno de los aprendizajes que más une a los seres humanos ya que supone la capacidad de entrega y de ser consciente de lo que le falta al otro, de sus carencias, para compartir bienes materiales: ayuda económica, alimentos, incluso hogar... Pero también lo sentimental, lo psicológico: ayuda en el sufrimiento, en el dolor, satisfacción en el gozo, en el placer, alegrarnos de su felicidad.

El aprendizaje de la solidaridad supone una gran capacidad empática ya que desarrolla sobremanera la capacidad de ponerse en el lugar del otro que decíamos en el aprendizaje del respeto. Supone pues, una de las máximas expresiones de la empatía ya que atiende lo material y lo moral del ser humano.

- **Colaboración**

La colaboración es ayudar y servir de manera espontánea a los demás, hasta en los pequeños detalles.

La colaboración se debe dar como una actitud permanente de servicio hacia el trabajo y la familia, pero también se puede ayudar a cualquier persona que lo necesite, pensando en todo aquello que deseamos que hagan por nosotros, y viendo en los demás a su otro yo.

La realización de las personas está basada en la colaboración y el esfuerzo de otras personas.

La colaboración es posible cuando hay facilidad de desprendimiento; esto significa ser de espíritu generoso y este sentimiento produce un ambiente de enriquecimiento, respeto, apoyo y solidaridad.

- **Autoestima**

La autoestima es un aprendizaje que vamos construyendo los seres humanos en función de nuestras relaciones con el entorno, con las experiencias vividas, los logros conseguidos, las costumbres, valores, creencias..., que adquirimos de la sociedad y de las relaciones-interacciones con los demás: familia, escuela, amistades, ámbito laboral, social...

Es la opinión (más o menos positiva) que nos vamos formando de nosotros mismos y que tiene mucho que ver con nuestro físico, nuestras emociones, nuestras capacidades, habilidades, nuestra forma de ver el mundo y relacionarnos con los demás.

- **Autocontrol**

Es la capacidad de regular nuestro comportamiento y tiene mucho que ver con pensar las cosas dos veces, antes de decir algo o de actuar. Las personas vivimos rodeadas de situaciones que nos alteran y es natural que en ciertos momentos los seres



humanos nos enfademos, que tengamos sentimientos de ira, rabia, odio..., pero tenemos que ir aprendiendo a controlarlos. Es por tanto un aprendizaje a realizar porque lo demás la convivencia sería muy difícil, convulsa y dolorosa.

Este aprendizaje tiene mucho que ver con regular nuestras emociones; es verdad que ante las situaciones agradables, placenteras, podemos manifestar nuestras emociones con inmediatez o cierta inmediatez porque eso hace que nos sintamos felices y es bueno tanto para uno mismo como para el otro, manifestar nuestras emociones. Pero ante situaciones en que nuestras emociones son desagradables, conviene no responder inmediatamente e intentar calmarnos porque podemos decir o hacer cosas de las que podemos arrepentirnos.

Podemos incluso reaccionar inmediatamente, pero de una forma asertiva, es decir, diciendo lo que pensamos pero sin utilizar expresiones dañinas, altisonantes, ni humillantes.

- **Esfuerzo**

Este aprendizaje nos muestra que las cosas, las tareas, las actividades que realizamos a lo largo de nuestra vida, no se consiguen con facilidad. Frente a una sociedad de búsqueda del logro fácil, del pelotazo, de querer conseguir las cosas al instante, del éxito rápido, este aprendizaje nos muestra que las cosas cuesta conseguirlas, que el trabajo bien hecho, necesita de un trabajo continuo, es decir, de constancia, de perseverancia.

Los logros que vamos a ir consiguiendo a lo largo nuestra vida, los planes y proyectos van a estar jalonados de problemas y dificultades, de ganar y perder, de ensayo, errores y éxitos, es decir, de tiempo para reflexionar y actuar. Esta forma de actuar nos va a hacer más maduros, y confiar más en nosotros mismos.

- **Justicia**

En el aprendizaje del respeto, decíamos que éste supone abarcar al ser humano en su totalidad. El aprendizaje de la justicia hace real que todos tengamos los mismos derechos, vivamos dónde vivamos: derecho a la vida, a alimentarnos, a una educación y vivienda dignas, al trabajo, a la libertad de pensamiento, de conciencia, de religión, a la presunción de inocencia... El conocimiento de la Declaración de los Derechos Humanos es una magnífica guía para este aprendizaje.

Es además el aprendizaje básico en el que se asienta la igualdad de todos los seres humanos en el proceso de reparto de los bienes materiales de nuestro planeta. Es el que nos permite ser honestos y que hace que los seres humanos podamos actuar éticamente. Este aprendizaje tiene que ver con la escucha de la conciencia.

- **Libertad**

Las personas debemos ser libres para poder elegir. Sin libertad no podemos optar a elegir pareja o no, a opinar, a participar, a elegir en general. Sin libertad no podemos ser



autónomos, no podemos desarrollar las capacidades para desarrollar nuestro propio camino, nuestro proyecto vital.

Sin embargo, no es fácil ser libres siempre, porque nuestra realidad diaria se impone: las circunstancias familiares, laborales, sociales, hacen, que a veces, no podamos realizar aquello que nos gustaría hacer, somos como decía Ortega y Gasset, “Yo soy yo, y mis circunstancias”.

Sin embargo, es importante que seamos asertivos, es decir, que tengamos la capacidad de decir lo que pensamos, de decir sí o no, pero sin ataduras, porque así vamos construyendo nuestra propia realidad, nuestra propia identidad. No somos posesión de nadie.

También es verdad que seremos más o menos libres en la medida en que las sociedades sean más o menos justas.

- **Responsabilidad**

La responsabilidad es la capacidad de asumir las consecuencias de los actos que realizamos. Una de las herramientas para construir positivamente los retos y las dificultades es la paciencia, que significa no querer resolver los problemas que no se pueden resolver inmediatamente.

Significa saber aguantar y tener la capacidad para reelaborar las decisiones que no han sido las correctas. Frente a la ansiedad que puede provocar el no resolver las cuestiones de una forma inmediata (puede llevarnos a un mundo obsesivo) la espera, la calma, la entereza, la capacidad de sufrimiento, la regularidad y firmeza, nos pueden ayudar a realizar mejor las tareas e incluso a ser más felices.

- **Empatía**

La empatía, entendida como la capacidad de ponernos en el lugar del otro; de entender lo que le sucede, de sus necesidades, de sus preocupaciones, sus sentimientos y su dolor.

Pero para ser empáticos, necesitamos saber escuchar, la famosa escucha activa, de la que tanto hablamos y, a veces, tan poco practicamos. Oír y escuchar no es lo mismo: cuando oímos, sentimos, percibimos sonidos, ruidos pero no necesariamente escuchamos. Cuando escuchamos a otros, entendemos comprensivamente, es decir, damos sentido al mensaje que hemos recibido.

- **Sensibilidad ambiental.**

Deber de cada persona de proteger y mantener su entorno y el medio ambiente y del mismo modo responsabilizarse de sus comportamientos y conductas negativas, revirtiendo el daño con prácticas favorables con el mismo.

Consideración y compasión ante los problemas que presenta el medio ambiente, reflexionando sobre la problemática ambiental y colaborando en programas o campañas para trabajar en su defensa y cuidado.



3.3.RESPUUESTAS EDUCATIVAS QUE SE DERIVEN DE ESTOS REFERENTES.

Teniendo en cuenta los referentes que nos proporciona la singularidad de nuestro entorno social, cultural y natural así como las características propias de nuestro alumnado, estas son algunas de las respuestas que como Centro damos para una mejora de la calidad educativa:

- Una **Educación Emocional** como eje vertebrador de nuestra escuela y herramienta para prevenir problemas de convivencia a nivel personal y social.
- Impulsar una **convivencia positiva y proactiva** entre todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo el respeto, el dialogo y la responsabilidad como medios para prevenir y resolver los conflictos.
- Ejercer una **labor tutorial** como elemento esencial en una educación de calidad, para conocer con más profundidad a nuestros alumnos, así como sus necesidades educativas y personales.
- Ofrecer medidas de **atención a la diversidad y de orientación** para lograr una educación lo más individualizada posible, donde cada alumno es protagonista de su propio aprendizaje.
- Una **metodología activa, participativa e innovadora**, que fomente el trabajo cooperativo para dar una respuesta adecuada a nuestros alumnos procurando un aprendizaje significativo.
- Fomentar el **conocimiento del entorno próximo** como herramienta de aprendizaje, favoreciendo el aprendizaje por descubrimiento y la exploración e inculcando la necesidad de cuidar nuestro entorno en el que desarrollamos la actividad vital.
- **Uso de las TIC y las TAC** de forma responsable, crítica y constructiva, como parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, pero también cómo medio para lograr una competencia digital en nuestros alumnos y como herramienta para alcanzar los objetivos educativos.
- Ser un **centro abierto** a la comunidad educativa, favoreciendo la participación de la misma en el centro, especialmente el AMPA, colaborando mutuamente en todas las actividades, proyectos y programas que se proponen.
- Favorecer la **formación permanente del profesorado** para lograr una mejora de la acción educativa e incorporar metodologías y herramientas actualizadas.
- Una **Educación ambiental**, inculcando en el alumnado un consumo responsable y un respeto por el medio ambiente, convirtiéndose en ciudadanos comprometidos.



4. OFERTA DE ENSEÑANZA. OBJETIVOS GENERALES Y COMPETENCIAS BÁSICAS

4.1. ENSEÑANZA OFERTADA EN EL CENTRO.

El CEIP Santa Bárbara de Villacañas, es de titularidad Pública, dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha e imparte los niveles de Educación Infantil y Educación Primaria.

En el centro se imparten las etapas de Educación Infantil (alumnos de tres, cuatro y cinco años), y Educación Primaria que estará dividido en seis niveles (1º a 6º).

4.2. OBJETIVOS GENERALES Y COMPETENCIAS CLAVE DE EDUCACIÓN INFANTIL.

Según el Decreto 67/2007, de 29 de mayo, por el que se establece y ordena el Currículo del Segundo Ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la finalidad de la educación infantil es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y niñas hasta los seis años de edad.

Esa finalidad se vértebra en unos objetivos generales de etapa. En concreto, la Educación Infantil contribuirá a desarrollar en las niñas y niños las capacidades que les permitan:

1. Descubrir y construir, a través de la acción, el conocimiento de su propio cuerpo y el de los otros, actuar con seguridad y aprender a respetar las diferencias.
2. Observar y explorar el mundo que les rodea a través del juego y de la acción y desarrollar actitudes de curiosidad y conservación.
3. Adquirir hábitos de higiene, alimentación, vestido, descanso y protección.
4. Construir una imagen ajustada de sí mismo y desarrollar las capacidades afectivas.
5. Establecer relaciones positivas con los iguales y los adultos; adquirir las pautas elementales de convivencia y relación social; regular la conducta, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.
6. Desarrollar las habilidades comunicativas a través de distintos lenguajes, incluida la lengua extranjera, y formas de expresión a través del movimiento, el gesto y el ritmo.
7. Iniciarse en el manejo de las herramientas lógico-matemáticas, la lectoescritura y las tecnologías de la información y la comunicación.
8. Descubrir el placer de la lectura a través de los cuentos y relatos.
9. Conocer y participar de forma activa en las manifestaciones sociales y culturales de Castilla-La Mancha.

Las competencias se definen como una combinación de conocimientos, capacidades y actitudes adecuadas al contexto. Las competencias clave son aquéllas que



todas las personas precisan para su realización y desarrollo personales, así como para la ciudadanía activa, la inclusión social y el empleo.

Las competencias clave se consideran igualmente importantes, ya que cada una de ellas puede contribuir al éxito en la sociedad del conocimiento. Muchas de las competencias se solapan y entrelazan: determinados aspectos esenciales en un ámbito apoyan la competencia en otro. La competencia en las capacidades básicas fundamentales de la lengua, la lectura y la escritura, el cálculo y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) constituyen el fundamento esencial para el aprendizaje, mientras que todas las actividades de aprendizaje se sustentan en la capacidad de aprender a aprender. Hay una serie de temas que se aplican a lo largo del marco de referencia y que intervienen en las ocho competencias clave: el pensamiento crítico, la creatividad, la capacidad de iniciativa, la resolución de problemas, la evaluación del riesgo, la toma de decisiones y la gestión constructiva de los sentimientos.

El marco de referencia establece ocho competencias clave siguientes:

1. Competencia en comunicación lingüística.
2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
3. Competencia digital.
4. Aprender a aprender.
5. Competencias social y cívicas.
6. Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor.
7. Conciencia y expresiones culturales.

4.3.OBJETIVOS GENERALES Y COMPETENCIAS CLAVE DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

Conforme establece el Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la finalidad de la Educación Primaria es facilitar a los alumnos y alumnas los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, la adquisición de nociones básicas de la cultura y el hábito de convivencia, así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral, que contribuya al pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos y alumnas, y de prepararlos para cursar con aprovechamiento la Educación Secundaria Obligatoria.

Conforme establece el artículo 7 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, la Educación Primaria contribuirá a desarrollar en los alumnos y alumnas las capacidades que les permitan:



1. Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
2. Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.
3. 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.
4. 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.
5. Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.
6. Adquirir en una lengua extranjera, al menos, la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
7. 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 aplicarlo a las situaciones de su vida cotidiana.
8. Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.
9. 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.
10. Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.
11. 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.
12. Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado
13. 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.



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

Las competencias se definen como una combinación de conocimientos, capacidades y actitudes adecuadas al contexto. Las competencias clave son aquellas que todas las personas precisan para su realización y desarrollo personales, así como para la ciudadanía activa, la inclusión social y el empleo.

Las competencias clave se consideran igualmente importantes, ya que cada una de ellas puede contribuir al éxito en la sociedad del conocimiento. Muchas de las competencias se solapan y entrelazan: determinados aspectos esenciales en un ámbito apoyan la competencia en otro. La competencia en las capacidades básicas fundamentales de la lengua, la lectura y la escritura, el cálculo y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) constituyen el fundamento esencial para el aprendizaje, mientras que todas las actividades de aprendizaje se sustentan en la capacidad de aprender a aprender. Hay una serie de temas que se aplican a lo largo del marco de referencia y que intervienen en las ocho competencias clave: el pensamiento crítico, la creatividad, la capacidad de iniciativa, la resolución de problemas, la evaluación del riesgo, la toma de decisiones y la gestión constructiva de los sentimientos.

El marco de referencia establece ocho competencias clave siguientes:

1. Competencia en comunicación lingüística.
2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
3. Competencia digital.
4. Aprender a aprender.
5. Competencias social y cívicas.
6. Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor.
7. Conciencia y expresiones culturales.



5. PROPUESTA CURRICULAR DEL CENTRO.

5.1. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS GENERALES.

Los principios metodológicos serán diferentes en función de la etapa educativa.

5.1.1. EDUCACIÓN INFANTIL.

Enfoque globalizador.

La metodología empleada en este ciclo educativo gira en torno al principio de Globalidad, que expone que “los niños son un todo global”. Ello supone que el avance en un área va a influir necesaria y significativamente en áreas relacionadas; debemos pensar que los alumnos van a progresar en sus capacidades globales cuando comprenden e interiorizan correctamente los objetivos didácticos programados, traduciéndose en progresos en las capacidades intelectuales, afectivas y emocionales, de expresión y comunicación, motoras, sociales y ético/morales.

Principio de socialización

Las interacciones grupales facilitan el progreso intelectual, afectivo y social, además de participar en la creación del ambiente cálido que comento anteriormente.

Enseñanza individualizada

La metodología educativa se basará en las experiencias, en el desarrollo de las actividades y el juego, en un clima de seguridad, afecto y confianza que estimula el desarrollo global de las todas y cada una de esas capacidades, partiendo siempre del principio de Individualización de la Enseñanza. Permite también la creación de situaciones y contextos que favorecen que los niños y las niñas sean los agentes directos de sus propios procesos de aprendizaje, con lo que también se incrementa su autonomía y la confianza en sus propias capacidades.

Trabajo en grupos

El egocentrismo es un rasgo propio en estas edades y es necesario que lo superen. En este sentido, proponemos una gran cantidad de actividades de grupo donde los niños y niñas aprenderán comportamientos y normas, así como a compartir, a respetar, a participar, y, en definitiva, a relacionarse con los demás.

El trabajo en colaboración y la suma de ilusiones que los niños y niñas aportan a un proyecto compartido, hacen que estos crezcan en el respeto, la escucha y la ayuda a los demás.

Hay que valorar constantemente la participación, el compañerismo, la ayuda y el respeto hacia los demás..., de tal forma que el niño y la niña se sientan inclinados a



repetir esos comportamientos que les reportan gratificaciones afectivas, y a superar el egocentrismo propio de esta edad, desarrollando su capacidad de relación con los demás, su autonomía y su independencia.

Aprendizaje significativo

Actualmente, las líneas de trabajo en educación se basan en el fomento del aprendizaje significativo.

Este proceso de enseñanza-aprendizaje se basa en la comprensión de lo que se aprende, relacionándolo con lo que ya se sabe para que, de esta forma, se construyan de forma progresiva conocimientos sólidos. La comprensión e interiorización será más importante que la cantidad de objetivos didácticos trabajados.

Para que este tipo de aprendizaje pueda ser posible, lo primero que se debe hacer es conseguir despertar el interés del alumno por aquello que tiene que aprender. A continuación, emplear una metodología que nos permita transmitir dichos conocimientos de forma coherente y estructurada, es decir, apoyada en conocimientos que ya posee el alumno y con un nivel de complejidad adecuado a su edad.

Deberemos crear en el aula un clima agradable y estimulador, en el que los niños y niñas se sientan motivados a conocer lo que les rodea y a experimentar con su entorno; para finalizar, propondremos actividades que huyan de lo monótono y repetitivo, que empleen diversidad de materiales, cierta actividad, música y, sobre todo, la creatividad de los alumnos y alumnas, que de esta forma se sentirán más comprendidos y capaces de asimilar los conocimientos que pretendemos transmitirles.

Metodología trabajo-juego

Para conseguir esta meta aplicaremos una metodología activa fundamentada en la alternancia JUEGO-TRABAJO; de esta forma, en un primer momento se consigue que la función motivadora del juego sirva para introducir a los niños en un ambiente divertido, estimulante y motivador que fomentará su creatividad: aprenderán mientras juegan. Una vez hemos conseguido crear una dinámica lúdica, el paso siguiente es implicar a nuestros/as alumnos/as en el proceso de enseñanza-aprendizaje, proceso que será percibido en sí mismo como divertido, estimulante y motivador: jugarán mientras aprenden.

El juego como herramienta didáctica

Sobra decir la importancia que otorgamos al juego como herramienta didáctica; consideramos básica la motivación para un adecuado aprendizaje. Y qué mejor forma de motivar a los niños y las niñas que empleando el juego (eso sí, apoyado en un objetivo educativo concreto).



Los objetivos trabajados en los distintos bloques temáticos serán potenciados y cohesionados con los juegos propuestos. Así, fomentamos el sentido integrador de la evolución del niño, permitiéndoles que, a partir de unas pautas básicas que les daremos, ellas y ellos puedan expresarse libremente.

Los juegos y talleres van aumentando en complejidad, ya que nos deben servir como evaluación de los contenidos que están trabajando. Sin embargo, debemos contar con la posibilidad de adaptar los juegos a nuestros alumnos y alumnas en algunas ocasiones, ya que la dificultad planteada en ellos es media, y podemos encontrar casos en los que les resulte muy difícil o muy sencillo hacer determinados juegos o talleres.

Tipos de juegos

- A representar. Perteneciente a las actividades de EXPRESIÓN CORPORAL. Los juegos se dirigen a potenciar los aspectos expresivos y emocionales de los niños, a través del aprendizaje emocional y el fomento de la creatividad e imaginación de las y los participantes.
- A crear. Dedicado a la EXPRESIÓN PLÁSTICA. Mediante actividades, tanto individuales como colectivas, crearemos un vehículo de potenciación artística donde el niño podrá expresarse mediante el dibujo y los colores. No buscaremos la perfecta realización de las actividades, sino conocer el «sello personal» característico de cada niño y cada niña.
- A movernos. Referente a la PSICOMOTRICIDAD, encontramos que los juegos propuestos permitirán que las y los participantes fomenten sus capacidades de forma atractiva y práctica, con el fin de que aprendan a aplicar dichas habilidades a sus necesidades cotidianas. Pensamos que la utilidad de las capacidades trabajadas en esta área es el mejor motor para su potenciación sistemática en la vida diaria.
- A sentir. Dirigido a la ESTIMULACIÓN AUDITIVA, OLFATIVA y TÁCTIL. Por medio de los juegos propuestos, se permitirá a las niñas y niños estimular sus capacidades sensoriales siguiendo una metodología lúdica; como consejo, intentaremos enriquecer en la mayor medida posible las actividades planteadas con elementos característicos de la zona donde nos encontremos.
- A cantar. Compuesto por CANCIONES, se dirige a la potenciación de la música como elemento motivador y educador. El repertorio de piezas se ha seleccionado teniendo en cuenta la aceptación de las niñas y niños, y el contenido pedagógico de éstas.
- A hablar. El conjunto de POEMAS y CUENTOS que integra esta área sirven como clarificadores de conceptos básicos, por lo que su elaboración ha sido evaluada siguiendo los cánones de la evolución del vocabulario para esta etapa, al tiempo que se ha buscado la claridad y sencillez en la explicación de los contenidos tratados.



Castilla-La Mancha

- A ver. La capacidad que posee el niño para aprender, como todos sabemos, es inmensa. A medida que va desenvolviéndose en el medio que le rodea, incrementa su habilidad para comprender e interiorizar todos los estímulos que se le transmiten, adquiridos en su mayor parte mediante el aprendizaje observacional; es decir, todo aquello que observan capta su atención y lo asimilan.

Lo más determinante de esta realidad es la gran flexibilidad e interés que muestran por aprender; pueden quedarse «hipnotizados» observando acciones cotidianas, animales, colores, medios de transporte,... A partir de aquí, es donde introducimos imágenes de diferentes objetos y conceptos para conseguir un aprendizaje observacional efectivo por parte de nuestros alumnos sobre los objetos, colores, animales,..., que componen su entorno.

La autoestima

La autoestima es uno de los conceptos que más va a determinar la actitud de las personas hacia su entorno, sus habilidades y sus expectativas. Es ella quien nos marca diariamente la forma de tratar a quienes nos rodean y a nosotros mismos.

Cada niño y niña, atendiendo a lo que percibe de los demás, creará una imagen de sí mismo y determinará un valor de dicha imagen. De esta forma, por nuestra parte es deseable transmitir a nuestros alumnos imágenes de sí mismos lo más motivadoras posibles, potenciando las actitudes positivas y tratando de minimizar las negativas (sin negar que existen, porque sino crearemos falsas imágenes)

La motivación

Un principio metodológico muy ligado a la actividad es la motivación, que también tiene en cuenta el Proyecto.

Es absolutamente necesario que el niño y la niña se sientan atraídos hacia el aprendizaje. En esto juega un papel muy importante que los objetivos, contenidos y actividades tengan un nivel adecuado, que respondan a sus intereses y que los métodos y recursos sean atractivos y faciliten el aprendizaje.

Para lograr que los niños y niñas estén motivados, se proponen varios tipos de estímulos:

- Observación, manipulación y exploración.
- Situaciones apropiadas de comunicación verbal, plástica y psicomotriz.
- Estímulos afectivos, con alabanzas y premios, que son fundamentales por la satisfacción que reportan.



Organización del tiempo y el espacio:

- La organización del tiempo en Educación Infantil ha de respetar las necesidades de los niños y niñas combinando tiempos de actividad con el de descanso y actividades individuales con relaciones en grupo.
- Es necesaria una adecuada planificación de la jornada escolar. No hay que confundir el ambiente distendido y lúdico de esta etapa y el trabajar sobre temas que surjan espontáneamente, con el desorden. En esta planificación habrá que mantener unas constantes temporales o rutinas tales como el saludo a la entrada, el tiempo del desayuno, la puesta en común, la realización de actividades en grupo e individuales, la despedida..., que servirán a los niños y niñas para interiorizar la noción del tiempo.

En cuanto al espacio, es fundamental que los niños y niñas lo perciban como algo suyo. Ha de adaptarse a sus necesidades, previendo que los niños y niñas dispongan de lugares propios y de uso común para compartir, para estar solos o para relacionarse con los demás, espacios para realizar un determinado tipo de actividades, etc. También ha de favorecer la integración entre iguales y con los adultos, la manipulación de objetos, la observación... Así, habrá que habilitar determinados espacios para ello. Se fijarán áreas o rincones para el juego, para los disfraces, para las actividades plásticas, para las construcciones...

5.1.2. EDUCACIÓN PRIMARIA.

Atención a la diversidad.

La atención a la diversidad del alumnado como elemento central de las decisiones metodológicas. Conlleva realizar acciones para conocer las características de cada alumno/a y ajustarse a ellas.

Desarrollo de las inteligencias múltiples.

Se incluyen oportunidades de potenciar aquellas inteligencias en las que el alumnado presentan mayores capacidades. Por otra parte, supone dar respuesta a la diversidad de estilos de aprendizaje existentes a través de la combinación de propuestas.

Aprendizaje significativo.

Promover una enseñanza para la comprensión que fomente el desarrollo de un pensamiento eficaz, crítico y creativo. Enseñar a pensar desarrollando destrezas y hábitos mentales.



Aprendizaje por descubrimiento.

El aprendizaje debe dar respuesta a cuestiones que se han planteado al alumnado e implicar un proceso de investigación o resolución; para lo cual resultan idóneos los proyectos de trabajo y las tareas competenciales, entre otros.

Aplicación de lo aprendido.

En diferentes contextos reales o simulados, mostrando su funcionalidad y contribuyendo al desarrollo de las competencias clave.

Globalización o interpelación de los aprendizajes

Es especialmente aconsejable la aplicación de métodos y tareas globalizados, como son los centros de interés, los proyectos, los talleres o las tareas competenciales.

Resolución de problemas de la vida cotidiana.

Requiere un entrenamiento en la búsqueda reflexiva y creativa de caminos y soluciones antes dificultades que no tienen una solución simple u obvia.

Fomento de la creatividad.

A través de tareas y actividades abiertas que supongan un reto para el alumnado en todas las tareas.

Autonomía de los aprendizajes.

Conlleva el desarrollo de la competencia de aprender a aprender como elemento fundamental para el aprendizaje a lo largo de la vida.

Inclusión de las Tics.

Uso de las Tics como recurso didáctico del docente pero también como medio para el aprendizaje del alumnado.

Combinación de agrupamientos.

Se priorizan los grupos heterogéneos, valorando la tutoría entre iguales y el aprendizaje cooperativo.



Progresión adecuada de los elementos curriculares.

Abarcando tanto aspectos cognitivos como socioafectivos e implicando un esfuerzo de coordinación del profesorado.

5.2.EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNO.

5.2.1.ELEMENTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

La Evaluación es el elemento que nos permite orientarnos en el proceso de enseñanza aprendizaje. Es lo que nos permite no ir a ciegas. La evaluación permite conocer qué aprende el alumnado y cómo enseña el profesorado y, en función de ese conocimiento, decidir qué se tiene que modificar y qué debe mantenerse. Vemos la importancia del procedimiento evaluador como la necesidad de contar con datos suficientes para mejorar las prácticas docentes y los rendimientos escolares.

Por tanto, evaluar es mucho más que calificar; significa conocer, comprender, enjuiciar, tomar decisiones y, en definitiva, transformar para mejorar.

Evaluación en Educación Infantil.

En la etapa de Educación Infantil la finalidad de la evaluación es detectar, analizar y valorar los procesos de desarrollo de los niños y niñas, así como sus aprendizajes, en función de las características personales de cada niño y niña.

La evaluación en esta etapa será **global, continua y formativa** para ajustar la ayuda a las características individuales del alumnado.

En este ciclo se valorará el nivel de desarrollo alcanzado en las competencias básicas a través de los criterios de evaluación.

Las entrevistas con la familia y la observación directa y sistemática constituirán las principales técnicas de evaluación.

Las programaciones incluirán las previsiones necesarias para garantizar la recogida inicial de información sobre el alumnado y su contexto, y la información periódica y sistemática a las familias, y definirá el modelo de informe que se va a utilizar. Este informe describirá el nivel de competencia alcanzado por el alumnado en el desarrollo de las capacidades.

Además de las competencias alcanzadas por el alumnado, los profesionales de los centros docentes evaluarán la propia práctica en los términos que determine la normativa.

Evaluación en Educación Primaria.

En la etapa de Educación Primaria, la evaluación debe ser individualizada, continua, global (aunque tendrá en cuenta las distintas áreas del currículo) y formativa.



Una evaluación general y puntual de cómo van las cosas, no sirve. Tampoco una valoración de impresiones o percepciones por parte de uno de los agentes en exclusiva, sin contrastar con otros. Para que la evaluación sea eficaz tiene que ser individualizada, continua y global.

La evaluación será **individualizada**, es decir, tendrá en cuenta las peculiaridades de cada persona, su historia, sus competencias curriculares y sociales, el contexto de enseñanza-aprendizaje, etc. Este requisito posibilita un planteamiento más cualitativo que cuantitativo en la expresión de la evaluación, por lo que es necesaria una información lo más rica posible, que transmita cabalmente la situación del alumno/a en relación al contexto escolar. La evaluación individualizada nos proporciona información sobre todos y cada uno de los alumnos y alumnas en particular. El alumno medio no existe, nunca ha existido y una evaluación dirigida a la marcha general de la clase, tampoco refleja la realidad de lo que está ocurriendo en ésta. Una evaluación individualizada, por el contrario, nos permite ver los logros de cada alumno/a, su momento de desarrollo, sus éxitos y fracasos y, además, sirve para marcar pautas para apoyar la continuidad del proceso. En las intervenciones educativas que se diseñan para el alumnado de un grupo en concreto hay siempre propuestas específicas de apoyo para quienes lo necesitan, de refuerzo para unos/as, de ampliación para otros/as; sin embargo, pocas veces se hacen pruebas de evaluación diferenciadas a pesar de la diversidad. Es necesario adecuar los instrumentos de evaluación a la realidad concreta de cada alumno/a para que los resultados que se obtengan den información veraz sobre el desarrollo del proceso educativo y no se quede una vez más, en medir lo que se ha aprendido.

La evaluación debe realizarse de forma **continua e integrada** en el quehacer diario del aula. Ello supone hacerlo en contextos y situaciones normales siempre que sea posible, evitando la artificiosidad de las pruebas o situaciones específicas de evaluación. De ahí, que la observación resulte un procedimiento idóneo para poner en práctica este principio. Asimismo, es preciso realizar una evaluación continua del proceso de enseñanza-aprendizaje porque, como ya hemos visto, el conocimiento del momento en que se encuentra cada una de las personas participantes, nos va a permitir adecuarnos a las necesidades particulares de cada uno/a, para modificar o continuar nuestra intervención y, porque se trata de un proceso cambiante que va a pasar por diferentes estadios y en el que influyen infinidad de factores, ajenos algunos de ellos al ámbito escolar. Conviene, por tanto, hacer un seguimiento constante para detectar los momentos en que alguna intervención específica es necesaria, y aquellos en los que se constatan logros y adquisiciones para tener una idea fidedigna del proceso por el que se ha pasado y plasmarlo en la evaluación final.

La evaluación es **global** cuando se realiza en referencia a las capacidades de tipo motor, cognitivo, de equilibrio personal, de relación interpersonal de actuación e integración social. La evaluación global considera a la persona en su totalidad y cuenta con las aportaciones de cuantos agentes participan en el proceso de enseñanza-



aprendizaje. Todo el profesorado interviene desde cada área y la puesta en común de todos ellos se tiene en cuenta para apoyar los avances del alumnado. Sólo a través de una evaluación continua exhaustiva y coordinada por todos los agentes se podrá obtener una evaluación global realista.

La evaluación será **formativa** si se concibe como un medio pedagógico para ayudar a los alumnos en su proceso educativo. Tiene como objetivo ayudar a “formar” esos ciudadanos y ciudadanas libres, competentes, autónomos y responsables que es el objetivo básico de éste y todos los sistemas educativos. Así, la evaluación se convierte en instrumento de “formación” dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje. Los resultados que se vayan obteniendo a lo largo de la evaluación continua informan a todos los agentes sobre el proceso, y sirven para que se tomen decisiones con respecto a éste: permiten saber el grado de consecución de los objetivos, las áreas de mayor dificultad, los logros obtenidos, y cómo se va evolucionando con respecto al punto de partida que es lo que se había recogido en la evaluación inicial.

Todas las personas aprenden cuando son conscientes de haberlo hecho. Una evaluación que desee ser formativa, ha de ayudar a hacer conscientes los aprendizajes que se han llevado a cabo a lo largo del proceso de enseñanza- aprendizaje en el tiempo asignado para ello.

Frente a una concepción de la evaluación como constatación o reconocimiento en los logros o fracasos, cuando se profundiza en el concepto de evaluación formativa se descubre que tiene gran relación con la programación. Es decir, que la información que aporta la evaluación sirve para ajustar la programación y adecuarla al ritmo del aula en general y de cada alumno en particular.

Por tanto, **evaluar** mejor sirve **para enseñar mejor**. La evaluación se convierte así en un **elemento de formación e investigación del profesorado**, que gracias a ella se hace más competente para desarrollar y mejorar el currículo.

Desde el punto de vista del alumno o alumna, las actividades de observación le permiten ser consciente de cuál es su progreso y conocer el resultado de su actividad.

De considerar las actividades de evaluación como algo amenazante y sancionador, pasa a verlas como unas actividades que le permiten regular su proceso de enseñanza, situarse en él y, en definitiva, percibir qué está aprendiendo y qué quiere y necesita saber.

5.2.2.CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS DIFERENTES ÁREAS.

Los criterios de calificación estarán recogidas en cada una de las programaciones didácticas de las diferentes áreas. Estas programaciones didácticas serán elaboradas por el equipo docente cada curso escolar.



5.2.3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

Al finalizar cada uno de los cursos el **profesorado del grupo adoptará las decisiones sobre la promoción del alumnado**, tomándose en especial consideración la información y el criterio del tutor del grupo. En la sesión de evaluación para la decisión de promoción, el equipo docente estudiará por separado cada caso teniendo en cuenta la singularidad de cada alumno y la naturaleza de sus dificultades, analizando si éstas le impiden verdaderamente seguir con éxito el curso siguiente y si hay expectativas favorables de recuperación.

Se accederá al curso siguiente siempre que se considere que **se ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias clave**. Se promocionará, asimismo, siempre que **los aprendizajes no adquiridos no impidan seguir con aprovechamiento el curso posterior**. En este caso, la decisión irá acompañada de medidas educativas complementarias encaminadas a contribuir a que el alumno alcance los objetivos programados.

Tendrá carácter determinante para la decisión de no promoción **una falta de madurez** de tal grado que le haya impedido al alumno la adquisición de las competencias necesarias y de los objetivos programados.

Se podrá decidir la no promoción de un alumno **si por circunstancias especiales** (inmigración, escolarización irregular...) **se considera que es necesaria la permanencia de un año más**.

Se valorará el nivel de inclusión del alumno en el grupo al que está adscrito y las características del grupo al que se adscribiría en el caso de que el alumno no promocionase, como por ejemplo el número de alumnos, la conflictividad del grupo, su nivel de cohesión...

La familia será informada y escuchada antes de tomar la decisión que se tomará con el **asesoramiento del Equipo de Orientación** y el **Visto Bueno del Equipo Directivo**.

5.2.4. DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN.

- Informes trimestrales de información para las familias. (Informe de EducamosCLM)
- Informes trimestrales de información para las familias del alumnado que precisa una adaptación curricular significativa.
- Informe final individualizado de etapa de cada alumno, al finalizar 5 años de Educación Infantil y 6º E. Primaria.
- Informe final individualizado de curso. En 2º y 4º de E. Primaria de forma general y de forma excepcional aquel docente que no continúe con el grupo al curso siguiente.



Castilla-La Mancha

- Informe final grupal de 5 años, 2º y 4º de E. Primaria de forma general y de forma excepcional aquel docente que no continúe con el grupo al curso siguiente.

5.3. CONTENIDOS MÍNIMOS IMPRESCINDIBLES POR ÁREA

5.4. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

La inclusión educativa abarca a la totalidad del alumnado y se sustentará en los principios de:

1. Normalización, participación, inclusión, compensación educativa e igualdad entre mujeres y hombres.
2. Equidad e igualdad de oportunidades que permita el desarrollo de las potencialidades, capacidades y competencias de todo el alumnado.
3. Coeducación y respeto a la diversidad sexual y afectiva, a la identidad de género y a la diversidad de modelos de familia.
4. Accesibilidad y diseño universal de actuaciones educativas para todas las personas.
5. El enfoque comunitario y preventivo de la intervención educativa.
6. Transversalidad entre administraciones que garantice la convergencia, colaboración y coordinación de líneas y actuaciones.
7. Fundamentación teórica, actualización científica, tecnológica y rigor en la aplicación de los programas y actuaciones a desarrollar.
8. Responsabilidad compartida de todos los agentes y sectores de la comunidad educativa, propiciando y alentando el compromiso de las familias para lograr una atención adecuada y eficiente a todo el alumnado.
9. Flexibilidad organizativa, con el objetivo de favorecer la autonomía personal, la autoestima, la generación de expectativas positivas en el alumnado, el trabajo cooperativo y la evaluación del propio aprendizaje.
10. Disponibilidad y sostenibilidad, en la provisión, desarrollo y disposición de los recursos y medios para llevar a cabo buenas prácticas escolares.

5.4.1. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA PROMOVIDAS POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN.

Son medidas de inclusión educativa promovidas por la Consejería competente en materia de educación todas aquellas actuaciones que permitan ofrecer una educación común de calidad a todo el alumnado y puedan garantizar la escolarización en igualdad de oportunidades, con la finalidad de dar respuesta a los diferentes ritmos, estilos de aprendizaje y motivaciones del conjunto del alumnado.

- **Programa para prevención, seguimiento y control del absentismo.**

Protocolo de absentismo.



Plan de prevención del absentismo. * (Elaboración curso 2021/2022)

- **Modificaciones para eliminar barreras de acceso al currículo.**
- **Programas de innovación para mejorar la calidad de la respuesta educativa.**

Prepárate

Carmenta

- **Planes de formación permanente en inclusión educativa.**

Creación de Grupos de Trabajo y/o seminarios para la formación docente en el Centro.

Fomentar la participación del profesorado en la formación del CRFP.

- **Programa para la mejora de la participación y la convivencia de la Comunidad Educativa.**

Participación en el proyecto de innovación educativa Observa y transforma.

- **Programa para el conocimiento de la lengua y cultura del país de origen del alumnado extranjero.**

Programa de lengua árabe y cultura marroquí.

5.4.2.MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA PROMOVIDAS POR EL CENTRO.

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

- **Programa de prevención e estimulación.**

Programa de detección temprana de dificultades Educación Infantil.

Programa para la mejora de la lectoescritura. * (Elaboración curso 2021/2022)

- **Programas singulares del Centro.**

STEAM

Mindfulness

Milla diaria

Almuerzos saludables y sostenibles. * (Elaboración curso 2021/2022)

Programa de inclusión del alumnado de etnia gitana. * (Elaboración curso 2021/2022)

- **Estrategias organizativas del Centro.**

Grupos flexibles.



Desdobles.

- **Dinamización de los tiempos y espacios de recreos.**

Recreos inclusivos, coeducativos y sostenibles. * (Elaboración curso 2021/2022)

- **Programas de acogida para el alumnado de nueva incorporación.**

Periodo de adaptación de 3 años Educación Infantil.

Programa de incorporación tardía o con desconocimiento del idioma. *(Elaboración curso 2021/2022)

5.4.3.MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA A NIVEL DE AULA.

Las medidas de inclusión educativa a nivel de aula constituyen el conjunto de estrategias y medidas de carácter inclusivo que favorecen el aprendizaje de todo el alumnado y contribuyen a su participación y valoración en la dinámica del grupo-clase. Estas medidas deberán estar reflejadas en la práctica docente y contemplada en las propuestas curriculares y programaciones didácticas.

- **Estrategias del profesorado.**

Aprendizaje cooeprativo.

Trabajo por proyectos.

Tutoría entre iguales.

Aprendizaje por servicio.

Talleres de aprendizaje.

- **Estrategias organizativas.**

Trabajo por rincones.

Actividades multinivel.

Trabajo por centros de interés.

- **Programas de detección temprana de dificultades de aprendizaje.**

Educación infantil.

- **Programas de profundización y/o enriquecimiento que trabajen la creatividad y destrezas de pensamiento.**

Programa de detección y desarrollo de alumnado de altas capacidades. *(Elaboración curso 2021/2022)

- **Refuerzo de contenidos dentro del aula ordinaria.**

Refuerzos ordinarios del equipo docente.

- **La tutoría para favorecer la maduración, la adaptación y la participación del alumnado.**

Plan de acción tutorial * (Elaboración curso 2021/2022)



- **Actuaciones de seguimiento individualizado y ajustes metodológicos.**

Elaboración, seguimiento y evaluación de los Planes de trabajo.

- **Adaptaciones en el aula para garantizar el acceso al currículo.**

5.4.4.MEDIDAS INDIVIDUALIZADAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.

Son medidas individualizadas de inclusión educativa aquellas actuaciones, estrategias, procedimientos y recursos puestos en marcha para el alumnado que lo precise, con objeto de facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje, estimular su autonomía, desarrollar su capacidad y potencial de aprendizaje, así como favorecer su participación en las actividades del centro y de su grupo.

Estas medidas se diseñarán y desarrollarán por el profesorado y todos los profesionales que trabajen con el alumnado y contarán con el asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo o el Departamento de Orientación, en el Plan de Trabajo y cuando proceda, en la evaluación psicopedagógica.

La adopción de medidas individualizadas de inclusión no supone la modificación de elementos prescriptivos del currículo siendo responsabilidad del equipo docente y profesionales que intervienen con el alumnado, el seguimiento y reajuste de las actuaciones puestas en marcha.

- **Adaptaciones de acceso que supongan una modificación o provisión de recursos.**
- **Adaptaciones de carácter metodológico en la organización, temporalización y presentación de los contenidos.**
- **Programas de enriquecimiento curricular y/o extracurricular para el alumnado con altas capacidades.**

Programa de detección y desarrollo de alumnado de altas capacidades. * (Elaboración curso 2021/2022)

- **Programas de intervención para prevenir dificultades y favorecer el desarrollo de capacidades.**

Programa de detección y desarrollo de alumnado TEA. * (Elaboración curso 2021/2022)

- **Escolarización por debajo del curso para el alumnado de incorporación tardía y que así lo precise.**
- **Actuaciones de seguimiento individualizado llevadas a cabo con el alumnado.**

5.4.5.MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.

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



alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible en función de sus características y potencialidades.

Se podrán aplicar las siguientes medidas extraordinarias de inclusión educativa: las adaptaciones curriculares significativas, la permanencia extraordinaria en una etapa, flexibilización curricular, las exenciones y fragmentaciones en etapas post-obligatorias, las modalidades de Escolarización Combinada o en Unidades o Centros de Educación Especial, los Programas Específicos de Formación Profesional y cuantas otras propicien la inclusión educativa del alumnado y el máximo desarrollo de sus potencialidades y hayan sido aprobadas por la Dirección General con competencias en materia de atención a la diversidad.

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

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

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

Para la adopción de estas medidas, los centros educativos y las familias o tutores y tutoras legales del alumnado, si lo precisan, podrán contar con el asesoramiento de las estructuras de la Red de Apoyo a la Orientación, Convivencia e Inclusión Educativa que actuará a su vez, como mecanismo arbitral o de mediación para resolver las diferencias que pudieran producirse entre las familias o tutores y tutoras legales del alumnado y la Consejería con competencias en materia de educación.

5.4.6. ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS.

Se entiende por adaptación curricular significativa la modificación de los elementos del currículo que afecta al grado de consecución de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables que determinan las competencias clave en la etapa correspondiente pudiendo tomarse como referencia el desarrollo de competencias de niveles superiores o inferiores al curso en el que esté escolarizado.

Las adaptaciones curriculares significativas se podrán realizar en Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria obligatoria al alumnado que lo precise y así se contemple en su Dictamen de Escolarización.



Estas adaptaciones podrán ser eliminadas cuando el alumnado haya alcanzado las competencias básicas que le permita seguir el currículo del grupo-clase en el que está escolarizado.

La adopción de esta medida supone que la evaluación del alumnado hará referencia al nivel y curso seleccionado para la realización de la adaptación curricular significativa, siendo la Dirección General con competencias en materia de atención a la diversidad la que indique el procedimiento para hacer constar esta medida en los documentos oficiales de evaluación.

Las adaptaciones curriculares significativas quedarán recogidas en el documento programático Plan de Trabajo.

5.4.7.PERMANENCIAS EXTRAORDINARIAS.

Permanencia o repetición extraordinaria.

Con carácter excepcional, la Dirección General con competencias en materia de atención a la diversidad podrá autorizar la permanencia un año más de lo establecido con carácter general siempre que esta medida favorezca la integración socioeducativa del alumnado en las siguientes situaciones:

- Permanencia extraordinaria en la etapa de Educación Infantil.
- Repetición extraordinaria en la etapa de Educación Primaria.

La adopción de medidas de permanencia extraordinaria cuidará que no suponga un perjuicio para el alumnado de cara a su continuidad en el sistema educativo o el acceso a programas y opciones académicas de titulación y deberá contar con la conformidad expresa de las familias o tutores legales, informe motivado del equipo docente, dictamen de escolarización, informe de la Inspección de Educación y la resolución favorable de la Dirección General con competencias en materia de atención a la diversidad.

La autorización de permanencia extraordinaria quedará recogida en el expediente del alumnado en los términos determinados por la Consejería con competencias en materia de educación.

Modalidades de escolarización. * (Elaboración curso 2021/2022)

5.4.8.FLEXIBILIZACIONES PARA EL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES.

La flexibilización supone reducir el tiempo de permanencia en las distintas etapas, ciclos, grados, cursos y niveles en los que se organizan las enseñanzas del sistema educativo anteriores a la enseñanza universitaria.

La medida de flexibilización se adoptará cuando en la evaluación psicopedagógica actualizada, acreditadas las altas capacidades intelectuales del alumnado por parte del Equipo de Orientación y Apoyo o el Departamento de Orientación del centro educativo, se



valore que la medida es adecuada para el desarrollo de su equilibrio personal y social y que tiene garantías de alcanzar los objetivos del curso al que accede.

Para la adopción de esta medida se requiere el correspondiente dictamen de escolarización, la propuesta de la Inspección de Educación, la conformidad expresa de las familias o tutores y tutoras legales, y un plan de trabajo que contemple los ajustes educativos acordes a las características del alumnado a poner en marcha en el curso en el que se va a escolarizar.

En el caso de que la adopción de esta medida suponga un cambio de etapa educativa el Plan de Trabajo se realizará conjuntamente por los equipos docentes implicados.

Cuando la propuesta de flexibilización afecte a la consecución de un título académico, los centros educativos deberán acreditar, en coherencia con lo establecido en la normativa que establece la obtención del título correspondiente, que el alumnado tiene adquiridas las competencias de la etapa educativa que se pretende flexibilizar.

Las decisiones curriculares tomadas, una vez autorizada la flexibilización, estarán sujetas a un proceso planificado de seguimiento y evaluación, teniendo carácter reversible cuando el alumnado no alcance los objetivos propuestos en su plan de trabajo, previa resolución de la dirección general competente. En este caso, cursará la etapa, ciclo, grado, que le hubiera correspondido antes de adoptar la última medida de flexibilización.

5.4.9. PLANIFICACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA. PLAN DE TRABAJO

• Criterios generales.

Los centros educativos incluirán los correspondientes documentos programáticos las medidas de inclusión educativa a adoptar. Estas medidas se llevarán a cabo desde la corresponsabilidad, la colaboración y la cooperación entre los distintos profesionales que trabajan con el alumnado.

El alumnado que precise la adopción de medidas individualizadas o medidas extraordinarias de inclusión educativa, participará en el conjunto de actividades del centro educativo y será atendido preferentemente dentro de su grupo de referencia.

Desde los centros educativos se garantizará la realización de actuaciones de coordinación entre los y las profesionales que en el ámbito educativo trabajan con el alumnado para asegurar el seguimiento de la efectividad de las medidas de respuesta educativa adoptadas. Del mismo modo, propiciarán el intercambio de información tanto con las familias o tutoras y tutores legales como con los profesionales que estén interviniendo con el alumno o alumna.

Tanto el alumnado como las familias o tutores y tutoras legales recibirán, de forma accesible y fácilmente comprensible, asesoramiento individualizado sobre las medidas de respuesta educativa puestas en marcha.



• **El Plan de Trabajo.**

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

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

El Plan de Trabajo incluirá:

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

La evaluación del Plan de Trabajo se reflejará en un informe de valoración final. El profesorado que ejerza la tutoría entregará una copia del mismo a las familias e incluirá el original en el expediente del alumnado junto con el Plan de Trabajo.

5.4.10.EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, TITULACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO.

• **Criterios generales.**

La evaluación de los aprendizajes del alumnado se efectuará de acuerdo a lo establecido en los decretos por los que se establece el currículo y se regula la ordenación de las diferentes enseñanzas, así como en las normas que se concretan en sus respectivas órdenes de evaluación.

Los centros educativos garantizarán el derecho a que el alumnado sea evaluado de forma equitativa en cualquier etapa de su formación académica, respetando el derecho a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos. Adoptarán para ello las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones se adecuen a sus características, adaptando, cuando sea preciso, los tiempos, materiales, instrumentos, técnicas y procedimientos de evaluación incluyendo medidas de accesibilidad y diseño universal, sin que repercuta en las calificaciones obtenidas.



• **Evaluación del alumnado con medidas de inclusión educativa.**

En el proceso de evaluación, los referentes para la comprobación del logro de los objetivos de la etapa y de la adquisición de las competencias clave correspondientes, serán los establecidos por la legislación vigente.

Sin perjuicio de que la calificación de las áreas o materias se obtenga en base a los criterios de evaluación y/o estándares de aprendizaje del curso en el que el alumnado esté matriculado, los Planes de Trabajo podrán contemplar las siguientes medidas en relación con el proceso de evaluación:

- a) Establecer como prioritarios los estándares de aprendizajes categorizados como básicos del perfil de área o materia correspondiente, pudiendo modificar la ponderación asignada a la categoría.
- b) La adecuación de los indicadores de logro a las características específicas del alumnado.
- c) La selección de aquellos instrumentos, técnicas y procedimientos de evaluación más adecuados para el alumnado, independientemente del instrumento elegido para el resto de alumnos y alumnas del curso en el que está matriculado o matriculada incluyendo las adaptaciones de acceso que requiera.
- d) La incorporación en el Plan de Trabajo de estándares de aprendizaje de otros cursos, sin que estos se tengan en cuenta a efectos de calificación, dado que pueden ser el prerequisite que necesita el alumnado para alcanzar determinados aprendizajes.
- e) La modificación de la secuenciación de los estándares de aprendizaje evaluables a lo largo del curso.

• **Evaluación del alumnado con adaptación curricular significativa.**

Para evaluar al alumnado que requiera adaptación curricular significativa en un área, materia, ámbito o módulo, se establecerán los instrumentos, técnicas y procedimientos de evaluación que permitan la valoración y calificación del grado de consecución de los aprendizajes propuestos para el alumno o alumna. Por tanto, serán evaluados y calificados, en base a los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables contemplados en su Adaptación Curricular Significativa y recogidos en su Plan de Trabajo.

• **Promoción del alumnado.**

El marco de referencia para las decisiones de promoción serán los objetivos de la etapa o los del curso realizado y el grado de adquisición de las competencias correspondientes.

La decisión de promoción del alumnado que requiera adaptación curricular significativa tendrá como referente los criterios de evaluación establecidos en sus



adaptaciones curriculares significativas, prestando especial atención a la inclusión socio-educativa del alumnado.

Además se valorarán los criterios de promoción establecidos de forma general para todo el alumnado del Centro.

• **Documentos oficiales de evaluación.**

En los documentos oficiales de evaluación quedará constancia de las medidas de inclusión educativa adoptadas adjuntándose en el expediente académico del alumnado una copia de la resolución por la que se autoriza la adopción de las medidas extraordinarias.

5.5. INCORPORACIÓN DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES.

5.6. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA.

Consideramos que las actividades que a lo largo del período de su paso por nuestro centro deben realizar nuestros alumnos/as no deben centrarse en la mera transmisión de Conocimientos, sino que deben ser dirigidos a lograr una educación personalizada, entendida como aquella que:

- Por un lado se centra en cada uno de sus alumnos, considerado como ser único que tiene unas características que le diferencian del resto y que al mismo tiempo posee ámbitos de desarrollo que deben potenciarse al máximo.
- Por otro lado los alumnos deben ser considerados como miembros de un grupo social en el que ser integrados para alcanzar el máximo desarrollo como persona.
- Finalmente, y en consecuencia con nuestro Proyecto Educativo, también deben ser desarrollados en nuestros alumnos/as el ámbito de trascendencia y religiosidad.

Por todo ello en el presente documento se van a presentar los grandes bloques que presidirán nuestra actividad, dentro del desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje a lo largo de la Etapa.

5.6.1. FUNCIONES DEL TUTOR/A.

El Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, establece una funciones generales de la tutoría:

- a. Informar al equipo directivo de los casos de falta de atención y los malos resultados de determinados alumnos, con el fin de iniciar la oportuna evaluación y, posteriormente, si es preciso, una escolarización e intervención adecuadas.



Castilla-La Mancha

- b. Desarrollar con el alumnado programas relativos al impulso de la acción tutorial como la mejora de la convivencia, el proceso de enseñanza y aprendizaje y la orientación académica y profesional.
- c. Coordinar al equipo docente garantizando la coherencia y la puesta en marcha de medidas que mejoren el proceso educativo a nivel individual o grupal, informándoles de todos aquellos aspectos relevantes en el mismo.
- d. Colaborar con el resto de niveles que desarrollan la orientación especializada siguiendo las indicaciones que pueden aportar las otras estructuras, bajo la coordinación de la jefatura de estudios.
- e. Facilitar el intercambio entre el equipo docente y las familias, promoviendo la coherencia en el proceso educativo del alumno y dándole a éstas un cauce de participación reglamentario.

5.6.2.OBJETIVOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL.

En relación con los alumnos/as.

- a. Facilitar la integración de cada alumno en el grupo y en el centro.
- b. Favorecer los procesos de desarrollo de la propia identidad y maduración de valores.
- c. Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas, tanto en el centro como en su entorno.
- d. Prevenir las dificultades de aprendizaje.
- e. Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los alumnos para detectar las dificultades y organizar los correspondientes apoyos, coordinado todo ello por la Orientadora.
- f. Coordinar el proceso evaluador y de promoción del alumnado.

En relación con los profesores.

- g. Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente en lo tocante a las dificultades de aprendizaje, las necesidades educativas y/o de apoyo.
- h. Coordinar el proceso de evaluación del grupo.
- i. Coordinar las Adaptaciones curriculares en los casos necesarios.
- j. Coordinar las medidas y actuaciones en relación a la convivencia.

En relación con las familias.

- k. Contribuir al establecimiento de relaciones adecuadas entre las familias y el Centro.
- l. Implicar a los padres en actividades de apoyo a la orientación y al aprendizaje de sus hijos.



5.6.3.ACTIVIDADES DE DESARROLLAR. ELABORACIÓN AL INICIO DE CURSO.

ACTIVIDADES DE LA ACCIÓN TUTORIAL			
	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
a. Facilitar la integración de cada alumno en el grupo y en el centro.			
a.1. Periodo de adaptación o actividades de acogida. (Alumnado de nueva incorporación)			
a.3. Conocer el aula.			
a.4. Conocer el Centro			
b. Favorecer los procesos de desarrollo de la propia identidad y maduración de valores.			
b.1. Conocer aspectos relevantes del alumno			
b.2. Fomentar el autoconocimiento y aceptación de si mismo.			
b.3. Fomentar la autoestima, la asertividad y el autocontrol.			
c. Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas, tanto en el centro como en su entorno.			
c.1. Conocer al alumno y su forma de relacionarse con los demás.			
c.2. Planificar actividades que fomenten la relación positiva entre el grupo.			
c.3. Potenciar el aprendizaje cooperativo.			
d. Prevenir las dificultades de aprendizaje.			
d.1. Realizar una evaluación inicial.			
d.2. Utilizar la evaluación continua como medio para detectar dificultades.			
d.3. Proponer actividades de ampliación y recuperación para cada Unidad Didáctica.			
e. Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los alumnos para detectar las dificultades y organizar los correspondientes apoyos, coordinado todo ello por la Orientadora.			
e.1. Recoger información del alumnado mediante entrevista con la familia.			
e.2. Realizar y anotar observaciones sobre los aspectos esenciales del proceso de aprendizaje (expresión oral, escrita, conceptos básicos, trabajo, etc)			
e.3. Colaborar en la detección de problemas de aprendizaje y de NEE (expresión oral, desarrollo cognitivo general, dificultades sociales o sensoriales)			
e.4. Analizar, valorar y coordinar con el resto de docentes y el EOA, las necesidades educativas del alumnado.			



ACTIVIDADES DE LA ACCIÓN TUTORIAL			
	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
e.5. Favorecer “aprender a aprender”			
f. Coordinar el proceso evaluador y de promoción del alumnado.			
f.1. Establecer los criterios de calificación/evaluación.			
f.2. Establecer las medidas educativas.			
f.3. Recabar información de los docentes para analizar la promoción.			
f.4. Informar a las familias.			
g. Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente en lo tocante a las dificultades de aprendizaje, las necesidades educativas y/o de apoyo.			
g.1. Recoger información de los docentes especialistas sobre los progresos o dificultades del alumnado en sus áreas.			
g.2. Realizar con asesoramiento del EOA las adaptaciones necesarias.			
g.3. Realizar el seguimiento de los programas de refuerzo o apoyo.			
h. Coordinar el proceso de evaluación del grupo.			
h.1. Coordinar las sesiones de evaluación y levantar acta de las mismas.			
h.2. Coordinarse e intercambiar información con el tutor anterior o posterior.			
h.3. Redactar los informes finales del curso.			
i. Coordinar las Adaptaciones en los casos necesarios.			
i.1. Coordinarse con el EOA para realizar el seguimiento, mejora y evaluación de los planes de trabajo.			
j. Coordinar las medidas y actuaciones en relación a la convivencia.			
j.1. Establecer junto con el alumnado las normas de aula.			
j.2. Explicar las NCOF al alumnado.			
j.3. Supervisar y coordinar las medidas tomadas ante conductas contrarias.			
k. Contribuir al establecimiento de relaciones adecuadas entre las familias y el Centro.			
k.1. Realizar una reunión inicial (Objetivos, NCOF, programas de innovación, etc)			
k.2. Realizar, al menos, una reunión general/individual al trimestre con las familias.			
k.3. Mediar entre docentes especialistas y familias			



ACTIVIDADES DE LA ACCIÓN TUTORIAL			
	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
I. Implicar a los padres en actividades de apoyo a la orientación y al aprendizaje de sus hijos.			
I.1. Informar a las familias del proceso de aprendizaje de su hijo/a.			
I.2. Informar a las familias de las conductas contrarias a la convivencia y las medidas adoptadas.			
I.3. Orientar a las familias en aspectos relacionados con la educación de sus hijos/as.			

5.7.PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA.

5.7.1. Justificación.

Si consideramos que la lectura y la escritura son instrumentos fundamentales para la adquisición del conocimiento y para el aprendizaje a lo largo de la vida, debemos tomar como objetivo prioritario la mejora de la competencia lingüística, entendida esta como la capacidad de leer, comprender y producir todo tipo de textos tanto orales como escritos.

Probada la relación que existe entre la competencia lectora y el rendimiento escolar, resulta necesario realizar una planificación sistemática y coordinada de actividades con el objetivo de fomentar la lectura en el alumnado, aumentando el peso de esta en todas las áreas del currículo, a partir del uso de diversos formatos de texto.

Por otro lado, consideramos que la lectura no solo es un instrumento fundamental para el aprendizaje de todas las áreas curriculares, sino que debería ser una forma importante de ocupar parte del tiempo libre de nuestros alumnos, y contribuir a su satisfacción y disfrute personal.

Por todo ello, este plan intenta lograr que el alumno sea un lector activo y eficaz de textos habituales a su edad, tanto para el aprendizaje, como para el disfrute personal.

5.7.2.Análisis del contexto

Cabe destacar de las familias de nuestro centro su gran diversidad. Diversidad que se manifiesta en diferencias en aspectos tales como: su nivel cultural y económico, las situaciones de desventaja social de algunas de ellas y el grado de implicación y compromiso con la educación de sus hijos.

De ello se deriva que los hábitos lectores de nuestros alumnos sean también dispares y dependan en gran medida de las características sociales y culturales de la familia a la que pertenecen.

Desde el centro se intenta compensar estas circunstancias, brindando la posibilidad de manejar distintos tipos de texto a través de: la biblioteca de aula, la



biblioteca el centro, la plataforma de LEEMOS CLM, la red de bibliotecas de CLM, a través de sus lotes de préstamo, y los distintos recursos de lectura o escritura que los propios docentes utilizan en las distintas áreas.

5.7.3. Objetivos generales.

- Despertar, aumentar y consolidar el interés por la lectura en nuestro alumnado.
- Proporcionar a los alumnos estrategias desde todas las áreas para que desarrollen habilidades de lectura, escritura y comunicación oral.
- Dotar de dinamismo la biblioteca del centro y las bibliotecas de aula.
- Utilizar textos en formatos digitales a través de la plataforma LEEMOS CLM.
- Aprovechar los recursos del entorno para fomentar la lectura y la escritura en nuestros alumnos. (concursos literarios, visitas a bibliotecas, obras de teatro, lecturas colectivas, clubs de lectura)
- Implicar a la comunidad educativa en el fomento y desarrollo de una cultura por la lectura. (exposiciones literarias, cuentacuentos, booktubers).

5.7.4. Objetivos específicos

Relacionados con los alumnos:

- Desarrollar el hábito de lectura desde la atención a pictogramas en edad infantil a la lectura comprensiva, reflexiva y creativa de edades progresivas.
- Trabajar la concentración, comprensión, expresión y comunicación oral y escrita.
- Dominar la lectura como medio para desarrollar la memoria, la capacidad reflexiva, la creatividad y la capacidad crítica.
- Ofrecer lecturas que puedan fomentar el interés de los alumnos por su relación con entornos o inquietudes propias y acordes a su edad.
- Facilitar la comprensión de textos formales e informales, de todo tipo (periodísticos, documentales, científicos...) atendiendo a sus características.
- Mostrarles las inferencias de grandes tópicos literarios y temas clásicos en recursos digitales de su uso habitual (videojuegos, películas, publicidad...).
- Motivarlos a la escritura creativa manual y digital utilizando los recursos de las redes sociales y recursos tecnológicos (resumen de obras literarias en twits, facebook con grandes autores, consulta de biografías...).

Relacionados con los profesores:

- Inculcar la necesidad de trabajar CONTIGO para llegar a cumplir todos nuestros objetivos.
- Fomentar la interdisciplinariedad con el objetivo común expuesto en los referidos a los alumnos.



Castilla-La Mancha

- Proponer actividades de lectura desde los distintos planes y eventos (medioambiente, salud, igualdad, convivencia...).
- Sugerir lecturas desde los diferentes equipos didácticos para el periodo estival.

Relacionados con las familias:

- Implicar a las familias en la necesidad de crear o aumentar los hábitos lectores.
- Animar a los familiares a hacer uso de la biblioteca o formar parte de las actividades que se organicen desde este Plan.

5.7.5. Competencias desarrolladas

La lectura contribuye a desarrollar cada una de las competencias básicas en el aprendizaje del alumno. Así, consideramos que el desarrollo de la competencia lingüística es clave para poder sacar el máximo rendimiento del trabajo personal y aprendizaje del alumno para cada una de las materias. Consideramos de gran importancia los siguientes aspectos de la nombrada **competencia lingüística**: disfrutar escuchando, leyendo o expresándose de forma oral-escrita con un vocabulario adecuado; conocer las reglas del sistema de la lengua así como utilizar códigos de comunicación; manejar diversas fuentes de información para buscar, recopilar y procesar información.

Hay otra serie de competencias básicas que complementan esta primera y que permiten al alumno formarse en todo tipo de situaciones actuales y futuras. La **competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología** facilitan al alumno “aplicar estrategias de resolución de problemas a situaciones cotidianas; seguir determinados procesos de pensamiento (como la inducción y la deducción, entre otros); seleccionar las técnicas adecuadas para calcular, representar e interpretar la realidad a partir de la información disponible; comprender e identificar preguntas o problemas, obtener conclusiones y comunicarlas en distintos contextos (académico, personal y social).”

La competencia digital, muy necesaria hoy en día, habilita al alumno para poder desenvolverse en esta era tecnológica y contribuye a su aprendizaje en diversas formas, entre las cuales se encuentran: “hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles; buscar, analizar, seleccionar, registrar, tratar, transmitir, utilizar y comunicar la información utilizando técnicas y estrategias específicas para informarse, aprender y comunicarse; generar producciones responsables y creativas” . Además, el manejo de textos literarios en soporte tecnológico desde el plan de lectura queda garantizado con el proyecto Carmenta (de 4º a 6º de EP) y la plataforma LEEMOSCLM (todos los niveles) .

Inculcar al alumno motivación y confianza en sí mismo son los dos pilares fundamentales para llevar a cabo la **competencia de aprender a aprender**. Dotarlo de cierta autonomía para llevar a cabo su aprendizaje puede ayudarle a desarrollar los siguientes objetivos: “conocerse a sí mismo, las demandas de la tarea y las estrategias



para llevarla a cabo; planificar proyectos personales; extraer conclusiones; alcanzar un aprendizaje eficaz y autónomo.”

Las **competencias sociales y cívicas** tienen una gran repercusión en el alumno para formarlos como personas y con un espíritu crítico personal y único. Desarrolla en ellos los siguientes factores: “utilizar el juicio moral para elegir y tomar decisiones y elegir cómo comportarse ante situaciones; manejar habilidades sociales y saber resolver los conflictos de forma constructiva; valorar la diferencia y reconocer la igualdad de derechos, en particular entre hombres y mujeres; ser capaz de ponerse en el lugar del otro y comprender su punto de vista aunque sea diferente del propio.”

Para que el alumno sea consciente del aprendizaje adquirido, de lo que necesita aprender y cómo gestionarlo para llevar a cabo sus objetivos personales, es necesaria la **competencia de sentido de iniciativa y espíritu emprendedor**. Esta requiere las siguientes capacidades: “saber transformar las ideas en actos; afrontar la toma de decisiones racional y críticamente; adquirir cualidades de liderazgo y habilidades para trabajar de forma individual y en equipo.”

Para alcanzar la **competencia de conciencia y expresiones culturales** se deben llevar a cabo una serie de objetivos: “conocer y contribuir a la conservación del patrimonio cultural y artístico de la comunidad y de otros pueblos; aplicar habilidades de pensamiento divergente y de trabajo colaborativo; valorar la libertad de expresión, el derecho a la diversidad cultural y el diálogo intercultural.

5.7.6.Coordinación del plan.

La coordinación del plan la ejercerá la jefatura de estudios y habrá dos responsables del plan, uno en cada edificio.

Las funciones de los responsables son:

- Dinamizar la biblioteca de cada edificio.
- Proponer y dinamizar actividades en días especiales (Día de Libro, medio ambiente, día de la paz, etc)
- Dinamizar y coordinar las lecturas trimestrales por nivel y la plataforma LeemosCLM.
- Revisión, catalogación y digitalización de los fondos.

5.7.7.Actividades. Se elaborarán a comienzo de curso.

ACTIVIDADES PARA FOMENTAR LA COMPRESIÓN LECTURA Y EL INTERÉS POR LA LECTURA DEL ALUMNADO EN EL AULA			
NIVEL	TEMPORALIZACIÓN	LECTURAS (Papel o LeemosCLM)	Actividades de biblioteca de aula
3 años EI	Primer trimestre		
	Segundo trimestre		



ACTIVIDADES PARA FOMENTAR LA COMPRESIÓN LECTURA Y EL INTERÉS POR LA LECTURA DEL ALUMNADO EN EL AULA

NIVEL	TEMPORALIZACIÓN	LECTURAS (Papel o LeemosCLM)	Actividades de biblioteca de aula
4 años EI	Tercer trimestre		
	Primer trimestre		
	Segundo trimestre		
	Tercer trimestre		
5 años EI	Primer trimestre		
	Segundo trimestre		
	Tercer trimestre		
1º EP	Primer trimestre		
	Segundo trimestre		
	Tercer trimestre		
2º EP	Primer trimestre		
	Segundo trimestre		
	Tercer trimestre		
3º EP	Primer trimestre		
	Segundo trimestre		
	Tercer trimestre		
4º EP	Primer trimestre		
	Segundo trimestre		
	Tercer trimestre		
5º EP	Primer trimestre		
	Segundo trimestre		
	Tercer trimestre		
6º EP	Primer trimestre		
	Segundo trimestre		
	Tercer trimestre		



ACTIVIDADES DE LA BIBLIOTECA DE CENTRO Y DÍAS ESPECIALES				
TEMPORALIZACIÓN	TEMÁTICA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS
Septiembre y octubre	La biblioteca	Conocemos la biblioteca de aula. Conocemos la biblioteca de Centro Ponemos las normas de uso.		
Noviembre	Día de la infancia			
Diciembre	Navidad			
Enero	Día de la Paz			
Febrero	Carnaval			
Marzo	Semana cultural			
Abril	Día del libro			
Mayo	Medio ambiente			
Junio	Viajes			

5.7.8. Programación, seguimiento y evaluación del Plan de lectura

El equipo docente diseñará las actividades de todo el plan durante la primera semana de Septiembre, estableciendo la temporalización concreta en la que se realizan, los responsables, los recursos y el proceso.

Para el seguimiento y la evaluación se pasarán formularios al equipo docente al finalizar cada trimestre.

5.8. PLAN DE DIGITALIZACIÓN DEL CENTRO * (ELABORACIÓN CURSO 2021/2022)

5.8.1. RECURSOS TICS.

5.8.2. COORDINADOR TIC.

5.8.3. OBJETIVOS.

5.8.4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

5.8.5. PLAN DE COMUNICACIÓN



6. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. (NCOF)

6.1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

6.1.1. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, GOBIERNO, COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN.

Equipo Directivo

El equipo directivo se define como el órgano ejecutivo de gobierno encargado de aplicar todo lo relativo a la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje y a la organización y funcionamiento del centro docente. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

COMPOSICIÓN:

- El Director
- El Jefe De Estudios
- El Secretario

El director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

COMPETENCIAS DEL DIRECTOR:

Son competencias del director o directora:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.



- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

COMPETENCIAS DE JEFATURA DE ESTUDIOS:

El Jefe de Estudios deberá cumplir las condiciones que marca el Art. 33 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. Son competencias del Jefe de Estudios:

- Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- Elaborar los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la P.G.A., así como velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.



Castilla-La Mancha

- Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de Profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de Profesores realizadas por el centro.
- Organizar los actos académicos
- Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- Participación en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo Directivo. Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

COMPETENCIAS DEL SECRETARIO/A:

Son competencias del Secretario:

- Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
- Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- Custodiar los libros y archivos del centro.
- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo Directivo.



Castilla-La Mancha

- Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar de los centros públicos estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director del centro, que será su Presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d) Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

2. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

3. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.

4. Corresponde a las Administraciones educativas regular las condiciones por las que los centros que impartan las enseñanzas de formación profesional o artes plásticas y diseño puedan incorporar a su Consejo Escolar un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del centro.

5. Los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo Escolar a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria. No obstante, los alumnos de los dos primeros cursos de educación secundaria obligatoria no podrán participar en la selección o el cese del director. Los alumnos de educación primaria participarán en el Consejo Escolar del centro en los términos que establezcan las Administraciones educativas.



6. Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de miembros del Consejo Escolar y regular el proceso de elección.

7. En los centros específicos de educación infantil, en los incompletos de educación primaria, en los de educación secundaria con menos de ocho unidades, en centros de educación permanente de personas adultas y de educación especial, en los que se impartan enseñanzas artísticas profesionales, de idiomas o deportivas, así como en aquellas unidades o centros de características singulares, la Administración educativa competente adaptará lo dispuesto en este artículo a la singularidad de los mismos.

8. En los centros específicos de educación especial y en aquellos que tengan unidades de educación especial formará parte también del Consejo Escolar un representante del personal de atención educativa complementaria.

COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

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

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

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

d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

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

f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la no discriminación la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Conocer a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas



oportunas.

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

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

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

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

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

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

COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo Escolar constituirá las siguientes comisiones de trabajo:

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en este Decreto, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes. En el Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo.

La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia estará integrada por:

- Jefatura de estudios.
- Un representante del Claustro de profesores.
- Dos representantes de las madres y padres de los alumnos.
- PTSC del centro.

COMISIÓN ECONÓMICA.



Castilla-La Mancha

La Comisión de económica estará integrada por:

- El Secretario.
- Dos representantes del profesorado.
- Una representante de los padres y madres de alumnos.
- Un representante del personal laboral y de administración.

COMISIÓN IGUALDAD

La Comisión de igualdad estará integrada por:

- El Director.
- Un representante de los padres y madres de alumnos.
- Un representante del profesorado.
- Un representante del ayuntamiento.

COMISIÓN GESTORA DE MATERIALES CURRICULARES

La Comisión gestora de materiales curriculares estará integrada por:

- El Director.
- Un representante de los profesores.
- Un representante de los padres y madres.

Claustro de profesores

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de los Profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

COMPOSICIÓN

- El director del Centro, que será su Presidente.
- La totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

COMPETENCIAS

- Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.



Castilla-La Mancha

- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del Director en los términos establecidos por la presente Ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por qué éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Comisión de coordinación pedagógica

La Comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre las áreas y cursos de cada etapa, entre las etapas de cada centro y entre este y otros centros.

COMPOSICIÓN

- El Director, que será su presidente,
- La Jefa de Estudios.
- El Orientador del Centro. (Será la encargado/a de realizar el acta)
- Los Coordinadores de Nivel/Ciclo. (Según la forma organizativa en aplicación de la normativa actual)

FUNCIONES

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
- Proponer al claustro las programaciones didácticas para su aprobación.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas.
- 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 las programaciones didácticas, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.



Castilla-La Mancha

- 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 o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora, en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- Impulsar medidas que favorezcan la coordinación del Proyecto educativo con el proyecto de los centros de secundaria de su área de influencia, con objeto de que la incorporación del alumnado a la educación secundaria sea gradual y positiva.
- Todas aquellas decisiones/propuestas que, dentro de su función, se estimen oportunas para llevarlas a cabo en el centro

En la primera quincena de septiembre la C.C.P. elaborará su programación y la desarrollará de manera específica:

- La propuesta de procedimiento y el calendario de elaboración / revisión de esas tareas.
- Las demandas de asesoramiento para la ejecución de esas tareas.
- Las directrices generales del plan de acción tutorial.
- La propuesta de criterios y procedimientos de atención a la diversidad.
- Trimestralmente analizará los resultados globales del Centro realizando un informe para su estudio en el Claustro y en el Consejo Escolar.
- Elaboración de un calendario de reuniones de dicho órgano para el curso.

Equipo docente

El Equipo docente está constituido por el tutor, que lo coordina, y el conjunto de profesores/as que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos y alumnas. En todo caso, se procurará que el número de profesores/as que componga los equipos docentes sea el mínimo que la organización del centro permita. El tutor/a convocará al equipo docente con motivo de la evaluación de los alumnos y en aplicación de los principios y criterios establecidos en el Proyecto educativo y en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

El responsable de la evaluación del alumnado será el equipo docente.

Equipo de nivel/ciclo

Cada equipo de nivel estará integrado por el profesorado que imparta clase en el mismo curso y/o en el mismo ciclo, de las etapas de E. Infantil y E. Primaria.

El profesorado especialista que no tenga asignada tutoría será adscrito al ciclo donde tenga mayor dedicación horaria, o en su caso, donde determine la jefatura de



estudios, que deberá repartir proporcionalmente y de forma equilibrada la composición de los equipos.

La Jefatura de Estudios organizará la composición de los equipos de nivel, procurando una distribución proporcionada entre los mismos de los maestros que no sean tutores. Asimismo, coordinará la asistencia a las reuniones que se convoquen.

FUNCIONES

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

Mantendrán, al menos, una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador del equipo. El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

Cada uno de los equipos de nivel estará dirigido por un coordinador, que deberá ser un maestro que imparta docencia en el curso respectivo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE NIVEL

- Convocar y presidir las reuniones del equipo de nivel, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.
- Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de Coordinación Pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de nivel.
- Coordinar la acción tutorial en el nivel correspondiente.



Castilla-La Mancha

- Coordinar el proceso de enseñanza, de acuerdo con la programación didáctica del curso y la propuesta curricular de la etapa.
- Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a convivencia escolar.

Equipo de orientación y apoyo.

El Equipo de Orientación y Apoyo constituye el soporte técnico de la orientación educativa y psicopedagógica en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria.

El Equipo de Orientación y Apoyo tiene un carácter multidisciplinar y está compuesto por:

- El Orientador del centro, que será su coordinador.
- Docentes especialistas en Pedagogía Terapéutica.
- Docente especialista en Audición y Lenguaje.
- Profesor Técnico de Servicio a la Comunidad.
- Asistente Técnico Educativo

El equipo de Orientación y Apoyo, a través del orientador con la colaboración del resto del profesorado, realizará, entre otras funciones: la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización requeridos para la adecuada escolarización del alumnado que presente necesidades educativas especiales y altas capacidades intelectuales, así como para el seguimiento y apoyo de su proceso educativo.

FUNCIONES

- La evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización requeridos para la adecuada escolarización del alumnado que presente necesidades educativas especiales y altas capacidades intelectuales, así como para el seguimiento y apoyo de su proceso educativo.
- Favorecer los procesos de madurez del alumnado mediante la colaboración con las demás estructuras de la orientación, así como con el resto de la comunidad escolar, en el marco de los principios y valores constitucionales.
- Prevenir las dificultades de aprendizaje, y no sólo asistirles cuando han llegado a producirse, combatiendo especialmente el abandono escolar.
- Colaborar con los equipos docentes bajo la coordinación de la jefatura de estudios en el ajuste de la respuesta educativa tanto del grupo como del alumnado individualmente, prestando asesoramiento psicopedagógico en la elaboración, desarrollo y evaluación de las medidas de atención a la diversidad que garanticen una respuesta educativa más personalizada y especializada.



Castilla-La Mancha

- Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente del centro.
- Asegurar la continuidad educativa, impulsando el traspaso de información entre las diferentes etapas educativas.
- Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación como elementos que van a mejorar la calidad educativa.
- Contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, así como entre la comunidad educativa y su entorno, colaborando tanto en los procesos de organización, participación del alumnado y sus familias, como en la coordinación y el intercambio de información con otras instituciones.
- Asesorar y colaborar con la Consejería competente en materia de educación y colaborar en el desarrollo de las políticas educativas que se determinen.

PRIORIDADES DEL PROFESORADO DE APOYO Y OTROS PROFESIONALES

Profesorado de Pedagogía Terapéutica

- Atención individualizada al alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de sobredotación, discapacidad psíquica, sensorial o motórica, plurideficiencia y trastornos graves de la conducta que tengan adaptaciones curriculares significativas.
- Alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de un desajuste curricular que supere dos o más cursos.
- Alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.

Profesorado de Audición y Lenguaje

- Atención individualizada al alumnado con deficiencias auditivas significativas y muy significativas o con trastornos graves de la comunicación asociados a lesiones cerebrales o alteraciones de la personalidad.
- Alumnado con disfonemias y dislalias orgánicas.
- Estimulación y habilitación del alumnado en aquellos aspectos determinados en las adaptaciones curriculares y en los programas de refuerzo y apoyo.
- Orientación, en su caso, al profesorado de educación infantil en la programación, desarrollo y evaluación de programas de estimulación del lenguaje.
- La intervención en procesos de apoyo y reeducación en la comunicación verbal y gestual podrá ampliarse a dislalias funcionales en función de la disponibilidad de recursos. Será prioritaria en el primer ciclo de educación primaria y en Infantil de 5 años.

•



Profesorado Técnico de Servicios a la Comunidad

- Asesorar sobre los recursos socioeducativos existentes en el entorno y facilitar el acceso a los mismos al alumnado y su familia en función de sus necesidades.
- Participar en los procesos de detección y evaluación del alumnado con necesidades educativas específicas, en la evaluación del contexto familiar y social en el que vive y en el seguimiento de la respuesta.
- Participar en la elaboración, desarrollo y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad y colaborar en el proceso de toma de decisiones de todas las medidas de ajuste de la respuesta educativa a las necesidades del alumnado para garantizar una respuesta educativa más personalizada y especializada.
- Participar en la elaboración de los programas de seguimiento y control del absentismo de los alumnos, en colaboración con otros servicios externos e instituciones.
- Colaborar en la elaboración y desarrollo de los planes de orientación de los centros y de la zona, especialmente en los aspectos relacionados con el ámbito socio-familiar y profesional.
- Participar en el desarrollo de actuaciones dirigidas a la prevención y mejora de la convivencia en los centros y a la resolución pacífica de los conflictos así como realizar tareas de mediación y seguimiento.
- Desarrollar programas de animación sociocultural, de diseño y desarrollo de actividades extracurriculares, de cohesión social, de educación intercultural y educación en valores.
- Promover la cooperación entre escuela y familia, asesorando y participando en el desarrollo de programas formativos de madres y padres del alumnado.
- Aportar asesoramiento y criterios técnicos de intervención socioeducativa a la Administración educativa.

Auxiliar Técnico Educativo.

- Alumnado que carece de autonomía por su discapacidad física o psíquica.
- Alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o la de otros.

FUNCIONES:

- Colaborar en el desarrollo de programas de hábitos y rutinas para mejorar los niveles de autonomía del alumnado que, por discapacidad física o psíquica, presenta falta o limitaciones en la autonomía personal.
- Facilitar la movilidad del alumnado sin autonomía.
- Asistir al alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o la de los otros.



Asociación de madres y padres del alumnado.

Las asociaciones de madres y padres de alumnos tienen como finalidad colaborar y participar, en el marco del Proyecto educativo y en los términos que establezca la normativa vigente (artículo 119 de la Ley General 2/2006, 3 de mayo, de Educación), en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa y en la gestión y control de los centros docentes a través de sus representantes en los órganos colegiados, así como apoyar y asistir a las familias en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas.

La composición, fines, derechos y actividades de las asociaciones de madres y padres son los que se recogen en el 2004.10.26_268 DE de asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

Aunque la participación de las familias puede realizarse a través de sus representantes ante el Consejo Escolar del Centro o a través de la Asociación, también puede realizar sus propuestas a título individual haciéndolas llegar a la Dirección del centro en cualquier momento.

El centro facilitará el derecho de reunión de los padres en las instalaciones del colegio, siempre que sea necesario.

El Equipo Directivo establecerá reuniones periódicas con los representantes de las familias para tratar aquellos aspectos en los que la colaboración entre ambos sea fundamental para la marcha de los alumnos en el centro.

La colaboración entre el centro y las familias es un objetivo prioritario del colegio, por lo tanto, cualquier propuesta de colaboración será tenida en cuenta y, si la organización del centro lo permite, con el visto bueno del Claustro de Profesores y del Equipo Directivo, se incluirá en la Programación General Anual.

FINES Y ACTIVIDADES

- Informar a los padres de las actividades propias de la asociación y potenciar su participación activa en la vida de la asociación.
- Promover acciones formativas con las familias dirigidas a fomentar su actuación como educadores y a dar a conocer los derechos y deberes que, como padres, asumen en el desarrollo de la educación de sus hijos.
- Asesorar a las familias, de forma individual o colectiva, en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos, prestando especial atención a aquellos asociados cuyos hijos tengan necesidades educativas derivadas de la capacidad personal, de la problemática social o de la salud.



Castilla-La Mancha

- Fomentar en las familias el desarrollo de actitudes y valores éticos, solidarios, democráticos y participativos, así como las acciones que posibiliten el desarrollo de actitudes de colaboración, respeto mutuo y búsqueda de consenso en el seno de las comunidades educativas.
- Promover, dinamizar y facilitar la participación y la colaboración de las familias con el centro docente para garantizar el buen funcionamiento del mismo y fomentar la práctica del acuerdo y el consenso en la toma de decisiones.
- Colaborar con el centro educativo y otras instituciones en la programación, desarrollo y evaluación de actividades extracurriculares en el marco del proyecto educativo.
- Representar a las personas asociadas, establecer relaciones y coordinar actuaciones con la propia Administración educativa, las Administraciones locales, asociaciones de alumnos y alumnas y cualquier otra organización que promueva actividades educativas.
- Velar por los derechos de los padres y madres en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas, en el ámbito escolar.
- Participar en los órganos de gestión de los centros educativos que contemple la legislación vigente.
- Promover la plena realización del principio de gratuidad en el ámbito del centro, así como la efectiva igualdad de derechos de todo el alumnado, sin discriminación por razones socioeconómicas, confesionales, de raza o sexo.
- Cualesquiera otras que en el marco de la normativa vigente les asignen sus propios estatutos.

DERECHOS

Para el cumplimiento de sus fines, las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos tendrán derecho a:

- Presentar candidaturas diferenciadas para las elecciones de representantes de madres y padres al Consejo Escolar en los términos que se establezcan.
- Participar en cuantas acciones estén dirigidas a la elaboración y revisión del Proyecto Educativo del centro.
- Participar, a través de sus representantes, en cuantas actuaciones se desarrollen en el Consejo Escolar del centro y las comisiones que se constituyan para facilitar sus actuaciones y queden recogidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- Acceder a la información sobre documentos programáticos o sobre cualquiera de las actuaciones programadas por el centro y elaborar informes con la finalidad de mejorar aspectos concretos de la vida del centro.



Castilla-La Mancha

- Utilizar, con preferencia, las instalaciones del centro para el desarrollo de las funciones establecidas, siempre que no interfieran el desarrollo de la actividad docente.
- Presentar y desarrollar proyectos de actividades extracurriculares que se incorporen a la programación anual.
- Participar en los procesos de evaluación interna y colaborar en los de evaluación externa del centro.
- Tener reservado en el centro, un espacio claramente diferenciado, para informar a sus socios.

USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO

La dirección de los centros educativos facilitará el uso de un local a las Asociaciones de Madres y Padres para el desarrollo de actividades de gestión y coordinación, sin que sea imprescindible la presencia del personal docente o no docente.

Las Asociaciones de Madres y Padres podrán utilizar las instalaciones del centro educativo para el desarrollo del Plan Anual de Actividades, siempre que respeten el normal desarrollo de la jornada escolar del alumnado.

Los responsables de las citadas Asociaciones solicitarán el uso de la instalación con la antelación suficiente a la fecha en la que vayan a realizar la actividad.

Cuando de la actividad se deriven gastos extraordinarios, correrán por cuenta de la propia Asociación de Madres y Padres.

6.1.2.DOCENTES RESPONSABLES CON FUNCIONES ESPECÍFICAS

COORDINADOR DE FORMACIÓN.

El Coordinador de Formación será el responsable de la implementación del plan de formación del Centro. Será designado por el director, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los miembros del equipo docente con destino definitivo.

De acuerdo con lo establecido en la normativa, el centro nombrará un coordinador de formación, que tendrá las siguientes tareas:

- Colaborar en el diagnóstico de necesidades formativas del profesorado.
- Crear y coordinar los grupos de trabajo y/o seminarios del Centro.
- Actuar como interlocutor con el CRFP.
- Trasladar al claustro la información de cursos de formación del profesorado de las diferentes administraciones.
- Asesorar al profesorado en materia de formación.
- Coordinar un banco de recursos de formación, artículos de investigación, experiencias, metodologías, TICs, TACs, altas capacidades y cualquier otro tema que sea de interés



para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

COORDINADOR COVID.

El Responsable COVID será nombrado por la Dirección del Centro Educativo por un curso escolar y recaerá, preferentemente, en un miembro del equipo directivo o en el Coordinador de prevención del centro, y en su defecto, en cualquier funcionario o funcionaria docente de carrera con destino definitivo en el centro.

El Responsable COVID asumirá las siguientes funciones:

- a) Coordinar cualquier actuación relacionada con la COVID-19 que se realice en el centro educativo, en aras de garantizar la seguridad del alumnado y personal del mismo.
- b) Conocer los documentos vigentes relacionados con centros educativos y COVID-19 vigentes.
- c) Velar junto con la Dirección del centro por el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene frente al COVID- 19 establecidas por la Administración educativa y sanitaria, así como las establecidas en el Plan de contingencia del centro docente.
- d) Actuar como interlocutor con los servicios sanitarios a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto, y deberá conocer los mecanismos de comunicación eficaz que se hayan establecido con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.
- e) Actuar como interlocutor con la Delegación Provincial de Educación en la gestión de casos COVID del centro educativo en aplicación del documento de Gestión de casos sospechosos o confirmados por COVID en los centros educativos de Castilla-La Mancha.
- f) Velar, junto con la Dirección del centro, para que el centro educativo disponga del material higiénico, sanitario y de protección necesario para que el personal empleado pueda realizar sus funciones y para el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene establecidas.
- g) Colaborar con el equipo directivo del centro en la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Contingencia establecido por el centro educativo.
- h) Cooperar en la implantación de las actuaciones en materia preventiva e higiénico-sanitaria que se desarrollen en el centro a instancias de la Consejería de Sanidad y de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Para el desempeño de sus funciones, el Responsable COVID dispondrá de una reducción horaria semanal que dependerá del número de unidades o, en su caso, grupos del centro conforme a la siguiente tabla:

- a) Centros de una a catorce unidades: una hora lectiva.
- b) Centros de quince a veintinueve unidades: dos horas lectivas.



c) Centros de treinta o más unidades: dos horas lectivas y una hora complementaria.

RESPONSABLE DE BIBLIOTECA.

Será el encargado de coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la Biblioteca del Centro. Asimismo, colaborará en la planificación, desarrollo y evaluación de los planes de lectura que el centro organice de modo específico.

COORDINADOR DE RIESGOS LABORALES.

El coordinador de prevención será el encargado de gestionar las acciones que se promuevan en materia de prevención de riesgos laborales en el centro docente. Será nombrado por el Coordinador Provincial de los SSPP, a propuesta de la dirección del centro, oído el claustro de profesores, por un periodo de 4 años.

La designación recaerá, preferentemente, en un funcionario docente de carrera con destino definitivo en el centro, y en su defecto, en cualquier funcionario docente de carrera que preste servicios en el centro. En caso de que nadie aceptase ejercer las funciones de coordinación de prevención o de que no hubiera funcionario de carrera en el centro, las funciones serán asumidas por el equipo directivo.

Responsable de comedor.

Realizará las funciones establecidas por la OR 02.03.2004 sobre organización y funcionamiento del comedor escolar.

Coordinador de actividades complementarias y extracurriculares.

Será nombrado por el Director, en la primera reunión del claustro, a propuesta de la jefatura de estudios.

Se coordinará con el equipo directivo y la comunidad educativa la planificación y desarrollo de las actuaciones establecidas en el programa de actividades extracurriculares del centro.

Durante el mes de septiembre, de cada curso escolar, elaborará una propuesta anual de actividades extracurriculares que serán aprobadas por el Claustro y el Consejo Escolar quedando reflejadas en la P.G.A.

COORDINADOR DEL ALUMNADO DE PRÁCTICAS.

Su función principal será organizar el proceso en el centro a partir de las orientaciones de la Facultad de Educación.



También serán los encargados de supervisar y enviar las evaluaciones que los tutores realicen a los alumnos de prácticas y asistir a las reuniones convocadas por la Facultad para la evaluación del programa.

6.1.3. ORGANIZACIÓN DEL HORARIO Y LA JORNADA ESCOLAR.

HORARIO DEL CENTRO

Se ajusta a lo recogido en la Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.(artículo 3º).

El horario diario se distribuirá en seis periodos de 45 minutos cada uno y un recreo de media hora. El recreo tiene la consideración de tiempo lectivo, por lo que su atención y organización deben contribuir al logro de los objetivos educativos y didácticos del currículo de esta etapa.

Durante el mes de Septiembre (**10 días máximo**) los alumnos de tres años tendrán flexibilidad de horario para el período de adaptación que será fijado de acuerdo con la normativa vigente, organizado por el Equipo de E. Infantil y supervisado por la dirección de Centro.

Debido a la situación originada por la Covid y siguiendo las introducciones de la Consejería de Educación, se establecen 2 turnos de recreo diferenciados.

- Horario 1. 3 años A y B; 5 años A; 4 años B; 1ºA y B; 2ºA; 3ºA, B y C; 4ºA.
- Horario 2. 4 años A y B; 5 años B y C; 2ºB; 4ºB y C; 5ºA, B y C; 6ºA, B y C.

HORARIO LECTIVO				
	Horario 1		Horario 2	
	Octubre a mayo	Septiembre y junio	Octubre a mayo	Septiembre y junio
1ª sesión	09:00 a 09:45	09:00 a 09:35	09:00 a 09:45	09:00 a 09:35
2ª sesión	09:45 a 10:30	09:35 a 10:10	09:45 a 10:30	09:35 a 10:10
3ª sesión	10:30 a 11:15	10:10 a 10:45	10:30 a 11:15	10:10 a 10:45
4ª sesión / Recreo	11:15 a 11:45	10:45 a 11:15	11:15 a 12:00	10:45 a 11:20
4ª sesión / Recreo	11:45 a 12:30	11:15 a 11:50	12:00 a 12:30	11:20 a 11:50
5ª sesión	12:30 a 13:15	11:50 a 12:25	12:30 a 13:15	11:50 a 12:25
6ª sesión	13:15 a 14:00	12:25 a 13:00	13:15 a 14:00	12:25 a 13:00



HORARIO COMPLEMENTARIO		
	Octubre a mayo	Septiembre y junio
CCP o Claustro	Lunes. 15:30 a 16:30	Lunes. 13:00 a 14:00
Reunión de nivel	Lunes 16:30 a 17:30	Martes. 13:00 a 14:00
Atención a familias	Lunes 17:30 a 18:30	Miércoles. 13:00 a 14:00
Exclusiva mensual	De lunes a viernes. 08:45 a 09:00	

HORARIO AULA MATINAL Y COMEDRO		
	Octubre a mayo	Septiembre y junio
Aula matinal	07:45 a 09:00h	07:45 a 09:00h
Comedor	14:00 a 15:45h	13:00 a 15:00h

6.1.4.CRITERIOS PARA ELABORAR LOS HORARIOS.

La disposición horaria del profesorado viene marcado por la Orden 02/07/2012 de Organización y Funcionamiento de los Colegios de Infantil y Primaria.

Desde la Jefatura de Estudios se marcan las pautas para la elaboración de los horarios, para una mejor organización y funcionamiento del centro.

Dichos horarios quedan recogidos en el Programa informático Delphos.

Las horas lectivas en las que no se imparte docencia directa con su grupo/clase, se distribuyen según los siguientes criterios:

- Sustituciones
- Refuerzo de grupo flexible.
- Actividades de apoyo en lectoescritura en 1º E. Primaria.
- Refuerzos dentro del aula a ACNEEs o ACNEAEs.
- Refuerzo educativo de diferentes áreas y enriquecimiento para altas capacidades.
- Actividades de mejora de la convivencia.
- Programas de innovación.

Los refuerzos recibidos pueden variar durante el curso en función de los avances o las nuevas dificultades que vayan surgiendo.



6.1.5.CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE GRUPO.

El director, asignará a propuesta de la jefatura de estudios y oído el claustro, al tutor de cada grupo de alumnos a principios de curso en la primera reunión ordinaria del Claustro de Profesores. La designación del tutor, siempre que la organización del centro no lo desaconseje, tendrá en cuenta los siguientes criterios, por este orden:

- Continuidad pedagógica. Se garantizará la continuidad del tutor o tutora con el mismo alumnado a lo largo de los tres cursos en E. Infantil y de dos cursos en E. Primaria, respetando siempre la organización de ciclos y no pudiendo continuar en otro ciclo, independientemente si fuese definitivo, provisional o interino.
- Se priorizará que en el grupo intervengan el menor número de docentes a lo largo de su escolaridad y en el caso de que un especialista asuma una tutoría, este dará el área de su especialidad y el mayor número de áreas troncales.
- Preferentemente se tendrá en cuenta que la cualificación profesional del docente sea adecuada para el grupo.
- Antigüedad:
 - Antigüedad en el centro, siendo preferente el docente con destino definitivo.
 - Antigüedad en el cuerpo de funcionarios.
 - Puesto en el concurso-oposición.
 - Puesto en la lista de interinos.

El director, en función de las necesidades del centro, asignará tutorías a maestros especialistas, siguiendo estos mismos criterios, siempre y cuando la organización del centro lo permita.

La adjudicación de tutorías al Equipo directivo y maestros itinerantes (si lo hubiera) se realizará sólo si es estrictamente necesario.

6.1.6.CRITERIOS PARA LA CONFIGURACIÓN DE GRUPOS.

La organización de los grupos de alumnos y alumnas respetará, en todos los casos, el criterio de heterogeneidad y el principio de no-discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Para garantizar una situación de enseñanza y aprendizaje adecuada, todos los grupos tendrán un número semejante de alumnado e incorporarán de manera equilibrada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Art. 67 Orden de 25 de junio de 2007

Educación Infantil.

Los agrupamientos se harán al inicio de la escolarización en Educación Infantil 3 años. Para estos agrupamientos se seguirán los siguientes criterios:



Castilla-La Mancha

1. Necesidad de la asistencia del alumnado al aula matinal.
2. Hermanos, hasta 4ºEP, en el mismo edificio.
3. Proximidad del domicilio familiar.
4. Equiparación del número de alumnos/as en cada grupo.
5. Intentar que el número de niños y niñas sea igual o aproximado en todos los grupos.
6. Intentar que las edades en todos los grupos sean equiparadas.

El alumnado que llegue fuera de plazo o en plazo extraordinario, la adscripción al grupo, se harán con el criterio de ir equiparando el mismo número de alumnos/as en cada grupo, así como el alumnado también equiparando el alumnado con NEE. Si estos criterios están equiparados, se irán adjudicando a los distintos grupos siguiendo los criterios de agrupamiento.

Educación Primaria.

Los grupos serán los mismos que los que se formaron en la etapa de E. Infantil hasta 4º EP.

En 5º EP, se realizarán nuevos agrupamiento, teniendo en cuenta los criterios de heterogeneidad. Para garantizar una situación de enseñanza y aprendizaje adecuada, todos los grupos tendrán un número semejante de alumnado e incorporarán de manera equilibrada al alumnado con necesidades educativas. Este agrupamiento se realizará por el equipo docente, el equipo de orientación y el equipo directivo.

El alumnado que llegue fuera de plazo o en plazo extraordinario, la adscripción al grupo, se harán con el criterio de ir equiparando el mismo número de alumnos/as en cada grupo, así como el alumnado también equiparando el alumnado con NEE. Si estos criterios están equiparados, se irán adjudicando a los distintos grupos siguiendo los criterios de agrupamiento.

Distribución de los repetidores.

El jefe de estudios en coordinación con la orientadora y los tutores de los niveles en los que los alumnos serán escolarizados, mantendrán una reunión de coordinación en la que se adjudicarán a los alumnos repetidores, valorando:

- Número de alumnos por grupo.
- Número de ACNEEs.
- Número de alumnos de difícil escolarización o ACNEAES.



6.1.7.CRITERIOS PARA LA SUSTITUCIÓN DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.

Cuando el profesorado o personal no docente perteneciente a la plantilla del centro se ausente del mismo durante la jornada escolar, estará obligado a justificar dicha ausencia, presentando a la Jefatura de Estudios, lo antes posible, la justificación donde se indique claramente el motivo y duración de su ausencia.

Tanto si la ausencia está prevista con antelación o es sobrevenida, se dará aviso al Equipo Directivo del centro obligatoriamente antes de ausentarse del mismo, de forma que pueda organizar convenientemente la sustitución de las clases afectadas por la ausencia del profesor.

En el caso de ausencias programadas o previstas con suficiente antelación, el profesor deberá dejar por escrito las instrucciones y recursos que considere necesarios para que los profesores que han de sustituirle, puedan continuar normalmente con el trabajo programado en el aula para el tiempo de ausencia.

Cuando la falta sea imprevista, la jefatura de estudios se encargará de habilitar los medios necesarios para que el alumnado implicado pueda continuar con el desarrollo normal de las actividades lectivas.

La documentación de los permisos de matrimonio, alumbramiento y cuantas otras situaciones de derecho a permisos oficiales y ausencias de larga duración se tuviera derecho, se tramitarán con la antelación necesaria y suficiente para que la Administración pueda nombrar un sustituto lo antes posible.

La Jefatura de Estudios organizará las sustituciones en base a un cuadrante que elaborará una vez conocidos los horarios del profesorado, procurando un reparto equitativo y proporcional de las mismas entre todo el profesorado del centro.

Las sustituciones de los docentes se realizarán de acuerdo al cuadrante elaborado por la jefatura de estudios al comienzo de cada curso escolar.

Dicho cuadrante se realizará siguiendo, entre otros, los siguientes criterios:

- Las sustituciones de especialistas las realizará el tutor o tutora de la unidad afectada.
- En caso de no poder quedarse el tutor o es este el que falta, sustituirá el docente que no tenga en ese momento, docencia directa con un grupo completo de alumnado.
- En todo caso, una vez contemplados los criterios anteriores, la sustitución la efectuará el docente que menor número de sustituciones lleve realizadas hasta ese momento.



6.1.8. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXCURSIONES Y SALIDAS DEL CENTRO.

El Centro no puede limitar sus actividades a las estrictamente académicas, sino que debe dar cabida a otras que permiten proporcionar al alumnado, al profesorado etc., otras experiencias, otras situaciones de aprendizaje. La oferta educativa debe ampliarse, a través de estas actividades conocidas como “extraescolares”, a aquellos elementos que complementan la educación más estrictamente académica y que, sin lugar a dudas, son importantes para contribuir a una adecuada educación en los hábitos de utilización de lo aprendido y a la adquisición de los valores y actitudes que, como la tolerancia y el respeto, son necesarios en la convivencia.

En este sentido, es importante la participación, la implicación de todos los sectores de la comunidad educativa: padres, alumnos, profesores, Administración y, en general, todos los que quieran colaborar a través de los cauces existentes en la consecución de los fines que se haya propuesto el centro.

Criterios de carácter general para el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.

- Formarán parte de la P.G.A por lo que deberán ser propuestas por el Claustro previamente a ser aprobadas por el Consejo Escolar.
- A lo largo del curso podrán surgir nuevas actividades que por motivos justificados no se previeron al inicio del curso. Estas quedarán registradas y debidamente justificadas en la memoria final del curso.
- Estarán abiertas a todo el alumnado, intentando que sean atractivas para conseguir una mayor participación.
- Será necesaria la autorización previa y por escrito de los padres para la participación del alumnado en las actividades impartidas en horario lectivo, y realizadas fuera del centro escolar. Esta autorización se pedirá a los padres o tutores legales al inicio de curso y validará el ejercicio de cualquier actividad PROGRAMADA por el centro durante todo el curso escolar y/o desarrollado por el mismo a propuesta de cualquier administración. No obstante cada tutor se reserva el derecho de solicitar autorización en una actividad concreta.
- Cada nivel programará al principio de curso la relación de actividades complementarias y extraescolares. Todo el profesorado, tutores y especialistas, quedan comprometidos para sacar adelante las actividades previstas. La implicación de otro profesorado que no imparte docencia en un determinado curso, nivel o etapa viene determinado por las propias necesidades de la actividad.
- Se tendrá especialmente en cuenta la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con objeto de establecer las medidas oportunas.



Castilla-La Mancha

- Se determinarán, junto con la Jefatura de Estudios, las medidas para atención pedagógica y ubicación del alumnado que no participe en las actividades.
- Serán acompañantes preferentemente los tutores/as, el profesorado del mismo nivel, ciclo o especialistas que incidan en el mismo.
- Para llevar a cabo la actividad programada será necesario que al menos la mitad más uno de los alumnos/as del nivel estén dispuestos a realizarla; no obstante cada tutor o responsable de la misma se reserva en todo momento la decisión final de realizar lo previsto en función de criterios pedagógicos y didácticos. De igual forma corresponde al responsable de la actividad decidir la participación o no de algún alumno siempre y cuando no responda a motivos discriminatorios por alguna razón de las recogidas en la Legislación vigente.
- Dentro de este apartado merece una especial valoración la actividad que, con motivo de finalización de la Etapa de Educación Primaria, se pudiera realizar en su momento y conocida como “viaje fin de curso”. Esta especial consideración supone valorar el conjunto del nivel y no del curso para su realización.
- Se intentarán distribuir todas las actividades de forma que queden todos los trimestres equilibrados, teniendo especial cuidado de no cargar el primer trimestre para facilitar los procesos de integración del alumnado y el conocimiento por el profesorado de la dinámica del grupo.
- Se estudiarán las ofertas y colaboraciones de otras instituciones y organismos no ligados a la comunidad educativa.
- La participación puntual de los padres en las actividades, se estudiará caso a caso; y atenderá siempre a criterios de no disponer por parte del alumnado de autonomía personal.
- Toda actividad que suponga un coste para el alumnado conlleva:
 - Si por causas justificadas el alumno no pudiese asistir y previamente había satisfecho la cantidad establecida en su día, se procederá a la devolución siempre y cuando sea posible, y no conlleve sobrecoste al resto del alumnado.
 - En el supuesto de que una familia no pueda hacer frente al gasto se valorará la vía de solución buscando alternativas, si las hubiere.
- Cualquier otra actividad de las recogidas y aprobadas en la P.G.A. explicitará quien es el responsable de la misma (Ayuntamiento, AMPA, etc.) en cuanto a su realización, organización, financiación y quienes son colaboradores.

6.1.9. ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE RECREO.

El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado, lo que implica la vigilancia responsable por parte del mismo según los turnos establecidos al comienzo de curso por la jefatura de estudios.



Durante el recreo, los profesores responsables de la vigilancia se distribuirán por las distintas zonas, de modo que puedan controlar todo el espacio de recreo, **organizando los distintos lugares donde jugarán cada uno de los grupos.**

El alumnado no podrá permanecer solo en las clases o pasillos en el horario de recreo o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares. Si algún profesor considerara conveniente que los alumnos permanecieran en las aulas o pasillos durante estos momentos, **deberá permanecer con ellos para su cuidado y bajo su responsabilidad.** Asimismo, el profesorado de vigilancia de recreos procurará que ningún alumno acceda a las clases durante el período de recreo, salvo casos excepcionales y por motivos justificados.

Los alumnos procurarán ir al baño antes de las salidas al recreo, o bien, a la entrada de éste. Si lo hacen durante el tiempo de recreo, deberán utilizar los servicios de la planta baja del edificio.

Los días de lluvia se evitarán, en lo posible, la salida al patio. Los alumnos deberán permanecer en el aula al cargo de los respectivos tutores

Se debe cuidar la limpieza del recinto, utilizando debidamente las papeleras. **NO SE DEBEN ARROJAR LOS ENVOLTORIOS DE LOS BOCADILLOS AL SUELO. SE DEBEN USAR LAS PAPELERAS.**

Los alumnos harán el recreo en el patio que les ha sido asignado al principio de curso (para cada nivel educativo) y siempre bajo la vigilancia del profesor de turno.

Turnos de recreo.

La atención de los recreos se organizará por turnos semanales y rotativos establecidos al principio del curso escolar. En la organización de dichos turnos deberá figurar un docente por cada 2 aulas con un mínimo de 2 docentes por turno.

De forma general se establecerán turnos diferenciados para Educación Infantil y Primaria en ambos edificios.

Para evitar un gran número de alumnos/as en los patios al mismo tiempo y posibilitando así una mayor distancia y separación entre ellos, se establecerán además dos horarios diferentes de recreo.

6.1.10.ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

ENTRADAS AL INICIO DE LA JORNADA.

- Las puertas del Centro se abrirán a las 08:45 h y se cerraran a las 09:05 h.
- Cada alumno/a entrará por la puerta asignada.
- El alumnado de E. Primaria entrará solo al recinto.
- Se entrará de forma escalonada y directamente e las aulas.



SALIDAS AL INICIO DE LA JORNADA.

- El alumnado de primaria saldrá del centro entre las 13:50 h y las 14:00 h., utilizando las puertas asignadas. Los padres esperaran fuera del recinto.
- Los alumnos/as de infantil saldrán a las 14:00 h., por las puertas establecidas. Los padres deberán ocupar la zona cercana para recogerlos dentro del recinto.

ENTRADAS Y SALIDAS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

- Una vez cerradas las puertas del recinto las entradas y salidas del alumnado se realizará solamente en los cambios de sesión.

Retrasos.

- El alumnado que llegue al centro una vez cerradas las puertas, deberá esperar para entrar al siguiente cambio de hora (09:45h)

6.1.11.ORGANIZACIÓN DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO EN 3 AÑOS.

6.1.12.ORGANIZACIÓN Y NORMAS DE USO DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS.

6.1.13.PROTOCOLOS Y PLANES DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTRA EL ACOSO ESCOLAR.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES.

PROTOCOLO DE MEDICAMENTOS.

PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO.

6.2.NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

6.2.1.DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA.

6.2.2.NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Las normas de convivencia son un elemento más dentro de la formación integral de la persona y un medio eficaz para crear un ambiente educativo adecuado. Se derivan de los derechos y deberes de todas la comunidad educativa que establecen las diferentes leyes y decretos en los que se basan este plan de convivencia.

Estas normas son de obligado cumplimiento por toda la comunidad educativa del CEIP Santa Bárbara, alumnado, profesorado y familias, además de asumir, cumplir y hacer cumplir los derechos y obligaciones citados anteriormente.

1. Se asistirá puntualmente al centro. Todas las ausencias y retrasos del alumnado deberán justificarse ante el tutor/a mediante documento escrito firmado, bien por los padres, bien por profesionales o facultativos autorizados. De no hacerse así, la falta se contabilizará como injustificada.



Castilla-La Mancha

2. Los padres dejarán a los niños en la fila de su clase, para que entren con ella, si se llega con retraso, esperaran a que entren todas las filas para entrar los alumnos solos, no debiendo pasar los padres a los niños a clase.
3. La entrada se hará de forma ordenada, andando y sin alborotar. Este comportamiento será respetado también en pasillos, escaleras y otros lugares de tránsito.
4. El tutor al inicio de la jornada y al finalizar el recreo entrará con su clase y esperará a que llegue el maestro especialista si fuera el caso, no dejando a los alumnos solos en clase, salvo urgencia. La salida a las 14:00 y al recreo las realizará el maestro que esté en ese momento con el grupo.
5. Las puertas se cerrarán diez minutos después de comenzar las clases. Pasado ese tiempo no se permitirá la entrada de ningún alumno/a para no interrumpir la actividad escolar (salvo en casos de estricta necesidad).
6. Durante la jornada escolar, la recogida y llegada de los alumnos se hará en el cambio de sesión, siendo preferible en el recreo, siendo obligado pasar por conserjería o secretaría para notificarlo y registrarlo y siempre acompañado por un responsable. **Ver anexo.**
7. Con objeto de no interrumpir el normal funcionamiento de las clases, los padres o madres de los alumnos, así como cualquier otra persona ajena al Centro, evitarán la entrada en las aulas, durante las horas lectivas, salvo autorización expresa.
8. Las familias deberán ser puntuales en la recogida de los alumnos a la salida de estos del centro, siendo las 14:00h la hora de salida, haciéndose responsable ellos a partir de ese momento. En los casos de los alumnos que se vayan a casa solos o acompañados de otro menor, deberán firmar una autorización. **Ver anexo.**
9. En las salidas, el profesorado de Educación Infantil acompañará al alumnado y lo entregará a los padres, tutores legales o personas expresamente autorizadas por los mismos ante el personal del Colegio. En el caso de que ninguna persona autorizada acudiera a recoger a algún menor, el tutor/a, o en su defecto, la Dirección del Centro habilitará los medios para la localización de sus familiares.
10. El alumnado deberá mantener una actitud correcta y de respeto en clase.
11. En todo momento mantendrá una actitud de respeto hacia los miembros de la Comunidad Educativa, las instalaciones y el material del centro.
12. Como norma general, no traerá al centro teléfonos móviles, reproductores de música y juegos electrónicos. En cualquier caso, el profesorado no se hará responsable de su extravío o deterioro y si considera oportuno, le decomisará los objetos con el fin de devolvérselo a las familias. Se podrán utilizar dispositivos móviles, con un uso pedagógico y bajo la supervisión del maestro.



Castilla-La Mancha

13. Se mantendrá el centro limpio, utilizando las papeleras y contribuyendo en su limpieza.
14. Solamente podrán permanecer los alumnos en las aulas o en cualquier otra dependencia durante el tiempo de recreo bajo la responsabilidad y vigilancia de algún profesor.
15. Los tutores llevarán un registro de las conductas contrarias y las medidas adoptadas de su grupo de alumnos. Para ello, se utilizará el modelo que tiene elaborado el centro. **Ver anexo.**
16. Los tutores no permitirán la salida de alumnos a cualquier actividad extraescolar o complementaria organizada sin la autorización por escrito de los padres. **Ver anexo.**
17. Los profesores tendrán en cuenta que para fotografiar a los alumnos o publicar sus imágenes deberá existir autorización expresa y por escrito de la familia. **Ver anexo.**
18. El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado, lo que implica la responsable vigilancia por parte del mismo según los turnos establecidos. Éstos serán marcados por la Jefatura de Estudios al inicio de cada curso. Los maestros responsables de vigilancia del patio deberán ser puntuales en su salida, para evitar que los alumnos estén sin vigilancia. Si algún maestro decide salir al patio antes de tiempo, deberá salir con los alumnos.
19. En caso de accidente, si la herida es leve, el alumno será debidamente atendido en el Centro, y si requiere tratamiento especializado se comunicará a la familia para que se haga cargo del accidentado. Ante la ausencia de ésta o si se necesitase un desplazamiento urgente al Centro de Salud de la localidad, cualquier miembro del Equipo Directivo tomará las medidas oportunas para que sea debidamente atendido. **Ver anexo**
20. Las familias deberán informar al tutor de problemas de salud de sus hijos (alergias, medicamentos, ataques, etc.) El tutor informará al resto del equipo docente y al equipo directivo. El profesorado no administrará medicamentos a los alumnos salvo casos extraordinarios y con la solicitud escrita de los padres. **Ver anexo**
21. El tutor convocará las reuniones generales de padres establecidas en cada curso. El profesorado mantendrá contactos periódicos con los padres de los alumnos/as dentro del horario previsto para ello. Las familias deberán acudir a las mismas. En ellas se levantará actas. **Ver anexo**
22. Las familias ante cualquier incidencia que pueda surgir con su hijo, deberá seguir los cauces establecidos:
 1. Cuando se trate de un tema relacionado con la dinámica de la clase se hablará con el tutor/a.



Castilla-La Mancha

2. Cuando se trate de un tema relacionado con un especialista se hablará con el especialista y el tutor/a.
 3. Cuando se trate de un tema relacionado con el Orientador, el contacto con éste se realizará a través del Tutor/a, preferentemente.
 4. Familia con el Jefe de Estudios, oído el Tutor/a.
 5. Familia con la Directora, oído el Tutor/a.
23. El alumnado deberá asistir en las correctas condiciones de salud e higiene. En caso de observarse deficiencias en las mismas se le notificará a la familia, que deberá poner remedio y si fuera necesario se informará a Servicios Sociales, pudiéndose prohibir la asistencia al centro.
24. Las familias deberán tener una comunicación fluida y respetuosa con los maestros, debiendo devolver firmada todas las notificaciones que se les envíen (Agenda, boletines, etc).
25. Las familias deben notificar al centro y al tutor, las separaciones y divorcios, entregando los acuerdos de guardia y custodia.
26. En las actividades extraescolares y complementarias el alumnado irá siempre acompañado de un maestro responsable y cumplirá las normas específicas establecidas para el desarrollo de la misma.

6.2.3.CARTA DE CONVIVENCIA.

6.2.4.PLAN PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

HABILIDADES EMOCIONALES.

MINDFULLNES

MEDIACIÓN Y PREVENCIÓN.

RECREOS ACTIVOS.

6.3.DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

6.3.1.DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

Todos los alumnos/as tienen los mismos derechos y obligaciones, sin más distinción que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando y según establece la Ley de Educación de Castilla-La Mancha en sus artículos 10 y 11.

Los alumnos y alumnas del CEIP Santa Bárbara tienen derecho:

- a) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- b) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.



Castilla-La Mancha

- c) A la protección contra toda agresión física o moral.
- d) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- e) A la intimidad.
- f) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- g) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- h) A recibir orientación educativa y profesional adaptada a sus circunstancias personales y académicas.
- i) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- j) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para garantizar la equidad y la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación ante carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social, cultural o de salud, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- k) A la adopción de medidas colectivas encaminadas a manifestar una opinión discrepante con decisiones adoptadas por los órganos de gobierno del centro o por la Administración educativa, sin menoscabo del normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- l) A que se utilice la mediación y el diálogo como medida preferente para solucionar los conflictos en que se encuentren involucrados alumnos o alumnas del centro, en los términos establecidos en el Decreto 3/2008 de Convivencia.
- m) A una jornada escolar adecuada a su edad y a una planificación equilibrada de los horarios y actividades de estudio que tenga en cuenta, sin perjuicio de la autonomía de los centros docentes, el interés general del alumnado por encima de cualquier otra consideración.
- n) A utilizar las instalaciones y medios de los centros docentes de acuerdo con las regulaciones de su uso que se aprueben en las correspondientes normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- o) A la evaluación objetiva
- p) A conocer como mejorar a partir de la evaluación.
- q) Cualesquiera otros recogidos en la normativa vigente referidos al ámbito del presente Estatuto.



Los alumnos y alumnas del CEIP Santa Bárbara tienen lo siguientes deberes:

- a) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Estudiar, con el nivel adecuado de esfuerzo personal y según sus capacidades.
- c) Conocer el contenido del presente Estatuto así como el resto de la normativa educativa, y en particular la que regula la convivencia escolar.
- d) Participar en las actividades del centro y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- e) Seguir las directrices y orientaciones del profesorado.
- f) Asistir a todas las clases con puntualidad, o excusar la ausencia o impuntualidad en el tiempo y forma que determinen las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, según las causas justificadas que éstas establezcan.
- g) Colaborar activamente en la mejora de la convivencia escolar, contribuir al desarrollo del derecho de sus compañeros y compañeras a la educación, y respetar la autoridad del profesorado en el ejercicio de sus funciones.
- h) Colaborar en la elaboración de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y del centro educativo, respetarlas y evitar, en la medida de sus posibilidades, la impunidad de quienes las transgreden.
- i) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y de los materiales didácticos.
- j) No utilizar ni cooperar en procedimientos fraudulentos en las pruebas de evaluación ni en los documentos oficiales del centro.
- k) Respetar el nombre, los símbolos y emblemas del centro o de sus órganos, así como su debido uso.
- l) Respetar los actos académicos y honoríficos del centro, sin menoscabo de la libertad de expresión.
- m) Cualesquier otros recogidos en la normativa vigente referidos al ámbito del presente Estatuto.

6.3.2.DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

Al profesorado del CEIP Santa Bárbara se le reconocen los siguientes derechos:

- a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.



- b) A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- c) Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- d) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- f) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- g) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- h) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- i) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- j) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.
- k) A ejercer las funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados y con respeto a su libertad de cátedra.
- l) A ser respetado en su libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como en su integridad física y su dignidad moral y su intimidad.
- m) A ser valorado por parte de la comunidad educativa, dado el papel fundamental que desempeña en el desarrollo integral del alumno.
- n) A no sufrir discriminación en razón de ninguna circunstancia personal, laboral o profesional, por ningún miembro de la comunidad educativa.
- o) A participar en los órganos de gestión y representación del centro en los términos que establezca la ley.



Castilla-La Mancha

- p) Ser informado de cuantos asuntos profesionales, laborales y sindicales le conciernan.
- q) A impartir clases y ocupar una tutoría de acuerdo con su habilitación y experiencia, según las leyes vigentes y de acuerdo con las normas de organización del centro.
- r) A disponer de los recursos materiales y espaciales necesarios para el mejor desempeño de su actividad docente y a poder usarlos de acuerdo con el criterio que establezcan las Normas del Centro.
- s) A participar en las actividades o modalidades de formación y perfeccionamiento que lleve a cabo el centro u otras instituciones.
- t) A colaborar en la elaboración de los documentos programáticos del centro.
- u) A convocar e informar a las familias y al alumnado de acuerdo con el plan de acción tutorial del centro.
- v) A elegir y ser elegido en los distintos puestos de responsabilidad, según la legislación vigente.

El profesorado del CEIP Santa Bárbara tienen el deber de:

- a) Respetar el modelo educativo consensuado y aprobado en el Proyecto Educativo del centro.
- b) Asumir los distintos niveles de responsabilidad que le correspondan.
- c) Respetar la libertad de conciencia, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Respetar a los alumnos, evitando comentarios o actitudes discriminatorias en función de sus capacidades y resultados académicos que pudieran menoscabar su autoestima.
- e) Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- f) Asistir puntualmente a las clases, cumpliendo con el horario del centro, notificando en los plazos legales su ausencia justificada del mismo.
- g) Cumplir los turnos establecidos de vigilancia en los recreos.
- h) Asistir a las reuniones de Claustro, Equipos de Ciclo y todas aquellas de las que sea miembro.
- i) Cumplimentar los expedientes administrativos de los alumnos.
- j) Informar periódicamente a las familias de la evolución en el proceso de aprendizaje de sus hijos y de aquellos aspectos de especial relevancia que pudieran influir sobre los mismos.



Castilla-La Mancha

- k) Atender al alumnado en caso de enfermedad o accidente, comunicándolo a la familia del alumno a la mayor brevedad posible.
- l) Cuidar del alumnado en los recreos según los criterios establecidos en las Normas de organización del centro y la normativa vigente.
- m) Controlar la asistencia y puntualidad de alumnado, exigiendo la oportuna justificación a las familias e informando a la jefatura de estudios en los casos de ausencia continuada.
- n) Cumplir todo lo dispuesto en las leyes educativas, así como lo concerniente a cumplimentación de documentos, elaboración y desarrollo de programaciones, etc.
- o) Evaluar con objetividad al alumnado.
- p) Asistir a las sesiones de Evaluación.

El Profesor como Autoridad Pública.

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

La Presunción de Veracidad del Profesor.

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

6.3.3.DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS.

Según la Ley de Educación de Castilla-La Mancha en su artículo 22, establece que *“las familias del alumnado constituyen una parte esencial del proceso educativo y, actuando en colaboración con el profesorado como miembros de la comunidad educativa, son agentes básicos para la mejora de la educación.”*

Las familias del CEIP Santa Bárbara tiene derecho a:

- a) A que sus hijos reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme a los fines enumerados en el Proyecto Educativo del centro.
- b) A que sus hijos reciban la formación religiosa, moral y ética que esté de acuerdo con sus propias convicciones o, en su caso, a no recibir otra distinta que menoscabe ese derecho.



Castilla-La Mancha

- c) A estar informados periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como de las actividades extraescolares programadas durante el curso escolar.
- d) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro en los términos que se establezcan en las leyes y las Normas del Centro.
- e) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos.
- f) A formar parte de la asociación de madres y padres.
- g) A participar en la elaboración de los distintos documentos del centro en cuya redacción participe el sector de padres representado en el Consejo Escolar del Centro.
- h) A participar en la elección de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y a ser elegido miembro del mismo.
- i) A recibir información de la Dirección del centro y de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro sobre cualquier aspecto que influya en la educación de sus hijos.
- j) A proponer cualquier tipo de actividades o sugerencias que persigan la mejora del funcionamiento del centro y la calidad de su servicio.
- k) A participar en las actividades de formación organizadas por el centro en relación a las familias.
- l) A conocer las faltas de asistencia que se atribuyen a sus hijos, así como a ser informados sobre los problemas de convivencia de los mismos.
- m) Realizar las reclamaciones de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido. En el caso de que estas reclamaciones afecten al tutor, se solicitará previamente una reunión con el mismo para tratar de solucionar el problema. Sólo en el caso de que no se llegue a un acuerdo, se elevará la reclamación al Equipo Directivo.

Las familias/tutores legales del alumnado del CEIP Santa Bárbara tienen el deber de:

- a) Conocer y respetar el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos asistan regularmente a clase, justificando, en su caso, las ausencias y las faltas de puntualidad.
- c) Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para favorecer el progreso escolar de sus hijos.



- d) Facilitar la información necesaria sobre aquellos aspectos de sus hijos que puedan tener una especial relevancia en su proceso de aprendizaje.
- e) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- f) Fomentar el respeto hacia todos los componentes de la comunidad educativa.
- g) Participar de manera activa en las actividades que se determine, en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con las familias para mejorar el rendimiento de sus hijos, adquiriendo el material demandado por el centro.
- h) Asistir a las reuniones periódicas y extraordinarias a las que sea convocado por el tutor o el Equipo Directivo del centro.
- i) Ayudar y colaborar con el profesorado en el diseño y ejecución de un proceso educativo unitario entre las familias y el centro, tratando en todo momento de unificar criterios entre ambos.
- j) Deberán realizar la justificación de las faltas de asistencia de su hijo/a al centro siguiendo las siguientes directrices (aprobadas en el Consejo Escolar 31/01/2022)
 - 1er, 2º y 3er día justificación verbal, agenda de la familia o mediante la plataforma EducamosCLM.
 - 4º, 5º día justificación por escrito mediante declaración jurada firmada (proporcionada por el centro) o por EducamosCLM.
 - A partir del 6º día. Más del 20%. Justificación mediante declaración jurada firmada (proporcionada por el centro) o por EducamosCLM añadiendo en ambos casos un justificante o informe médico, en caso contrario se activará el protocolo de absentismo.

6.3.4.DERECHOS Y DEBERES DE LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DEL CEIP SANTA BÁRBARA.

- k) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- l) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportunos.
- m) Informar a los padres de su actividad.



Castilla-La Mancha

- n) Recibir información del Consejo Escolar, a través de sus representantes, sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el fin de elaborar propuestas.
- o) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- p) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- q) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual.
- r) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- s) Conocer y consultar el Proyecto Educativo y sus modificaciones.
- t) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- u) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- v) Disponer de las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- w) Colaborar en la realización de actividades complementarias y extraescolares.

6.4. NORMAS DE AULA.

Las Normas de Aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que convive en el aula, coordinados por el tutor del grupo.

Estas normas no vulnerarán las establecidas con carácter general para todo el centro.

El proceso para elaborarlas comenzará en las primeras sesiones del curso y será el siguiente:

- Toma de conciencia de la necesidad de elaborar dichas normas.
- Debate dirigido sobre el modelo propuesto por el Claustro de Profesores.
- Adaptación de dicho modelo y elaboración de uno propio.
- Publicación de las Normas en un documento visible y a disposición de toda la comunidad educativa.
- Una vez consensuadas por el grupo clase, las Normas de Aula, pasarán a ser de obligado cumplimiento para todos los miembros de dicho grupo.
- El tutor las publicará, en un lugar preponderante del aula.



Castilla-La Mancha

- A final de curso, el tutor realizará una evaluación de las mismas, realizando propuestas de mejora, si las hubiera, para el curso siguiente.

6.5.CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.

6.5.1.CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

TIPO DE CONDUCTA NEGATIVA

Artículo 22. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

- 22a. Faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- 22b. Desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar.
- 22c. Interrupción del normal desarrollo de las clases.
- 22d. Alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- 22e. Actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- 22f. Deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro.

MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES

- a.Restrictión de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b.Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro.
- c.Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual, bajo control de profesorado.
- d.Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, con conocimiento y aceptación de los padres/tutores.

6.5.2.CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

TIPO DE CONDUCTA NEGATIVA

Artículo 23. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA



TIPO DE CONDUCTA NEGATIVA

Artículo 23. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

23a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.

23b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar

23c. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

23d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

23e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

23f. 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.

23g. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

23h. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

23i. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES

a. Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.

b. Suspensión de la participación en determinadas actividades extraescolares o complementarias, nunca por un periodo superior a un mes.

c. Cambio de grupo o clase.

d. Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (hasta 5 días lectivos)

e. Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (entre 6 y 10 días lectivos)

f. Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (entre 11 y 15 días lectivos)

g. Cambio de Centro

6.5.3. CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.



TIPO DE CONDUCTA NEGATIVA

Artículo 4. CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

- 4a. Actos que menoscaban la autoridad del profesorado y perturben el desarrollo de las clases .
- 4b. La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
- 4c. El incumplimiento reiterado de los alumnos de trasladar información a sus padres o tutores.
- 4d. El deterioro de propiedades y del material del profesorado que utiliza en sus clases.

MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES

- a. Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un periodo mínimo de 5 días, con conocimiento y aceptación de los padres/tutores.
- b. Suspensión de la participación en determinadas actividades extraescolares o complementarias, nunca por un periodo mínimo de cinco días y máximo de un mes.
- c. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- d. Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencias al centro (entre 5 y 10 días lectivos)

6.5.4. CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

TIPO DE CONDUCTA NEGATIVA

Artículo 5. CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA



TIPO DE CONDUCTA NEGATIVA

Artículo 5. CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

- 5a. Actos de indisciplina perjudiciales para el profesorado o el funcionamiento de la clase
- 5b. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- 5c. El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal.
- 5d. Las injurias, ofensas graves, vejaciones o humillaciones hacia el profesorado.
- 5e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén bajo responsabilidad del profesorado.
- 5f. La introducción en el Centro de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- 5g. Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado.
- 5h. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
- 5i. El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, causado intencionadamente por el alumnado.

MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES

- a. Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo entre 10 días y 1 mes.
- b. Suspensión de la participación en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
- c. Cambio de grupo o clase.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo entre 6 días y un mes.
- e. Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencias al centro entre 10 y 15 días lectivos.
- f. Cambio de centro.
- g. Pérdida del derecho a la evaluación continua.

6.6. NORMAS Y USO DE LAS TABLETS.

Para hacer un uso responsable y adecuado del dispositivo se tendrán en cuenta los siguientes puntos:



Castilla-La Mancha

- La tablet debe ser considerada como una herramienta de trabajo y estudio que nos permitirá realizar las actividades de aprendizaje en grupo e individual. Debemos evitar el uso ocioso que distraiga la atención del alumno.
- El alumno deberá llevar la tablet todos los días al colegio salvo disposición contraria del centro.
- Llevar el dispositivo al centro con la batería cargada al máximo será responsabilidad del alumno.
- Estudiar con la tablet no excluye el uso de cuaderno y otros materiales escolares que sean obligatorios.
- El alumno será el responsable de su limpieza, mantenimiento, cuidado y protección de la tablet.
- Se deben cerrar todas las aplicaciones que no estén utilizando para evitar distracciones y aumentar el rendimiento y la duración de la batería durante la jornada escolar.
- Se utilizará la tablet dentro del colegio únicamente en las sesiones y lugares que el profesor indique explícitamente, quedando prohibida en espacios comunes (pasillos, patios, servicios, biblioteca, entradas, escaleras...) salvo cuando sea por motivos educativos.
- Durante las horas en las que la actividad escolar no implique el uso del dispositivo, el alumno deberá guardarlo en su mochila o lugar habilitado por el centro.
- El uso del aparato en las sesiones de clase queda totalmente restringido a lo necesario para el desarrollo de la actividad que se hace en el momento. Las aplicaciones que no sean necesarias estarán cerradas (no minimizadas).
- Los sonidos, avisos y/o notificaciones deberán estar siempre desactivadas durante el horario escolar, salvo indicación expresa del maestro, para no perturbar el desarrollo de las mismas.
- El espacio virtual digital vinculado al dispositivo y el resto de los servicios y elementos se considera a todos los efectos parte del recinto escolar, quede por tanto sujeto a las indicaciones y normas de uso que de en cada caso el profesorado y al resto de la normativa del colegio, recogidas en las NCOF.
- Es responsabilidad del alumno y la familia hacer buen uso de la tablet, no difundir las contraseñas y claves de los servicios vinculados.
- El alumno solo podrá tener instaladas las aplicaciones autorizadas por el profesorado.
- El profesorado del centro podrá revisar el dispositivo y los servicios vinculados cuando lo estime oportuno, teniendo el alumno la obligación de facilitar las claves y contraseñas de acceso.



- La cámara de fotos y video se utilizará sólo cuando el maestro lo haya autorizado expresamente para la realización de una actividad. Queda prohibido difundir imágenes tomadas en el interior del recinto escolar.
- Las grabaciones que el alumno realice de otros miembros de la comunidad educativa deben ajustarse a la legalidad en cuanto a uso y difusión y siempre con el consentimiento expreso de los otros.
- El colegio adoptará las medidas oportunas para la prevención de incidencias con el dispositivo, incluyendo la gestión remota y la selección de las aplicaciones de carácter educativo.
- La cuenta de correo electrónico facilitada por el colegio (@educar.jccm.es) será la que se use para el perfil de trabajo de la tablet. En caso de tener otro correo y crear incidencias, será solucionado por la familia.
- Las familias se comprometen a apoyar en esta labor del colegio, supervisar y controlar el uso que sus hijos hagan de su identidad y espacios digitales, siendo responsables de lo que el alumno haga fuera del horario escolar.

FALTAS LEVES	
CONDUCTAS CONTRARIAS	MEDIDAS CORRECTORAS
<ul style="list-style-type: none"> • Tener abiertas aplicaciones cuando el profesor no lo ha indicado. • Conectarse a otros dispositivos (internet, panel, tablet) sin permiso. • Usar el correo electrónico y/o mensajería durante las clases. • Utilizar inadecuadamente las aplicaciones y funciones de la tablet. • Dejarse la tablet en casa o traerlo al colegio sin cargar. • Usar el dispositivo en espacios comunes sin permiso expreso del profesor. • No realizar la tarea de forma continuada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apercibimiento verbal al alumno. • Restricción del uso de algunas apps o fusiones del dispositivo durante las sesiones de clase. • Permanencia en el “aula de restricción” con las app básicas hasta un plazo de 5 días. • Retirada de la tablet durante todas las sesiones del día. • Realización de trabajos específicos relacionados con la falta cometida, en horario no lectivo, tanto en el centro como fuera de él (murales, tareas, reflexiones, reposición del daño causado, etc.). • Cualquier medida correctiva recogida en las NCOF para las faltas leves.



FALTAS GRAVES	
CONDUCTAS CONTRARIAS	MEDIDAS CORRECTORAS
<ul style="list-style-type: none">• Tener instaladas aplicaciones no autorizadas por el colegio.• Hacer un uso irresponsable que pueda dañar el dispositivo.• Usar la cámara sin permiso.• Oponerse o impedir la revisión de la tablet.• Utilizar la tablet de otro compañero sin permiso.• Acumular tres faltas leves.	<ul style="list-style-type: none">• Permanencia en el “aula restringida” con las apps básicas hasta un plazo máximo de un mes.• Retirada de la tablet durante un plazo máximo de cinco días lectivos.• Cualquier otra medida correctora recogida en la NCOF para las faltas graves.

FALTAS MUY GRAVES	
CONDUCTAS CONTRARIAS	MEDIDAS CORRECTORAS
<ul style="list-style-type: none">• Hacer un uso que atente contra la dignidad y privacidad de cualquier persona.• Suplantar la identidad de otra persona.• Usar inadecuadamente las aplicaciones con intención de menospreciar y burlarse o cualquier actuación que atente contra la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.• Borrar, romper o modificar el perfil de configuración instalado por el colegio para gestionar el dispositivo sin permiso y control del maestro.• Grabar audio, hacer fotografías o videos de alguna persona sin un permiso previo explícito.• Difundir imágenes tomadas en el interior del recinto.• Dañar intencionadamente el dispositivo propio y/o de otro miembro de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none">• Permanencia en el “aula restringida” con las apps básicas hasta un plazo máximo de un mes.• Retirada de la tablet durante un periodo máximo de hasta un mes.• Cualquier medida correctiva recogida en las NCOF para las faltas muy graves.



6.7.ABSENTISMO

Siguiendo la orden 09/03/2007 por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar.

Entendemos por **absentismo escolar** la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en edad de escolarización obligatoria, ya sea por voluntad propia o de su padre y/o madre o tutor/a legal y sin causa que lo justifique. Comprende la ausencia del centro escolar en cualquiera de las sesiones en las que se organiza la jornada lectiva, en determinadas horas concretas o en periodos completos de mañana o tarde.

Hablaremos de **causa justificada** cuando la ausencia se produce por motivos médicos, legales o familiares, justificada documentalmente o en su defecto mediante justificante firmado por el padre, madre o tutor/a legal en los periodos de tiempo establecidos por el centro.

Hablaremos de **falta no justificada** cuando no se aporte la documentación pertinente, o que siendo justificada por el padre, madre o tutor/a legal del o de la menor, sean repetitivas, coincidentes en horas o susceptibles de duda.

Distinguimos entre absentismo de:

- **Alta intensidad:** supera el 50% del tiempo lectivo mensual. Se iniciará el protocolo de absentismo.
- **Media intensidad:** entre el 20% y el 50% del tiempo lectivo mensual.
- **Baja intensidad:** inferior al 20% del tiempo lectivo mensual (casi equivalente a una semana al mes, puede utilizarse como referente una falta al día)

A la hora de registrar las faltas en delphos, justificadas o no justificada, los docentes que guiarán por lo aprobado en el Consejo escolar del 31 de enero de 2022.

- 1er, 2º y 3er día justificación verbal, agenda de la familia o mediante la plataforma EducamosCLM.
- 4º y 5º día justificación por escrito mediante declaración jurada firmada (proporcionada por el centro) o por EducamosCLM.
- A partir del 6º día. Más del 20%. Justificación mediante declaración jurada firmada (proporcionada por el centro) o por EducamosCLM añadiendo en ambos casos un justificante o informe médico.

Cuando se inicie un protocolo de absentismo con el alumnado, se seguirán los siguientes pasos:

- **Contacto con la familia (papás/teléfono).** Si el tutor contacta con la familia y no hay respuesta o no consigue ponerse en contacto con la familia se avisará a la PTSC.
- **La PTSC**, en el plazo de una semana volverá a intentar contactar con la familia. **Se le abrirá una historia de absentismo escolar** donde se incluirá toda la



documentación referente al proceso iniciado (datos relevantes del alumno y la familia, intervenciones realizadas, etc).

- Si en un plazo de 7 días la situación de absentismo no remite, la **PTSC** citará por correo certificado a una entrevista informativa a la familia o tutores legales del alumno/a, en dicha entrevista se levantará acta de comparecencia. En el caso de no existir respuesta con la primera carta, la PTSC llamará por teléfono y si sigue sin existir respuesta se volverá a enviar un segundo correo.
- Si la situación no remite o no se ha recibido respuesta en el punto anterior el PTSC realizará un informe para Servicios Sociales. En dicho informe se valorará la situación personal y escolar del alumno/a, con la colaboración del tutor, orientador y visto bueno del Equipo directivo.
- En el plazo de una semana desde la recepción del informe por Servicios Sociales, tendrá lugar una reunión convocada por el PTSC para definir el **Plan de intervención Socio-educativa**. Este plan se consensuará posteriormente con las personas implicadas en cada institución. En caso de introducir modificaciones se pondrán en conocimiento de ambas instituciones a través de los coordinadores del Plan.

7. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.

Analizaremos varios bloques del Plan de Evaluación del Centro, estudiando los ámbitos y dimensiones que se contemplan en ellos, con los siguientes objetivos:

- Profundizar en el conocimiento y reflexionar sobre la propia acción educativa, para poder abordar de forma coherente, todas aquellas decisiones que nos permitan dar una respuesta ajustada y de calidad en cada uno de los ámbitos de actuación.
- Poner a disposición de la Administración Educativa una información suficiente, objetiva y relevante, sobre los procesos y resultados relacionados con la acción educativa llevada a cabo en nuestro Centro, para poder introducir los reajustes necesarios de cara a mejorar la calidad del Sistema Educativo.

7.1. VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Dimensión I. Condiciones materiales, personales y funcionales				Temporalización			
Subdimensión	Observación	Opiniones	Análisis de los documentos	2019/ 2020	2020/ 2021	2021/ 2022	2022/ 2023
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	E. Directivo Visita de la Unidad técnica	E. Directivo Ciclo Claustro CCP	Inventario DOC		X		



PLANTILLA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PROFESIONALES	E. Directivo Inspección	Claustro	RPT	X			
CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO	EOA	Claustro	Memoria	X			
Dimensión II. Desarrollo del Currículo				Temporalización			
Subdimensión	Observación	Opiniones	Análisis de los documentos	2019/ 2020	2020/ 2021	2021/ 2022	2022/ 2023
PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE ÁREAS Y MATERIAS	CCP	Equipos de nivel	Programaciones	X			
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	EOA E. Directivo	Claustro	Memoria		X		
Dimensión III. Los resultado escolares del alumnado				Temporalización			
Subdimensión	Observación	Opiniones	Análisis de los documentos	2019/ 2020	2020/ 2021	2021/ 2022	2022/ 2023
RESULTADOS	E. Directivo	Claustro	Actas de evaluación. Estadísticas.				X

7.2. VALORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Dimensión IV. Documentos programáticos del centro				Temporalización			
Subdimensión	Observación	Opiniones	Análisis de los documentos	2019/ 2020	2020/ 2021	2021/ 2022	2022/ 2023
PEC	Inspección	Sesión de valoración en el claustro y el consejo escolar	Memoria		X		
Dimensión V. Funcionamiento				Temporalización			
Subdimensión	Observación	Opiniones	Análisis de los documentos	2019/ 2020	2020/ 2021	2021/ 2022	2022/ 2023
Claustro	EOA	Claustro	Memoria				X
Dimensión VI. Convivencia y colaboración				Temporalización			
Subdimensión	Observación	Opiniones	Análisis de los documentos	2019/ 2020	2020/ 2021	2021/ 2022	2022/ 2023



Conductas contrarias	EOA Consejo Escolar	Claustro	Memoria Hojas de registro de conductas	X	X	X	X
----------------------	------------------------	----------	---	---	---	---	---

7.3. VALORACIÓN DE LAS RELACIONES CON EL ENTORNO.

Dimensión VIII. Colaboración con otras instituciones				Temporalización			
Subdimensión	Observación	Opiniones	Análisis de los documentos	2019/ 2020	2020/ 2021	2021/ 2022	2022/ 2023
Ayuntamiento	Consejo Escolar	Equipo Directivo Ciclo Claustro CCP AMPA	PEC Programas de desarrollo de actuaciones compartidas.		X		

7.4. VALORACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN.

Dimensión X. Evaluación, formación e innovación				Temporalización			
Subdimensión	Observación	Opiniones	Análisis de los documentos	2019/ 2020	2020/ 2021	2021/ 2022	2022/ 2023
Grupos de trabajo	E. Directivo	Sesiones de valoración. Asistentes	Diseño. Memoria Actas	X	X	X	X
Evaluación por estándares	E. Directivo	Claustro	Programaciones			X	



8. PLAN DE FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA, CIENTÍFICA E INNOVACIÓN DEL CENTRO.

8.1. JUSTIFICACIÓN

En una sociedad como la actual donde los cambios se producen de manera continua y sistemática, el profesorado debe contar con una actualización permanente que le permita ir adaptándose e incorporar las novedades que se produzcan o repercutan en el mundo de la educación.

Este Plan ha de emanar de las propuestas de mejora de la memoria, y ha de configurarse como parte del la PGA para el siguiente curso escolar.

El Plan de formación e innovación del centro, debe fundamentarse en:

- Identidad del centro, evidenciada en sus finalidades educativas y en su historial de formación.
- Posibles informes de otras pruebas evaluaciones externas en las que el centro haya participado.
- Resultados de la evaluación interna del Centro.
- Estudio comparativo entre las evaluaciones internas y externas.
- Posibles planes y programas que se estén implementando en el centro educativo.

Pero además de estas necesidades que surgen de la práctica educativa, también podemos considerar otros aspectos relevantes como:

- Las investigaciones que en educación aporte la comunidad científica.
- Las innovaciones tecnológicas o psicopedagógicas que se va produciendo.
- Las novedades legislativas y curriculares.
- Las necesidades derivadas del contexto o de las características propias del centro.
- El propio perfil o desarrollo profesional del profesorado.

8.2. LÍNEAS DE FORMACIÓN.

En este sentido se plantean las siguientes líneas de formación:

- **Mejora de las prácticas y metodologías educativas.** (STEAM, ABN, robótica, trabajo cooperativo, ABP, aprendizaje por servicio, metodologías activas y manipulativas, etc.)
- **Inclusión educativa y convivencia.** (Mediación, educación emocional, alumnado ayudante, acción tutorial, altas capacidades, TEA, etc.)
- **Uso de las TICs y TACs.** (Workspace de google, plataforma educamosCLM, moodle, apps educativas, gamificación, etc).

8.3. VÍAS Y CANALES DE FORMACIÓN.



De acuerdo con lo establecido en la normativa, el centro nombrará un coordinador de formación, que tendrá las siguientes tareas:

- Colaborar en el diagnóstico de necesidades formativas del profesorado.
- Crear y coordinar los grupos de trabajo y/o seminarios del Centro.
- Actuar como interlocutor con el CRFP.
- Trasladar al claustro la información de cursos de formación del profesorado de las diferentes administraciones.
- Asesorar al profesorado en materia de formación.
- Coordinar un banco de recursos de formación, artículos de investigación, experiencias, metodologías, TICs, TACs, altas capacidades y cualquier otro tema que sea de interés para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Realizar una memoria final.

8.4.CRONOGRAMA

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos
Detección de necesidades e intereses del profesorado	Septiembre	Coordinador de formación	Cuestionario forms de google
Elaboración del plan anual de formación	Septiembre	Coordinador de formación VºBºEquipo Directivo	PGA
Crear los grupos de trabajo	Octubre	Coordinación de formación	Plataforma CRFP
Desarrollo de las sesiones de trabajo del GT	Todo el curso. 1 lunes al mes	Coordinador el grupo de trabajo	
Información de los cursos realizados por el CRFP	Todo el curso	Equipo Directivo Coordinador de formación	Email
Crear banco de recursos	Septiembre	Coordinador de formación	Classroom
Mantener actualizado el banco de recursos	Todo el curso	Docentes Coordinador de formación	Classroom
Memoria final	Junio	Coordinador de formación	Google forms



9. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON EL RESTO DE CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.

10. PROYECTO DE GESTIÓN.

11. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO.

La aprobación y revisión de los diferentes documentos se realizará siguiendo la normativa vigente.

En cuanto a su difusión, el PEC, la PGA, las NCOF y la Memoria se publicarán en la página web del Centro.

12. ANEXOS.