Consejería de

Educación, Cultura y Deportes



PROYECTO

EDUCATIVO C.E.I.P.

“JOSÉ PRAT GARCÍA”

CEIP « JOSÉ PRAT GARCÍA » ALBACETE

**ÍNDICE**

**1. Justificación legal y pedagógica.**

**2. Descripción de las características del entorno social y cultural del centro, del alumnado, así como de las respuestas educativas que se deriven de estos referentes.**

**3. Principios educativos y valores que guían la convivencia y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro.**

**4. Oferta de enseñanzas del centro, adecuación de objetivos generales a la singularidad del centro y programaciones didácticas que concretan los currículos establecidos por la Administración educativa.**

**5. Criterios y medidas para dar respuesta a la diversidad del alumnado en su conjunto, la orientación y tutoría y programas institucionales desarrollados en el centro.**

**6. Criterios y procedimientos de colaboración y coordinación con el resto de centros docentes y con los servicios e instituciones del entorno.**

**7. Compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar el rendimiento académico del alumnado.**

**8. Definición de la jornada escolar del centro.**

**9. Oferta de servicios educativos complementarios.**

**10. Plan de autoevaluación del centro.**

**11. Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y de las aulas.**

**1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN LEGAL Y PEDAGÓGICA**

Entendemos el Proyecto Educativo como una propuesta global de actuación que realiza el centro en el ejercicio de su autonomía y que sirve de guía y referente para todas las acciones que se emprenden y para la evaluación de las mismas.

El Proyecto Educativo de Centro del C.E.I.P. “José Prat García” define la identidad de nuestro centro, recoge los valores y establece los objetivos y prioridades en coherencia con el contexto socioeconómico, y con los principios y objetivos recogidos en la normativa educativa vigente.

Ha sido elaborado desde el conocimiento del contexto en el que el Centro se encuentra ubicado y se compromete, desde el análisis de las necesidades del entorno, con una respuesta educativa de calidad para todos y cada uno de sus alumnos y alumnas en un marco escolar y social inclusivo.

En nuestro Proyecto Educativo queremos potenciar la identidad del Centro desde planteamientos flexibles y abiertos, procurando aportar unidad, continuidad y estabilidad a la línea de trabajo que propone.

Pretendemos, en él, dejar claro nuestro ideal educativo, además de las líneas comunes de actuación desde el compromiso colectivo que supone su elaboración conjunta, discusión y consenso.

Se trata, por tanto, de un proyecto necesario, conciso y asumido por nuestra colectividad y que está realizado para que pueda utilizarse con facilidad por cualquier miembro de esta comunidad.

Es una propuesta integral que compromete y une a todos los que formamos este colegio, convirtiéndose en el marco normativo que regula la vida del centro y de nuestra comunidad educativa.

El presente Proyecto Educativo se justifica en la siguiente normativa legal que determina los elementos de este documento programático y la relación sistemática que ha de darse entre ellos y al mismo tiempo lo dota de sentido y significado:

**SISTEMA EDUCATIVO**

-. Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

-. Ley Orgánica 10/1999, de 21 de abril, de modificación de la LODE.

-. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

-. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

-. Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.

**CURRÍCULO**

-. Decreto 67/2007, de 29 de mayo, sobre el currículo del Segundo Ciclo de Educación

Infantil.

-. Decreto 54/2014, de 10/07/2014, sobre el currículo de Educación Primaria.

Corrección de errores del Decreto 54/2014, de 10/07/2014, sobre el currículo de Primaria.

-. Decreto 7/2014, de 22 de enero, sobre plurilingüismo.

-. Orden 16 de junio de 2014, sobre programas lingüísticos.

**EVALUACIÓN**

-.Orden de 12/05/2009, de evaluación del segundo ciclo de Educación infantil.

-. Orden de 05/08/2014, de organización y evaluación de Educación Primaria.

-. Orden de 27/07/2015, de modificación de la Orden de 05/08/2014, de organización y

evaluación de Educación Primaria.

**CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO**

-. Orden ECD/3387/2003, de 27 de noviembre, que modifica y amplía la Orden de 29 de

junio de 1994, en referencia a Organización y Funcionamiento de centros.

-. Orden de 02/07/2012, sobre organización y funcionamiento de centros.

-. Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.

-. Decreto 13/2013, de 21 de marzo, sobre la autoridad del profesorado.

-. Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha

-. Resolución de 18/01/2017, sobre protocolo de actuación ante situaciones de acoso

escolar.

-. Orden de 09/03/2007, sobre prevención, intervención y seguimiento del absentismo

escolar.

-. Decreto 77/2002, de 9 de septiembre, sobre Gestión Económica

-. Orden de 9 de enero de 2003, sobre Gestión Económica.

**ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

-.Decreto 66/2013, de 03/09/2013, de la orientación educativa y la atención educativa

especializada.

### [-.Decreto 85/2018, de 20 de noviembre (Decreto de inclusión)](http://www.educa.jccm.es/es/normativa/decreto-85-2018-20-noviembre-decreto-inclusion-educativa)

## -.Resolución de 26/01/2019, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación profesional.

**SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE DIRECTORES**

-. DECRETO 35/2017, de 2 de mayo, que regula las características y los procesos relativos al

ejercicio de la función directiva.

-. [orDEN 84/2017, DE 5 DE MAYO,](http://www.educa.jccm.es/es/normativa/orden-84-2017-5-mayo-consejeria-educacion-cultura-deportes) Por la que se desarrollan los procedimientos de selección, renovación y nombramiento de directores y directoras de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

-. [ORDEN 2/2020, DE 14 DE ENERO,](http://www.educa.jccm.es/es/normativa/orden-2-2020-14-enero-consejeria-educacion-cultura-deportes) Por la que se modifica la Orden 84/2017, de 5 de mayo, por la que se desarrollan los procedimientos de selección, renovación y nombramiento de directores y directoras de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

-. RESOLUCIÓN DE 14/01/2020,Por la que se convoca concurso de méritos para la renovación, selección y nombramiento de directoras y de directores de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

A continuación desarrollaremos aquellos epígrafes o artículos legales que afectan al desarrollo del presente documento:

**LOE**

**Artículo 120. Disposiciones generales.**

*1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.*

*2. Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro.*

**Artículo 121. Proyecto educativo.**

*1. El proyecto educativo del centro recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación. Asimismo, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa que corresponde fijar y aprobar al Claustro, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas.*

*2. Dicho proyecto, que deberá tener en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial, así como el plan de convivencia, y deberá respetar el principio de no*

*discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en esta Ley y en la* [*Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio,*](http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/lo8-1985.html)[*Reguladora del Derecho a la Educación.*](http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/lo8-1985.html)

5. Los centros promoverán compromisos educativos entre las familias o tutores legales y el propio centro en los que se consignen las actividades que padres, profesores y alumnos se comprometen a desarrollar para mejorar el rendimiento académico del alumnado.

**2010.07.20\_7 LEY de Educación de CLM Artículo 103. El proyecto educativo.**

1. 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.

2. 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. En este sentido, ha de respetar los principios de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, y también los demás principios y objetivos recogidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación y en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Los centros privados cuyos titulares hayan optado por establecer su carácter propio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley Orgánica de Educación, podrán incorporar al proyecto educativo la formulación de dicho carácter propio, que deberá ser puesto en conocimiento de los distintos sectores de la comunidad educativa y de cuantos pudieran estar interesados en acceder al centro.

3. El proyecto educativo tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del centro e incluirá al menos los siguientes contenidos:

a) La respuesta a la diversidad del alumnado.

b) Los principios educativos y los valores del centro, que comprenderán en todo caso la no discriminación y la inclusión educativa.

c) La orientación educativa y profesional y la acción tutorial.

d) Los criterios y procedimientos de colaboración y coordinación con el resto de los centros docentes y con los servicios e instituciones del entorno.

e) Los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar el rendimiento académico del alumnado y la convivencia.

4. El proyecto educativo se elaborará bajo la coordinación del equipo directivo, con la participación de la comunidad educativa, mediante el procedimiento que se determine en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, y será aprobado por la mayoría de dos tercios de los componentes del Consejo Escolar con derecho a voto. El proyecto educativo será impreso y se difundirá entre todas las personas que conforman la comunidad educativa.

5. Las modificaciones posteriores se aprobarán siguiendo el mismo procedimiento, salvo cuando afecten a la jornada escolar. En este caso, su aprobación requerirá la consulta a toda la comunidad educativa, que se realizará mediante el procedimiento establecido por la Consejería competente en materia de educación.

**2012.07.02 OR Funcionamiento de Centros Infantil y Primaria de CLM**

**Anexo. El Proyecto educativo**

2. El Proyecto educativo define la identidad del centro docente, recoge los valores, los objetivos y prioridades establecidas por el Consejo escolar e incorpora la concreción de los currículos, una vez fiados y aprobados por el Claustro de profesores.

3. El Proyecto educativo respetará el principio de no-discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como el resto de los principios y objetivos recogidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación y en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

4. El Proyecto educativo incluirá los siguientes apartados:

a. La descripción de las características del entorno social y cultural del centro, del alumnado, así como las respuestas educativas que se deriven de estos referentes.

b. Los principios educativos y los valores que guían la convivencia y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro.

c. La oferta de enseñanzas del centro, la adecuación de los objetivos generales de cada etapa la singularidad del centro, y las programaciones didácticas que concretan los currículos establecidos por la Administración educativa.

d. Los criterios y medidas para dar respuesta a la diversidad del alumnado en su conjunto, la planificación de la orientación y tutoría y cuantos programas institucionales se desarrollen en el centro.

e. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y de las aulas con especial relevancia a los derechos y obligaciones derivados de la normativa de desarrollo de la Ley 3/2012, de Autoridad del profesorado.

f. Los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar el rendimiento académico del alumnado.

g. Las líneas básicas para la formación didáctica, pedagógica y científica en el centro.

h. El Plan de autoevaluación o de evaluación interna del centro, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 6 de marzo de 2003, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de las enseñanzas de régimen general.

i. La definición de la jornada escolar del centro.

j. Los criterios y procedimientos de colaboración y coordinación con el resto de los centros docentes y con los servicios e instituciones del entorno.

k. La oferta de servicios educativos complementarios, si los hubiese. En el caso de centros que cuenten con Residencia escolar, los aspectos relativos al funcionamiento interno y las normas referidas al horario de la misma, las actividades de orientación y tutoría propias de la residencia, el régimen de convivencia y funcionamiento, así como la organización del ocio y del tiempo libre.

5. El Proyecto educativo será elaborado bajo la coordinación del Equipo directivo con la participación de la comunidad educativa mediante el procedimiento que se determine en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y será aprobado por mayoría de dos tercios de los componentes del Consejo escolar con derecho a voto.

6. Las modificaciones del Proyecto educativo podrán ser presentadas por el Equipo directivo, el Claustro de profesores, por cualquier miembro de los sectores representados en el Consejo escolar y, en su caso, por las Asociaciones de padres y madres de alumnos. Serán aprobadas, de acuerdo con el mismo criterio, por la mayoría de dos tercios de los componentes del Consejo escolar y entrarán en vigor al curso siguiente al de su aprobación.

7. Cuando la modificación suponga un cambio del tipo de jornada escolar, se obrará de acuerdo con lo establecido en la Orden 6 de septiembre de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura de Castilla-La Mancha, por la que se regula la autonomía de los centros educativos para definir la organización de los tiempos escolares.

8. Una vez aprobado el proyecto educativo, el director del centro lo hará público para que sea conocido y pueda ser consultado por todos los miembros de la comunidad educativa.

9. Los centros docentes de nueva creación dispondrán de un período de cuatro cursos académicos, coincidiendo con el mandato del equipo directivo, para la elaboración del Proyecto educativo, el cual deberá ser aprobado antes del final del último curso para garantizar su vigencia en el nuevo curso escolar.

10. Los centros docentes que desarrollen proyectos propios que requieran del uso de las actuaciones previstas en los artículos 120 y 122 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, incorporarán al Proyecto educativo los compromisos alcanzados con la Administración educativa.

**2013.12.09\_8 LEO Mejora Calidad Educativa (LOMCE)**

**Artículo 121. Proyecto educativo.**

1. El proyecto educativo del centro recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación. Asimismo, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa que corresponde fijar y aprobar al Claustro, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas.

2. Dicho proyecto, que deberá tener en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial, así como el plan de convivencia, y deberá respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en esta Ley y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.

3. En el marco de lo establecido por las Administraciones educativas, los centros establecerán sus proyectos educativos, que deberán hacerse públicos con objeto de facilitar su conocimiento por el conjunto de la comunidad educativa.

Asimismo, corresponde a las Administraciones educativas contribuir al desarrollo del currículo favoreciendo la elaboración de modelos abiertos de programación docente y de materiales didácticos que atiendan a las distintas necesidades de los alumnos y alumnas y del profesorado.

4. Corresponde a las Administraciones educativas favorecer la coordinación entre los proyectos educativos de los centros de educación primaria y los de educación secundaria obligatoria con objeto de que la incorporación de los alumnos a la educación secundaria sea gradual y positiva.

5. Los centros promoverán compromisos educativos entre las familias o tutores legales y el propio centro en los que se consignen las actividades que padres, profesores y alumnos se comprometen a desarrollar para mejorar el rendimiento académico del alumnado.

6. El proyecto educativo de los centros privados concertados, que en todo caso deberá hacerse público, será dispuesto por su respectivo titular e incorporará el carácter propio al que se refiere el artículo 115 de esta Ley.

7. Corresponde a las Administraciones educativas promover la especialización curricular de los institutos de Educación Secundaria en función de las alternativas establecidas en esta Ley Orgánica, a fin de que dichas Administraciones puedan programar una oferta educativa ajustada a sus necesidades. Los centros docentes incluirán las singularidades curriculares y de organización y los correspondientes agrupamientos pedagógicos en su proyecto educativo

8. El proyecto educativo de los centros docentes con especialización curricular deberá incorporar los aspectos específicos que definan el carácter singular del centro.

**Artículo 127. Competencias del Consejo Escolar.**

a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo ll del título V de la presente Ley orgánica.

**Artículo 132. Competencias del director.**

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

**2014.08.05 OR Organización y Evaluación Ed. Primaria CLM**

**Artículo 10. Aprobación y evaluación del Proyecto educativo y la Programación general anual.**

1. Según el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, es competencia del Claustro de profesores aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación general anual.

2. La aprobación definitiva del Proyecto educativo corresponde al responsable de la Dirección del centro, según se dispone entre sus competencias en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificado por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de

diciembre.

3. Al Consejo escolar le corresponde evaluar el Proyecto educativo y la Programación general anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores en relación con la planificación y organización docente, tal como establece el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificado por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre.

**JUSTIFICACIÓN PEDAGÓGICA**

En el último informe de la UNESCO sobre la Educación en el siglo XXI se proclama abiertamente un planteamiento de interdisciplinaridad, de conexión entre todos los saberes, para de esta forma no sólo instruir, sino también formar ciudadanos perfectamente preparados, tanto en su dimensión individual como en su dimensión social y política. “Cualquier proyecto educativo para el siglo XXI”, se dice allí, “tendría que incluir estos cuatro objetivos y favorecer el acceso a ellos de todos los seres humanos a lo largo de la vida: Enseñar a conocer, enseñar a hacer, enseñar a vivir y a convivir, enseñar a ser personas”.

El presente Proyecto Educativo se propondrá como objetivo prioritario la consecución, dentro de su margen competencial, de los siguientes fines:

a. El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.

b. La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.

c. La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

d. La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.

e. La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.

f. El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.

g. La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de

España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.

h. La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.

i. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.

j. La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.

k. La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

El proyecto educativo constituye el documento que expresa las señas de identidad de nuestro centro. Es el auténtico referente del principio de autonomía pedagógica y de organización. Su configuración nos permite planificar y, en consecuencia, llevar a cabo modelos de funcionamiento propios. Por esto incluye desde los desarrollos curriculares hasta las medidas de atención a la diversidad (de acuerdo con las necesidades de nuestros alumnos y las características del entorno en el que nos encontramos), los criterios para organizar el tiempo, los programas de intervención en el tiempo extraescolar, los procedimientos y criterios de evaluación, el plan de orientación y acción tutorial, el plan de convivencia, las medidas para mejorar la calidad educativa, el plan de formación del profesorado y el plan de compensación educativa.

A lo largo de sus diferentes apartados se contempla la necesidad y, en consecuencia, nuestra respuesta a través de la previsión de medidas relacionadas de compromiso educativo con las familias y con otras instituciones y del entorno. Todo ello persigue mejorar el rendimiento académico del alumnado y su formación equilibrada. En suma, contribuir al enriquecimiento de sus posibilidades de conocer mejor el medio en el que vive para poder desenvolverse en él de forma activa, crítica, respetuosa y responsable.

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

El C.E.I.P. “José Prat García” está ubicado en una zona casi céntrica de la ciudad de Albacete y dentro de dos barrios, Ensanche y Fátima, de una gran densidad de población.

El nivel cultural de las familias viene indicado por el nivel de estudios en su mayoría primarios, aunque en los últimos años ha aumentado el número de personas con estudios superiores en el ámbito de la administración, sanidad, enseñanza… Sin embargo, las expectativas de los padres con relación a sus hijos aparecen claras, decantándose por estudios y carreras superiores.

En el aspecto económico, el estatus laboral de los padres y madres indica que son personas con un salario de tipo medio, trabajadores de fábricas, comercios, y aunque están representados, son escasas las profesiones liberales. También existen familias con pequeños comercios, generalmente de tipo familiar. Podemos pues decir, que el nivel económico de la zona es de tipo medio sin que exista problema de paro generalizado, aunque en la actualidad la tendencia es que las familias que están perdiendo sus puestos de trabajo va en aumento.

En líneas generales, las familias están preocupadas por el Colegio y su participación y disponibilidad cuando ha sido requerida ha sido muy positiva. Debemos rentabilizar al máximo esta buena disposición familiar a la colaboración con el Centro para hacer efectiva la posibilidad de que cada alumno o alumna desarrolle el máximo de sus potencialidades. Las familias son las primeras responsables de la educación de sus hijos y por ello el Centro tiene que contar con la familia y confiar en sus decisiones. En relación con el número de miembros, son familias poco numerosas, de dos hijos por lo general.

Nuestra respuesta educativa se llevará a cabo dentro de un clima de comunicación alumno – maestro/a – familia que contribuya a la mejor consecución de los objetivos planteados en cada etapa.

De igual manera entendemos que desde el Centro debemos colaborar con los servicios externos que, junto a la familia favorezcan el desarrollo cultural y social de nuestro alumnado. Para ello, el Centro estará abierto a la actuación conjunta con todas aquellas

Instituciones, tanto públicas como privadas, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos propuestos en nuestro Proyecto Educativo.

**Presencia de organismos o entidades en el entorno.**

Los recursos externos de los que dispone el centro son: Pabellón Polideportivo de la Feria, Piscina Municipal cubierta, Centro Sociocultural del Ensanche, Ayuntamiento, Consejería de Educación, Centro de Profesores y Recursos, Sanidad y un gran número de organizaciones sin ánimo de lucro: Cruz Roja, Manos Unidas… Todas ellas mejoran la calidad educativa del centro con numerosos programas.

Todos nuestros alumnos/as son diferentes, el reconocimiento de la diversidad entre alumno o alumna en sus habilidades y expectativas es el primer paso hacia el desarrollo personal y la integración social. En consecuencia, el Centro debe potenciar un ambiente inclusivo e integrador.

Fruto de este reconocimiento y de cara a este ambiente inclusivo, la incorporación generalizada a los procesos de enseñanza de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), permitirá personalizar la educación y adaptarla a las necesidades y al ritmo de cada alumno o alumna.

Así pues, nuestra contribución al proceso educativo de nuestros alumnos/as consiste en trabajar/desarrollar las competencias básicas que le permitan desenvolverse de una manera autónoma en su vida como ciudadano en una sociedad democrática con una mentalidad abierta y critica ante los hechos que se le presenten.

Favoreceremos el cumplimiento de las normas de convivencia por parte de todos los sectores de la comunidad educativa, siendo este un principio a destacar en el ámbito educativo, promoviendo la ayuda, el intercambio y la solidaridad.

Dada la importancia del medio natural en el que vivimos inculcaremos a todos los

niños/as una actitud de respeto y defensa hacia todos los recursos y elementos que lo conforman.

El trabajo colaborativo del profesorado estará coordinado y será fruto de la reflexión, puesta en común y toma de decisiones de todo el equipo.

**3. PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y VALORES QUE GUÍAN LA CONVIVENCIA Y SIRVEN DE REFERENTE PARA EL DESARROLLO DE LA AUTONOMÍA PEDAGÓGICA, ORGANIZATIVA Y DE GESTIÓN DEL CENTRO**

Tomando como propios los principios y fines educativos fijados por la L.O.E., nuestro Proyecto Educativo queda configurado de acuerdo con los valores de la [Constitución y](http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/constitucion.html) asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, inspirándose en los siguientes principios:

a. La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.

b. La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.

c. La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.

d. La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.

e. La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

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

g. El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.

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

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

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

k. La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

l. El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

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

n. El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.

ñ. La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.

o. La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.

p. La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

**Fines:**

El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.



La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.



La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.



La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.



La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de



valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.

El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.



La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de



España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.

La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.



La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.



La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.



La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.



El siguiente **decálogo** refleja el compromiso y el acuerdo de nuestra Comunidad Educativa por promover una convivencia pacífica y democrática en este Colegio, respetuosa con los derechos humanos y que tiene como finalidad esencial vivir y aprender a convivir:

1. El respeto por los derechos y obligaciones de todos los miembros de la Comunidad

Educativa y la garantía de su protección y defensa.

2. El compromiso y prácticas responsables de todos los miembros de la Comunidad

Educativa: la convivencia es una cuestión de todos y todas.

3. La inclusión educativa como proceso y respuesta a la diversidad. Aprender a convivir con la diferencia mediante la identificación y eliminación de las barreras al aprendizaje y la participación.

4. Educar en competencias básicas que permitan convivir con los demás y ejercer la ciudadanía democrática (*competencia social y ciudadana*), optar con criterio y hacerse responsable de las decisiones tomadas (*competencia de autonomía e iniciativa personal*) y tener un autoconcepto y autoestima positivo que permita interpretar la realidad y las relaciones con los demás desde una visión positiva (*competencia emocional*).

5. Opción por la promoción de la Cultura de Paz que se caracteriza por ser una cultura de la convivencia y la participación, fundada en los principios de libertad, justicia, democracia, tolerancia y solidaridad; una cultura que rechaza la violencia, se dedica a prevenir los conflictos en sus causas y a regular los problemas por el camino del diálogo y de la negociación.

6. Educación en Valores que permita avanzar en el proceso de humanización. Valores como: respetar la vida, rechazar la violencia, compartir con los demás, escuchar para comprenderse, sentido ecológico y redescubrir la solidaridad. Proyecto de humanización que basa las relaciones de unas personas con otras en el respeto, el diálogo, la generosidad, la ternura, la expresión de sentimientos y emociones positivas, la ayuda, la no-violencia, la aceptación de la diversidad, la esperanza y la felicidad.

7. La participación, el diálogo y el consenso como principios y ejercicio de la ciudadanía democrática.

8. Abordar la convivencia desde un enfoque positivo, proactivo, educativo, preventivo y comunitario. El centro se concibe como comunidad de convivencia y como centro de aprendizaje, donde el proceso de aprendizaje y enseñanza se desarrolla en un clima de respeto mutuo.

9. Tener una visión positiva del conflicto, como algo consustancial al ser humano y habitual en la vida cotidiana y que, bien resuelto a través del consenso y la negociación, implica un enriquecimiento mutuo. Nuestra escuela, un espacio de paz.

10. Las relaciones de implicación, colaboración y cooperación entre la escuela y la familia, y la escuela con otros centros educativos, entidades y asociaciones de nuestro entorno y ciudad como fuente de enriquecimiento mutuo y de definición de un Proyecto Educativo de Ciudad que camina hacia la Cultura de Paz.

En consecuencia, dirigiremos nuestra acción educativa a la transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación; contemplaremos como fin la preparación de nuestros alumnos/as para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento. Sólo en un contexto metodológico que aborde esta necesidad de manera transversal de forma que la adquisición de competencias sociales y cívicas se incluya en la dinámica cotidiana de los procesos de enseñanza y aprendizaje de todas

las áreas podremos alcanzar este fin, en definitiva garantizar una formación integral, que contribuya al pleno desarrollo de la personalidad de nuestro/as alumnos/as.

En síntesis, estos son los principios y valores en los que se fundamenta la respuesta educativa en nuestro Centro:

**Respeto:**

Respeto a la integridad y dignidad de las personas, del mismo modo que pides que

te respeten a ti.

Respeto a las cosas del Colegio, considerándolas como tuyas y para tu servicio.

**Colaboración:**

Cumpliendo las normas.

Aportando ideas.

Exponiendo las insuficiencias para conseguir un funcionamiento más correcto.

No participando deliberadamente en comportamientos que dificulten o entorpezcan

las tareas educativas.

**Escuela Inclusiva:**

Aceptar la diversidad.

Propiciar la tolerancia y la no discriminación.

Educación personalizada y adaptada a las necesidades y al ritmo de cada alumno o

alumna, a sus habilidades y expectativas.

**4. OFERTA DE ENSEÑANZAS DEL CENTRO, LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES A LA SINGULARIDAD DEL CENTRO Y LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS QUE CONCRETAN LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

Nuestro centro educativo oferta las enseñanzas correspondientes al segundo ciclo de la etapa de Educación Infantil y a la etapa de Ed. Primaria, con dos líneas en cada una de las mencionadas etapas, distribuyéndose los cursos de la siguiente forma:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EDUCACIÓN INFANTIL (2º CICLO)** | | | |
| 3 años A | 4 años A | | 5 años A |
| 3 años B | 4 años B | | 5 años B |
| **EDUACIÓN PRIMARIA** | | | |
| **PRIMER y SEGUNDO NIVEL** | | | |
| Primero A | | Primero B | |
| Segundo A | | Segundo B | |
| **TERCER Y CUARTO NIVEL** | | | |
| Tercero A | | Tercero B | |
| Cuarto A | | Cuarto B | |
| **QUINTO Y SEXTO NIVEL** | | | |
| Quinto A | | Quinto B | |
| Sexto A | | Sexto B | |

 **Educación Infantil**

El segundo ciclo de Educación Infantil tiene carácter voluntario, y la respuesta al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo de desarrolla de manera

normalizada e inclusiva.

**Fines**

La finalidad de la Ed. Infantil es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e

intelectual de los niños

En esta etapa se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven. Además se facilitará que los niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

**Objetivos Generales**

En segundo ciclo de la Educación Infantil contribuirá a desarrollar en los niños, las capacidades que les permitan:

o 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.

o Observar y explorar el mundo que les rodea a través del juego y de la acción y desarrollar actitudes de curiosidad y conservación.

o Adquirir hábitos de higiene, alimentación, vestido, descanso y protección.

o Construir una imagen ajustada de sí mismo y desarrollar las capacidades afectivas.

o 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.

o 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.

o Iniciarse en el manejo de las herramientas lógico-matemáticas, la lecto-escritura y las tecnologías de la información y la comunicación.

o Descubrir el placer de la lectura a través de los cuentos y relatos.

o Conocer y participar de forma activa en las manifestaciones sociales y culturales de

Castilla-La Mancha.

 **Educación Primaria**

La Educación Primaria tiene carácter obligatorio y gratuito

**Fines**

La finalidad de la Ed. Primaria es proporcionar a todos los niños una educación que

permita afianzar su desarrollo personal y su propio bienestar, adquirir habilidades culturales relativas a la expresión y comprensión oral, a la lectura, a la escritura y al cálculo, así como desarrollar habilidades sociales, hábitos de trabajo y estudio, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad.

**Objetivos Generales**

La Ed. Primaria contribuirá a desarrollar en los niños, las capacidades que les permitan:

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.

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

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

o Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres; tener una actitud de rechazo de cualquier prejuicio y de no discriminación por razones personales, sociales, económicas, culturales, de creencias o de raza.

o Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana, y desarrollar los hábitos y el gusto por la lectura y por la escritura como herramienta de autor.

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

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

o Conocer y valorar a partir de la observación y de la acción, adoptando una actitud investigadora, los rasgos básicos del patrimonio natural, social, cultural histórico y artístico de la Comunidad de Castilla-La Mancha, el Estado español y la Unión Europea y adoptar medidas de protección, respeto y cuidado del mismo.

o Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje y la comunicación interpersonal, de las tecnologías de la información y la comunicación desarrollando un espíritu crítico ante

los mensajes que reciben y elaboran.

o Utilizar diferentes medios de representación y expresión artística e iniciarse en la construcción de propuestas visuales.

o 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.

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

o Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como desarrollar actitudes de defensa activa de la paz y en contra de la violencia, de los prejuicios de cualquier tipo y de los estereotipos sexistas.

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

o Plantear soluciones a problemas y necesidades de la vida diaria mediante su identificación, planificación y búsqueda de alternativas constructivas y creativas, utilizando fuentes de información, conocimientos adquiridos, recursos materiales y la colaboración de otras personas.

Conocido el marco contextual y una vez definidas las señas de identidad que nos definen y los valores propugnados por nuestra Comunidad Educativa, necesitamos manifestar los propósitos que como institución perseguimos.

**En relación a los procesos de enseñanza y aprendizaje.**

a) Potenciar hábitos de responsabilidad en las actividades diarias y el gusto por el trabajo bien hecho.

b) Potenciar el comportamiento afectivo-social respecto a: -La diversidad. -El desarrollo de la capacidad de diálogo y respeto mutuo. -El cumplimiento de normas -El desarrollo de hábitos saludables. -El respeto al entorno: colegio, aula, patio y demás instalaciones.

c) Fomentar el interés de nuestros alumnos por las actividades lúdicoeducativas y culturales.

d) Desarrollar actitudes democráticas, tolerantes y no discriminatorias.

e) Desarrollar hábitos y técnicas de estudio.

f) Potenciar en nuestros alumnos y alumnas el espíritu crítico, la cooperación, participación y

trabajo en grupo.

g) Potenciar en nuestros alumnos y alumnas un aprendizaje significativo que permita a los alumnos integrar sus aprendizajes, ponerlos en relación con distintos tipos de contenidos y

usarlos de manera efectiva cuando les resulten necesarios en diferentes situaciones y contextos, con el fin de que desarrollen sus competencias.

h) Aplicar programas de modificación de conducta cuando se considere oportuno.

i) Hacer el mejor uso posible de los apoyos educativos.

j) Potenciar actividades para el desarrollo del razonamiento y la creatividad.

k) Utilizar las TIC como instrumento de enseñanza-aprendizaje y desarrollar una actitud crítica ante las posibilidades comunicativas de las nuevas tecnologías para realizar así un correcto aprovechamiento de las mismas.

l) Fomentar actividades complementarias y extraescolares que favorezcan la participación,

solidaridad y la no discriminación.

m) Fomentar la igualdad de género tratando de eliminar los estereotipos sexistas.

n) Desarrollar una metodología que respete los ritmos individuales y permita avanzar en su

desarrollo.

o) Poner a disposición del alumnado y profesorado de este centro todos los medios y recursos necesarios para la consecución de los objetivos por niveles.

**En relación a la organización de la participación y la convivencia.**

a) Lograr una buena coordinación por niveles y etapas.

b) Potenciar la participación del profesorado en el Plan de Formación.

c) Continuar implicando a la familia en la labor educativa.

d) Colaborar en el funcionamiento de una escuela de padres.

e) Impulsar las actividades culturales, con la participación de padres, alumnos y profesores.

f) Intentar que los padres valoren positivamente el trabajo escolar y la información ofrecida

por parte de los profesores-tutores sobre sus hijos.

g) Concienciar a los padres de la importancia del respeto al horario establecido en el centro

para la visita de padres y del horario de entradas y salidas.

h) Fomentar el intercambio de información entre familias y profesorado a través de las reuniones preceptivas.

i) Difundir a toda la comunidad educativa el Proyecto Educativo y las Normas de Convivencia

de Centro.

j) Utilizar la página Web y los blogs del centro como instrumento de comunicación y

participación de toda la comunidad educativa.

**En relación con las actuaciones y coordinación con otros centros.**

a) Participar en jornadas de intercambio de experiencias con otros colegios.

b) Mantener relaciones de coordinación con otros centros educativos de la localidad,

especialmente con el IES de mayor asistencia de nuestros alumnos.

c) Colaborar con la Escuela Universitaria de Magisterio de Albacete en diferentes actividades, especialmente en el “Prácticum” de los futuros docentes.

d) Realizar y organizar actividades educativas, de manera conjunta, con Casa de Cultura, Biblioteca, Guardia Civil, Protección Civil, Bomberos…

**En relación a los planes y programas institucionales.**

a) Participar en los nuevos Planes y Programas provenientes de las diferentes instituciones (Consejería de Educación, Servicios Periféricos, Diputación, Ayuntamiento...)

b) Colaborar con asociaciones no gubernamentales en programas educativos (UNICEF, ONCE,CRUZ ROJA, INSTITUTO DE LA MUJER, AFANION, ETC…)

**En relación a los servicios complementarios.**

a) Potenciar el uso de la biblioteca como centro de recursos para todas las áreas.

b) Conseguir que los servicios de comedor se integren dentro del proceso educativo del centro implicando a los tutores en dicha labor.

Hay que indicar que los objetivos del presente Proyecto Educativo son desarrollados cada curso escolar en la Programación General Anual y su grado de consecución se evalúa en la Memoria final de cada curso.

Las Programaciones de las diferentes Etapas y Áreas elaboradas por los Equipos de Ciclo y de Nivel, aprobadas por el Claustro de Profesores, se encuentran en soporte informático bajo custodia de Jefatura de Estudios.

**5. CRITERIOS Y MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN SU CONJUNTO, ORIENTACIÓN, TUTORÍA Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN EL CENTRO**

**PLAN DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPONENTES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO** | **TIEMPOS DE INTERVENCIÓN EN EL CENTRO** |
| **ORIENTADOR** | **Total.** |
| **PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA** | **Total.** |
| **AUDICIÓN Y LENGUAJE** | **Compartida.** |
| **P.T.S.C.** | **No disponible. Sus funciones han sido asumidas por la orientadora del centro.** |
| **A.T.E** | **Total.** |

**1. Introducción.**

NORMATIVA.

El fin último de las leyes educativas es mejorar la calidad de la enseñanza y uno de los factores que van a influir en esa mejora es la ORIENTACIÓN. Según el Art. 24.3 del Cap. V del Decreto 66/2013 de 3 /09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado de la comunidad autónoma de CLM (capítulo vigente hasta la próxima aparición del nuevo Decreto de Orientación para CLM) recoge que:

“**La orientación educativa**, psicopedagógica y profesional constituye **un elemento clave** de la educación que actualmente se entiende **inmerso en las competencias de todo el profesorado** y que tiene como destinatarios no solo a los alumnos sino también a sus padres, en lo que se refiere a la educación de sus hijos. Las competencias generales que debe tener adquiridas todo el profesorado, hacen referencia a **la responsabilidad profesional y el comportamiento ético, el respeto hacia la diversidad cultural, la formación permanente en la teoría y en la práctica, la investigación en el trabajo y las habilidades para la cooperación”.**

Partiendo de esta premisa se articula el presente Plan de Orientación que **forma parte del Proyecto Educativo del Centro** y se define como un instrumento de planificación, desarrollo y evaluación de la acción tutorial, la intervención psicopedagógica, el asesoramiento a los distintos sectores de la Comunidad Educativa y la coordinación con otros centros e instituciones.

La **Ley Orgánica 2/2006 de Educación de 3 de Mayo**, a fin de garantizar la equidad, **el título II de la LOE** aborda los grupos de alumnos y alumnas que requieren una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar alguna necesidad específica de apoyo educativo y establece los recursos precisos para acometer esta tarea con el objetivo de lograr su plena **inclusión e integración**. Se incluye concretamente en este título el tratamiento educativo de las alumnas y alumnos que requieren determinados apoyos y atenciones específicas derivadas de circunstancias sociales, de discapacidad física, psíquica o sensorial o que manifiesten trastornos graves de conducta. El sistema educativo español ha realizado grandes avances en este ámbito en las últimas décadas, que resulta necesario continuar impulsando. También precisan un tratamiento específico los alumnos con altas capacidades intelectuales y los que se han integrado tarde en el sistema educativo español.

**La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa,** establece en sus fines **la equidad**, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, **la inclusión educativa**, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad. El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.

La educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar.

El desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género.

La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales.

En el contexto de nuestra Comunidad, nuestra actuación viene determinada por lo dispuesto en la **Orden 15-06-2005 de la Consejería de Educación y Ciencia,** por la que se regula el régimen de funcionamiento de las unidades de orientación en los centros públicos que imparten educación infantil y primaria de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Manchay en **la Resolución de 29-07-2005, de la Dirección General de Igualdad y Calidad en la educación,** por la que se dictan instrucciones para la elaboración de los planes de orientación de centro y de zona en los centros sostenidos con fondos públicos de la CA de Castilla-La Mancha.

**El Decreto 85/2018 de 20 de Noviembre por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha,** nace con la finalidad de garantizar una educación inclusiva para todo el alumnado, así como para dar respuesta a situaciones y demandas de la Comunidad Educativa. Se pretende introducir aspectos enriquecedores en relación a **la concepción y práctica de la inclusión educativa**, contemplando entre otros aspectos: la regulación de los procesos de identificación de barreras para el aprendizaje a través de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización, un catálogo de medidas de inclusión educativa que permita a los centros dar respuesta a todo el alumnado, la creación de programas específicos que posibiliten futuras vías de empleabilidad como estrategia de capacitación profesional y prevención del abandono escolar, la regulación de aspectos relativos a la escolarización del alumnado en riesgo de exclusión socio-educativa y la definición de diferentes profesionales que dan una respuesta educativa a la diversidad del alumnado.

**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**, queda derogado **salvo el capítulo V** y la disposición adicional segunda que seguirán vigentes en lo que no contradigan lo dispuesto en este Decreto.

**Resolución de 26/01/2019, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la escolarización de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.** La Resolución regula la escolarización y establece los modelos de documentos prescriptivos a utilizar en toda la Comunidad de Castilla-La Mancha, a los que debemos adaptarnos paulatinamente y no más tarde del curso escolar 2020-2021.

**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.

También nos centramos a la hora de elaborar este plan de actuaciones para el presente curso escolar 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.**

En el Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2018/13852]se establecen los criterios generales que guiarán la respuesta a la inclusión educativa.

Según este Decreto, en su Preámbulo, se recoge que el enfoque inclusivo sobre el cual se enmarca la **Legislación Internacional** obliga a actualizar la normativa en nuestra Comunidad Educativa y a publicar dos decretos diferenciados:

* El Decreto 85/2018, de 20 de Noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
* Y la orientación educativa, que está por publicarse próximamente.

La Normativa Internacional de la cual emana está necesidad de actualización es:

* En el Tratado Internacional de los Derechos del niño adoptado por la Asamblea de Naciones Unidas en la Convención del 20 de Noviembre de 1989 se establece que la educación debe estar encaminada a desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del niño hasta el máximo de sus posibilidades.
* En la Ley 26/2011 de 1 de Agosto de adaptación normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y en el RD legislativo 1/2013 de 29 de Noviembre por el que se aprueba el Texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, los Estados Miembros:

***“Reconocerán el derecho de las personas con discapacidad a la educación y tendrán en consideración que el paradigma educativo para conseguir una educación de calidad, más justa y equitativa es el de la inclusión social. Con miras a hacer efectivo este derecho fundamental sin discriminación y sobre la base de la igualdad de oportunidades, los Estados Partes asegurarán un sistema educativo inclusivo, para todo el alumnado, a lo largo de la vida”.***

Por tanto el principio de inclusión educativa debe marcar en la actualidad una educación de calidad para **todo el alumnado** y debe impregnar cualquier planteamiento educativo, documentos programáticos, actuaciones, estrategias, planes, proyectos, que se desarrollen en un centro educativo, cualquiera que este fuera.

¿Qué se entiende por inclusión educativa?

Se entiende como inclusión educativa el conjunto de actuaciones y medidas educativas dirigidas a **identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado** y favorecer el progreso educativo de todos y todas, teniendo en cuenta **las diferentes** capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones personales, sociales y económicas, culturales y lingüísticas; **sin equiparar diferencia con inferioridad**, de manera que todo el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades personales.

**Principios de inclusión** educativa sobre los que se sustenta **nuestro Proyecto Educativo**, recogidos en el Decreto de Inclusión:

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 las 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 para 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.

El objetivo del Decreto de inclusión es la ordenación y organización de la inclusión educativa en todos los niveles de la misma y **favorecer la identificación y supresión de las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado**.

Para ello se articulan un repertorio de medidas de inclusión educativa que deben ser tenidas en cuenta en éste Plan Educativo y que se organizan en un continuo: las promovidas por la administración educativa, las medidas de inclusión educativa a nivel de centro y a nivel de aula, las medidas individualizadas y las medidas extraordinarias de inclusión educativa.

**MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA**

**CRITERIOS GENERALES**

1. **Son medidas de inclusión educativa**: los planes, programas, actuaciones, estrategias, procedimientos y recursos dirigidos a favorecer el aprendizaje, el desarrollo, la participación y la valoración de todo el alumnado en el contexto del aula, del centro y de la comunidad educativa.
2. La adopción de unas u otras **no tiene carácter excluyente entre sí.**
3. Se adoptarán en las diferentes etapas educativas **medidas complementarias y extracurriculares en las que participe todo el alumnado** con objeto de erradicar situaciones de discriminación, marginación o segregación.
4. Tendrán **carácter preventivo y comunitario** desde el momento en el que se identifiquen barreras para seguir el currículo, desarrollar todo el potencial de aprendizaje o participar de las actividades del grupo en el que está escolarizado el alumno.
5. El marco de referencia será el centro educativo tomando como **punto de partida el Proyecto Educativo de Centro** y el resto de documentos que vertebran la vida del centro, respetando en todo momento el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales.
6. Serán revisadas periódicamente en continua colaboración con las familias y profesionales del centro educativo adecuando la respuesta a nuevas valoraciones dirigidas a que el alumnado se sitúe en el régimen de mayor inclusión posible.
7. Con carácter general el conjunto de medidas se desarrollarán dentro del grupo de referencia del alumnado y en todo caso garantizando la participación efectiva en un contexto que posibilite el máximo desarrollo del alumnado al que va dirigido.
8. Las medidas de inclusión educativa serán desarrolladas por el equipo docente y los profesionales educativos que correspondan, con el asesoramiento y colaboración de los equipos de orientación y apoyo y la coordinación del equipo directivo.

MEDIDAS PROMOVIDAS POR LA CONSEJERÍA

Sirven para 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. Entre ellas destacamos;

1. Los programas y las actividades para la prevención, seguimiento y control del absentismo, fracaso y abandono escolar.
2. Las modificaciones llevadas a cabo para eliminar las barreras de acceso al currículo, a la movilidad, a la comunicación, cuantas otras pudieran detectarse.
3. Los programas, planes o proyectos de innovación e investigación educativas para mejorar la calidad de la respuesta educativa.
4. Los planes de formación permanente para el profesorado en materia de inclusión educativa.
5. El impulso en los centros educativos de proyectos de transformación para mejorar la participación de la comunidad educativa y la convivencia del centro.
6. Promoción de campañas de sensibilización a la comunidad educativa en aspectos relacionados con el respeto a la diversidad y los derechos y deberes de todo el alumnado.
7. El desarrollo de programas, comisiones de seguimiento, protocolos de actuación y de coordinación dentro del acuerdo marco inter-institucional para garantizar una respuesta integral al alumnado.
8. Las actuaciones de apoyo y asesoramiento al conjunto de la comunidad educativa realizadas por parte de las estructuras que forman la Red de Apoyo a la Orientación, Convivencia e Inclusión Educativa.
9. El fomento de los procesos de coordinación, de comunicación y participación entre los profesionales de los distintos centros, zonas y etapas educativas en las que desarrollan sus funciones.
10. La Consejería con competencias en materia de educación podrá establecer medidas para la flexibilización del inicio de la edad de escolarización del alumnado con condiciones personales de prematuridad y/ o alumnado con propuesta expresa del equipo de transición de atención temprana con autorización de la familia o tutorías legales.

Texto completo – Art 5 Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

**MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA DE NUESTRO CENTRO**

Se definen como todas aquellas que en el marco del Proyecto Educativo de Centro y tras considerar el análisis de necesidades del centro, 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.

En nuestro centro contamos con:

1. El desarrollo de diferentes planes, programas y medidas recogidos en el proyecto educativo para desarrollar los diferentes ámbitos de la orientación educativa.
2. El desarrollo de proyectos de innovación, formación e investigación promovidos en colaboración con la administración educativa. **Metodología ABN**
3. La distribución del alumnado en grupos en base al principio de heterogeneidad.
4. La dinamización de los tiempos y espacios de recreo y de las actividades complementarias y extracurriculares para favorecer la participación e inclusión social de todo el alumnado. **Patios dinámicos e inclusivos**.
5. **Los programas de acogida para el alumnado** que se incorpora al centro educativo atendiendo a las circunstancias por las que se produce esta incorporación y estableciendo actuaciones que favorezcan la escolarización en el grupo que mejor se ajuste a sus características.

**MEDIDAS A NIVEL DE AULA**

1. Las estrategias empleadas por el profesorado para favorecer el aprendizaje a través de la interacción, en las que se incluyen entre otros, los talleres de aprendizaje, métodos de aprendizaje cooperativo, el trabajo por tareas o proyectos, los grupos interactivos o la tutoría entre iguales, entre otras.
2. Las estrategias organizativas de aula empleadas por el profesorado que favorecen el aprendizaje, como son el trabajo por rincones, la coenseñanza, la organización de contenidos por centros de interés, los bancos de actividades graduadas, uso de agendas o apoyos visuales, entre otras.
3. Los programas de detección temprana de dificultades de aprendizaje diseñados por el equipo docente en colaboración con el Equipo de Orientación y Apoyo o el Departamento de Orientación.
4. Los grupos o programas de profundización y/o enriquecimiento que trabajen la creatividad y las destrezas de pensamiento para alumnado que lo precise.
5. **El refuerzo de contenidos curriculares dentro del aula ordinaria, dirigido a favorecer la participación del alumnado en el grupo clase.**
6. **Las actuaciones de seguimiento individualizado y ajustes metodológicos llevados a cabo con el alumnado derivadas de sus características individuales.**
7. Las adaptaciones y modificaciones llevadas a cabo en el aula para garantizar el acceso al currículo y la participación, eliminando tanto las barreras de movilidad como de comunicación, comprensión y cuantas otras pudieran detectarse.

Texto completo – Art 7 Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

**MEDIDAS INDIVIDUALIZADAS**

Son medidas individualizadas de inclusión educativa aquellas actuaciones, estrategias, procedimientos y recursos puestos en marcha para el alumnado que lo precisa 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.

Deben ser diseñadas y desarrolladas por el profesorado con el asesoramiento del EOA y no suponen modificación de elementos prescriptivos del currículo, siendo responsabilidad del equipo docente y profesionales que intervienen con el alumnado, el seguimiento y reajuste de las medidas puestas en funcionamiento.

Se podrán aplicar las siguientes:

1. Las adaptaciones de acceso que supongan modificación o provisión de recursos especiales, materiales o tecnológicos de comunicación, comprensión y/o movilidad.
2. Las adaptaciones de carácter metodológico en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en la metodología didáctica, así como en los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación ajustados a las características y necesidades del alumnado de forma que garanticen el principio de accesibilidad universal.
3. Las adaptaciones curriculares de profundización y ampliación o los programas de enriquecimiento curricular y/o extracurricular para el alumnado con altas capacidades.
4. Los programas específicos de intervención desarrollados por parte de los distintos profesionales que trabajan con el alumnado en diferentes áreas o habilidades, con el objetivo de prevenir dificultades y favorecer el desarrollo de capacidades.
5. La escolarización por debajo del curso que le corresponde por edad para alumnado que se incorpora de forma tardía al sistema educativo español y que así lo precise.
6. Las actuaciones de seguimiento individualizado llevadas a cabo con el alumnado derivadas de sus características individuales y que en ocasiones puede requerir la coordinación de actuaciones con otras administraciones tales como sanidad, bienestar social o justicia.
7. Cuántas otras propicien la calidad de la educación para todo el alumnado y el acceso, permanencia, promoción y titulación en el sistema educativo en igualdad de oportunidades y hayan sido aprobadas por la administración educativa.

Texto completo – Art 8 Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

**MEDIDAS EXTRAORDINARIAS**

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.
* La flexibilización curricular.
* Las modalidades de Escolarización Combinada o en Unidades o Centros de Educación Especial.
* Cuantas otras propicien la inclusión educativa del alumnado.

**ALUMNADO SUSCEPTIBLE DE MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA INDIVIDUALIZADAS Y EXTRAORDINARIAS**

La adopción de estas medidas tanto las individualizadas como las extraordinarias requieren SIEMPRE de una evaluación psicopedagógica previa y las extraordinarias además 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 en ambos casos.

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.

Tanto las medidas individualizadas como las 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.

Los alumnos que son susceptibles de ser objeto de Medidas de Inclusión Educativa Individualizadas y Extraordinarias son el alumnado con necesidades educativas especiales y alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, sabiendo que estos son según LOE y LOMCE los siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **ACNEES: Alumnos con discapacidad asociada:** | **ACNEAES** |
| **DI**: Discapacidad Intelectual  **DA**: Discapacidad auditiva  **DV**: Discapacidad visual  **DM**: Discapacidad motora  **TEA**: Trastorno del espectro del autismo  **TGLyC**: Trastorno grave del lenguaje y la comunicación  **TGCyP**: Trastorno grave de conducta y la  personalidad.  **RM.** Retraso madurativo (ahora retraso global del desarrollo)  **PLURI**: Plurideficiencias | **AA.CC**.: Altas capacidades:   * Con enriquecimiento. * Con flexibilización.   **ITSE**: Incorporación tardía al sistema educativo:   * Con desconocimiento del castellano. * Sin desconocimiento del castellano.   **TDAH**: Trastorno de déficit de atención con o sin hiperactividad  **Desfase curricular**  **Condiciones personales o historia personal.**  **Dificultades de: aprendizaje y/o del lenguaje**  Otros |

**Particularidades de la diversidad del alumnado escolarizado en el centro:**

Nuestro colegio es un Colegio Público de Infantil y Primaria de dos líneas. Está situado en la capital, en el barrio de la Feria, con adecuadas instalaciones y equipamientos (el equipo de orientación cuenta con un espacio propio de trabajo y además existen aulas de apoyo diferenciadas). Los alumnos son de clase socio-económica media.

En el CEIP “José Prat García” el perfil de los alumnos que atendemos acnés/acneaes se concentra en las siguientes categorías diagnósticas:

* Alumnos con diagnóstico TEA.
* Alumnos con dificultades de aprendizaje y/o del lenguaje.
* Alumnos con incorporación tardía al Sistema Educativo, con conocimiento del idioma pero en muchos casos con desfase curricular.
* Casos menos frecuentes pero en aumento como son los TDA con y sin hiperactividad.
* Discapacidad psíquica.
* Condiciones personales o historia personal desfavorecida.
* Alumnos con Altas Capacidades.

PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALIDADES Y BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE, LA PARTICIPACIÓN Y LA INCLUSIÓN

Partimos de la idea general de que **los procesos de valoración e identificación** de las potencialidades así como de las barreras para el aprendizaje la participación y la inclusión debe tener **un carácter interactivo, participativo, global y contextualizado.** Por tanto será necesaria una atención integral y una coordinación entre distintas administraciones especialmente Sanidad, Justicia y Bienestar Social.

Podemos destacar dos momentos:

**1º Detección previa a la escolarización**: La Consejería con competencias en materia de educación en coordinación con las Consejerías de Sanidad y Bienestar Social, pondrán en funcionamiento procedimientos para la coordinación y el traspaso de información entre los servicios de Atención Temprana, Escuelas Infantiles y los colegios de Educación Infantil y Primaria, en el momento de la escolarización de los niños en el 2º Ciclo de Educación Infantil.

En este caso el procedimiento es el siguiente:

* El orientador recibe los protocolos de escolarización e inicia proceso de evaluación psicopedagógica para determinar si los futuros niños por escolarizar requieren medidas de inclusión educativa extraordinarias en cuyo caso será prescriptivo elaboración de dictamen de escolarización y su posterior envío en tiempo y forma a Inclusión Educativa.

**2º Detección temprana y atención educativa:** Cuando cualquier profesional que tenga docencia directa con el alumno identifique barreras para el aprendizaje y la participación, lo pondrá en conocimiento del tutor quien junto a Jefatura de Estudios y la orientadora diseñarán estrategias para revertir esta situación.

En el caso de que agotadas las medidas de inclusión educativa de la Consejería, a nivel de centro y a nivel de aula las barreras persistan, se iniciará **proceso de evaluación psicopedagógica**. Para la realización de la evaluación psicopedagógica será prescriptivo en nuestro centro cumplimentar **hoja de demanda** que la podrá cumplimentar cualquier docente con docencia directa con el alumno, además del tutor. En dicho documento se hará saber por escrito cual es el motivo de la demanda y será igualmente prescriptivo en nuestro centro que el tutor o el docente en cuestión que haga la demanda haya puesto en práctica toda una serie de medidas de inclusión educativa previas, documentadas para darles validez a las mismas, que no hayan dado resultado y que por ello sea necesario iniciar proceso de evaluación.

El **objetivo** de la evaluación psicopedagógica será siempre **identificar potencialidades y barreras para el aprendizaje y la participación** que puedan estar encontrando determinados alumnos o alumnas en su desarrollo personal y/o académico y fundamentar, justificar y concretar las decisiones y los ajustes educativos más apropiados para potenciar sus aprendizajes. Tendrá siempre un carácter interactivo, participativo, global y contextualizado de recogida, análisis y valoración de la información relevante del alumnado en su contexto y de los distintos elementos que intervienen en el proceso educativo.

El **responsable** es el **orientador/a** contando siempre con la **participación del profesorado** que ejerza la tutoría del alumno, del conjunto del profesorado que imparte docencia al alumno, de su familia y es su caso de otros profesionales que intervengan con el alumno.

**IMPORTANTE**: Para la realización de la evaluación psicopedagógica y según recoge el punto e) y f) de la Resolución de 26 de Enero de 2019 por el que se regula la escolarización el tutor o tutora junto con la persona responsable de orientación, deberá informar a los padres, madres o tutores legales mediante audiencia previa y por escrito de la necesidad de llevar a cabo dicha evaluación. En caso de negativa, dicha resolución regula el procedimiento a seguir.

Al término de la evaluación psicopedagógica y se elabora el Informe Psicopedagógico correspondiente que incluye los siguientes apartados:

1. Datos personales, historia escolar y motivos de la evaluación.
2. Desarrollo general del alumno/a.
3. Nivel de competencia curricular, ritmo, estilo de aprendizaje y motivación.
4. Aspectos más relevantes de la interacción del alumnado.
5. Fortalezas y debilidades del alumno en el proceso de enseñanza/aprendizaje
6. Características del entorno educativo para favorecer la adquisición de competencias básicas de la etapa por parte de alumnado.
7. Influencia de la familia y del contexto social en el desarrollo del alumnado y en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
8. Potencialidades y barreras para el aprendizaje y la participación.
9. Previsión de los ajustes educativos y curriculares a poner en marcha.
10. Orientaciones para el diseño, seguimiento y evaluación del Plan de Trabajo.

El paso siguiente es la elaboración del Plan de Trabajo que es donde se concreta la respuesta educativa para cada alumno/a:

**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 para el alumno/a. El proceso de **elaboración, evaluación y seguimiento trimestral** del Plan de Trabajo 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 debe ser **coordinado por el tutor/a del grupo** y **planificado por el o la responsable de la Jefatura de Estudios.**

**PLAN DE TRABAJO: ESQUEMA**

**Elaboran-----🡪 Equipo docente y profesionales que trabajan con el alumno/a.**

**Asesora-----🡪EOA**

**Coordina---🡪Tutor/a**

**Planifica---🡪Jefatura de Estudios.**

Es preciso tener en cuenta que los alumnos susceptibles de ser objeto de Plan de Trabajo además de los ACNÉS y ACNEAES según normativa son además:

El alumnado que:

* No alcance el nivel suficiente en alguna de las áreas en cualquiera de las fases del curso.
* Aquel que permanece un año más en el mismo curso, en aquellas áreas no superadas.
* Aquellos que promocionen al curso siguiente con evaluación negativa en algún área.

**Apartados que debe contemplar el Plan de Trabajo**

1. Aspectos relevantes del alumnado, potencialidades y barreras para el aprendizaje detectadas.
2. Las medidas de inclusión educativa previstas.
3. Los y las profesionales del centro implicados.
4. Las actuaciones a desarrollar con las familias y tutore y tutoras legales.
5. La coordinación con servicios externos al centro, si procede.
6. El seguimiento y valoración de las medidas de inclusión adoptadas y los progresos alcanzados por al alumnado.

**IMPORTANTE**: La evaluación del Plan de Trabajo se reflejará en **un Informe de Valoración** final que el tutor entregará copia a las familias e incluirá el original en el expediente junto con el Plan de Trabajo.

Evaluación del alumnado con medidas de inclusión educativa

En términos generales, los referentes de la evaluación para la comprobación del logro de los objetivos y de la adquisición de las competencias clave, serán los serán los establecidos por la legislación vigente.

Por otra parte y 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 alumno esté matriculado, los Planes de Trabajo podrán contemplar las siguientes medidas en relación al proceso de evaluación:

1. 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.
2. La adecuación de los indicadores de logro a las características específicas del alumnado.
3. 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.
4. 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 pre-requisito que necesita el alumnado para alcanzar determinados aprendizajes.
5. La modificación de la secuenciación de los estándares de aprendizaje evaluables a lo largo del curso.

**Evaluación del alumnado con adaptación curricular significativa Art 27 D 85.**

Para evaluar al alumnado que requiera adaptación curricular significativa en un área, 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 Art 28 D85.**

1. 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.

2. 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 socioeducativa del alumnado.

**Información al alumnado y a las familias:** El tutor/a informará al inicio de cada curso escolar de los estándares y competencias básicas a desarrollar en el alumnado, de los contenidos para conseguirlo, de estándares de evaluación para valorarlo y de los criterios de calificación para definir los resultados. Dicha información se realizará mediante una reunión convocada al efecto

Al finalizar cada trimestre el tutor/a entregará a las familias un informe de evaluación que les permita conocer el desarrollo del proceso de aprendizaje del alumnado.

**RECURSOS PERSONALES DE INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN**

**ESPECIALISTAS**

**a) Recursos personales**

Junto a los tutores y especialistas de las distintas áreas, son recursos personales de apoyo para el desarrollo de la inclusión educativa en el Centro los siguientes:

* Jefatura de estudios.
* Orientador.
* Profesores de P.T y AL.
* ATE
* Resto de profesores del Centro.

Una vez realizada la evaluación psicopedagógica y el correspondiente plan de Trabajo se establecen los recursos personales que entran en juego para conseguir eliminar o mitigar las barreras para el aprendizaje y aumentar las potencialidades.

Prioritariamente el profesional especialista en Pedagogía Terapéutica atenderá:

1. Alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad.
2. Alumnos con dificultades de aprendizaje.
3. Alumnos con desfase curricular igual o superior a dos cursos cuyo origen pueda deberse a incorporación tardía al sistema educativo o a condiciones personales o historia personal, etc…
4. Finalmente a aquellos alumnos que se estime oportuno siempre y cuando exista disponibilidad horaria

Según la Resolución de 8-07-2002 de la DGCPE, por la que se aprueban las instrucciones que definen el modelo de intervención, las funciones y prioridades de actuación del profesorado de apoyo y otros profesionales en el desarrollo de Plan de Atención a la Diversidad en los CEIP y en los IES, en **el apartado 6º .Funciones específicas y prioridades del profesorado de Pedagogía Terapéutica**: “El profesorado especialista en PT, en colaboración con el resto del profesorado, desarrollará con carácter prioritario la atención individualizada al alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de sobredotación, discapacidad psíquica, sensorial o motórica, plurideficiencias y transtornos graves de la conducta que tengan adaptaciones curriculares significativas, al alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de un desajuste curricular que supere dos o más cursos y en general a todo el alumnado que presente dificultades de aprendizaje”.

Son funciones **específicas del PT**:

1. Desarrollar de manera directa el proceso de enseñanza al alumnado, en aquellos aspectos que se determinen en sus correspondientes adaptaciones curriculares significativas y en los Planes de Trabajo y que vienen recogidos en las orientaciones del Informe psicopedagógico previamente elaborado.

**Prioritariamente el especialista en Audición y Lenguaje** en colaboración con el resto del profesorado intervendrá de acuerdo al siguiente orden de prioridad:

1. Atención individualizada al alumnado con deficiencia auditiva significativa o con trastornos graves de la comunicación asociadas a lesiones cerebrales o alteraciones de la personalidad.
2. La atención al alumnado con disfemias y dislalias orgánicas.
3. La realización de los procesos de estimulación y habilitación del alumnado en aquellos aspectos determinados en las correspondientes adaptaciones curriculares y en los programas de refuerzo y apoyo.
4. La orientación y 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. Esta intervención será prioritaria en el primer ciclo de educación primaria y en el último curso de educación infantil.

Finalmente nuestro centro cuenta con un Auxiliar Técnico Educativo. Conviene igualmente destacar sus funciones y prioridades:

**El ATE atenderá prioritariamente** al alumnado que carece de autonomía por su discapacidad física o psíquica y con el alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o la de otros.

Los ATE, junto con el resto de profesorado desarrollarán las siguientes tareas:

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

**b) Recursos materiales:**

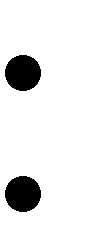
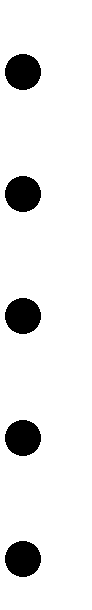
Cada Equipo de Ciclo se responsabilizará de que exista material para alumnos de su ciclo y para otros alumnos de ciclo diferente pero con nivel curricular del suyo.

Durante el mes de Septiembre se preparará el material curricular (libros, cuadernillos, fichas,...) y los tutores asesorados por el E.O.A designarán el material que necesitan los acnés/a.c.n.e.a.e.s.

3. CONTENIDOS

3.1 Actuaciones a desarrollar en la tutoría con el alumnado, con las familias y las de coordinación docente.

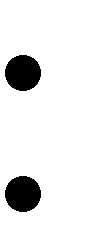
A continuación exponemos los contenidos fundamentales de nuestro P.A.T Organizados en Líneas de Acción Tutorial (como ámbitos de trabajo) y contenidos de desarrollo.



|  |  |
| --- | --- |
| **LÍNEAS DE ACCIÓN TUTORIAL** | **CONTENIDOS** |
| 1. COMIENZO DEL CURSO | Conocimiento mutuo Integración en el grupo. Establecimiento de normas. Horarios.  Derechos y deberes.  Reparto de responsabilidades |
| 2. LAS RELACIONES EN EL GRUPO | Autoestima.  Expresión de sentimientos. Estructura del grupo. Habilidades sociales. Resolución de conflictos. |
| 3. CONOCIMIENTO DE LOS ALUMNOS | Actitudes.  Motivación e intereses. Aptitudes.  Rendimiento. Historia Personal. |
| 4. MEJORA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE | Técnicas de Estudio. Organización de tiempos. Técnicas de dinámicas de grupos. Apoyos y refuerzos.  Adaptaciones curriculares. |
| 5. PROGRAMAS CON LOS ALUMNOS | Aprender a aprender y a pensar. Aprender a elegir y a tomar decisiones. Aprender a convivir y a ser persona. Aprender a emprender y a construir la igualdad entre hombres y mujeres |
| 6. COORDINACIÓN CON LA FAMILIA | Colaboración educativa Colaboración informativa. Colaboración formativa |
| 7. COORDINACIÓN CON EL PROFESORADO | Coordinación.  Establecimiento de criterios de evaluación. Diseño y planificación conjunta.  Refuerzo y apoyo.  Seguimiento del proceso de evaluación de alumnos. |
| 8. LA EVALUACIÓN | Evaluación inicial. Revisión de expedientes. |

Instrumentos de observación y registro. Procedimientos de información a alumnos y familias.

Evaluación de la tutoría.



**4. Tareas de asesoramiento especializado a la comunidad educativa y elaboración de documentos.**

El epígrafe aglutina las intervenciones de **asesoramiento especializado a la comunidad educativa en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la orientación académica y profesional, la convivencia, la organización, la participación, las relaciones con el entorno, la evaluación** y la elaboración de los correspondientes documentos de apoyo. Se pretende facilitar información especializada

para poder apoyar a padres y profesores en su práctica educativa. La elaboración de documentos de referencia se justifica en la necesidad de abordar las dificultades mediante criterios compartidos por los distintos contextos que influyen en la educación de nuestros alumnos. En esta línea nos proponemos para el presente curso académico:

**Actividades con el profesorado**

* Elaborar y difundir documentos de asesoramiento ajustados a las necesidades educativas de los alumnos y a las posibilidades de intervención de padres y profesores. A lo largo del curso.
* Renovación y adquisición de nuevos materiales didácticos que permitan a los equipos pedagógicos facilitar la mejor respuesta educativa posible, en función de las necesidades de los alumnos. A lo largo del curso.
* Generar un banco de materiales y documentos a disposición de los profesores del centro. A lo largo del curso.
* Mantener reuniones trimestrales con los Equipos de Nivel para analizar que alumnado presenta dificultades y así recoger una serie de indicadores que ayuden en la detección de problemas de desarrollo y aprendizaje en dicha etapa. 1º,2º y 3º Trimestre.
* Proporcionar información a los profesores y tutores sobre aspectos familiares y sociales que tengan incidencia en el ámbito educativo. 1º Trimestre.
* Elaboración de propuestas curriculares para el alumnado que presenta D.A, y colaborar en la aplicación de las mismas. Establecer para ello las coordinaciones necesarias con el profesorado de apoyo, tutor, y si se requiere, con las familias. Concienciar a todos de la importancia de su participación e implicación. 1º Trimestre.
* Asesorar en la aplicación de programas complementarios al currículo: comprensión oral y escrita, técnicas de trabajo intelectual, etc. 2º y 3º Trimestre.
* Asesorar al profesorado, tanto a nivel individual, como de ciclo en temas como los siguientes: aspectos metodológicos, agrupamientos, organización de apoyos, recursos materiales, actividades de enseñanza aprendizaje que contemplen diferentes ritmos y niveles de aprendizaje (introducción, ampliación, refuerzo, consolidación, recuperación, evaluación, profundización, investigación, etc). A lo largo del curso.
* Colaborar en el asesoramiento al profesor tutor en el funcionamiento global de las actuaciones de aula, interacciones profesor-alumno, interacciones entre alumnos, estilo comunicativo, importancia de los recursos, etc. A lo largo del curso.
* Favorecer la coherencia de las actuaciones educativas entre los distintos ciclos y etapas, estableciendo traspasos de información eficaces y eficientes. 1º Trimestre.
* Asesoramiento a los tutores sobre la evaluación de alumnos y las decisiones relativas a la promoción. 1º, 2º y 3º Trimestre.
* Asesoramiento a los tutores para la preparación (y/o participación) de las reuniones colectivas obligatorias con las familias y/o cualquier otra actuación que lleven a cabo con ellos. A lo largo del curso.
* Colaborar con el profesorado en el funcionamiento global de las situaciones del aula y del centro, todo ello para contribuir a la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza aprendizaje. El orientador participará para ello en las diferentes reuniones que en el centro se organicen (CCPs, Claustros, Equipo de Orientación y Apoyo, etc) y de las que irá entresacando directrices para elaborar el Plan de Orientación de Centro. A lo largo del curso.
* Asistir a petición del coordinador de alguno de los cuatro ciclos educativos, a las reuniones que organicen como Equipo de Ciclo en las que crean conveniente y necesaria la participación del E.O.A. A lo largo del curso.
* Dar a conocer a todo el profesorado el Plan de Orientación de Centro a través de la

CCP y del Claustro. 1º Trimestre.

**Actividades con el Equipo Directivo**

* Colaborar con el Equipo Directivo en la difusión y explicación por etapas del Plan de Orientación de Centro y del PAT. 1º Trimestre.
* Concienciar al Equipo Directivo sobre la importancia de que los aspectos reflejados en el orden del día de la CCP sean conocidos y consensuados por todos los miembros de la misma con una semana de antelación. 1º Trimestre.
* Proporcionar asesoramiento sobre agrupamientos, priorización de alumnos a evaluar, citación de familias y tutores, modalidades de apoyo y coordinar la labor del profesorado P.T, A.L y P.T.S.C. 1º Trimestre.
* Realizar propuestas al JE sobre la distribución horaria del profesorado de apoyo

(P.T, A.L, P.T.S.C). 1º Trimestre.

* Elaborar el horario del orientador en colaboración con la JE. 1ºTrimestre.
* Colaborar con el Equipo Directivo en la actualización de los listados de alumnos con dificultades de aprendizaje, con necesidades educativas específicas y con necesidades de compensación educativa, procurando en todos los casos la coherencia entre los datos de los distintos listados. Estos datos será enviados a los asesores de Inspección de la Delegación y se procesarán también en el programa informático Delfhos. 1º y 3º Trimestre.
* Colaborar en el control del absentismo escolar (proceso a seguir, documento sobre dicho procedimiento y seguimiento de posibles actuaciones realizadas) y en todas aquellas situaciones de compensación educativa tanto internas como externas, a través de entrevistas con familias y con otras entidades o instituciones. A lo largo del curso.
* Participar, colaborar y asesorar en el marco de la CCP, en la revisión y reelaboración de aquellos documentos programáticos que se demanden, dando

prioridad al P.A.T y al Plan de Orientación. A lo largo del curso.

**Actividades con el alumnado**

* Ayudar en la toma de decisiones a nuestro alumnado de 6º Primaria, facilitando además una orientación académica ajustada a sus necesidades y características.
* 3º Trimestre.
* Orientación personal o académica cuando se requiera. A lo largo del curso.
* Facilitar el tránsito de alumnos de Primaria a Secundaria mediante:
* Información y orientación a los alumnos y sus familias, individual o colectivamente, sobre las características de la nueva etapa. 3º Trimestre.
* Colaborar con el tutor en la elaboración de informes individualizados de paso al instituto. 3º Trimestre.

**Actividades con familias**

* Realizar entrevistas individuales con familias que precisen intervención orientadora, bien a petición del tutor o de la propia Unidad de Orientación. A lo largo del curso.
* Proporcionar orientaciones (verbales y/o escritas) y pautas educativas a las familias para trabajar puntualmente en el hogar diversas dificultades y trastornos tales como: atención, miedos, ansiedad, enuresis, etc. A lo largo del curso.
* Clarificar ante las familias la labor del E.O.A (presentación, funciones, horario y Plan de Orientación de Centro) y establecer criterios de intervención del mismo. 1º Trimestre.
* Promover la cooperación entre el Centro y las familias a través de actuaciones, entrevistas, charlas informativas y/o formativas, etc. A lo largo del curso.
* Colaborar en las reuniones colectivas con familias cuando lo soliciten los tutores o el ciclo. En este sentido, cobra especial importancia la colaboración en la preparación de la reunión a mantener con padres del alumnado de nueva escolarización. 1º, 2º y 3º Trimestre.
* Realizar actuaciones y charlas colectivas dirigidas a las familias de determinados niveles, ciclos o etapas atendiendo a demandas y necesidades. A lo largo del curso.

En todos los casos, los documentos elaborados se facilitarán a los implicados y se archivarán para, progresivamente, articular el mencionado banco de documentos a disposición de los equipos pedagógicos del centro.

**5. Programas de Evaluación y Prevención.**

Se pretende prevenir las dificultades de aprendizaje y no sólo asistirlas cuando aparecen. Con esta premisa, consideramos imprescindible la colaboración de las familias y estimamos necesario definir un marco de objetivos básicos de centro, que impliquen a todo el profesorado e involucren a las distintas áreas de la intervención educativa.

En la línea indicada, proponemos continuar con un conjunto de programas de intervención que suponen la evaluación colectiva de determinados grupos de alumnos: 6º Primaria para facilitar el paso de etapa educativa, y de 2º y 4º Primaria para facilitar el paso de ciclo y planificar medidas educativas complementarias y / o realizar distintos análisis dirigidos a favorecer la acción tutorial:

* Evaluación colectiva a través de una batería de pruebas psicopedagógicas a los alumnos de  **6º Primaria.**
* Labores de información y de **orientación al finalizar la Etapa de Primaria** (Sexto de Ed.
* Primaria). Trata de recabar información personalizada de todos los alumnos para, bajo la dirección del tutor, ayudar a mejorar sus puntos fuertes y débiles (los padres

dispondrán de información personalizada para atender las principales necesidades de sus hijos y prevenir las dificultades de adaptación que plantea el paso de etapa educativa).

* Diseño y elaboración de pruebas de evaluación de la competencia curricular a partir de programas de **contenidos mínimos** elaborados por el centro (inicialmente en las áreas de Lenguaje y Matemáticas).
* Análisis de procedimientos para el **traspaso de información entre niveles y etapas** (criterios para trasladar la información documentación relevante, entre los tutores, al finalizar ciclo y etapas). Permite recopilar sistemáticamente información sobre todos los alumnos e incorporarla a las reuniones de tutoría al inicio de cada curso escolar. A través de un Informe Individualizado.
* Aplicación de la **metodología de Aprendizaje Cooperativo** en el aula que favorezca el rendimiento del alumnado y su desarrollo a través de la interacción social.
* En todos los casos, las actuaciones se planificarán y revisarán en el foro de la C.C.P y, previo análisis pormenorizado con los correspondientes tutores, se facilitará la información correspondiente a las familias, buscando su implicación y colaboración en el desarrollo de las medidas pedagógicas derivadas de cada intervención.

**6. Revisión y actualización de documentos programáticos.**

Las actuaciones se enmarcan en la línea de revisión y actualización permanente que se plantea el centro. Globalmente, se pretende profundizar en el desarrollo de un marco compartido de valores educativos, en la homologación de procedimientos y en la aproximación a la práctica, buscando la funcionalidad y utilidad de los documentos normativos.

* Puesta en práctica y seguimiento del Plan de Acción Tutorial.
* La elaboración y seguimiento del Plan de Orientación a partir de las necesidades reales del centro.
* El análisis y revisión de documentos de referencia que permitan sistematizar los

apoyos.

**7. Coordinación con otros servicios.**

La organización de los procesos de coordinación con el resto de las estructuras de orientación y con otros servicios e instituciones, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Orientación de Zona.

Las actuaciones planificadas para atender las necesidades de determinados alumnos suponen, en muchas ocasiones, la intervención de otros servicios. Se pretende homologar y complementar estas actuaciones para favorecer la aplicación de medidas educativas eficaces encaminadas a mejorar la atención educativa que reciben este tipo de alumnos. En este sentido, y para facilitar a las familias criterios coherentes, se considera necesario compartir la información relevante y colaborar en los procedimientos de intervención. Con estos criterios se proponen las siguientes actuaciones:

**Actividades con otras estructuras de orientación**

* Colaborar en la realización e intercambio de programas (Técnicas de trabajo intelectual, Escritura, etc) con otros orientadores a través de las reuniones mensuales de coordinación.
* Organizar en colaboración con los Departamentos de Orientación correspondientes, el programa de transición de Educación Primaria a Secundaria. 3º Trimestre.
* Elaboración de Dictámenes de Escolarización para asegurar la escolarización más adecuada a los A.C.N.E.A.Es e intercambio de información con el orientador del DO correspondiente. 3º Trimestre.
* Participar en las sesiones de coordinación con el asesor de orientación, otras Unidades y Departamentos de Orientación de la zona. Se trabajarán aspectos relacionados con la orientación y la formación, la solicitud de préstamos y la utilización de materiales y recursos. A lo largo del curso.
* Elaborar en colaboración con los restantes orientadores de la zona un dossier sobre los recursos y servicios existentes en nuestra zona educativa e informar posteriormente en el claustro de la existencia de dicho documento. 1º Trimestre.
* Realización de una memoria final relativa a las actuaciones y actividades realizadas por los miembros del E.O.A (aspectos positivos, dificultades encontradas y propuestas de mejora), que sirva de guía para la revisión y reelaboración del Plan de Orientación de Centro y el Plan de Orientación de Zona para el próximo curso escolar. Para ello, se realizará un modelo de memoria en colaboración con el resto de orientadores de la zona. 3º Trimestre.

**Actividades con otras instituciones**

* Participar en el desarrollo de los planes institucionales y estratégicos de la Consejería**:** Colaborar con la Inspección Educativa en el desarrollo y puesta en práctica de las propuestas de mejora mencionadas en las conclusiones del Plan de Evaluación Externa del Centro.
* Coordinación y colaboración con otros centros de Primaria y Secundaria, mediante el intercambio de experiencias y materiales**.**
* Colaborar con otras instituciones y entidades sean o no educativas:
* Mantener coordinación con Servicios Sociales del Ayuntamiento en actividades que se establezcan a demanda por alguno de ambos organismos; identificación de alumnos comunes, análisis de la respuesta desde ambos servicios, seguimientos, nuevas escolarizaciones, inserción del alumnado, actividades de mediación y coordinación con el entorno, etc.
* Favorecer la cooperación entre centros educativos e instituciones Socio- Comunitarias y/o no gubernamentales. Por ejemplo con el Centro de Día, Centro de Atención a la Infancia, Centro de Salud, Ayuntamiento, Centro de la Mujer, Junta de Comunidades, etc.
* Derivar a servicios externos especializados a determinados alumnos cuando sea necesaria una intervención complementaria a la educación así como, la coordinación con los mismos (Centro Base, Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil, etc).
* Colaboración con las instituciones educativas, socio-culturales, asistenciales de la zona para la atención de alumnos con necesidades de compensación educativa
* Solicitud de recursos materiales y ayudas técnicas necesarias para nuestro alumnado con necesidades educativas especiales a través de los asesores de orientación y atención a la diversidad de la Inspección.
* Solicitud al Centro de Recursos de Educación Especial existente en nuestra localidad, aquel material bibliográfico y/o psicopedagógico necesario para nuestra práctica cotidiana en el centro.
* Colaborar con la Comisión Provincial de Escolarización cuando resulte necesario, por ejemplo en los procesos de escolarización del alumnado.

**8. Evaluación.**

Se prevén seguimientos trimestrales del plan en el foro de las reuniones de coordinación del equipo de apoyo y evaluación final (con mención expresa de propuestas de mejora), al concluir el curso escolar. La evaluación del plan incorporará indicadores específicos recogidos en la Orden de Evaluación de Centros Docentes (6 de marzo de

2003).

* Adecuación al contexto y a los objetivos previstos.
* Coherencia entre las medidas propuestas y las necesidades del centro.
* Funcionalidad de las medidas para dar respuesta a las necesidades planteadas.
* Suficiencia alcanzada en función de los mínimos considerados deseables.
* Satisfacción de los participantes con el desarrollo del proceso y con los resultados

alcanzados.

**6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON EL RESTO DE LOS CENTROS DOCENTES Y CON LOS SERVICIOS E INSTITUCIONES DEL ENTORNO**

Las relaciones del colegio con las distintas instituciones son de apertura y colaboración en todos los programas que tengan cabida en el ámbito educativo y curricular de las materias. Dichos programas benefician y completan la formación de los alumnos.

En cuanto a las relaciones con las instituciones del entorno, podemos diferenciar entre dos tipos: estables o esporádicas, dependiendo del tiempo y del grado de estabilidad de las mismas.

**6.1. Relaciones Centro-Familia.**

Queremos mantener y si es posible mejorar las buenas relaciones entre padres y profesores que existen en el Centro, ya que nos une un objetivo común: la educación de sus hijos, nuestros alumnos. Es nuestra intención propiciar el mayor acercamiento de los padres de los alumnos a la vida global del colegio; que puedan comprender el desarrollo de las actividades docentes del grupo-aula de sus hijos y establecer los cauces de colaboración y comprensión escuela-familia.

El Centro planifica las reuniones o charlas informativas de principio de curso en cada uno de los niveles desde Educación Infantil hasta sexto de Primaria, teniendo en cuenta los siguientes planteamientos:

Que cada una de ellas se realice en un día diferente a fin de facilitar la asistencia de aquellas familias que tienen hijos en distintos cursos.



Los padres conocen las normas generales del Centro, gracias a un tríptico que se le proporciona en el que destacamos cuestiones tan importantes como: personal docente del Centro, fechas de las evaluaciones, actividades complementarias, extraescolares y extracurriculares a realizar durante el presente curso escolar, normas de funcionamiento, derechos y deberes de los alumnos, calendario escolar, horario general del Centro, etc.; la importancia de su colaboración y posteriormente los tutores y equipos docentes, exponen la planificación del curso, sistema de trabajo, rendimiento escolar, etc.



Al final de curso, se tiene otro contacto con todos los padres, en la que se hace entrega individualizada de los informes de la evaluación, y en su caso, actividades de recuperación o ampliación.

La información periódica acerca del rendimiento y resultados de las evaluaciones parciales, se realizará mediante el correspondiente boletín informativo. No obstante al detectar rendimientos no adecuados se informa a los padres sin esperar al final del proceso.

También se prevén reuniones puntuales para resolver aquellas dudas e inquietudes de las familias con respecto a la situación de sus hijos: traslado de los mismos a los IES de la localidad, alumnos asistentes al comedor escolar,…

**6.2 - Relaciones con la Asociación de Padres de Alumnos.**

En cuanto al AMPA, se potencia la buena relación fundamentada en la colaboración y la sinceridad. Ésta no se encarga de la organización de las actividades extracurriculares que en este centro son múltiples y variadas. Se potenciarán las reuniones entre la Junta Directiva de la Asociación de Madres y Padres con el Equipo Directivo para reunirse periódicamente y resolver aquellos problemas que puedan surgir y organizar cuantas actividades y programas se estimen oportunos.

Pretendemos que la comunicación y el intercambio de información sea un objetivo fundamental, ya que dichas relaciones son buenas al estar fundamentadas en la colaboración y la sinceridad.

Estas relaciones se fundamentarán en:

Reuniones puntuales entre el Equipo Directivo y la Junta Rectora.



Entrevistas entre la Presidenta y el Director siempre que sean necesarias. Programación conjunta de algunas actividades extraescolares y lúdicas.



**6.3 - Relaciones con otras instituciones.**

El Centro no puede funcionar al margen de las Instituciones que directa o indirectamente participan en nuestra tarea educativa y por tanto es necesario coordinar acciones conjuntas.

**Ayuntamiento.-** Está representado en el Consejo Escolar, lo cual ayuda en la tarea de transmitir las necesidades del centro a dicha Institución. Colabora con el Centro en proyectos coordinados que:

 Mejoran las infraestructuras e instalaciones del Colegio.

 Mejoran la calidad educativa con programas como:

 Conoce tu Ciudad.

 Toca La Banda.

 Actividades culturales y deportivas.

 Escuela de verano

 A través del I.M.D.

 Programas específicos de las Bibliotecas Municipales...

**Centro Regional de Formación de Profesores.-** Como nexo de unión contamos con un representante, Coordinador de Formación. Nos facilita la renovación pedagógica y la formación a través de las actividades que programa, al tiempo que podemos disponer de sus servicios de mediateca.

**Universidad de Castilla–La Mancha. Escuela Universitaria de Magisterio.-** Pondremos a disposición nuestro Centro para la realización del periodo de prácticas de sus alumnos a través de los maestros colaboradores cuyo número aumenta año tras año. Habitualmente, colaboramos con los alumnos de Segundo curso en su tarea de observación de la organización y funcionamiento tanto del Colegio en general como, y sobre todo, del desarrollo de la tarea docente en el aula; como con los de tercer curso y los que optan a una segunda especialidad.

**Centro Socio Cultural del “Ensanche”.-** Nuestros alumnos participan en actividades y concursos que se desarrollan en el mismo y colaboramos con ellos en dar a conocer a nuestra Comunidad Educativa su amplia oferta educativa.

**Otros Colegios.-** A través de jornadas de convivencia y participando en concursos y actividades que proponen.

**Sanidad.-** Posibilitando la realización del Programa de Salud Escolar:

 Revisiones periódicas y oftalmológicas.

 Vacunaciones.

 Colutorios.

 Salud buco-dental.

**7. COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO ACADÉMICO DEL ALUMNADO**

Tomando como referencia tanto los principios y fines educativos como los Objetivos Generales de Ed. Infantil y Ed. Primaria relacionados en los apartados 3 y 4 del presente documento, se han establecido los siguientes objetivos como prioritarios de cara a mejorar el rendimiento académico del alumnado:

|  |
| --- |
| **OBJETIVO 1** |
| **Crear un ambiente en las aulas que potencie la cultura del esfuerzo y superación de uno mismo, valorando el respeto, la atención y el trabajo continuo y bien hecho. Enseñar a pensar y a aprender.** |
| **ACTUACIONES** |
|  Detectar y conocer la dinámica del grupo-clase.   Realizar actividades de regulación de conflictos por métodos no violentos.   Establecer cauces de participación y distribución de responsabilidades en el aula.   Favorecer un mayor nivel de satisfacción personal y de motivación mediante actividades de autoestima, conocimiento y aceptación de uno mismo...   Potenciar el desarrollo personal y el nivel de adaptación mediante actividades que fomenten la participación, autocontrol, habilidades sociales...   Detectar los déficits que manifiestan nuestros alumnos sobre el tipo de procedimientos que utilizan en las diferentes fases del procesamiento de la información durante su aprendizaje.   Atender y establecer procesos de mejora en los hábitos de trabajo de nuestros alumnos.   Valorar la presentación de los trabajos, la limpieza de sus cuadernos y el quehacer diario. |

|  |
| --- |
| **OBJETIVO 2** |
| **Avanzar en el proceso de aprendizaje organizacional, poner las condiciones**  **necesarias e incrementar el nivel de satisfacción personal y profesional.** |
| **ACTUACIONES** |
|  Utilizar los diferentes momentos de encuentro (órganos de gobierno y de coordinación) para establecer objetivos y metas comunes, promover el compromiso y la visión compartida de centro.   Demandar la cultura de la colaboración y el pacto. Descubrir y trabajar los problemas y conflictos: clarificarlos, tomar conciencia de ellos, ver su interdependencia y buscar su solución o regulación por consenso.   Valorar a las personas y los procesos de mejora.   Potenciar el desarrollo de ideas, propuestas y soluciones creativas. Facilitar todas las aportaciones.   Estimular la participación de todos los órganos de la Comunidad Educativa. |

|  |
| --- |
| **OBJETIVO 3** |
| **Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres, que faciliten la**  **conexión entre el centro y las familias.** |
| **ACTUACIONES** |
|  Concretar el calendario de reuniones con la A.M.P.A. a fin de programar y realizar actividades conjuntas.   Conseguir que las relaciones entre la junta directiva de la AMPA y el Colegio se desarrollen dentro de un clima de cordialidad.   Coordinar reuniones sobre temas formativos de interés para los padres relacionados con la educación de sus hijos.   Establecer el horario de visitas de padres y reuniones tutoriales de modo que pueda favorecer a la mayoría de las familias.   Implicar a los padres en la organización y planificación de las diversas actividades extraescolares y extracurriculares que se realizan en el centro.   Preparar visitas a empresas, servicios, lugares de ocio..., con la posible colaboración de los padres si así lo solicitan los tutores correspondientes.   Implicar a los padres en las actividades del centro: Navidad, Día de la Paz, Del  Libro,… |

|  |
| --- |
| **OBJETIVO 4** |
| **Demandar a las instituciones educativas más directamente vinculadas al centro la**  **atención a nuestras necesidades.** |
| **ACTUACIONES** |
|  Solicitar entrevistas con el Delegado Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, con el Servicio de Inspección y con los responsables de las diferentes secciones para exponerles y demandar su atención a las necesidades y carencias de nuestro Centro.   Elaborar demandas y propuestas de mejora que estén bien razonadas y vinculadas a los indicadores de calidad de la enseñanza de nuestro proyecto educativo y que consideramos imprescindible.   Solicitar entrevistas con los diferentes representantes del Ayuntamiento, para exponerles y demandar su atención a las necesidades y carencias de nuestro Centro.   Crear una comisión que se encargue de valorar las diferentes necesidades y su priorización. |

CEIP “José Prat García” 55

|  |
| --- |
| **OBJETIVO 5** |
| **Impulsar, planificar, organizar y coordinar los procesos de evaluación interna del**  **centro, implicando a toda la Comunidad Escolar en el mismo.** |
| **ACTUACIONES** |
|  Planificar y seguir realizando los procesos de evaluación interna del Centro que determinen las autoridades educativas competentes.   Implicar en el proceso a todos los sectores de la Comunidad Educativa.   Lograr un funcionamiento más operativo del Centro que dé respuesta de calidad en todos sus ámbitos de actuación.   Elaboración de un informe que recoja toda la información obtenida, los aspectos positivos y mejorables y las alternativas de cambio.   Elaboración, con las conclusiones que se vayan obteniendo, del nuevo plan de evaluación, de las necesidades de formación detectadas y la previsión de proyectos de innovación.   Dar a conocer a la Comunidad Escolar los resultados de dicho proceso. |

|  |
| --- |
| **OBJETIVO 6** |
| **Impulsar la realización de programas, estratégias y actividades que incidan directamente en una mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje sobre todo en competencia lingüística y matemática.** |
| **ACTUACIONES** |
| * Actualizar anualmente el Plan de lectura de centro. * Utilización del método A.B.N. para impartir las matemáticas del centro. Se hará de manera gradual incorporando esta metodología un nivel cada curso escolar de manera que finalmente se imparta en toda la etapa de infantil y de primaria. |

**8. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO**

Siguiendo las instrucciones dictadas por la Orden de 15 de septiembre de 2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, se establece el siguiente horario general del centro.

 **Horario de actividad lectiva**

 Meses de septiembre y junio: De 9 a 13 horas.

 Meses de octubre a mayo: De 9 a 14 horas.

|  |  |
| --- | --- |
| **HORARIO JORNADA CONTINUADA DE SEPTIEMBRE Y JUNIO** | |
| **SESIONES** | **HORARIO** |
| **1ª** | De 9’00 a 9’40 horas (40’) |
| **2ª** | De 9’40 a 10’20 horas (40’) |
| **3ª** | De 10’20 a 11’00 horas (40’) |
| **4ª** | De 11’00 a 11’30 horas (30’) |
| **RECREO** | De 11’30 a 12 horas (30’) |
| **5ª** | De 12 a 12´30 horas (30’) |
| **6ª** | De 12´30 a 13´00 horas (30´) |

**HORARIO DE LA SEXTA HORA DEL PROFESORADO**

De 13 a 14 horas (de lunes a jueves)

|  |  |
| --- | --- |
| **HORARIO JORNADA CONTINUADA DE OCTUBRE A MAYO** | |
| **SESIONES** | **HORARIO** |
| **1ª** | De 9’00 a 9´45 horas (45’) |
| **2ª** | De 9´45 a 10´30 horas (45’) |
| **3ª** | De 10´30 a 11’15 horas (45’) |
| **4ª** | De 11´15 a 12´00 horas (45´) |
| **RECREO** | De12’00 a 12’30 horas (30’) |
| **5ª** | De 12’30 a 13’15 horas (45’) |
| **6ª** | De 13’15 a 14 horas (45’) |

 **Horario complementario del profesorado**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HORARIO COMPLEMENTARIO DEL PROFESORADO** | | |
|  | **1ª SEMANA** | |
| **HORARIO** | | **LUNES** |
| **de 16 a 17 horas** | | ATENCIÓN A PADRES |
| **de 17 a 18 horas** | | CLAUSTROS, COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA … |
| **de 18 a 19 horas** | | ELABORACIÓN DE MATERIALES CURRICULARES |
| **De 14 a 15 horas** | | **MIÉRCOLES:** PROGRAMACIÓN DE AULA |
|  | **2ª SEMANA** | |
| **HORARIO** | | **LUNES** |
| **de 16 a 17 horas** | | ATENCIÓN A PADRES |
| **de 17 a 18 horas** | | REUNIONES DE CICLO O DE NIVEL |
| **de 18 a 19 horas** | | DESARROLLO DEL PROYECTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA |
| **De 14 a 15 horas** | | **MIÉRCOLES:** REUNIONES INFORMATIVAS |
|  | **3ª SEMANA** | |
| **HORARIO** | | **LUNES** |
| **de 16 a 17 horas** | | ATENCIÓN A PADRES |
| **de 17 a 18 horas** | | CONSEJOS ESCOLARES, COMISIONES DE TRABAJO … |
| **de 18 a 19 horas** | | PROGRAMACIÓN DE AULA |
| **De 14 a 15 horas** | | **MIÉRCOLES:** ELABORACIÓN DE MATERIALES CURRICULARES |

**4ª SEMANA HORARIO LUNES**

**de 16 a 17 horas** ATENCIÓN A PADRES

**de 17 a 18 horas** REUNIONES DE CICLO O DE NIVEL

**de 18 a 19 horas** DESARROLLO DEL PROYECTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

**De 14 a 15 horas MIÉRCOLES:** ELABORACIÓN DE MATERIALES CURRICULARES

 **Distribución de los tiempos y espacios escolares.**

**Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios.**

En la elaboración de los horarios tanto de los profesores como de alumnos se han tenido en cuenta los siguientes criterios, de acuerdo con la disponibilidad del profesorado y el reparto de tutorías que en el presente curso demanda el Centro, todos fundamentados en las razones pedagógicas que a continuación se mencionan:

Adecuar, en lo posible, los periodos lectivos dedicados a cada materia, siguiendo las disposiciones vigentes, respetando el horario LOMCE.



Que el tutor permanezca el mayor número de horas posibles con sus alumnos.



Distribuir de forma equitativa las materias impartidas por los distintos especialistas durante la jornada escolar y a lo largo de la semana.



El máximo aprovechamiento por los dos profesores de Educación Física de las pistas que ofrece el Instituto Municipal de Deportes durante todas las mañanas de la semana.



Intentar que la incidencia de los profesores especialistas sea la mínima en los primeros períodos de la jornada escolar, dando prioridad a los primeros niveles de Enseñanza Primaria, al objeto que los tutores trabajen las áreas instrumentales en los momentos en que mejor se favorece la curva de rendimiento, ocupando la jornada de después del recreo en actividades con menor exigencia de esfuerzo y atención.



Establecer apoyos para la atención a la diversidad entre maestros del mismo ciclo y/o curso a ser posible buscando un reparto equitativo de los mismos.



Que uno de los miembros del Equipo Directivo permanezca en el despacho durante la jornada escolar para la atención a padres.



Coincidir los miembros del Equipo Directivo algunas horas semanales a efectos de coordinación y planificación.



Diez maestros de Primaria colaboran con los doce tutores de dicha etapa en apoyos dirigidos y diversos, siendo preferentemente coincidentes (según disponibilidad horaria) con las áreas de Matemáticas y Lenguaje.



Que los apoyos dentro del aula coincidan en las horas que el tutor trabaja las materias instrumentales.



Que cada tutor asuma la asignatura de Valores de su curso.



Las maestras de P.T y A.L completan todo el horario (a excepción de la sesión de coordinación con trabajadora social y Jefe de Estudios en el caso del Orientador) a la atención directa de alumnos, dadas las características especiales de su función.



Los coordinadores de nivel disponen de una sesión semanal a tareas propias de su función .El coordinador de E. Infantil dispone de dos sesiones semanales.



Que la Plástica sea impartida en lo posible en las últimas horas de la jornada.



Que cada curso tenga una hora asignada en la Biblioteca, para hacer uso de la misma en la hora de lectura.



Dar preponderancia al área de Lengua Española en todos los niveles educativos.



Que no haya sesiones con menos de dos profesores sin docencia directa a grupo completo de alumnos, para poder atender las posibles sustituciones a compañeros ausentes.



Que de las áreas a impartir en los cursos cuyos tutores sean especialistas se encarguen los profesores que voluntariamente lo acepten, o de forma rotativa por aquellos que tienen menor carga horaria lectiva a cursos completos.



Que los profesores especialistas de Música no coincidan impartiendo esa asignatura en ninguna de las sesiones.



Los horarios de las especialistas de Inglés, se harán atendiendo a:



1.- EDUCACIÓN INFANTIL: Cada maestra llevará un nivel de Educación Infantil, continuando con el mismo hasta que acabe la etapa.

2.- REPARTO DE GRUPOS: Los cursos de Educación Primaria quedan divididos en tres bloques por los que se irá rotando cada dos años:



Una maestra, con tutoría y el inglés de su clase. Otra, con los niños de 1º a 3º.

Y la última, con los alumnos de 4º a 6º.

3.- ASIGNACIÓN DE TUTORÍA: Si alguna maestra rechaza el turno de ser tutora, pasará a la siguiente. En el caso de que no quiera ser ninguna del equipo, se seguirá el orden establecido.

La sustitución a profesores ausentes es prioritaria a cualquier actividad que no sea con grupo-clase.



**Distribución de los espacios comunes. Criterios y prioridades.**

Son espacios de uso común o plural en el Colegio: Biblioteca, Laboratorio, Sala Multiusos, Aula de Tecnología, pistas deportivas y/o patio de recreo, Aula-Tutoría, Tutoría-Logopedia, Secretaría, despacho de la Jefatura de Estudios, un aula en la casa del conserje y dos tutorías existentes en la primera planta del Centro.



El criterio general es rentabilizar al máximo sus posibilidades de utilización para las actividades generales y para dar respuesta a las necesidades de cada área.



Para garantizar la funcionalidad, se establece una prioridad y orden de utilización que será conocido por todo el Centro, procurando atender y combinar todas las demandas. La Jefatura de Estudios se encargará de elaborar la planificación de su utilización y



distribuirla entre el profesorado.

 **Incorporación del alumnado de 1º de Ed. Infantil (2º Ciclo)**

Según Instrucciones recibidas de la Delegación Provincial, se dispone de diez días lectivos para la incorporación definitiva del alumnado de Educación Infantil de 3 años. La planificación de este periodo, realizada por los profesores de este nivel, se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

Contactos con las familias de los nuevos alumnos y colaboración para que la incorporación al Colegio sea la más adecuada y fácil posible.



Flexibilidad del horario escolar para que éste posibilite el inicio escalonado de las actividades lectivas.



Realización de actividades de carácter lúdico encaminadas a facilitar la adaptación, conocerán el Centro, sus dependencias, uso de los servicios, a sus compañeros y los materiales a utilizar.



La programación a seguir durante este periodo será la siguiente:



El primer día lectivo se celebrará con las familias la reunión en la que se les da la bienvenida, se les informa de lo más significativo del Centro, indicándoles el día de incorporación de sus hijos al aula, los días de las entrevistas personales entre otros temas de interés. Dicha reunión tiene como objetivo básico el mantener el primer contacto entre las familias y el equipo docente para dar a conocer nuestro centro, programar el inicio de curso y comentar en qué consiste el periodo de adaptación.



Se formarán grupos de alumnos, cada uno se incorporará en la sesión o sesiones que le corresponda y desde el primer día.



Excepcionalmente cuando surjan problemas graves de inadaptación, este periodo podrá prolongarse, informando a la familia de las medidas a adoptar y de las posibles pautas de actuación.



Para llevar a cabo el período de adaptación en el ámbito de aula se ha elaborado una unidad inicial que tiene como eje organizador dicho periodo. Dicha unidad consta de una programación didáctica en la que se establecen las capacidades, destrezas,



valores y actitudes a desarrollar.

 **Criterios para cubrir las ausencias del profesorado.**

Cuando la ausencia justificada de un profesor no sea cubierta por la administración, los alumnos serán atendidos por el resto del profesorado conforme a los siguientes criterios:

1. Profesores que realicen apoyos al Centro.

2. Profesores responsables de los programas tic, audiovisuales, plan de lectura, actividades extracurriculares y otros sin docencia directa.

3. Profesores que atiendan al Plan de Refuerzo Educativo en Primaria.

4. Equipo Directivo.

Cuando haya varios profesores realizando la misma tarea, se tendrá en cuenta la rotación y evitar así la acumulación de sustituciones en el mismo profesor.

Cuando se puedan prever las ausencias y para facilitar la labor al maestro que sustituye, se dejará preparado el trabajo de clase, informando del mismo al Jefe de Estudios.

Mensualmente se colocará en la Jefatura de Estudios el estadillo en el que figuren las ausencias y las sustituciones realizadas por cada profesor.

 **Actividades Extracurriculares.**

Meses de octubre a mayo: De 16 a 18 horas (de lunes a jueves), organizadas y llevadas a cabo por el AMPA del Centro.

 **Horario de atención a padres.**

***Profesorado*:**

- Lunes, de 16 a 17 horas.

***Equipo Directivo*:**

- Dirección.- todos los días de de 12´30 a 14 horas.

- Secretaría.- todos los días de 9 a 10 y de 13´30 a 14 h.

- Jefatura de Estudios.- todos los días de 12´30 a 14 horas.

(El horario de atención a padres estará sujeto a los cambios de horario en los meses de septiembre y junio)

|  |  |
| --- | --- |
| **REUNIONES DE MADRES Y PADRES CON TUTORES /AS** | |
| **REUNIONES** | **FECHAS** |
| 1º Reunión | 2ª quincena de septiembre |
| 2º Reunión | 1ª quincena de febrero |
| 3ª Reunión | 2ª quincena de junio |

(Las fechas de las reuniones de tutores con padres y madres, estarán sujetas a posibles cambios atendiendo a las circunstancias de cada curso escolar)

**Horario del servicio de Comedor Escolar**

- **Aula Matinal**: De 7:30 a 9 horas.

- **Comedor Escolar**:

- Meses de septiembre y junio: De 13 a 15 horas.

- Meses de octubre a mayo: De 14 a 16 horas.

**9. OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR**

La prestación del servicio de comedor escolar está establecida en este centro desde el principio del curso escolar 2006/2007 con el fin de dar respuesta a las necesidades de un elevado número de familias, motivadas fundamentalmente por la situación laboral de las mismas. Asimismo se propone su continuidad mientras siga existiendo demanda suficiente que justifique el funcionamiento del mismo.

El servicio de comedor se rige conforme a lo dispuesto en el Decreto 138/2012, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Comedores Escolares de los centros

públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Cultura de Castilla – La Mancha. La gestión es realizada por el Equipo Directivo del Centro.

Este servicio funcionará durante el período lectivo del año. Los alumnos de infantil de tres años comenzarán a utilizar el comedor en el mes de octubre, una vez finalizado el periodo de adaptación al centro.

La normativa que regula el servicio de Aula Matinal y el servicio de Comedor Escolar se especifican en el apartado de N.C.O.F.C.

**10. PLAN DE AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO**

**10.1. Introducción.**

La Comunidad Escolar del C.P. “José Prat García” de Albacete entiende la cultura

evaluadora como un factor de calidad y así se recoge en este Proyecto Educativo.

El trabajo diario del profesorado ejercita continuamente a través de hechos, situaciones y procesos el acto evaluador, dando al mismo su propia impronta personal.

En los órganos pedagógicos del Centro se han iniciado muchas veces trabajos para mejorar la evaluación de todos los aspectos educativos, especialmente el proceso enseñanza-aprendizaje.

Continuamos comprometidos para mejorar la evaluación en todos sus aspectos al entender que es un factor de calidad.

La normativa vigente marca las pautas para llevar a cabo la evaluación de todos los componentes que intervienen en el sistema educativo. También los decretos de la Consejería de Educación y Cultura de Castilla-La Mancha especifican el proceso de evaluación tanto interno como externo a llevar a cabo en los Centros.

La finalidad más importante del modelo educativo de nuestra Comunidad Autónoma es “la mejora en la calidad de la enseñanza que el sistema educativo castellano-manchego ofrece al alumnado (Orden de 06-03-2003, de la Consejería de educación y Ciencia). Llevar a la práctica este compromiso exige la puesta en marcha de procesos de evaluación del propio sistema educativo; y en concreto, de cada uno de los centros docentes en el que se desarrolla. Esta actuación está dirigida a conocer y valorar el modelo educativo que tenemos para poder acercarnos al modelo que queremos. La evaluación es un componente más del proceso educativo que tiene como meta su mejora.

Es por tanto, una herramienta de ayuda para comprender la realidad educativa, mediante un proceso sistemático de recogida de información relevante, fiable, contrastada y válida que, a su vez valorada, facilite la toma de decisiones en la perspectiva de una mejor adaptación a las necesidades del alumnado y a las demandas de la propia Comunidad Educativa.

Por tanto, la Evaluación Interna del centro responde a una necesidad: la necesidad que tenemos, en el desarrollo de nuestra autonomía organizativa, pedagógica y de gestión, de conocer la calidad de nuestra respuesta educativa. Caminar en esta dirección es favorecer y avanzar hacia una “cultura evaluadora”.

**10.3. Objetivos.**

**3.1. Objetivos Generales.**

Profundizar en el conocimiento de la realidad escolar y educativa de nuestro Colegio



Reflexionar sobre: nuestra práctica docente (proceso de enseñanza y aprendizaje) y nuestro modelo de planificación, organización y funcionamiento institucional.



Dotarnos de la capacidad de reacción y hacer propuestas de mejora que nos permita dar una respuesta escolar y educativa de calidad, mediante procesos de transformación y cambio, formación e innovación educativa.



Poner a disposición de la Administración educativa una información relevante sobre quiénes somos, cómo somos, lo que tenemos, lo que hacemos y cómo lo hacemos, lo que queremos hacer y conseguir.



Proporcionar a los centros docentes y a la comunidad educativa elementos que les permitan profundizar en el conocimiento y reflexionar sobre la propia acción, para poder abordar, de forma coherente, todas aquellas decisiones que les permitan dar una respuesta de calidad en cada uno de sus ámbitos de actuación.



**3.2. Objetivos Específicos.**

Establecer un Plan de trabajo, en el seno de la Comisión de Coordinación Pedagógica, que secuencie y dé contenido al proceso que vamos a iniciar de elaboración de nuestro Plan de Evaluación Interna.



Conocer el contenido de la normativa vigente en materia de Evaluación Interna de



Centro.

Recopilar la documentación interna y externa que nos permita concretar el contenido del Plan y el proceso a desarrollar.



Elaborar el esquema base o índice del Plan de Evaluación Interna de nuestro Centro. Realizar un primer borrador y trasladarlo al Equipo Docente para su análisis, debate y enriquecimiento, Redactar el Plan de Evaluación Interna de Centro y trasladarlo al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar para su aprobación, si procede.



Concretar dicho Plan en planes anuales; 2003-04, 2004-05 y 2005-06.



Priorizar y distribuir de forma coherente y secuenciada, dentro del marco temporal de tres cursos escolares las dimensiones a evaluar en cada uno de los ámbitos para asegurar que a su término ha sido evaluado el mismo en su totalidad.



Establecer los indicadores necesarios para llevar a cabo el proceso de evaluación y su reflejo en los diferentes instrumentos designados para ello.



Implicar en el proceso a todos los sectores de la Comunidad Educativa.



Lograr un funcionamiento más operativo del Centro que de respuesta de calidad en todos los ámbitos de actuación.



Elaborar un informe final de todo el proceso.



**11. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

INDICE

Página

1. **INTRODUCCIÓN**................................................................................................................................................. 4
2. **MARCO LEGAL**................................................................................................................................................... 5
3. **PRINCIPIOS GENERALES QUE LO INSPIRAN**................................................................................... …………… 5
4. **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.** ………………………. 7

4.1. Derechos y deberes de los alumnos.................................................................................................... 7

4.2 Derechos y obligaciones de padres y tutores.................................................................................. 8

4.3. Derechos y obligaciones de los maestros.......................................................................................... 9

**5***.* **PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN de las NCOF**. .................................. 11

5.1 Elaboración……………………………………………………………………………………………………… 12

5.2 Revisión…………………………………………………………………………………………………………… 12

5.3 Aplicación y difusión…………………………………………………………………………………………… 12

**6. COMISIÓN DE CONVIVENCIA…**……………………………………………………………………………………….. 12

6.1 Las normas de convivencia de aula……………………………………………………………………….. 13

6.1.1 Criterios………………………………………………………………………………………………. 13

6.1.2. Elementos básicos…………………………………………………………………………………. 14

6.1.3 Procedimientos de elaboración………………………………………………………………… 14

6.1.4. Responsables de su aplicación………………………………………………………………… 15

6.2 Carta de convivencia………………………………………………………………………………………….. 15

**7. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS…**……………………………………………………………… 17

7.1 Medidas educativas preventivas y compromiso de convivencia…………………………………….. 17

7.2 Qué son medidas educativas correctoras………………………………………………………………….. 18

7.3 Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras……………………………………….. 18

7.4 Procedimiento general para la adopción de correcciones…………………………………………….. 19

7.5 Reclamaciones…………………………………………………………………………………………………….. 19

7.6 Responsabilidades y reparación de daños………………………………………………………………….. 19

7.7Prescripción de conductas y medidas………………………………………………………………………..... 20

7.8 Circunstancias atenuantes o agravantes……………………………………………………………………… 20

7.9 Conductas y medidas correctoras en relación a la autoridad del profesorado……………………… 21

7.9.1. Conductas *que menoscaban* la autoridad del profesorado………………………………. 22

7.9.2. Medidas correctoras ante conductas que menoscaban la autoridad del profesorado. 22

7.9.3. Conductas gravemente atentatorias contra el profesorado………………………………… 23

7.9.4. Medidas ante conductas infractoras gravemente atentatorias contra el profesorado. 24

7.9.5. Facultades del profesor…………………………………………………………………………………. 25

7.9.6. Otras consideraciones sobre las medidas correctoras en relación a la autoridad del

profesorado…………………………………………………………………………………………………… 25

7.10 Conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y aula. 26

7.10.1. Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia……………………………….. 26

7.11. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro………………………………………… 27

7.11.1. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia………. 28

7.12. Concreción u ejemplificación de las faltas adecuadas a nuestro centro…………………………………….. 29

7.12.1. Medidas correctoras………………………………………………………………………………………… 31

**8.- PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN……………………………………………………………………………………………………………………….** 32

**9.- CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**……………………………………………….. 33

9.1 Órganos y responsables del centro…………………………………………………………………………………….. 33

9.2 Criterios para la asignación de tutorías y elección de grupos y niveles……………………………….. 33

9.3 Criterios para la asignación de coordinadores y responsables…………………………………………… 34

9.4 Criterios de sustitución del profesorado ausente……………………………………………………………… 35

9.5 Apoyos prioritarios para situaciones excepcionales………………………………………………………….. 35

9.6 Aspectos sanitarios y de higiene personal………………………………………………………………………… 36

9.7 Entradas y salidas al centro y a las aulas…………………………………………………………………………….. 37

9.8 Gestión del periodo de descanso: patio de recreo…………………………………………………………….. 38

9.9 Tareas y deberes en casa……………………………………………………………………………………………………. 39

9.10 Salidas del centro: actividades complementarias y extraescolares…………………………………… 40

9.11 Actividades extracurriculares…………………………………………………………………………………………… 40

9.12 Comportamientos en el aula…………………………………………………………………………………………… 41

9.13. Cambios de clase y traslados de un lugar a otro……………………………………………………………… 42

9.14 Uso de las instalaciones comunes: Biblioteca, aula althia, sala de psicomotricidad, etc…. 43

9.15 Criterios para el uso de los espacios interiores y exteriores……………………………………………. 45

9.16 Uso de los recursos del centro: teléfono, reprografía, material didáctico y pedagógico…. 47

9.17 Comedor escolar y aula matinal………………………………………………………………………………………. 47

9.16.a Actuaciones contrarias al buen uso del comedor…………………………………………….. 47

9.18 Criterios de agrupamientos de los alumnos…………………………………………………………………….. 48

9.19 Faltas de asistencia y justificación…………………………………………………………………………………… 49

9.20 Horario de atención al público………………………………………………………………………………………… 50

9.21Programa de gratuidad de materiales curriculares………………………………………………………… 50

9.22 Procedimientos de comunicación a las familias…………………………………………………………….. 51

9.22.a Horario de atención a las familias…………………………………………………………………… 51

9.22.b Informes de evaluación continua y final………………………………………………………… 51

9.22.c Otros canales informativos……………………………………………………………………………. 52

9.23 Protocolo de custodia de menores……………………………………………………………………………….. 54

9.23.a Actuación ante un problema médico del menor, ocurrido en el centro………… 54

9.23.b Actuación del centro con alumnado con enfermedades crónicas…………………. 54

9.23.c Actuación cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar…….. 54

9.23.d Actuación ante agresiones y abusos sexuales………………………………………………. 55

9.23.e Actuación ante supuestos de violencia, abuso y maltrato…………………………….. 56

9.23.f Actuación ante padres separados………………………………………………………………….. 56

ANEXOS

ANEXO I. Órganos de participación de la comunidad educativa. Composición y funciones…………… 58

ANEXO II. Organización del servicio del comedor escolar……………………………………………………………… 72

1. **INTRODUCCIÓN**

Nuestro colegio es, a un tiempo, centro de aprendizaje y comunidad de convivencia.

En la primera de estas acepciones, nuestro centro ha de perseguir el éxito para todos sus componentes, fomentando unos aprendizajes de calidad que permitan a nuestros alumnos progresar eficazmente en su desarrollo intelectual, con el objetivo de convertirse en personas valiosas para la sociedad en la que van a integrarse en un futuro.

En su segunda acepción, el colegio ha de ocuparse de lograr un clima positivo de convivencia, donde los valores morales, el respeto, el compromiso y la responsabilidad nos permitan trabajar en paz, disfrutando de la amistad y de unas relaciones interpersonales sanas y sinceras.

Por ello, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro que a continuación se desarrollan (en adelante Normas del Centro), han sido elaboradas con el objetivo último de garantizar la convivencia en el centro, basándose en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Y estas normas nos competen a todos: familias, profesores y alumnos.

El centro no es una isla donde todos los días del curso cumplimos con nuestros objetivos puramente académicos, sino que es un apéndice más de la relación diaria del alumno con la vida.

Desde la familia, principal motor de valores de la persona, se debe inculcar la responsabilidad y el respeto hacia los demás.

Desde el centro, hemos de conservar esos valores y afianzarlos en la práctica diaria, de forma que los alumnos no noten diferencia alguna entre su casa y el colegio.

Este reglamento que desarrollamos en las páginas siguientes, tiene un carácter puramente educativo, no sancionador. Es decir, son normas consensuadas entre todos que, basadas en el respeto mutuo, forman un instrumento que nos permitirá canalizar de forma positiva las diferencias que pudieran surgir entre los miembros de la comunidad educativa del centro.

También, en su redacción final, hemos tenido en cuenta que sean fácilmente aplicables y revisables, para adecuarse a la nueva normativa que pudiera surgir, así como a los cambios que puedan producirse en la propia idiosincrasia del centro en un futuro.

Así pues, estas Normas se desarrollas en dos ejes fundamentales:

1. Plan de Convivencia
2. Organización y Funcionamiento del Centro.

## MARCO LEGISLATIVO.

Las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas toman como marco de referencia las siguientes normas legislativas, ordenadas por fecha de publicación:

* 2006.08.31 Acuerdo por la Convivencia en los Centros Escolares de CLM
* 2008.01.08\_3 DE Convivencia de CLM
* 2010.07.20\_7 LEY de Educación de CLM. Art. 108
* 2012.05.10\_3 LEY de Autoridad del Profesorado de CLM. Art. 2, 3, 4 y 7
* 2012.07.02 OR Funcionamiento de Centros Infantil y Primaria de CLM
* 2013.03.21\_13 DE Autoridad del Profesorado de CLM. Capítulo II
* 2013.12.09\_8 LEO Mejora Calidad Educativa (LOMCE). Art. 124
* 2014.07.10\_54 DE Currículo Educación Primaria de CLM. Art. 4
* 2014.08.05 OR Organización y Evaluación Ed. Primaria CLM. Art 21.3

NORMAS DE CONVIVENCIA.

1. **PRINCIPIOS DEL P.E. EN LOS QUE SE INSPIRAN.**

Tomando como propios los principios y fines educativos fijados por la L.O.E., nuestro Proyecto Educativo queda configurado de acuerdo con los valores de la [Constitución](http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/constitucion.html) y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, inspirándose en los siguientes principios:

1. La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
2. La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
3. La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
4. La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
5. La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
6. La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
7. El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
8. El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
9. La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
10. La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
11. La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
12. El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
13. La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
14. El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
15. La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.

ñ) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.

o) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

En base a estos principios, el Centro compromete su acción formativa orientada por los valores que subyacen en ellos y con el objetivo de convertirse en un aliado imprescindible de las familias para continuar con la labor educativa integral de sus hijos.

## DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

* 1. **DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ALUMNADO.**

Las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas tienen por objeto dar cumplimiento al derecho a la educación de todo nuestro alumnado.

Según contempla la Disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) en la que se modifica el Artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, queda redactado de la siguiente manera:

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinción que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:

## Derechos del alumnado.

1. A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
3. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
4. A recibir orientación educativa y profesional.
5. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
6. A la protección contra toda agresión física o moral.
7. A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
8. A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
9. A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

## Obligaciones del alumnado.

1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
2. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
3. Seguir las directrices del profesorado.
4. Asistir a clase con puntualidad.
5. participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
6. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, y
8. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

## DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES O TUTORES.

Según contempla la Disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) en la que se modifica el Artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985

de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, queda redactado de la siguiente manera:

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos, tienen los siguientes derechos y deberes:

## Derechos de los padres o tutores.

1. A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
2. A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
3. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
4. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
5. A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
6. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
7. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

## Obligaciones de los padres o tutores.

1. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
2. Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
3. estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
4. participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
5. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
6. respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
7. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

Los padres tienen reconocido por Ley el ejercicio del derecho de asociación.

## DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MAESTROS Y MAESTRAS.

Los funcionarios docentes, como funcionarios, tienen los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

Los funcionarios docentes, en el marco establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en el desempeño de su actividad docente tienen, además, los si- guientes derechos individuales:

## Derechos de los maestros y maestras.

1. A la libertad de cátedra cuyo ejercicio debe estar orientado a la consecución de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la legislación vi- gente y con el proyecto educativo del centro.
2. A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que consideren más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades de las alumnas y alumnos, dentro de lo establecido en el proyecto educativo correspondiente.
3. A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces reglamentarios.
4. A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus respon- sabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos y a que apoyen la autoridad del profesor.
5. A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de las autoridades educativas y de la inspección educativa.
6. Al recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
7. Al respeto de las alumnas y alumnos y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
8. A elegir a sus representantes en los órganos colegiados en los que así esté esta- blecido y a postularse como representante.
9. A participar en los órganos colegiados en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
10. A una formación permanente que les permita su desarrollo personal y profesional que fomente su capacidad para la innovación en las prácticas de enseñanza y aprendizaje, capacitándolos particularmente, para la prevención y solución adecuada de los con- flictos escolares.
11. A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación en los centros y servicios para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
12. A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones.

Los funcionarios docentes actuarán en el desempeño de sus funciones de acuerdo con la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y ajustarán sus actuaciones a los principios previstos en la legislación básica de la función pública.

## Obligaciones de los maestros y maestras.

1. Cumplir las disposiciones sobre la enseñanza y cooperar con las autoridades educativas para lograr la mayor eficacia de las enseñanzas en interés de los alumnos y de la sociedad
2. Respetar y cumplir el proyecto educativo del centro elaborado de acuerdo con la legislación vigente, así como ejercer las competencias docentes propias de su profesionalidad.
3. Utilizar los métodos de enseñanza adecuados para promover el aprendizaje de los alumnos y la consecución de los objetivos educativos establecidos.
4. Evaluar con plena efectividad y objetividad el rendimiento escolar de los alumnos, de acuerdo con el currículo establecido y atender a la diversidad de capacidades, inte- reses y motivaciones de los alumnos.
5. Ejercer la tutoría en los términos establecidos y atender y orientar a alumnos y a sus familias en el proceso educativo.
6. Actualizar su formación y participar en las actividades de formación y perfeccio- namiento profesional.
7. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa en los términos previstos en la legislación vigente.
8. Cualquier otra que le sea encomendada por la Administración educativa en el ámbito del ejercicio de la función docente.
9. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APLICACIÓN.

Orden Funcionamiento 2012, Art. 26 – El proceso de elaboración aplicación y revisión, ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa, la relación entre docentes y la cooperación con las familias.

## ELABORACIÓN

Las Normas del Centro fueron elaboradas en el curso 2008/2009 por el Equipo Directivo mediante el siguiente procedimiento:

a) Elaboración de un proyecto o documento base que contenía todos los apartados que indicaba la normativa vigente en ese momento.

b) Este primer borrador se presentó en reunión extraordinaria del Consejo Escolar del Centro a los distintos sectores de la comunidad educativa representados en dicho órgano para su estudio y aportaciones al mismo.

c) Se dio un plazo de una semana para realizar aportaciones y sugerencias. A la finalización de dicho plazo, el Equipo Directivo elaboraró un documento final que informó al Claustro de Profesores y que presentó de nuevo al Consejo Escolar del Centro en la última reunión de dicho órgano al finalizar el curso.

d) En dicha reunión se debatió el documento, aprobándose por unanimidad.

e) Para dar publicidad a los distintos borradores o proyectos, se informó mediante circular escrita a toda la comunidad.

## REVISIÓN

Las Normas del Centro, una vez aprobadas y en vigor, podrán revisarse y mejorarse mediante la presentación de propuestas de modificación del texto vigente en cualquier momento, aunque sólo se tomarán en consideración si vienen avaladas por:

1. El Equipo Directivo
2. La mayoría simple del Claustro de Profesores
3. Un tercio de los miembros con derecho a voto del Consejo Escolar del Centro.
4. Un tercio de los padres y madres incluidos en el censo electoral.

Dichas propuestas se informarán por el Claustro de Profesores del Centro con una antelación de quince días, como mínimo, a la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro donde se procederá a su debate y evaluación. En dicha reunión, se debatirá sobre la pertinencia y utilidad del documento y se propondrá para su aprobación por mayoría de dos tercios del Consejo con derecho a voto

**5.3 APLICACIÓN Y DIFUSIÓN**

Una vez aprobadas las Normas del Centro o sus revisiones respectivas, el Director velará para que sean conocidas y de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

El Director enviará una copia a la Inspección Técnica de Educación para su evaluación.

Las Normas actualizadas serán publicadas en la página web del centro. Así mismo, el Director informará a las familias a través de una circular escrita sobre este particular, invitando a la comunidad educativa a conocerlas e informando de su entrada en vigor.

Los profesores, en sesiones de tutoría al efecto, explicarán a los alumnos aquellas novedades y aspectos que se consideren relevantes y que influyan directamente en su vida diaria en el centro, no solo a nivel de convivencia, sino también a nivel organizativo y de funcionamiento del aula y del propio centro.

1. **COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

*Orden Funcionamiento 2012, Art**. 40 – En el Consejo escolar se constituirá una comisión de convivencia, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.*

La Comisión de Convivencia es un órgano del Consejo Escolar del Centro cuyas funciones principales son:

1. Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla - La Mancha. (D.O.C.M. nº 9, de 11/01/2008).
2. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia en el centro.
3. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia, así como promover la Cultura de Paz y la resolución pacífica de los conflictos.
4. Realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

* Esta comisión estará formada por:
* El Director del centro, que ejercerá la presidencia de la misma.
* Un vocal, elegido de entre el sector de profesores
* Un vocal, elegido de entre el sector de padres

Dichos vocales serán nombrados por el director, a propuesta de sus sectores, cada dos años, en la reunión extraordinaria de constitución del Consejo Escolar del Centro.

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 del Centro y que se incluirá en la Memoria de fin de curso.

## 6.1LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE AULA.

Promover la mejora de la convivencia en el centro requiere iniciar todo el proceso en el aula con el grupo-clase. Ello permite dotar al grupo de un conjunto de normas elaboradas y sentidas por ellos mismos. Son el reflejo de la participación, el diálogo, el consenso y la necesidad de establecer reglas de organización y funcionamiento que permita ejercer el derecho a la educación en el aula.

## 6.1.1 Criterios.

1. Partir de la necesidad de dotarse de unas normas de convivencia para el desarrollo de la vida del aula.
2. Avanzar en el modelo de disciplina democrática: normas y reglas elaboradas y aceptadas por todos.
3. Definición de las normas de manera clara, sencilla y conocidas por todos.
4. Deben ser imprescindibles para organizar la convivencia del aula.
5. Siempre que sea posible, deben formularse-redactarse en sentido positivo.
6. Cada norma debe ir acompañada de la conducta positiva deseada y de su corrección o correcciones en caso de incumplimiento.
7. Las correcciones han de ser educativas y proporcionadas a la gravedad de la infracción.
8. No deben contradecir normas de ámbito de centro o ir en contra de la dignidad e integridad de las personas.
9. Se deben revisar periódicamente y hacer un seguimiento de las mismas.

## 6.1.2 Elementos básicos.

Las Normas de convivencia de aula deben atender, preferentemente, a los siguientes ámbitos o aspectos:

* En las relaciones personales entre compañeros.
* En las relaciones entre el alumnado y los maestros/as.
* En el comportamiento esperado como alumno/a.
* En su responsabilidad como estudiante. En el respeto hacia las cosas y enseres.

**6.1.3. Procedimiento de elaboración.**

Su elaboración se realizará al inicio del curso escolar. Previamente a su confección se ha de trabajar el clima de grupo-clase, a través de:

* Crear ambiente de aprecio y confianza hacia uno mismo y hacia los demás.
* Potenciar el sentimiento grupal y de pertenencia.
* Favorecer la comunicación.
* Aprender a tomar acuerdos y decisiones por consenso.

Utilizar como cauce de participación la tutoría y la Asamblea de clase. Los posibles pasos a seguir podrán ser:

1. Crear la necesidad de dotarnos de unas normas de convivencia en el aula.
2. Elaborar un listado de comportamientos y conductas no deseables-evitables y que dificultan o perjudican la vida del aula.
3. Formular o redactar la norma o normas que evitarían dichas conductas.
4. Reflexionar cada una de ellas: conducta deseada, los beneficios que nos aporta el hacerlo bien y la sanción-corrección que conlleva su incumplimiento.
5. Elegir (preferentemente por consenso) las más necesarias e importantes.
6. Aprobación de las normas elaboradas por el alumnado y el Equipo Docente que atiende el grupo-clase. Ejercerá la función de coordinador de todo el proceso el tutor/a.

Una vez elaboradas las Normas de Convivencia de aula se harán entrega a la Jefatura de Estudios del Centro para su traslado al Consejo Escolar, órgano encargado de refrendar las mismas.

## Responsables de su aplicación.

* El propio grupo constituido en Asamblea de clase.
* El tutor/a y los maestros/as especialistas que realizan su función docente con dicho grupo-clase.

**6.2 CARTA DE CONVIVENCIA.**

La Comunidad Educativa del CEIP **“JOSÉ PRAT GARCÍA”** de Albacete, recoge en la presente declaración los principios y valores que orientan la convivencia en nuestro Colegio, expresión de nuestro deseo y compromiso. Refleja y expone las intenciones por hacer realidad el derecho a la educación y el derecho humano a la paz, en un clima de convivencia positivo que permite el desarrollo del proceso de aprendizaje y enseñanza y favorece la educación del alumnado en los valores de respeto a los derechos humanos y el ejercicio de la ciudadanía democrática. La convivencia se vive y se aprende colectivamente. Queremos participar en la construcción de la Cultura de Paz.

Por ello, expresamos los siguientes principios y valores que fundamentan y orientan la convivencia escolar:

1 El respeto por los derechos y obligaciones de todas y todos los miembros de la

Comunidad Educativa y la garantía de su protección y defensa.

2 El compromiso y prácticas responsables de todos los miembros de la Comunidad

Educativa: la convivencia es una cuestión de todos y todas.

3 La inclusión educativa como proceso y respuesta a la diversidad. Aprender a convivir con la diferencia mediante la identificación y eliminación de las barreras al aprendizaje y la participación. Buscar una educación de calidad y el éxito escolar para todos y todas.

4 Educar en competencias básicas que permitan convivir con los demás y ejercer la ciudadanía democrática (*competencia social y ciudadana*), optar con criterio y hacerse responsable de las decisiones tomadas (*competencia de autonomía e iniciativa personal*) y tener un autoconcepto y autoestima positivo que permita interpretar la realidad y las relaciones con los demás desde una visión positiva (*competencia emocional*).

5 Opción por la promoción de la Cultura de Paz que se caracteriza por ser una cultura de la convivencia y la participación, fundada en los principios de libertad, justicia, democracia, tolerancia y solidaridad; una cultura que rechaza la violencia, se dedica a prevenir los conflictos en sus causas y a regular los problemas por el camino del diálogo y de la negociación; una cultura que asegura a todos y todas el pleno ejercicio de sus derechos.

6 Educación en Valores que permita avanzar en el proceso de humanización. Valores como: respetar la vida, rechazar la violencia, compartir con los demás, escuchar para comprenderse, sentido ecológico y redescubrir la solidaridad. Proyecto de humanización que basa las relaciones de unas personas con otras en el respeto, el diálogo, la generosidad, la ternura, la expresión de sentimientos y emociones positivas, la ayuda, la no-violencia, la aceptación de la diversidad, la esperanza y la felicidad.

7 La participación, el diálogo y el consenso como principios y ejercicio de la ciudadanía democrática. La convivencia se gestiona desde un conjunto de estructuras organizativas para la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos y un sistema de normas elaboradas democráticamente.

8 Abordar la convivencia desde un enfoque positivo, proactivo, educativo, preventivo y comunitario. El centro se concibe como comunidad de convivencia y como centro de aprendizaje, donde el proceso de aprendizaje y enseñanza se desarrolla en un clima de respeto mutuo.

9 Tener una visión positiva del conflicto, como algo consustancial al ser humano y habitual en la vida cotidiana y que, bien resuelto a través del consenso y la negociación, implica un enriquecimiento mutuo. Ello nos lleva a caminar hacia “una escuela pacífica” que se define por el desarrollo y aplicación de cinco principios interactivos: cooperación, comunicación, aprecio a la diversidad, expresión positiva de las emociones y resolución pacífica de los conflictos. Nuestra escuela, un espacio de paz.

10 Las relaciones de implicación, colaboración y cooperación entre la escuela y la familia, y la escuela con otros centros educativos, entidades y asociaciones de nuestro entorno y ciudad como fuente de enriquecimiento mutuo y de definición de un Proyecto Educativo de Ciudad que camina hacia la Cultura de Paz.

El presente decálogo refleja el compromiso y el acuerdo de todos los miembros de la Comunidad Educativa por promover una convivencia pacífica y democrática en nuestro Colegio, respetuosa con los derechos humanos y que tiene como finalidad esencial vivir y aprender a convivir con los demás.

1. **MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS**

En este capítulo se establecen las medidas preventivas, las medidas correctoras y los procedimientos para su aplicación ante las conductas contrarias a estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, en el marco de lo establecido en el Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, la Ley 3/2012 de Autoridad del Profesorado y la LOMCE.

## MEDIDAS EDUCATIVAS PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE CONVIVENCIA

El Consejo Escolar del Centro, su comisión de convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

El centro docente demandará a las familias y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

El Consejo Escolar del Centro, a través de la comisión de convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

## QUÉ SON MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

Podemos definir como conductas susceptibles de ser corregidas, aquellas que vulneran lo establecido en las Normas del Centro y del Aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

* dentro del recinto escolar,
* durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares,
* en el uso de los servicios complementarios del centro,
* aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

Para tratar de corregir dichas conductas contrarias a las Normas, se utilizarán determinadas medidas educativas correctoras, las cuales se aplicarán en función no solo de la tipología de la conducta a corregir, sino también de muchos otros factores como las características individuales del alumno, su entorno familiar, las consecuencias de su acción, etc.

## CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto a la edad, las circunstancias personales, familiares y sociales.

Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deberán contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido tendrán prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.

En ningún caso podrán imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumno.

El alumnado no podrá ser privado de su derecho a la educación, pero sí de su derecho a la escolarización, pudiéndose imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente cuando se produzcan conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

## PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA ADOPCIÓN DE CORRECCIONES

Para la adopción de las correcciones previstas en estas Normas del Centro será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno, el conocimiento del tutor y la comunicación a las familias.

En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

## 7.5 RECLAMACIONES

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.

Las correcciones que se impongan por parte del director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar del Centro a instancia de la familia, de acuerdo a lo establecido en el articulo 127.f de la LOMCE2. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del Centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este Órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

## RESPONSABILIDADES Y REPARACIÓN DE DAÑOS

Los alumnos o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento.

Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos o, en su caso, la familia será responsable del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.

Dependiendo de los casos concretos, el Director del centro, oído el profesor y el tutor del alumno, podrá sustituir la reparación de los daños causados por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.

Por el contrario, en los casos de agresión física o moral al profesor, causada por el alumno o personas con él relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución del director del centro, en el marco de lo que dispongan estas normas teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno, la naturaleza de los hechos.

El director del centro comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Delegación Provincial de Educación cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de un ilícito penal.

## PRESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS Y MEDIDAS

Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro o la reiteración de conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.

Las medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar del Centro se pronuncie en caso de reclamación.

En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

## GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. GRADUACIÓN DE LA CULPA Y/O LA RESPONSABILIDAD.

Conforme a estas Normas de Organización y Funcionamiento del Centro, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrá tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo con lo indicado en los apartados siguientes.

Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro.

A efectos de graduar las medidas correctoras, se deben tener en consideración, las siguientes **circunstancias que atenúan la gravedad**:

El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.

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

Se consideran como **circunstancias que aumentan la gravedad**:

* Los daños, injurias u ofensas a compañeros de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
* Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
* La premeditación y la reincidencia.
* La publicidad.
* La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
* Las realizadas colectivamente.

## CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS EN RELACIÓN A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado.

A tal efecto se entenderá que los profesores siempre están en el ejercicio de sus funciones profesionales cuando se produzca un ataque a su integridad física y moral del docente derivada de su condición profesional.

#### **7.9.1. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.**

Son conductas que atentan contra la autoridad del profesorado, las siguientes:

* La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
* La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
* El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de en.señanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
* El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como

cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.

#### **7.9.2. Medidas educativas correctoras ante conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.**

Las medidas educativas correctoras ante conductas que menoscaben la autoridad del profesorado serán las siguientes:

* La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo máximo de cinco días lectivos.
* Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un máximo de cinco días lectivos.
* 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.
* La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo máximo de cinco días lectivos. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Estas medidas prescriben a los dos meses a contar desde su imposición.

#### **Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.**

Son conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado, las siguientes:

* Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
* La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
* El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
* Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el

profesorado.

* La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
* La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
* Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
* El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.
* El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.

#### **Medidas correctoras ante conductas infractoras gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.**

Las medidas correctoras ante conductas infractoras gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado, serán las siguientes:

* La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo máximo de diez días lectivos.
* La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
* El cambio de grupo o clase.
* La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
* La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo máximo de quince días lectivos. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Para la adopción de estas medidas correctoras será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El tutor deberá tener conocimiento en todos los casos.

Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras

serán inmediatamente ejecutivas.

Estas medidas prescriben a los cuatro meses a contar desde su imposición.

#### **Facultades del professor.**

Según el artículo 5.1, de la Ley de Autoridad del Profesorado, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.

El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de dicha Ley, podrá:

* Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.
* Solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras.
* Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

#### **7.9.6. Otras consideraciones sobre las medidas correctoras en relación a la autoridad del profesorado.**

Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.

Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

* El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
* La pérdida del derecho a la evaluación continúa.
* La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación del director, por cualquier profesor del centro, oído el alumno, solo en el caso de la realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado. El resto de medidas las adoptará el director.

Las medidas educativas correctoras anteriormente citadas se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por el Director del centro al Director Provincial de Educación quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Consejero de Educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas medidas prescriben a los cuatro meses a contar desde su imposición.

En el cómputo de plazos fijados en todos los apartados anteriores se excluirán los

periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

## CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA

Son conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y del centro, las siguientes:

1. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
2. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
3. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
4. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
5. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
6. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

#### **7.10.1.Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia**

Son medidas correctoras a incorporar en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro para dar respuesta a las conductas recogidas en el apartado anterior, las siguientes:

1. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
2. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
3. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.
4. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de la familia del alumno.

#### Realización de tareas educativas fuera de clase.

El profesor del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el período de su clase al alumno que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y solo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado que determine la jefatura de estudios, siguiendo los mismos criterios que se adoptan para la sustitución de profesores y siempre que hubiera disponibilidad de los mismos en el momento en que se pretende tomar la medida.

Si no fuera posible adjudicar a ningún profesor en ese momento, y la medida se considerara muy necesaria, el alumno podría cambiarse a un aula distinta, con la aprobación y bajo la responsabilidad del profesor que esté impartiendo en esos momentos la clase y, en un lugar apartado del aula, realizará las tareas que se le encomienden mientras se aplica la medida correctora.

El profesor responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno durante su custodia.

El Equipo Directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo Escolar del Centro y a la Inspección de educación.

Fuera de los casos descritos y de las medidas que se enumeran en los apartados anteriores, no podrá ser expulsado ningún alumno de la clase, ni estará permitida su permanencia en el pasillo sin la vigilancia de algún profesor.

#### 7.11.CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DELCENTRO.

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

1. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
2. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
3. 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.
4. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de genero, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas mas vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
5. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
6. 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.
7. 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.
8. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
9. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

#### ***7.11.1.Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia*.**

Son medidas correctoras que podrán adoptarse, entre otras, ante las conductas descritas en el apartado anterior, las siguientes:

1. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un período superior a una semana e inferior a un mes.
2. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un período que no podrá ser superior a un mes.
3. El cambio de grupo o clase.
4. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un período que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tiene el deber de colaborar la familia del alumno.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director del centro que dará traslado a la comisión de convivencia del Consejo Escolar del centro.

7.12 CONCRECIÓN Y EJEMPLIFICACIÓN DE LAS NORMAS ADAPTADAS A NUESTRO CENTRO.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RELACIÓN DE FALTAS Y SU CATALOGACIÓN | leve | grave | Muy grave |
| Llegar tarde al Centro o faltar sin justificación | \* |  |  |
| Correr, alborotar o jugar por los pasillos | \* |  |  |
| Entrar al Centro y salir saltando la valla |  | \* |  |
| No entrar al Centro por la puerta asignada | \* |  |  |
| Permanecer en los pasillos o lavabos | \* |  |  |
| Salir del aula sin permiso | \* |  |  |
| Permanecer en el aula sin permiso del profesor | \* |  |  |
| Molestar, intimidar o faltar al respeto a otros alumnos | \* | \* |  |
| Agredir a un compañero |  | \* | \* |
| Subirse o saltar la valla, canastas, porterías, etc. | \* |  |  |
| Arrojar papeles o desperdicios al suelo | \* |  |  |
| Utilizar el aseo que no corresponde | \* |  |  |
| Utilizar inadecuadamente los servicios | \* |  |  |
| No respetar el material de otros alumnos | \* |  |  |
| No respetar el material del profesor |  | \* |  |
| No respetar o hacer uso incorrecto del mobiliario, material o instalaciones del centro. |  | \* | \* |
| Faltar al respeto al profesor o a otro personal del centro. |  | \* | \* |
| Amenazar a un profesor o a cualquier otra persona del Centro |  | \* | \* |
| No observar las normas de educación y de convivencia en la mesa de trabajo. | \* | \* |  |
| Agredir a un profesor o a cualquier persona del Centro |  |  | \* |
| No presentarse correctamente vestido y aseado | \* |  |  |
| No seguir las indicaciones del profesor y/o interrumpir la dinámica de clase | \* |  |  |
| No seguir las indicaciones del profesor y/o interrumpir la dinámica de clase | \* | \* |  |
| No seguir las indicaciones de las cuidadoras de los diversos servicios complementarios | \* | \* |  |
| No traer el material, libros, etc. | \* |  |  |
| No realizar las actividades encomendadas | \* |  |  |
| Salir del Centro sin causa justificada |  | \* |  |
| No recoger o dejar desordenado el material o mobiliario utilizado | \* |  |  |
| No respetar las normas específicas para la Biblioteca u otras instalaciones | \* |  |  |
| No ir directamente a comedor, clases extraescolares, etc,... | \* |  |  |

7.12.1. Medidas correctoras Por las faltas enumeradas anteriormente, podrán imponerse las siguientes sanciones.

***Por las faltas leves:***

㾎 Amonestación privada.

㾎 Amonestación por escrito, que será comunicada a los padres y conservará el Jefe de Estudios.

㾎 Realización de tareas en horario lectivo o no, que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.

***Por las faltas graves:***

㾎 En el caso de faltas de asistencia a clase, injustificadas y reiteradas, apercibimiento que constará en el expediente del alumno y que incluirá un informe del Tutor y Jefe de Estudios.

㾎 Realización de tareas en horario no lectivo, que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.

㾎 Cambio de grupo o clase.

㾎 Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo hasta el máximo que fije la legislación vigente en ese momento.

***Por las faltas muy graves:***

㾎 Realización de tareas en horario lectivo o no, que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.

㾎 Suspensión del derecho de asistencia al Centro por el periodo máximo que fije la legislación vigente en ese momento, sin que ello implique pérdida de la evaluación continua y sin perjuicio de que conlleve la realización de determinados deberes o trabajos para casa.

㾎 Inhabilitación para que curse estudios en el Centro, por un periodo que no podrá ser inferior al que quede para la finalización correspondiente curso escolar. El Consejo Escolar del Centro podrá acordar la readmisión del alumno previa petición y comprobación de un cambio positivo en su actitud. La Administración Educativa procurará un puesto en otro Centro al alumno sancionado

1. **PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN.**

El centro, ha decidido utilizar la mediación en el proceso de gestión de la convivencia, durante el recreo a través de un sistema organizado e ideado para que sean los propios alumnos los que gestionen la solución de conflictos, siempre supervisados por un maestro coordinador. Las labores de los grupos de “alumnos vigilantes” son:

* Difundir el servicio a todos sus compañeros de clase.
* Acoger a los alumnos recién llegados, a aquellos que se encuentran solos o rechazados.
* Escuchar a sus compañeros en sus versiones de los conflictos y en sus inquietudes.
* Detectar posibles conflictos y discutirlos en las reuniones periódicas para buscar formas de intervenir antes de que aumenten.
* Organización de juegos por niveles en los recreos.????
* Círculos de ayuda. (Reuniones mensuales de las Patrullas y los maestros ayudantes).

En el aula, considera que con estas Normas y los procedimientos habituales de tutoría con los alumnos es más que suficiente para solventar de manera adecuada los problemas de convivencia que se suelen dar en el centro a lo largo del curso.

Muchos de estos procedimientos pueden considerarse como mediación entre las partes, aunque sin la necesidad de configurar y reglar equipos específicos de mediación ni responsables más allá del propio tutor o el equipo directivo.

# ORGANIZACIÓN Y

FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

## CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

Las Normas que a continuación se exponen tienen como finalidad el buen funcionamiento de esta Comunidad Educativa, así como la correcta organización y regulación de las actuaciones de todos sus miembros.

Estas normas son de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa y deben guardarse con el fin de mantener un orden adecuado para que la labor educativa se realice con garantía de éxito.

## 9.1 ÓRGANOS Y RESPONSABLES DEL CENTRO

Debido a que este apartado es muy extenso y con una cierta tendencia a cambios continuados dependiendo de la legislación vigente en cada momento, se ha preferido incluirlo como un documento Anexo a estas Normas, de manera que pueda consultarse y actualizarse de la forma más eficaz posible, sin necesidad de realizar un nuevo proceso de revisión, modificación, aprobación y difusión de todas las Normas.

Dicho documento incluye la enumeración y organización de los diferentes órganos y responsables del centro y sus funciones.

## CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE GRUPOS Y NIVELES

El director designará, a propuesta de la jefatura de estudios, 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:

* La continuación con el mismo grupo de alumnos durante dos cursos académicos.
* Al mezclar los alumnos de ambos grupos en 1º, 3º y 5º de primaria, el resultante se considera como un grupo nuevo.
* La permanencia con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto nivel. La especialidad del puesto al que están adscritos los diferentes maestros.
* La incorporación de profesorado definitivo del centro a las tutorías de los primeros niveles, siempre que sea posible.
* La adjudicación de tutorías al Equipo directivo y maestros itinerantes se realizará sólo si es estrictamente necesario.

Respetando los criterios anteriores, el director asignará los grupos teniendo en cuenta la opinión de los maestros, según el orden siguiente:

1. Maestros del Equipo Directivo, que impartirán docencia preferentemente en el último ciclo de la educación primaria.
2. Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro contada desde la toma de posesión en el mismo y a la antigüedad en el cuerpo si la toma de posesión fuera idéntica.
3. Maestros provisionales o funcionarios en prácticas, dando preferencia a la antigüedad en el centro y a la antigüedad en el cuerpo si la anterior fuera igual.
4. Maestros interinos, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.
5. Maestros itinerantes, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.

***Cuando en la asignación de grupos y tutorías no se tenga en cuenta algunos de los criterios anteriores, en aras de una mejor organización del centro, el director realizará un informe motivado ante el Servicio de Inspección Técnica de Educación.***

## 9.3. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE COORDINADORES Y RESPONSABLES

El director designará, a propuesta de la jefatura de estudios, en la primera reunión del Claustro de Profesores del curso, a los coordinadores de cada nivel, así como a los diferentes responsables de funciones específicas, si los hubiera:

* coordinador de formación,
* responsable de biblioteca y de actividades complementarias y extra- curriculares,
* coordinador de riesgos laborales,
* responsables de proyectos de innovación educativa, si los hubiera.
* También designará, en el momento oportuno por el mismo procedimiento, al coordinador del Prácticum, tutores del Prácticum y tutores de funcionarios en prácticas).

Se procurará distribuir entre todos los profesores las distintas tareas y responsabilidades, evitando que recaigan en una misma persona varias de estas responsabilidades.

Para ello se tendrá en cuenta la capacidad y la disponibilidad horaria, procurando rotar en el desempeño de las distintas tareas y responsabilidades curso a curso.

En la Programación General Anual de cada curso el Equipo Directivo podrá adjudicar determinadas responsabilidades si así lo requieren la organización y funcionamiento del centro.

## 9.4CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.

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.

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.

Las sustituciones del profesorado, en caso de ausencia, se realizarán por parte de los profesores con horario a disposición del Centro, intentando que el sustituto pertenezca al mismo nivel o ciclo, teniendo en cuenta los siguientes criterios por orden de prioridad:

* + - Profesores sin docencia directa.
    - Profesor de Apoyo al Centro.
    - Profesores con Apoyo a grupos de alumnos.
    - Profesores con Reducción Horaria.
    - Profesores del Equipo Directivo.

En Educación Infantil y Primaria, en caso de ausencia del profesor especialista, los alumnos permanecerán con su tutor /a correspondiente, cuando sea posible. En Educación Infantil dicha sustitución será realizada por el profesor de apoyo, si lo hubiese.

Las sustituciones se realizarán buscando la mayor equidad posible, de acuerdo con el mayor número de horas a disposición del Centro.

La jefatura de estudios tomará la decisión a partir del cuadrante de sustituciones del centro, dando prioridad a aquellos maestros que tengan una ratio de sustitución menor durante el curso, entendiendo por tal la relación existente entre las horas disponibles del profesor, según los criterios anteriormente mencionados, las horas disponibles en total y el número de sustituciones realizadas a lo largo del curso.

9.5 APOYOS PRIORITARIOS PARA SITUACIONES EXCEPCIONALES.

Acordamos crear una figura de “apoyo prioritario”, lo que quiere decir que cuando en el centro se de alguna situación, con alguno de nuestros alumnos acnees, de rabieta que entrañe riesgo contra la integridad física de un compañero o de sí mismo, o situaciones en las que grita, o quieren escapar del aula, y por tanto no se puede dar clase normal, etc. En estos casos se establece un orden de prioridades para atender dichas situaciones, en primer lugar la A.T.E., después la figura del tutor/a, si en ese momento el aula está atendida por un especialista, a continuación profesores sin docencia directa a alumnos y por último apoyos paralelos. En algunos casos será conveniente que el profesor de apoyo que aborde la situación se haga cargo del grupo de la clase mientras el tutor atiende específicamente al alumno en cuestión. En cualquier caso se podrá contar con el asesoramiento del equipo de orientación.

## 9.6 ASPETOS SANITARIOS Y DE HIGIENE PERSONAL

* Los alumnos no podrán asistir al centro si presentan:
* síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, vómitos,…
* enfermedades infecto-contagiosas: sarampión, varicela, gripe,…
* pediculosis (piojos) sin tener un tratamiento en marcha

En el caso de que algún alumno presente síntomas de enfermedad durante su estancia en el centro, se avisará a las familias para que lo recojan lo antes posible.

En caso de accidente que requiera de atención médica inmediata, el colegio se pondrá en contacto con el centro de salud y con la familia para, para atender al alumno con la mayor celeridadsiguiendo sus indicaciones.

El centro pondrá a disposición de las familias un mecanismo para que reclamen

dichos daños a la Administración.

En el caso de enfermedades que requieran de una vigilancia especial por parte del profesorado del centro (alergias, tratamientos específicos, etc.) las familias obligatoriamente deberán poner en conocimiento del centro toda la información necesaria para que el centro pueda atender a sus hijos convenientemente y evitar accidentes al alumno.

Dependiendo de los casos, se establecerán protocolos de actuación en colaboración con los servicios sanitarios y la familia y se dispondrán los medios necesarios, incluyendo la información y formación a todos los trabajadores del colegio para que sepan cómo actuar siguiendo las indicaciones de dichos protocolos.

Es obligatorio por parte de la familia cuidar la higiene personal de los niños y, en particular, en casos de pediculosis (piojos) o enfermedades infecto-contagiosas, en cuyo caso se llevarán a cabo las medidas preventivas y de tratamiento recomendadas por los especialistas sanitarios, evitando enviar al alumno al centro hasta su completa recuperación. En estos casos, se tratará de proporcionar al alumno enfermo todas las tareas y elementos necesarios para, si puede, continuar con normalidad su labor en casa

## 9.7 ENTRADA Y SALIDAS AL CENTRO Y A LAS AULAS.

* Todos los alumnos deben estar en el Colegio al toque del timbre. Esperarán en el patio de acceso al mismo.
* El margen de tiempo para la entrada al Centro es de 10 minutos, pasados los cuales se le pondrá falta de asistencia al alumno.
* Los alumnos deberán guardar silencio al entrar y salir de las aulas hasta el patio, así como guardar orden (no empujar ni correr), tanto en los trayectos de entrada como de salida.
* Durante el horario escolar no se podrá abandonar el recinto sin previo permiso del tutor, el cual comprobará la justificación presentada.
* Se entenderá por justificante una notificación de los padres o tutores mediante un documento firmado con los datos del D.N.I., la hora y la fecha de la salida.
* Cuando un alumno falte al Colegio deberá justificarlo a través de notificación por escrito de padres/tutores.

El horario del Centro para los alumnos será desde el 1 de octubre al 31 de mayo de 9 a 14 horas y durante los meses de septiembre y junio de 9 a 13 horas.

* + - Los alumnos accederán a los patios traseros del Colegio, donde permanecerán (agrupados por cursos y respetando su lugar asignado) hasta que suene el timbre de entrada. Dicha entrada la harán en orden y acompañados de su profesor correspondiente hasta su aula. Diez minutos después, se cerrarán las puertas de acceso al Centro, por lo que no podrán acceder al mismo los alumnos que lleguen con posterioridad, salvo que vengan acompañados de su padre/madre o traigan un justificante firmado por ellos. En este caso, el alumno permanecerá en el hall del centro o en otro lugar designado al efecto y podrá entrar en su aula correspondiente en los cambios de clase.
    - Si el alumno necesita salir de clase durante la jornada escolar, será necesaria la presencia de padre, madre o persona autorizada. Dicha salida se podrá realizar en los distintos cambios de clase.
    - La salida de clase se realizará una vez que suene el timbre, de forma ordenada y en silencio, acompañados por su profesor hasta el patio, sin detenerse para recoger a otros alumnos ni ir al servicio.
    - Estas normas son igualmente válidas para el comienzo y el fin del recreo.
    - Los padres de los alumnos **se abstendrán** de entrar en el hall y en las aulas, para acompañar a los niños, sin el permiso de la Dirección, para no interrumpir las clases o entorpecer las entradas o salidas.
    - Los alumnos de Educación Infantil saldrán con antelación con el fin de agilizar las salidas y evitar accidentes.

Al terminar la jornada lectiva, si algún alumno no ha sido recogido por sus padres o personas encargadas de ello, el tutor se hará cargo del mismo mientras se avisa a sus padres de forma urgente para que vengan a recogerlo.

Si esta situación se repitiese, se dará cuenta a la Asistenta Social del Centro para que tome las medidas oportunas en aras de solucionar dicho problema.

Si este retraso en recoger a algún alumno se produce al terminar las actividades extracurriculares, los profesores encargados de las mismas en ese día realizarán las gestiones correspondientes para ponerse en contacto con los familiares de dicho alumno, manteniendo la vigilancia del mismo hasta la citada recogida.

Las horas que el profesorado emplee en estas situaciones, serán compensadas en su horario complementario de permanencia en el Centro.

## 9.8 GESTIÓN DEL PERIODO DE DESCANSO: PATIO DE RECREO.

* Durante el recreo los alumnos permanecerán en los lugares que se les haya asignado.
* No se permitirá estar en los pasillos, escaleras, espacios comunes, aulas...Si algún alumno o grupo de alumnos permanece en el aula, el profesor permanecerá con ellos.
* Los alumnos deberán atenerse a las siguientes normas:
  + No correr por pasillos ni espacios del colegio.
  + No subirse a los muros, vallas, ni porterías.
  + No jugar a la pelota sin autorización previa del profesor.
  + No realizar juegos violentos.
  + No tirar papeles ni desperdicios al suelo, utilizándose para ello las papeleras.
  + No se podrá jugar en los jardines ni pisarlos o estropearlos.
  + No jugar con objetos que no hayan sido previamente autorizados por los profesores encargados de la vigilancia del recreo.
* Los maestros atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas vigentes, siendo responsables de los alumnos que les correspondan. A comienzo de curso se elaborará un turno rotativo de patio.
* Los días de lluvia se evitará, en lo posible, la salida al patio, quedando los alumnos al cargo de los respectivos tutores, exceptuando los diez minutos que serán sustituidos por otro profesor nombrado como apoyo para tal fin.

## TAREAS Y DEBERES EN CASA

Con el fin de conseguir un hábito de estudio y trabajo que beneficie al alumno en su rendimiento escolar y su futuro como estudiante, el centro establecerá tareas diarias para el alumnado fuera del horario lectivo.

Este hábito permitirá al alumno aprender a organizar su tiempo libre dando cabida en él, tanto a actividades lúdicas, como a períodos de estudio.

Las familias ayudarán a los alumnos a organizar su tiempo siguiendo las recomendaciones que los tutores les harán llegar en la primera reunión del curso.

Las tareas para casa deberán ser proporcionadas, evitando el exceso de las mismas y buscando en todo momento la mejora del rendimiento de los alumnos.

En las clases se dispondrán tableros de tareas donde el profesorado irá indicando las tareas pendientes para casa. Así, cuando los profesores observen que el volumen de trabajo es suficiente, se evitará aumentarlo con las de su asignatura o se organizará su entrega para otro momento de la semana.

## SALIDAS DEL CENTRO: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

En el Centro se realizan muchas actividades complementarias y extraescolares. La programación y desarrollo debe ajustarse a los siguientes criterios:

1. Tanto el Claustro como la A.M.P.A. presentarán al Consejo Escolar, durante el mes de septiembre, la programación de actividades previstas para el curso.
2. Todas las actividades que se realicen en el Centro serán aprobadas por el Consejo Escolar y formarán parte de la Programación General Anual.
3. Si se decide realizar alguna actividad no incluida en la P.G.A., deberá informarse al Consejo Escolar para su aprobación o dar cuenta de ella, una vez celebrada, si la premura de tiempo así lo requiere
4. La Comisión de Coordinación Pedagógica llevará a cabo el seguimiento y evaluación de las actividades complementarias.
5. Las actividades complementarias tienen carácter lectivo y por tanto son obligatorias.
6. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores.
7. Siempre que la disponibilidad económica del Centro lo permita se ayudará a aquellos alumnos con menos recursos en su participación en actividades que requieran gastos excesivos.
8. Cuando una actividad se realice en horario lectivo y suponga una salida del Centro, los alumnos serán siempre acompañados por profesorado del centro.
9. Para todas las salidas será requisito indispensable la autorización de los padres o tutores del alumno, sin la cual no podrán salir del centro bajo ningún concepto. Al comienzo del curso el tutor podrá.
10. El Equipo Docente determinará qué alumnos no asistirán a actividades complementarias (fuera del Centro) debido a su comportamiento disruptivo o desinterés en las propias actividades didácticas diarias. Dicho acuerdo fue ratificado por unanimidad en la sesión ordinaria del Consejo Escolar de fecha veinticinco de enero de 2006.

## ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Se realizarán en horario no lectivo, previa solicitud al Director del Centro, y siendo aprobadas por el Consejo Escolar. Los monitores encargados de su desarrollo presentarán un proyecto de las mismas, en el que se incluirán objetivos, alumnos a quien va dirigida, precio, temporalización, etc. Dichas actividades serán organizadas y supervisadas por quien esté obligado según la normativa aplicable y los compromisos adquiridos. Los monitores encargados del desarrollo de las actividades extracurriculares mantendrán una reunión con el Director, previa al inicio de las mismas. En dicha reunión serán informados de la obligación de cumplir las normas del presente reglamento.

## COMPORTAMIENTOS EN EL AULA.

* Todos los alumnos deberán respetar el derecho de los demás compañeros a la educación, no interrumpiendo la clase.
* Cualquier alumno debe tener todo el material necesario para realizar el trabajo en el aula siendo su responsabilidad cuidar de él, no pudiendo reclamar daños al colegio si se lo deja olvidado.
* Se debe respetar el material de los compañeros.
* Los alumnos respetarán el material y el mobiliario de la clase no escribiendo ni dañando o pintando el mismo.
* Cada alumno respetará al profesor y a los compañeros cuidando el trato con ellos.
* Los alumnos no podrán abandonar el aula para ir al servicio, a otra clase, etc... sin permiso del profesor.
* En los cambios de clase, cuando el profesor esté ausente o en otras circunstancias de causa mayor, el alumno no puede abandonar el aula sin previa autorización.
* Ningún alumno podrá entrar en otra clase que no sea la suya sin permiso del profesor.
* Los alumnos deberán mostrar interés y atención a las clases siguiendo con regularidad las explicaciones del profesor.
* Al terminar la jornada, el aula quedará ordenada y las sillas se pondrán sobre las mesas.
* No se tolerarán discusiones acaloradas, pleitos, insultos, malos tratos ni malos gestos entre compañeros, ni entre alumnos - profesor. Tampoco se permitirán acciones humillantes.
* Se deberá acatar cualquier orden dada por un profesor, aunque no sea su tutor.

## CAMBIOS DE CLASE Y TRASLADOS DE UN LUGAR A OTRO.

* **5.1. Pasillos:** Los pasillos son zonas de tránsito de unas dependencias a otras y no zonas de juego o de castigo, por lo que debemos mantener el silencio en ellos, así como hacer buen uso del mobiliario que en ellos se encuentre, incluyendo su decoración.
* **5.2. Aulas de uso común (althia, laboratorio, comedor, usos múltiples, música…):** Son una extensión del trabajo en el aula, por lo que debemos aplicar las mismas normas de funcionamiento del aula propia. Se establecerá un calendario de utilización (según dependencias).
* **5.3. Aseos:** Los alumnos usarán los aseos en el tiempo de recreo (especialmente antes de iniciar o acabarse el mismo). Si necesitan usarlos durante las clases, lo harán con permiso del profesor, en silencio y con rapidez, dejándolos en correctas condiciones y avisando de cualquier anomalía o desperfecto que haya en ellos. Los usuarios deberán respetar las normas higiénicas. Los alumnos de cada planta, utilizarán los servicios que están situados en la misma. No está permitido reunirse en ellos, esconderse, hacer pintadas o causar cualquier tipo de deterioros. Como norma general, no se permitirá la salida al servicio en horas de clase, salvo en casos de necesidad y previa autorización del maestro/a. En caso de necesaria utilización para el desarrollo de ciertas actividades, los maestros/as, controlarán el orden de las salidas y se asegurarán de que los servicios queden en adecuado estado de limpieza. El papel higiénico está a disposición del alumnado en la conserjería del colegio. Los alumnos no utilizarán los aseos de los adultos.
* **5.4. Biblioteca:** La biblioteca estará a disposición de la comunidad educativa en día y horario fijados de acuerdo con la programación establecida. Cuando se utilice la biblioteca general deberá quedar en orden cuando acabe la actividad, siendo responsable el maestro/a que la haya utilizado. Al finalizar cada curso, los libros serán devueltos a la biblioteca
* **5.5. Conserjería:** Siendo una dependencia más del Colegio, se actuará en ella con el debido respeto hacia la figura del Conserje en cualquiera de sus ámbitos de actuación.

## USO DE LAS INSTALACIONES COMUNES: BIBLIOTECA DE CENTRO, AULA ALTHIA…

**En los espacios comunes.** De entre los maestros que manifiesten su interés por ello, o en su defecto, por nombramiento directo y que actuarán bajo la dependencia del Jefe de Estudios, se nombrarán:

* Responsable de la utilización y funcionamiento de la Biblioteca.
* Responsable de formación (representante en CRFP )
* Responsable del aula de Althia.
* Responsable del aula de medios audiovisuales.

**Biblioteca.-** Las normas de funcionamiento de la biblioteca son:

. Se considera la lectura como actividad prioritaria en el Centro, y es por ello que consideramos la biblioteca como el aula de apoyo a la misma.

. Toda la comunidad educativa colaborará con el funcionamiento de la biblioteca.

. Se nombrará un responsable coordinador de ella de entre los docentes del Centro y atendiendo a los siguientes criterios:

1. Que posean formación en materia de biblioteca
2. Que posean experiencia previa en biblioteca
3. Aquel profesor que su disponibilidad horaria se lo permita.

El horario de atención y apertura de la biblioteca quedará recogido en la programación anual del Centro.

Las funciones del responsable de la biblioteca son:

Respetar el horario aprobado por el Consejo Escolar.

1. Elaborar la distribución horaria de atención a los diferentes cursos para la entrega- recogida de libros.
2. Respetar el sistema de clasificación bibliográfica establecido por el Centro.
3. Velar por el mantenimiento de las Normas de funcionamiento y de convivencia.
4. Elaborar el inventario de material bibliográfico así como el mantenimiento al día del mismo.
5. Llevar el registro de entradas y salidas bibliográficas.
6. Controlar que los libros sean devueltos en buen estado.
7. Si su disponibilidad horaria se lo permite, orientará a los alumnos en cuanto a la lectura más adecuada a su capacidad y a sus necesidades.
8. Si su disponibilidad horaria se lo permite orientará a los profesores sobre actividades de animación a la lectura.
9. De disponer de horario realizará actividades de animación lectora con los alumnos.
10. Confeccionará las listas para la compra de material bibliográfico, en coordinación con el Claustro.
11. Supervisará la limpieza de la biblioteca.
12. Coordinará cuantas actividades no se contemplen en la relación anterior y sean previamente aprobadas por el Claustro.

**Aula Althia.-** Las normas de funcionamiento del aula de Althia son:

1.-Se nombrará un responsable de entre los docentes del Centro, atendiendo a los siguientes criterios:

* 1. Tener conocimientos de Informática que posibiliten su trabajo en el aula.
  2. Haber realizado cursillos que le capaciten para la dinamización y utilización u orientación del aula.
  3. Tener disponibilidad horaria para ocuparse de las tareas encomendadas.

2.- La Comunidad Educativa colaborará con el funcionamiento del Aula Althia.

3.- El horario de acceso al Aula quedará recogido en la Programación Anual del Centro atendiendo a criterios que permitan dinamizar al máximo la utilización de este recurso.

4.- Existirá un libro de registro de material en el cual cada profesor anotará los préstamos del material o programas que use o necesite.

Las funciones del responsable del aula Althia son:

1.- Respetar el horario aprobado por el Consejo Escolar.

2.- Elaborar la distribución horaria de utilización del aula de Althia por los diferentes cursos.

3.- Respetar el sistema de ordenación de materiales establecidos. 4.- Velar por el mantenimiento de las Normas de Funcionamiento.

4.- Elaborar el inventario de material así como el mantenimiento al día del mismo.

5.- Supervisar el sistema de préstamos de material o programas y que sean devueltos en buen estado.

6.- Si su disponibilidad horaria se lo permite orientará a los profesores sobre los programas más adecuados a sus necesidades según las programaciones del aula y le orientará en el uso de los mismos.

7.- Confeccionará las listas para la compra de materiales en coordinación con el Claustro. 8.- Supervisará la limpieza del aula.

9.- Coordinará cuantas actividades no se contemplen en la relación anterior y sean previamente aprobados por el Claustro.

9.14 CRITERIOS PARA EL USO DE LOS ESPACIOS INTERIORES Y EXTERIORES.

## Criterios para el uso de los espacios interiores.

Las aulas se distribuirán entre los distintos niveles siguiendo criterios de accesibilidad y proximidad que garanticen la coordinación entre los distintos niveles y ciclos.

Las aulas de la planta baja serán ocupadas por los alumnos/as de Educación Infantil.

Educación Primaria ocupará la primera planta y parte de la segunda.

Las aulas específicas de Música, Audiovisuales y Althia, así como la Biblioteca, se usarán según disponibilidad horaria y necesidades del profesorado, atendiendo a un calendario de uso aprobado durante el mes de septiembre de cada curso escolar.

La utilización de la sala de usos múltiples se basará en los siguientes criterios:

* Desarrollo de las clases de Educación Física.
* Actividades de psicomotricidad en Educación Infantil.
* Otras actividades previstas con antelación.
* Uso alternativo de patio de recreo para alumnos de Educación Infantil en los días en que la salida al patio no sea posible por inclemencias meteorológicas.

## Criterios para el uso de los espacios exteriores.

Siendo el lugar de esparcimiento y recreo de todos los alumnos/as del centro, se asignarán zonas del patio para los alumnos por ciclos para evitar que se molesten en sus juegos.

Los patios de recreo, que también son de Educación Física, serán usados prioritariamente por los profesores de esta especialidad.

Asimismo, al comienzo de cada curso se solicitará al I.M.D. el uso del Pabellón Polideportivo próximo al Centro para la realización de algunas clases de Educación Física, especialmente para alumnos de 2º y 3º ciclo de primaria.

En ningún caso habrá alumnos en las dependencias del centro si no están participando en actividades docentes o extraescolares.

Cualquier deficiencia que se detecte en las instalaciones o equipamiento del centro deberá ser comunicada lo antes posible al Conserje o al Director para que se tomen las medidas adecuadas.

El Conserje vigilará la entrada al recinto escolar de personas ajenas a la Comunidad Educativa.

El Conserje, una vez comenzadas las clases, controlará la entrada de personas al recinto escolar.

## USO DE LOS RECURSOS DEL CENTRO: teléfono, medios de reprografía, material didáctico y pedagógico…

Todos los recursos del centro están a disposición de los miembros de la comunidad educativa.

Hay un terminal telefónico en la Conserjería para su uso en las condiciones que determina el uso común. El uso del teléfono se limitará a las llamadas precisas para el normal funcionamiento del Centro y a aquellas otras que precise realizar cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Los alumnos y padres/tutores se abstendrán de utilizar el teléfono sin autorización expresa del Equipo Directivo o un profesor responsable.

Del mismo modo, los medios de reprografía (fotocopiadora y multicopista) son de uso abierto para todo el profesorado, teniendo como límite la necesaria coordinación entre niveles y ciclos para no duplicar los trabajos a realizar. Asimismo se empleará para las comunicaciones que necesite realizar el AMPA del centro a los alumnos del mismo, previa comunicación al equipo Directivo. De la realización de las fotocopias se encargará el conserje, al que se le entregarán los trabajos a fotocopiar con la suficiente antelación. En caso de urgencia o no poderlas hacer el conserje serán realizadas por cualquier miembro del equipo directivo, que se encuentre disponible en ese momento, o por el profesor que las necesite.

Por supuesto, los medios didácticos y pedagógicos estarán siempre a disposición del profesorado que los necesiten, teniendo en cuenta que, para evitar posibles duplicidades en determinados momentos, es conveniente reservar su uso en función de las necesidades de clase.

## COMEDOR ESCOLAR Y AULA MATINAL.

El C.E.I.P “José Prat García” cuenta con un servicio de comedor escolar en el que se imparte el aula matinal y la comida del mediodía gestionado a través de un catering.

Todo lo relacionado con este servicio complementario está descrito en el plan de organización del servicio del comedor aprobado por el consejo escolar celebrado el día 4 de diciembre de 2006 (ver anexos finales).:

## CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

Los objetivos a conseguir con el agrupamiento de nuestro alumnado son:

1. Conseguir la mayor eficacia en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Potenciar la integración de los alumnos con problemas de aprendizaje.
3. Lograr una mayor socialización entre los mismos.

Para el agrupamiento de los alumnos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

* + Que la distribución de niños y niñas en cada grupo sea equilibrada.
  + Que en cada grupo haya niños y niñas nacidos a lo largo de todo el año, evitando la concentración de los nacidos al principio o al final del año.
  + Que, en caso de haber varios alumnos con necesidades educativas especiales (a.c.n.e.e.), no coincidan en el mismo grupo.
  + Se realizará un reagrupamiento de los alumnos al final de la etapa de Educación Infantil y al finalizar 2º y 4º de de Educación Primaria. Con ello se pretende favorecer la relación con otros compañeros y al mismo tiempo romper las situaciones de rivalidad que se producen entre grupos a lo largo de la escolaridad.
  + En caso de existir hermanos mellizos o gemelos, el criterio general a seguir será mantenerlos en el mismo grupo, a no ser que por indicación de los padres o tutores legales se solicite separarlos por el bien de los alumnos, o si transcurrido un curso su tutor constata la conveniencia de separarlos en distintos grupos.
  + Los agrupamientos se realizarán recogiendo los informes de los tutores del año anterior y los informes familiares de que se disponga.
  + El agrupamiento será realizado por el profesorado que termina el ciclo y el profesorado que lo inicia.
  + Los alumnos repetidores serán reagrupados en los grupos establecidos, estudiando los informes emitidos por los respectivos tutores y teniendo en cuenta los criterios de agrupamiento anteriormente citados.
  + Sólo podrá cambiarse a un alumno/a de grupo, en casos excepcionales, cuando razones pedagógicas, psicológicas o sociales así lo aconsejen.

## FALTAS DE ASISTENCIA Y JUSTIFICACIÓN.

La asistencia a las clases y otros actos organizados por el Colegio, es obligatoria.

* Todo tutor comprobará diariamente la asistencia de sus alumnos.
* La falta de asistencia a clase siempre deberá ser justificada por los padres, o tutores, rellenando el impreso correspondiente que le será facilitado por el tutor.
* Cuando un alumno lleve más de tres días de ausencia, y el tutor no tenga conocimiento fehaciente del motivo, demandará de la familia la correspondiente justificación por escrito.
* Las faltas de asistencia por enfermedad se justificarán, por los propios padres, salvo que se sospeche alguna irregularidad, o que las faltas sean muy frecuentes, en cuyo caso se pedirá justificación médica en papel timbrado del facultativo.
* Toda ausencia prevista de antemano deberá ser avisada por escrito rellenando el impreso pertinente.
* Durante el horario escolar no se podrá abandonar el recinto escolar sin rellenar la autorización de salida correspondiente por la persona que venga a recoger al alumno, no pudiendo salir nunca solos.
* La falta reiterada de asistencia a clase, sin justificar, de más de treinta días lectivos al año, ocasionará la imposibilidad de la correcta aplicación de los criterios de evaluación, así como de las ventajas de la evaluación continua. Los Equipos de Ciclo y nivel determinarán los sistemas extraordinarios de evaluación que se les aplicarán. Esta evaluación será tenida en cuenta en la decisión que sobre la promoción del alumno sea adoptada en su momento.
* Cuando la demanda del tutor, a los alumnos y familia, para la justificación de una falta no sea atendida, el Jefe de Estudios será el encargado de seguir el procedimiento, para lo cual se lo deberá comunicar el tutor transcurridos ocho días desde el inicio del proceso. Si persistiera la abstención pasaría al Consejo Escolar.

El personal de absentismo de la Delegación tendrá cumplida información de las faltas de asistencia para acometer las iniciativas que consideren oportunas en el ámbito de sus funciones.

## HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

El profesorado del centro podrá atender a los padres de alumnos todos los días señalados a la visita de padres, de 4 a 5 de la tarde. Para una mejor atención, sería conveniente que los padres avisarán con antelación su deseo de visitar al profesor.

El equipo directivo dispondrá de horario de atención al público revisable cada curso escolar en función de su horario lectivo. En cualquier caso, se procurará que la primera hora de la mañana (de 9 a 10) y la última (de 13 a 14 horas) sean las horas preferentes en las que el público pueda ser atendido. A principio de curso se comunicará a las familias cual es el horario de atención al público, el cual se situará en sitio visible para su comprobación.

## PROGRAMA DE GRATUIDAD DE MATERIALES CURRICULARES.

Cuando reglamentariamente se determine, se entregarán los libros al alumnado beneficiario, como reutilización de los mismos. En el mes de septiembre se hará entrega al alumnado que corresponda de los lotes de libros de texto en buen estado junto a las etiquetas identificativas oficiales para ser completadas por cada receptor. Todos los alumnos están obligados a forrar adecuadamente (con plástico transparente) cada uno de los ejemplares que reciba, así como se responsabilizará de su correcto mantenimiento y conservación a lo largo del curso. El reparto se hará de acuerdo con la resolución de beneficiarios, considerándose el buen estado en que se devuelven los libros un curso como una ventaja para obtener libros mejor conservados el curso siguiente.

Cualquier familia podrá renunciar al programa de gratuidad si desea los libros en propiedad.

Los tutores harán a lo largo del curso un seguimiento continuo de su uso. Está prohibido escribir en ellos, subrayar y hacer cualquier anotación; se evitarán manchas y cualquier otro tipo de descuido. En el mes de junio se recogerán los lotes, haciendo los tutores una relación de libros con su estado de conservación. El deterioro intencionado o extravío de los libros de texto del programa de gratuidad obligará a la reposición de los mismos.

En el seno del Claustro, así como en el Consejo Escolar habrá una comisión responsable del programa de gratuidad, cuyas funciones serán las de coordinar todas las actuaciones

antes citadas con los tutores y el equipo directivo del centro para el correcto funcionamiento de dicho programa.

* 1. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS.

Las familias serán informadas del proceso educativo de sus hijos bien, directamente por el tutor, o por cualquiera de los maestros que imparten docencia directa al alumno.

El Plan de Participación de las Familias que se desarrolla en el capítulo siguiente complementa la información del presente capítulo.

## 9.21.a Horario de atención a las familias.

El centro fijará un horario de atención a las familias y programará una serie de reuniones de tipo colectivo (una por trimestre) e individual (una por curso, como mínimo) a lo largo del curso y que quedarán reflejadas en la Programación General Anual.

El equipo directivo, el orientador o cualquier maestro podrán solicitar una entrevista con los padres de un alumno cuando el asunto lo requiera. Y, del mismo modo, las familias, dependiendo del ámbito de su consulta, podrán solicitar una reunión en cualquier momento del curso, con cualquiera de los miembros del Claustro anteriormente citados. El destinatario o destinatarios de la solicitud determinarán el momento exacto en que se celebrará y se lo comunicarán a la familia.

## 9.21.b.Informes de evaluación continua y final.

Todos los padres serán informados periódicamente por el tutor del progreso de sus hijos en la evaluación continua del currículo de su nivel. Independientemente del ritmo y contenidos de esta información, que dependerá de las decisiones que tome al respecto el equipo docente de cada grupo liderado por el tutor, al finalizar cada trimestre, el tutor emitirá un informe detallado de forma obligatoria.

Este informe incluirá, además de la calificación curricular y nivel competencial, logrado por el alumno hasta el momento, una serie de recomendaciones a las familias para continuar o mejorar la marcha del alumno en el siguiente trimestre.

El informe final de evaluación que se dará al finalizar el curso escolar, coincidiendo con la evaluación ordinaria, y cuyos resultados se incluirán en el expediente académico del alumno, será el único que refleje el grado de consecución de los objetivos y las competencias básicas del alumno y, en consecuencia, el paso al siguiente nivel o etapa educativa.

La evaluación final tiene un carácter sumativo de todo el proceso de evaluación continua y un carácter global de todo el conjunto de las áreas. En la toma de decisiones, se tendrán en cuenta los resultados de las evaluaciones individualizadas de tercer curso y las evaluaciones finales de etapa, cuando proceda.

**9.21.c. Otros canales informativos.**

El centro cuenta con una serie de cauces informativos actualizados que los padres podrán utilizar para estar informados en todo momento de las actividades del centro. Son los siguientes:

* **Circulares escritas**. Estos escritos se enviarán a las familias cuando la información sea de vital importancia para alguna de las actividades del centro. El cauce de entrega de estos escritos se hará a través de los alumnos. Por ello, es conveniente preguntar periódicamente a los alumnos si existe alguna comunicación del centro.
* **Agendas escolares**. Todos los alumnos de primaria cuentan con una agenda escolar personalizada donde apuntarán todas sus tareas y actividades previstas, para que puedan ser consultadas por las familias cada día. Dicha agenda también tiene apartados donde se puede comunicar el tutor para indicar determinados aspectos del rendimiento escolar de los alumnos, así como hojas concretas de justificantes de ausencia o de comunicación de las familias al centro.
* **Página web del centro**. La página web del centro tiene información actualizada de las actividades llevadas a cabo por el centro, así como de los documentos oficiales del mismo y demás materiales de interés para las familias. También posee un calendario actualizado con los eventos más significativos de cada curso (reuniones, festividades, excursiones, actividades extraescolares, etc.)
* **Blogs temáticos y de aula**. Algunos profesores del centro cuentan con blogs de aula donde informan puntualmente a las familias de las actividades que se llevan a cabo en su grupo. También suelen utilizarlo para proponer actividades en casa, dar recomendaciones a las familias y cualquier otro uso que mejore la relación entre el colegio y la casa.
* **Class Dojo.** Es una herramienta que sirve además de para comunicarnos con las familias, para realizar actividades con los alumnos y llevar un seguimiento muy visual de su comportamiento.
* **Autorizaciones para excursiones y actividades extraescolares**. Cuando una de estas actividades vaya a llevarse a cabo, se emitirá la correspondiente autorización a las familias a través del alumno, para que éstas la devuelvan firmada en tiempo y forma y el alumno pueda disfrutar de dicha actividad. Si no se presentara dicha justificación debidamente firmada, el alumno no podrá llevar a cabo dicha actividad.
* **Tablón de anuncios**. En ambos edificios y en lugar visible, se expondrán aquellas comunicaciones de índole no urgente cuya conveniencia consideré el centro que puede comunicarse a través de este medio (período de admisión de alumnos, calendario de elecciones, etc.)
* **Documentos oficiales del centro**. Toda la información relativa al colegio, a

sus actividades y demás aspectos se publicará en su momento en la página web del colegio (Proyecto Educativo y Normas del Centro, Programación General Anual, Memoria de fin de curso, disposiciones legales de interés, etc.). Este tipo de documentos, debido a su volumen, podrán ser consultados íntegramente en la página web o en la secretaría del centro en todo momento, pero no se enviarán personalmente a ninguna familia.

* **onsejeros y representantes de padres**. Los representantes de los padres en el Consejo Escolar del Centro y la Asociación de Madres y Padres de alumnos dispondrán también de toda la información relativa a la marcha del centro. Consultarles a ellos e, incluso, hacerles llegar sus propuestas, es otro modo de relacionarse con la actividad del centro.
* **Papás** ([https://papas.educa.jccm.es](https://papas.educa.jccm.es/)) es la plataforma de comunicación oficial de la Administración educativa con las familias. A partir de dos rutas diferenciadas (comunicación y secretaría virtual), las familias pueden realizar tanto consultas sobre aspectos administrativos del centro, como gestiones directas para solicitar programas específicos y ayudas, matricular a sus hijos, entre otros.

9.22 PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES

**9.22.a Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el centro educativo.**

En el caso de que en el centro docente se produzca alguna situación de urgencia, los pasos a seguir son:

a) Solicitar ayuda inmediata al 1-1-2 o al centro de salud más cercano.

b) Avisar a los padres, tutores o representantes legales del menor.

c) No mover al menor y evitar la deambulación.

d) Despejar el espacio perimetral en el que se encuentra el menor.

e) Observar las reacciones del menor para informar adecuadamente al servicio médico de urgencia y al 1-1-2, respectivamente.

f) Aplicar, en su caso, las medidas propuestas por el 1-1-2. En situaciones no urgentes que supongan la aplicación de primeros auxilios habituales, el personal del centro procederá a realizarlo por Sí mismo de acuerdo con las normas de organización y funcionamiento del centro, es decir, atención directa del profesor/tutor que se encuentre en el aula, quién solicitará que el alumno sea atendido en el servicio de Botiquín del Centro, donde bajará acompañado de otro alumno del mismo aula a ser posible, ya que el profesor no podrá abandonar en ningún momento su aula.

**9.22.b. Actuación del centro educativo con alumnado con enfermedades crónicas (diabetes, epilepsia, asma, etc).**

Sus padres, tutores o representantes legales deben informar a la persona responsable de la dirección del centro de este extremo, y proporcionar una fotocopia del informe médico, su tratamiento, normas básicas de actuación y medicación, así como su autorización por escrito para que se le asista o administre la medicación, en caso de necesidad urgente, hasta que pueda ser atendido por personal sanitario. En estos casos se pedirá a la consejería de sanidad que envíe a un profesional médico, enfermero para explicar a los docentes el protocolo específico a seguir según la enfermedad que se trate.

**9.22.c Actuación del centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar**

Se recomienda el siguiente protocolo de actuación:

Primero:- En caso de un retraso injustificado y siempre que se haya producido aisladamente, el centro no adoptará más medida que custodiar al alumno a través del tutor/a. Se llamará inmediatamente a los padres, tutores o representantes.

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

Tercero.- En los casos de retrasos habituales de los responsables del menor en la recogida del mismo, el centro custodiará al alumno el tiempo acordado con la comunidad educativa en sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento y, tras avisar previamente a los adultos responsables de la recogida, toda vez que el centro, habiendo cumplido el deber de custodia entiende motivadamente que los padres, tutores o representantes legales están incumpliendo reiteradamente los compromisos adquiridos, tomará las medidas correctoras oportunas. Se trasladará a los Servicios Sociales la ficha de derivación, el acuerdo de compromiso de convivencia suscrito por los padres, tutores o representantes legales y la institución educativa, así como documentación que recoja fehacientemente (hoja de registro de ausencias o retrasos del padre/madre/tutor legal, con fecha y sello del centro y las observaciones correspondientes firmadas por la dirección del centro o la persona responsable de la custodia del menor) que los responsables del menor incumplen lo acordado. En este último caso los Servicios Sociales de Atención Primaria del municipio actuarán sobre los responsables del menor debiendo comunicar al centro las medidas tomadas por tal institución.

**9.22.d Actuación del centro educativo ante agresiones sexuales y abusos sexuales**

Detección de elementos indiciarios o no concluyentes.

En estos casos es necesario poner en conocimiento de lo acontecido:

a) En primer lugar a los padres, tutores o representantes legales.

b) En segundo lugar al Director y orientador o unidad de orientación del centro educativo.

c) En tercer lugar al Servicio de Inspección Educativa (Inspector del centro e Inspector Jefe).

• Detección de signos físicos graves y evidentes. En estos casos se actuará inicialmente poniendo en conocimiento de lo acontecido a los padres, tutores o representantes legales, al Servicio de Inspección Educativa y al 1-1-2. Posteriormente el Director del centro educativo denunciará el caso ante los cuerpos y fuerzas de seguridad (Guardia Civil, Policía Nacional o Policía Municipal, en su caso), quienes lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria

**9.22.e Actuación del centro educativo ante supuestos de violencia, abuso y maltrato**

Es necesario discernir entre:

• Detección de casos sobre los que se tiene duda o solo indicios. En estos casos es necesario poner en conocimiento de lo acontecido:

a) En primer lugar a los padres, tutores o representantes legales.

b) En segundo lugar al equipo psicopedagógico correspondiente al centro educativo.

c) En tercer lugar al Servicio de Inspección Educativa (Inspector del centro e Inspector Jefe).

• Detección de casos graves sobre los que no se tiene duda de lo acontecido. En estos casos se actuará inicialmente llamando al Servicio de Inspección Educativa y al 1-1-2. Posteriormente el Director del centro educativo denunciará el caso ante los cuerpos y fuerzas de seguridad (Guardia Civil, Policía Nacional o Policía Municipal), quienes lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria.

**9.22.f Actuación del centro ante padres separados.**

Solicitud y facilitación de información de los resultados de la evaluación a padres separados.

a) Procedimiento normal (tengan o no la custodia compartida):

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

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

3. Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con el/la menor, a partir de ese momento el centro duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas del menor afectado.

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

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

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

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

b) Casos especiales:

1. En casos de separación de hecho, el mismo trato que recibe la sentencia lo tendrá el acuerdo al que lleguen los cónyuges sobre estos extremos que conste en documento público.

2. En casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo que conste fehacientemente se seguirá el mismo procedimiento, y no se denegará la información salvo que un progenitor aporte una resolución judicial o un acuerdo fehaciente en distinto sentido.

3. No se emitirán informes por escrito distintos de los documentos oficiales, salvo por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia.

4. Si la última resolución judicial o acuerdo fehaciente que conste contiene disposiciones al efecto, la actuación del centro se atendrá al tenor literal de aquellas.

# ANEXO I

**ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.**

En este anexo se describen la composición y funciones de los órganos de gobierno y coordinación docente de nuestra comunidad educativa. Todo ello regulado en el Real Decreto 82/ 1996, de 26 de enero por el que se aprueba el reglamento orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria y por las instrucciones que regulan su funcionamiento (Orden de 29 de junio de 1994).

## 1.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

**1.1.- El Consejo Escolar. Composición:**

* El Director del Centro, que será su presidente.
* El Jefe de Estudios.
* Cinco maestros elegidos por el claustro.
* Cinco representantes de los padres de los alumnos, uno de los cuales podrá ser designado por la asociación de padres más representativa.
* Un representante del personal de administración y servicios.
* Un concejal o representante del Ayuntamiento.
* Dos representantes de los alumnos/as (tercer ciclo), con voz pero sin voto. (según artículo 39 de la orden de 25/05/06. D.O.C.M. 21/06/2006)

(El representante de los alumnos será elegido por todos los alumnos del tercer ciclo mediante votación directa y secreta de entre los candidatos presentados, el mismo día y proceso de elección de los demás miembros del Consejo Escolar. No podrá participar en la elección y cese del director).

## Competencias:

* Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el Claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.
* Elegir, sector de padres y maestros, al Director/a y al Equipo Directivo por él/ella propuesto.
* Proponer la revocación del nombramiento del Director/a, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios.
* Recibir información sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.
* Aprobar y modificar el Reglamento de Régimen Interno.
* Resolver los conflictos e imponer las sanciones en materia de disciplina de alumnos, de acuerdo con la normativa reguladora de los Derechos y Deberes de los mismos y el Reglamento de Régimen Interior.
* Aprobar el proyecto del presupuesto del Centro y la ejecución del mismo.
* Aprobar y evaluar la programación general del centro, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.
* Aprobar y evaluar la programación general de actividades escolares complementarias.
* Fijar las directrices para la colaboración del centro con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.
* Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como vigilar su conservación.
* Supervisar la actividad general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
* Informar la memoria sobre las actividades y situación general del Centro, que con carácter anual, presente el Equipo Directivo.
* Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y del análisis que en tal sentido realice el Claustro, así como proponer actuaciones y medidas correctoras, si fuera el caso.
* Promover las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno, en especial con los organismos públicos que llevan a cabo tareas de responsabilidad en materia educativa.
* Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
* Aprobar los proyectos de jornada, las propuestas de variaciones al horario del Centro o al calendario escolar, en el marco de lo establecido normativamente por la Administración Educativa.
* Promover las relaciones y la colaboración escuela-familia y fomentar la participación de los sectores y su formación.
* Velar para que el funcionamiento del Centro se desarrolle conforme a criterios de calidad educativa.
* Constituir comisiones con carácter estable o puntual.
* Solicitar a los Servicios de Apoyo, a la Inspección Educativa y a la Administración Educativa los datos, informes y asesoramientos que considere oportunos.
* Encargar a personas expertas en educación la realización de estudios.
* Cualquier otra competencia que le sea atribuida normativamente.

## 1.2.- El Claustro de Profesores.

Es el órgano propio de participación del profesorado en el Colegio, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo. Será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios docentes en el Centro.

## Competencias:

* Hacer llegar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual y del Plan de Acción Tutorial.
* Establecer los criterios para la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos.
* Aprobar los aspectos docentes de Proyecto Curricular de Centro y de la Programación General Anual del Centro y elevarlos al Consejo Escolar.
* Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica, que incluyan innovaciones curriculares, metodológicas, tecnológicas,

didácticas y de organización, propuestas por la totalidad de este órgano colegiado del Centro o por un grupo de maestros del mismo.

* Informar y proponer, para su aprobación en el Consejo Escolar, el Proyecto de Adaptación del alumnado de Educación Infantil, que accede por primera vez al Centro.
* Elaborar y aprobar el programa de actividades de formación del profesorado del Centro.
* Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y al Coordinador de Formación.
* Conocer las candidaturas a la Dirección y los programas presentados por los candidatos, así como ser informado sobre el Equipo Directivo.
* Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
* Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
* Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los maestros, respetando las directrices de la Administración Educativa.
* Determinar criterios complementarios a los establecidos por la Administración Educativa para la asignación y coordinación de tutorías y de las actividades de orientación del alumnado, de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial.
* Analizar y valorar trimestralmente la marcha general y la situación económica del Centro.
* Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y elevar informe al Consejo Escolar con la propuesta, en su caso, de actuaciones y medidas correctoras.
* Formular propuestas para favorecer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
* Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
* Analizar y valorar el proceso de enseñanza llevado a cabo en el Centro e informar de ello al Consejo Escolar.
* El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos de sus miembros. En todo caso, de las tres convocatorias preceptivas, una de las sesiones del Claustro se celebrará al principio del curso y otra al final del mismo.

## 2.- ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES.

* 1. **El Equipo Directivo.**

Está constituido por los órganos unipersonales de gobierno.

## Funciones:

* + 1. Velar por el buen funcionamiento del Centro.
    2. Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la Comunidad Educativa en la vida del Centro.
    3. Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
    4. Proponer a la Comunidad Escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el Centro.
    5. Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y el Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias
    6. Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
    7. Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual y la memoria de final de curso.
    8. Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo escolar, en el ámbito de su competencia.

## 2.2.- El Director. Competencias:

* Ostentar la representación del Centro y representar oficialmente a la Administración Educativa en el Centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
* Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
* Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar del Centro y del Claustro.
* Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
* Gestionar los medios humanos y materiales del Centro.
* Convocar y presidir los actos académicos.
* Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro y ordenar los pagos.
* Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro.
* Proponer el nombramiento de los cargos directivos y efectuar el de los coordinadores de ciclo y de los tutores.
* Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia.
* Coordinar y fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para una mejor ejecución de sus respectivas competencias.
* Coordinar la elaboración del proyecto educativo del Centro y de la programación general anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por la Administración Educativa y por el consejo escolar, así como con las propuestas formuladas por el claustro y otros órganos de participación, responsabilizándose con el equipo directivo de su redacción y velando por su correcta aplicación.
* Convocar y presidir el Consejo Escolar, el Claustro, la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro, la Comisión Económica del Consejo Escolar y cuantas otras se constituyan reglamentariamente, pudiendo delegar la presidencia de alguna de estas comisiones en otro miembro de su Equipo Directivo.
* Promover e impulsar las relaciones de Centro con las instituciones de su entorno.
* Trasladar a la Dirección Territorial de Educación, a través de la Inspección Educativa, la memoria anual sobre las actividades y situación general del Centro, así como, en su caso, las propuestas de solución a los problemas existentes.
* Facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
* Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
* Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones representativas.
* Garantizar el derecho de reunión de maestros, alumnos, padres, madres o tutores de alumnos y personal de administración y servicios.
* Dinamizar la comunidad educativa, recoger y canalizar sus aportaciones e intereses, buscar cauces de comunicación y colaboración.
* Dirimir las cuestiones de disciplina y convivencia de acuerdo con lo establecido.

## 2.3.- El Jefe de Estudios. Competencias:

* Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, el control de asistencia al trabajo del profesorado y el régimen disciplinario.
* Sustituir al Director en los supuestos previstos.
* Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo de Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual, y además velar por su ejecución.
* Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros conforme a las directrices establecidas por la Administración Educativa, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el régimen de jornada escolar legalmente autorizado, así como velar por su estricto cumplimiento.
* Organizar y velar por el cumplimiento de las coordinaciones entre los maestros- tutores y el profesorado especialista de apoyo a las necesidades educativas especiales.
* Coordinar las tareas de los Equipos de Ciclo y de sus Coordinadores.
* Coordinar y orientar la acción de los tutores y de éstos, con la orientadora del Centro, conforme al Plan de Acción Tutorial incluido en los Proyectos Curriculares.
* Coordinar, con la colaboración del Coordinador de Formación, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de los maestros realizadas por el Centro.
* Organizar los actos académicos.
* Coordinar la realización de actividades complementarias, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.
* Coordinar e impulsar la participación de los alumnos en las actividades del Centro.
* Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en las tras actividades no lectivas.
* Coordinar las actuaciones de los componentes de los Equipos Psicopedagógicos y de los otros servicios que inciden en el Centro.
* Ejecutar las directrices emanadas del Claustro y poner en marcha los mecanismos establecidos para contemplar los supuestos de ausencias cortas del profesorado, atención a alumnos accidentados y cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del Centro.
* Buscar el óptimo aprovechamiento de todos los recursos humanos, materiales y didácticos, así como de los espacios existentes en el Centro.
* Coordinar los procesos de evaluación.
* Presidir, en su caso, y por delegación del Director, la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.
* Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

## 2.4.- El Secretario. Competencias:

* Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director.
* Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
* Custodiar los libros y archivos del Centro.
* Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
* Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
* Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico, así como del mobiliario o cualquier material inventariable.
* Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Centro, el control de su asistencia al trabajo y su régimen disciplinario.
* Elaborar el anteproyecto, y el posterior proyecto de presupuesto económico del Centro, de acuerdo con las directrices del Consejo Escolar a propuesta de la Comisión Económica.
* Ordenar el régimen económico del Centro de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo Escolar y las autoridades correspondientes.
* Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
* Dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional se reciba en el Centro.
* Presidir, en su caso, y por delegación del Director, la Comisión Económica.
* Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

## 3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

* 1. **Equipos de Ciclo y/o Nivel.**

1. Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
2. Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo, analizar los objetivos conseguidos y proponer medidas de mejora.
3. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa y estudiar y atender las propuestas realizadas por ésta.
4. Formular los criterios de promoción de ciclo y/o nivel.
5. Mantener actualizada la metodología didáctica.
6. Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares propias del ciclo coordinadas por el Jefe de Estudios y conforme a las directrices establecidas por el Consejo Escolar.
7. Establecer la distribución semanal del tiempo asignado a las áreas en la forma que mejor se acomode al contexto del Proyecto Curricular, respetando la proporción horaria, que de forma orientativa, se propone en las Órdenes de implantación de cada etapa.
8. Elaborar la programación operativa del nivel y/o ciclo, a partir del Proyecto Curricular de Centro, que ha de integrarse en la Programación General Anual, y que abarcará las actividades docentes a realizar en período lectivo (de enseñanza, complementarias y extraescolares). El Equipo de Educación Infantil ha de incluir en ella el proyecto del Período de Adaptación de los alumnos que se incorporan por primera vez al Centro.
9. Aprobar el calendario y plan de reuniones y el programa de actividades del Ciclo y/o Nivel.
10. Determinar los criterios para realizar las adaptaciones curriculares de distinto nivel de significatividad, para dar respuesta a las necesidades educativas especiales del ciclo, en colaboración con los profesores especialistas de apoyo a la integración, y a partir de un proceso de evaluación.
11. Establecer las coordinaciones oportunas entre los tutores, el resto del profesorado, los servicios de apoyo y orientación y las familias.
12. Consensuar adaptaciones curriculares para el alumno con necesidades educativas especiales, con el asesoramiento y apoyo del Equipo de Orientación correspondiente.
13. Analizar y decidir los libros de texto y materiales curriculares del ciclo y/o nivel.

## Comisión de Coordinación Pedagógica.

1. Establecer las directrices generales para la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa.
2. Coordinar la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa, redactarlos, así como velar por su cumplimiento en la práctica docente y realizar el seguimiento de su desarrollo y del plan de evaluación del mismo, elevando al Claustro propuestas sobre su posible modificación.
3. Elaborar y elevar al Claustro para su aprobación la propuesta de organización de la Orientación Educativa y del Plan de Acción Tutorial, para su inclusión en los Proyectos Curriculares, así como elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
4. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
5. Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual.
6. Asegurar una secuenciación adecuada entre objetivos y contenidos de los distintos ciclos y/o niveles.
7. Coordinar la elaboración, puesta en marcha y evaluación del programa de actividades docentes, programaciones y plan de formación, de acuerdo con la propuesta del Claustro, al que se le presentará para su aprobación.
8. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares en la práctica docente del Centro.
9. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios y de conformidad con las decisiones incluidas en los Proyectos Curriculares.
10. Promover y en su caso, coordinar las actividades de perfeccionamiento de los docentes.
11. Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto socio-cultural y económico del Centro a fin de proponer al Equipo Directivo el diseño particular de adaptaciones a la realidad del entorno para su inclusión en el Proyecto Educativo de Centro.

## 3.3 Tutores. Funciones.

1. Programar su actividad docente de acuerdo con el currículo de su ciclo y/o nivel y en consonancia con el respectivo Proyecto Curricular de etapa.
2. Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial y de Orientación con su grupo de alumnos, establecido en el Proyecto Curricular del nivel correspondiente y aprobado por el Claustro.
3. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, cumplimentar los documentos que se deriven de la misma y, al final de cada ciclo, adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, teniendo en cuenta los criterios aprobados por el Claustro a propuesta del equipo de ciclo, así como los informes de los otros maestros del grupo. Esta decisión requerirá la audiencia previa de sus padres, madres o tutores cuando comporte que el alumno no promocione al ciclo y/o nivel. En el supuesto de incomparecencia de los padres, se hará constar tal eventualidad en el apartado de observaciones de los documentos de evaluación.
4. Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo y establecer, con el asesoramiento los servicios de apoyo y/o de orientación, los refuerzos educativos y las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, así como velar por su puesta en práctica.
5. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar en ellos actitudes participativas en las actividades del Centro.
6. Coordinarse con los maestros que impartan docencia o intervengan en su grupo, con respecto a la programación y a la evaluación continua del rendimiento académico del alumno y del desarrollo de su proceso educativo.
7. Llevar el seguimiento de cada alumno, cumplimentar correctamente y custodiar la documentación académica individual y del grupo de su tutoría.
8. Conocer la personalidad de sus alumnos, sus intereses, el grado de integración en el grupo y encauzar los problemas e inquietudes de los mismos.
9. Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
10. Informar a los padres, madres o tutores, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico, así como recabar de aquellos la información que se precise.
11. Facilitar y fomentar la cooperación educativa entre los maestros y los padres, madres o tutores de los alumnos.
12. Atender y cuidar a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas, conforme la planificación realizada por el Jefe de Estudios.

ll) Controlar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos de su tutoría y comunicar éstas y otras incidencias a sus padres o tutores, así como al Jefe de Estudios.

1. Informar a los alumnos y a sus familias, al principio de curso, de los objetivos, programas escolares y criterios de evaluación.

## 4.- ASOCIACIÓN DE PADRES DE ALUMNOS.

En los Colegios podrán existir las asociaciones de padres de alumnos, reguladas en el Decreto 268/2004, de 26-10-2004, de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

De entre sus fines y derechos podemos resaltar los siguientes:

* 1. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
  2. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Colegio que consideren oportuno.
  3. Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de su actividad.
  4. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con objeto de proponer elaborar propuestas.
  5. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
  6. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
  7. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
  8. Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
  9. Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, de los Proyectos Curriculares de Etapa y de sus modificaciones.
  10. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
  11. Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
  12. Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo.

ANEXO II

# ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

## JUSTIFICACIÓN

La prestación del servicio de comedor escolar está establecida en este centro desde el principio del curso escolar 2006/2007 con el fin de dar respuesta a las necesidades de un elevado número de familias, motivadas fundamentalmente por la situación laboral de las mismas. Asimismo se propone su continuidad mientras siga existiendo demanda suficiente que justifique el funcionamiento del mismo.

La programación del servicio de comedor formará parte de la Programación General Anual y las normas de funcionamiento que se señalan se incluirán en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento y en el Proyecto Educativo del Centro.

El servicio de comedor se rige conforme a lo dispuesto en el Decreto 138/2012, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Comedores Escolares de los centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Cultura de Castilla – La Mancha. La gestión es realizada por el equipo directivo del Centro.

Su funcionamiento se lleva a cabo en la modalidad de contratación del citado servicio a una empresa catering (COPRISER) que elabora las comidas en sus instalaciones propias y las distribuye directamente al centro.

Este servicio funcionará durante el período lectivo del año. Los alumnos de infantil de tres años comenzarán a utilizar el comedor en el mes de octubre, una vez finalizado

## OBJETIVOS

2.1 Garantizar la seguridad de los niños en las horas del comedor.

* 1. Favorecer el desarrollo de hábitos alimenticios positivos en nuestros alumnos.
  2. Desarrollar hábitos alimenticios saludables mediante el consumo de menús variados y equilibrados.
  3. Conocer y valorar la importancia e influencia que la dieta diaria ejerce sobre nuestro desarrollo y sobre nuestra salud.
  4. Reforzar positivamente en los alumnos la mecánica y la ética del buen comportamiento en la mesa.
  5. Promover en el alumno el desarrollo de hábitos de disciplina en el acto de comer: cortesía, tolerancia, solidaridad y educación para la convivencia.
  6. Habituar al niño en las prácticas básicas de higiene personal relacionadas con el acto de comer: lavado de manos y dientes, manipulación de alimentos y utensilios, etc).
  7. Aprovechar el acto de la comida como pretexto para el fomento de la relación social y de la convivencia, fomentando el compañerismo y actitudes de respeto y tolerancia.
  8. Atender una necesidad de nuestra comunidad escolar debida a la situación socio-laboral de gran parte de las familias del centro.

2.10 Planificar actividades de ocio y tiempo libre que contribuyan al desarrollo de la personalidad y fomento de hábitos sociales y culturales.

## RESPONSABLES

* 1. **Gestión:**

El Servicio de Comedor está regulado por el Decreto 138/2012 de la Consejería de Educación de Castilla-La Mancha. La gestión del funcionamiento se realizará a través de la contratación del servicio de una empresa del sector, COPRISER, S.L., contratación realizada por la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes con respecto a la comida del mediodía y el aula matinal.

En la Orden mencionada se especifican las competencias asumidas por la entidad gestora, y las que siguen siendo responsabilidad de los órganos de gobierno del centro, y que, de forma muy resumida, son las siguientes:

* + 1. Empresa del sector:

1. Gestión íntegra del servicio: compras, suministros, elaboración de minutas y de comidas, reparto de alimentos, percepción de las cuotas de los alumnos comensales, etc.
2. Contratación y gestión del personal necesario tanto de cocina como para la vigilancia y cuidado de los alumnos comensales durante el tiempo de prestación del servicio.
3. Control higiénico-sanitario de alimentos, menaje, dependencias, etc..
   * 1. Centro: Consejo Escolar:
        1. Aprobar las directrices de organización y de funcionamiento del servicio de comedor, así como su seguimiento y evaluación.
        2. Aprobar el Reglamento de funcionamiento interno del comedor.
        3. Aprobar el plan de actividades educativas y recreativas a desarrollar por el alumnado usuario del servicio de comedor.
        4. Aprobación de programas de participación del alumnado: educación para la salud, adquisición de hábitos sociales y de tiempo libre.
        5. Proponer sugerencias a la empresa en cuanto a funcionamiento del servicio.
        6. Decidir sobre la admisión del alumnado usuario y proponer la relación de alumnos becados.

Director del Centro:

1. Elaborar el plan anual del servicio de comedor.
2. Dirigir, coordinar el servicio y designar al personal docente que voluntariamente participe en las tareas de atención al alumnado.
3. Ejercer la jefatura de todo el personal dependiente de la Consejería de Educación, y coordinar las relaciones laborales con el personal de la empresa concesionaria del servicio.
4. Presidir la Comisión del Comedor.
5. Cualquier otra función necesaria para el correcto funcionamiento del servicio.

## 3.2 Cuidado y vigilancia:

El Servicio de Atención al alumnado y vigilancia se prestará por personal laboral contratado por la empresa adjudicataria y su número irá en función del alumnado usuario del servicio de comedor autorizado. En estos momentos existe un maestro encargado de comedor y un número de cuidadores-educadores según la ratio establecida en relación con la edad y con el total de alumnos usuarios del servicio; todo ello de acuerdo con lo establecido en el Decreto 138/2012.

Este servicio tendrá por objeto:

Atender y vigilar al alumnado durante el Servicio de Comedor, desarrollando hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud y convivencia.



Atender a los alumnos en los períodos de antes y después de las comidas.



Garantizar la seguridad de los niños durante las comidas (atención urgente en los posibles casos de accidentes).



Velar por el mantenimiento del orden en las instalaciones donde se presta el servicio de comedor.



## Seguimiento / Control / Evaluación:

Se llevará a cabo a través de la **Comisión de Comedor**, siendo ésta la encargada de llevar a cabo el control sobre la organización y el funcionamiento del servicio. La comisión celebrará obligatoriamente tres reuniones a lo largo de cada curso escolar: septiembre, enero y junio.

Dicha comisión formará parte del Consejo Escolar y estará compuesta por:

* + 1. Director del centro
    2. Secretario del centro
    3. Maestro encargado
    4. Un padre / madre de alumno usuario.

Entre sus funciones podemos citar:

1. Aprobación del plan de actividades educativas y recreativas a desarrollar por el alumnado usuario del servicio, en los tiempos anterior y posterior a la comida dentro del espacio horario de prestación del servicio.
2. Revisión del reglamento del comedor escolar.
3. Seguimiento y evaluación del servicio.
4. Formulación de propuestas de mejora a la Delegación Provincial de Educación.

# BENEFICIARIOS / USUARIOS

Aplicando la legislación vigente, el número máximo de plazas a cubrir es de 60. Si debido a la demanda se superara dicha cifra, se podrán establecer dos turnos de usuarios, siempre y cuando no se supere el número de 90 comensales entre ambos turnos.

Con la actual organización de los tiempos escolares, al programar tanto las actividades extracurriculares del centro, como las actividades no lectivas del profesorado, el servicio termina a las 16 horas, por lo que todos aquellos que lo deseen se pueden incorporar a las actividades extracurriculares en el propio centro o en el Pabellón Polideportivo de la Feria.

Todo el alumnado del centro podrá ser usuario del servicio de comedor. Para ello deberá presentar su solicitud en el plazo establecido por la Administración Educativa competente. Este requisito es imprescindible para hacer uso del servicio de Comedor si no hay plazas libres. Cuando el número de solicitudes sea superior al número de plazas disponibles, la selección y admisión de los usuarios corresponderá al Consejo Escolar, que tendrá en cuenta los siguientes criterios de prelación:

Alumnado con derecho a la gratuidad del servicio. Alumnado sin derecho a gratuidad, por este orden:



1. Alumnado cuyos padre y madre (o tutores legales) trabajen y exista incompatibilidad entre su horario laboral y el horario escolar de sus hijos.
2. Alumnado cuyas circunstancias familiares o socioeducativas justifiquen la necesidad de la prestación del servicio.
3. Resto del alumnado que demande dicho servicio.
4. En caso de que haya un mayor número de solicitudes que de plazas, se sorteará una letra del abecedario y se ordenarán de acuerdo a la misma todos los alumnos que se encuentren en la misma circunstancia.

# FINANCIACION

El coste del servicio es sufragado por las aportaciones de los usuarios y las aportaciones de la Consejería de Educación.

Los alumnos con necesidades socioeconómicas desfavorables pueden acceder a las ayudas subvencionadas por la Consejería:

* Beneficiarios de gratuidad total (100%), y
* Beneficiarios de gratuidad parcial (50%).

Nuestro centro, dado el entorno social en que se encuentra ubicado, cuenta con un porcentaje bastante elevado de alumnos con necesidades económicas, que requerirán dichas ayudas. En este curso existen beneficiarios con ayuda completa (alumnos); beneficiarios con ayuda parcial (alumnos) y sin ayuda (alumnos).

# ORGANIZACIÓN HORARIA

La organización de la jornada escolar será la comprendida entre las 14 y las 16 horas de lunes a viernes. Este tiempo se distribuirá de la siguiente forma:

|  |  |
| --- | --- |
| HORAS | ACTIVIDAD |
| 14 a 14´15 horas | Tiempo de preparación para la comida, higiene, listado y control. |
| 14´15 a 15 horas | Tiempo de comida |
| 15 a 16 horas | Tiempo de ocio, actividades de estudio o recreo, organizadas y vigiladas por los servicios de comedor |

La distribución horaria anterior corresponde a los meses de octubre a mayo. Durante los meses de junio y septiembre, la banda horaria de prestación del servicio será la comprendida entre las 13 y las 15 horas. Durante este último periodo, la distribución de tiempos propuesta anteriormente, se realizará entre estas horas.

# ADQUISICIÓN DE HÁBITOS SOCIALES Y EDUCACIÓN PARA LA SALUD

En este campo nos proponemos los siguientes objetivos:

1. Adquisición de hábitos de alimentación equilibrada.
2. Reconstruir el recorrido de los alimentos desde su origen hasta su consumo.
3. Adquisición de hábitos saludables en relación con la higiene de los órganos y aparatos que intervienen en la nutrición (manos dientes, estómago).
4. Descubrir las normas a seguir para conseguir una alimentación sana y reconocer cuáles cumplimos y cuáles no.

Actividades que se proponen con vistas a la consecución de los anteriores objetivos:

1. Atención diaria y continuada durante las comidas a cada uno de los alumnos comensales incidiendo particularmente en estos aspectos.
2. Disposición adecuada de cubiertos, bandejas, vasos y servilletas, y hacer uso correcto de los mismos.
3. Lavado de manos antes de las comidas.
4. Lavado de dientes después de las comidas.
5. Elaboración de carteles y dibujos alusivos a la salud a través de una correcta alimentación y la importancia del respeto y buenos hábitos de convivencia en el comedor.

# NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

* 1. Sobre la higiene:
* Se vigilará la utilización adecuada de los cubiertos.
* No se puede tirar pan, agua o restos de comida unos a otros.
* Las servilletas, restos de comida, etc. no se tirarán al suelo.
* Se realizará el lavado de dientes después de las comidas.
  1. Sobre el comportamiento:
* Al entrar al comedor se dejarán los juguetes, material escolar y abrigos en el lugar destinado para ello.
* La entrada al comedor se hará por grupos con orden y tranquilidad, sin correr, empujar o gritar.
* Todos los niños/ as pasarán al baño para lavarse las manos antes de sentarse a la mesa. Durante el tiempo de comida no deberán levantarse al baño, a no ser por causa de indisposición o enfermedad y siempre con permiso de los cuidadores o personal del comedor.
* Se seguirá un orden de edad aproximada para colocar a los alumnos / as en las mesas.
* Se deberán respetar los materiales y mesas, sin golpearlos ni romperlos.
* Se evitará jugar o balancearse en las sillas.
  1. Sobre la alimentación:
  + Se suministrará en los platos la cantidad entera que el suministrador haya enviado como ración.
  + Se hará un seguimiento del consumo de esas cantidades empleando para ello un tiempo prudencial, salvo en el caso de enfermedad, alergias, etc. En estos casos los padres presentarán informe o justificación sobre dicha situación.
  + Sólo se servirán dietas especiales, avaladas por informes médicos. 8.4. Sobre el tiempo libre:
  + Los alumnos /as permanecerán en el patio o en la sala asignada, en función de la climatología.
  + Se prohíbe la práctica de juegos peligrosos, entendiéndose por ellos, aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.
  + En la relación entre compañeros /as se evitarán los insultos, agresiones o coacciones, especialmente con los más pequeños.
  + Hay que cuidar los juegos de mesa.
  + En el patio no se tirarán papeles, cáscaras o restos de comida.
  + Los balones son de todos nadie tiene derecho a apropiarse de uno y no dejar jugar a los demás.
  + Está totalmente prohibido subirse a las verjas, porterías, ... que hay en el patio.
  + Queda prohibido salir del patio sin permiso. Los niños /as que regresan solos a sus casas, deberán traer un justificante de los padres o tutores legales especificando este detalle.
  + Una vez terminados los juegos deberán recogerlos y ponerlos en el sitio destinado para ellos.

## 8.1.1. ACTUACIONES CONTRARIAS AL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR QUE SERÁN OBJETO DE SANCIÓN INMEDIATA.

Nuestro Proyecto Educativo contempla la salud como uno de los valores prioritarios para el Centro.

El momento del comedor proporciona un horario muy aprovechable para crear hábitos de higiene y salud, así como, para trabajar otros valores, entre ellos, la solidaridad, la cooperación y la tolerancia. Por todo ello es necesario fijar unas actitudes y normas ante la propia persona y en relación a los demás.

## Dentro del comedor:

* Levantarse sin causa justificada.
* Si mete su mano o cubiertos en el plato o vaso de los demás.
* Si se retrasa en la entrada o salida sin causa justificada.
* Si tira restos de comida al suelo intencionadamente.
* Si observa conductas antihigiénicas en la mesa (tocar el calzado, tocar el interior de la nariz, escupir, toser. eructar y estornudar intencionadamente sobre la mesa,...)
* Si observa conducta desagradable para los demás (comer con la boca abierta ostensiblemente...)
* Si no usa los cubiertos adecuadamente.
* Si se dirige a los monitores sin la corrección debida (insultando, mandando, exigiendo, gritando o amenazando).
* Si insulta a los compañeros o adopta hacia ellos actitudes marginadoras.

## Fuera del comedor:

* Escapar saltando la valla o por la puerta.
* Insultar, agredir o marginar a los compañeros.
* Organizarse en grupos para proceder contra algún compañero.
* Insultar o decir palabras irrespetuosas a un cuidador, personal del centro o personas que pasen por la calle.
* Acceder a las partes del edificio no reservadas para el comedor.
* Sustraer pertenencias a los compañeros.
* Destrozar instalaciones o material intencionadamente
* Arrojar objetos o restos de comida a la vía pública.

En caso de observar alguna conducta no correcta de las señaladas anteriormente se apercibirá oralmente a estos alumnos /as por parte de los cuidadores. Así mismo, cualquier incidencia quedará reflejada en un diario del comedor, comunicando a las familias de los afectados su comportamiento y en el caso de persistir en su conducta se

comunicará a la Dirección que convocará a la Comisión de Comedor del Consejo Escolar para que decida sobre las actuaciones a seguir. Esta Comisión juzgará la gravedad de las actuaciones y seguirá alguno de estos procedimientos:

* Apercibimiento escrito a las familias.
* Privación del uso del comedor durante un tiempo.
* Privación definitiva del uso del comedor.

## PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE OCIO EDUCATIVO

* 1. Juegos: dirigidos, libres, actividades de expansión:

En el patio: corros, carreras, de pelota, de comba, juegos de mano, etc. Siempre bajo la presencia y vigilancia directa de las cuidadoras.

* 1. Actividades de estudio y lectura:

Esta actividad se contempla con el fin de facilitar a los alumnos que precisen realizar tareas escolares de ejercicios o estudio. Para ello se pondrán a su disposición espacios como la biblioteca del centro o determinadas aulas para desarrollar dichas tareas. Los momentos dedicados a esta actividad serán los inmediatamente posteriores a la comida.

Igualmente se prevén actividades de lectura en los mismos momentos y espacios para aquellos alumnos que lo deseen. Los materiales y libros serán suministrados por la empresa contratante aunque se puede hacer uso de los fondos bibliográficos del centro.

* 1. Actividades audiovisuales:

En días de climatología adversa, o en otros momentos que se considere oportuno, se podrá hacer uso del material audiovisual del centro.

* 1. Actividades recreativas: juegos de mesa:

El servicio de comedor podrá disponer con unos fondos de juegos de mesa (ajedrez, damas, pictionary, rompecabezas, etc,) a disposición de los alumnos y administrado por las cuidadoras-monitoras.

* 1. Otras actividades:
* Confección de fichas y trabajos manuales que se realizarán esporádicamente y por motivos especiales y puntuales: Días del padre y de la madre, navidad, carnaval, etc.
* Confección de carteles que hagan alusión a conmemoraciones especiales. Algunos se confeccionarán con el fin de ilustrar aspectos relativos al comedor y la alimentación, como la rueda de los alimentos. Todos estos trabajos se expondrán en la sala de comedor.
* Uso del gimnasio en días de lluvia o frío intenso para la realización de juegos y competiciones. Se podrá utilizar el material del centro.

## INFORMACIÓN A LOS PADRES

* 1. A principio de curso se realizará una charla informativa a padres explicando el funcionamiento general del servicio de comedor y las normas del mismo (Se les entregará la documentación por escrito).
  2. Diariamente se realizará un seguimiento personalizado de alumno comensal con el fin de registrar la consumición de primero, segundo platos y postre, así como la cantidad consumida.
  3. Mensualmente se les entregará el menú a las familias, no sólo para que lo conozcan sino que además contribuyan a desarrollar una dieta equilibrada de sus hijos /as, de acuerdo con los criterios de una alimentación saludable.
  4. Las cuidadoras del comedor disponen del número de teléfono de los alumnos comensales para utilizarlo en el caso de alguna información o emergencia y poder entrar en contacto con la familia.
  5. Las familias tendrán acceso a la programación del comedor escolar y estarán informados de las actividades de ocio y tiempo libre que se realiza para los periodos tanto anteriores como posteriores a la comida.

## RECURSOS DISPONIBLES

11.1 Materiales:

1. Material fungible: escritura, dibujo, pintura, folios, ceras, colores, rotuladores, cartulinas, etc.
2. Material deportivo: balones, cuerdas, etc.
3. Juegos: ajedrez, damas, de mesa, etc.
4. Material de limpieza e higiene: bayetas, papel industrial, jabón, detergentes, lavavajillas, etc.
   1. Espacios:
      1. Sala de comedor.
      2. Biblioteca general del centro.
      3. Sala de usos múltiples.
      4. Aulas de Educación Primaria.
      5. Pasillos y entrada principal del centro.
      6. Patios y sus pistas polideportivas.

## 3.- EL COORDINADOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

A partir del curso 2009-10 se crea la figura del Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales, el cual deberá gestionar las acciones que se promueven en materia de prevención de riesgos laborales en el centro docente. Para ello asumirá las funciones siguientes:

1. Colaborar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) en el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
2. Comunicar al SPRL la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la salud y seguridad de los trabajadores.
3. Colaborar y coordinar las actividades de información y formación dirigidas a trabajadores del centro y las campañas de promoción de la salud o de sensibilización en la prevención de riesgos promovidas por la Consejería de Educación y Ciencia.
4. Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el claustro para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas a los trabajadores.
5. Colaborar con el equipo directivo en la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección del centro.
6. Colaborar con el equipo directivo en la revisión periódica de las medidas de emergencia, así como en la actualización de los medios humanos y materiales disponibles para hacer frente a las situaciones de emergencia, promoviendo y gestionando las actuaciones necesarias para ello.
7. Colaborar con el equipo directivo en la programación, implantación y seguimiento de los simulacros anuales del centro.
8. Comprobar y actualizar los datos relativos a las instalaciones del centro y sus revisiones periódicas.
9. Notificar a la Administración Educativa los accidentes e incidencias que afecten a trabajadores del centro así como facilitar la información pertinente.
10. Informar a los trabajadores de los planes de vigilancia de la salud desarrollados por la Administración Educativa y gestionar la documentación necesaria.
11. Promover la coordinación entre empresas que desarrollen su actividad en los centros docentes en materia de prevención de riesgos laborales.
12. Colaborar con los delegados de Prevención en las visitas que realicen al centro en ejercicio de la facultad atribuida por la PRL.
13. Participar en el fomento de valores y actitudes que coadyuven a crear y difundir una cultura preventiva.
14. Cooperar en la implantación de las actuaciones en gestión de materia preventiva que se desarrollen en el centro a instancias de la Consejería de Educación y Ciencia.

Para el desempeño de estas funciones, el coordinador dispondrá de una reducción horaria semanal de hasta dos horas complementarias.

**14.-LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES , ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA CON COMPETENCIA EN EDUCACIÓN.**

La patria potestad surge como consecuencia de la filiación (ya sea biológica o adoptiva), corresponde su titularidad a ambos progenitores. Se define como el conjunto de facultades y deberes que corresponden a los padres para el cumplimiento de la función de asistencia, educación y cuidado de sus hijos menores. Su finalidad es buscar el beneficio de los menores. Existe la posibilidad de ejercer la patria potestad de forma conjunta, aun en los casos de divorcio, por tanto ambos progenitores tienen que actuar de común acuerdo en el ejercicio de dicho derecho-deber. La guarda y custodia la podemos definir como una facultad doméstica en el sentido que comprende todos aquellos aspectos derivados del quehacer diario tales como; alimentación, cuidado inmediato, imposición de normas de disciplina, consuelo, estudio, etc. Es un concepto jurídico indeterminado ya que no se define en el código civil. Cuando en una sentencia se atribuye la guarda y custodia a uno de los progenitores (generalmente a la madre) lo que se está acordando es que el hijo de menor edad deberá vivir el día a día con ese progenitor. Si el menor en el régimen de visitas que le corresponde se encuentra con el otro progenitor se deduce que en este momento la guarda y custodia corresponde a este progenitor. Cualquiera de los dos progenitores son titulares de la patria potestad (excepto si hay sentencia en firme en contra) por lo que el progenitor que tenga consigo a su hijo/a en ese momento lo tiene en calidad de guardador y custodio y no como visitante, y por tanto deberá decidir sobre aquellas cuestiones cotidianas o urgentes relacionadas con su hijo Puesto que la patria potestad es compartida (a no ser que un juez prive expresamente de ella a un progenitor) ambos progenitores tienen el derecho a ser informados de la misma manera por el centro escolar, aunque un progenitor CEIP. “San Juan Bosco” San Carlos del Valle (Ciudad Real) Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. Página 62 no tenga atribuida en sentencia la guarda y custodia, también tiene derecho a que el centro escolar le informe en la mismas condiciones (siempre que lo pida según orden) Es aconsejable que una vez que se tenga separación, divorcio o de medidas paterno-filiales se acuda al Centro Educativo aportando una copia de la sentencia para acreditar que ambos tienen la patria potestad y que toda la información académica sobre el hijo se realice por duplicado y se envíe a ambos progenitores. La Vice- consejería de Castilla-La Mancha, ha desarrollado instrucciones para la correcta GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y VISITAS A LOS ALUMNOS POR PARTE DE SUS PADRES NO CUSTODIOS Y NO PRIVADOS DE LA PATRIA POTESTAD, las cuales recogen el siguiente protocolo de actuación que debemos tener en cuenta: 1- El padre o madre realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia. 2- De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de diez días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante. Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con la víctima o su familia, el centro, a partir de ese momento, duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas de los niños afectados. 4- En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias u acuerdos fehacientes posteriores. 5- El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar con los tutores y a recibir información verbal. 6- En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio denuncias, querellas, demandas, poderes para pleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o ningún otro documento que no consista en resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o acuerdo entre los padres que conste en documento público. 7- La información de cualquier índole solo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que solo tienen acceso los interesados, es decir, los padres. b) Casos especiales: En casos de separación de hecho, el mismo trato que recibe la sentencia lo tendrá el acuerdo al que lleguen los cónyuges sobre estos extremos que conste en documento público. 2- En casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo que conste fehacientemente se seguirá el mismo procedimiento, y no se denegará la información salvo que el progenitor custodio aporte resolución judicial o acuerdo fehaciente en distinto sentido. d) Dentro del horario escolar No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del hijo con sus abuelos y otros parientes y allegados. Por lo tanto, salvo pena de prohibición de aproximarse o comunicarse con el niño, adoptada en procedimiento penal y que le conste al centro, el régimen de comunicaciones entre los padres y el menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el centro, de acuerdo con sus normas de convivencia, organización y funcionamiento. TOMA DE DECISIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA En casos como los que a continuación se enumeran en los que surjan discrepancias entre los progenitores de un/a menor en edad de escolarización: Opción por asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral. \* Autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva. \* Escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula). \* Actividades extraescolares de larga duración fuera de la jornada lectiva. \* En general, cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias. 1º.- En cada caso habrán de ser estudiadas detenidamente las circunstancias y alegaciones; y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia. 2º.- En los casos de escolarización sólo se admitirá una única instancia por cada alumno/a, en la que necesariamente han de constar los datos completos del padre y la madre, o tutores legales, así como las firmas de éstos. Y ello con independencia del estado civil de los padres. Si una solicitud o instancia no reúne los anteriores requisitos la administración educativa tendrá que solicitar a ambos progenitores del/la menor la subsanación. Y ante la falta de subsanación en tiempo y forma se actuará tal y como se indica a continuación. 3º.- Cuando la Administración tenga definitiva constancia escrita de que los progenitores discrepan en cualquiera de los supuestos arriba indicados (especialmente el de Escolarización): a) Si no hay constancia de que la cuestión haya sido sometida por cualquiera de los progenitores a decisión judicial, se podrán poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal quien, como garante de los derechos del menor (arts. 158 C.C. y 749.2 LEC), está legitimado para plantear el incidente ante el Juez ordinario, único competente para resolver el conflicto, según el artículo 156 CC. Como regla general la Administración educativa tendrá que esperar a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente. No obstante puede darse el caso de que la decisión no pueda ser postergada hasta entonces porque la Administración viene legalmente obligada a decidir. c) Así, cautelarmente y mientras decide la autoridad judicial, la Administración autonómica tendrá que escolarizar al/a menor en el Centro docente que en tiempo y forma haya solicitado el padre o la madre que tenga atribuida su guarda y custodia y con quien conviva el menor habitualmente. d) En cualquier otro caso en que no se deba adoptar una decisión inmediata por imperativo legal y en interés del menor, la Administración educativa se abstendrá hasta que se pronuncie la autoridad judicial. En caso de existencia de resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los progenitores por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro progenitor o de los hijos que convivan con ambos, así como incoación de diligencias por violencia doméstica, no se facilitará información ni comunicación alguna con el menor dentro de la jornada escolar ni en los momentos en que el menor esté bajo la custodia del centro. De manera general, en el anexo a estas normas, contamos con los siguientes documentos de obligado cumplimiento para todos nuestros alumnos/as (incluidos los que tienen los padres separados) que hacen referencia al seguimiento de su asistencia al centro escolar: SOLICITUD SALIDAS DEL CENTRO DE LOS ALUMNOS EN HORARIO LECTIVO. JUSTIFICANTE DE AUSENCIA DEL ALUMNO.

## 12.- Aprobación de las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento de los centros.

Diligencia, para hacer constar que estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento han sido actualizadas y modificadas y aprobadas en sus puntos 8 (mediación escolar) y 9.5 ( apoyos prioritarios para situaciones excepcionales),

Según consta en las actas del Claustro y del Consejo Escolar con fecha de 29 de Junio de 2018.



Vº Bº EL SECRETARIO

EL DIRECTOR

**ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR**

**1. JUSTIFICACIÓN**

La prestación del servicio de comedor escolar está establecida en este centro desde el principio del curso escolar 2006/2007 con el fin de dar respuesta a las necesidades de un elevado número de familias, motivadas fundamentalmente por la situación laboral de las mismas. Asimismo se propone su continuidad mientras siga existiendo demanda suficiente que justifique el funcionamiento del mismo.

La programación del servicio de comedor formará parte de la Programación General Anual y las normas de funcionamiento que se señalan se incluirán en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento y en el Proyecto Educativo del Centro.

El servicio de comedor se rige conforme a lo dispuesto en el Decreto 138/2012, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Comedores Escolares de los centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Cultura de Castilla – La Mancha. La gestión es realizada por el equipo directivo del Centro.

Su funcionamiento se lleva a cabo en la modalidad de contratación del citado servicio a una empresa catering (SALONES BOYMA) que elabora las comidas en sus instalaciones propias y las distribuye directamente al centro.

Este servicio funcionará durante el período lectivo del año. Los alumnos de infantil de tres años comenzarán a utilizar el comedor en el mes de octubre, una vez finalizado

**2. OBJETIVOS**

2.1 Garantizar la seguridad de los niños en las horas del comedor.

2.2. Favorecer el desarrollo de hábitos alimenticios positivos en nuestros alumnos.

2.3. Desarrollar hábitos alimenticios saludables mediante el consumo de menús variados y equilibrados.

2.4. Conocer y valorar la importancia e influencia que la dieta diaria ejerce sobre nuestro desarrollo y sobre nuestra salud.

2.5. Reforzar positivamente en los alumnos la mecánica y la ética del buen comportamiento en la mesa.

2.6. Promover en el alumno el desarrollo de hábitos de disciplina en el acto de comer:

cortesía, tolerancia, solidaridad y educación para la convivencia.

2.7. Habituar al niño en las prácticas básicas de higiene personal relacionadas con el acto de comer: lavado de manos y dientes, manipulación de alimentos y utensilios, etc).

2.8. Aprovechar el acto de la comida como pretexto para el fomento de la relación social y de la convivencia, fomentando el compañerismo y actitudes de respeto y tolerancia.

2.9. Atender una necesidad de nuestra comunidad escolar debida a la situación socio-laboral de gran parte de las familias del centro.

2.10 Planificar actividades de ocio y tiempo libre que contribuyan al desarrollo de la personalidad y fomento de hábitos sociales y culturales.

**3. RESPONSABLES**

**3.1. Gestión:**

El Servicio de Comedor está regulado por el Decreto 138/2012 de la Consejería de Educación de Castilla-La Mancha. La gestión del funcionamiento se realizará a través de la contratación del servicio de una empresa del sector, SALONES BOYMA, S.L., contratación realizada por la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes con respecto a la comida del mediodía y el aula matinal.

En la Orden mencionada se especifican las competencias asumidas por la entidad gestora, y las que siguen siendo responsabilidad de los órganos de gobierno del centro, y que, de forma muy resumida, son las siguientes:

3.1.1. Empresa del sector:

a) Gestión íntegra del servicio: compras, suministros, elaboración de minutas y de comidas, reparto de alimentos, percepción de las cuotas de los alumnos comensales, etc.

b) Contratación y gestión del personal necesario tanto de cocina como para la vigilancia y cuidado de los alumnos comensales durante el tiempo de prestación del servicio.

c) Control higiénico-sanitario de alimentos, menaje, dependencias, etc..

3.1.2. Centro: Consejo Escolar:

a) Aprobar las directrices de organización y de funcionamiento del servicio de comedor, así como su seguimiento y evaluación.

b) Aprobar el Reglamento de funcionamiento interno del comedor.

c) Aprobar el plan de actividades educativas y recreativas a desarrollar por el alumnado usuario del servicio de comedor.

d) Aprobación de programas de participación del alumnado: educación para la salud, adquisición de hábitos sociales y de tiempo libre.

e) Proponer sugerencias a la empresa en cuanto a funcionamiento del servicio. f) Decidir sobre la admisión del alumnado usuario y proponer la relación de

alumnos becados. Director del Centro:

a. Elaborar el plan anual del servicio de comedor.

b. Dirigir, coordinar el servicio y designar al personal docente que voluntariamente participe en las tareas de atención al alumnado.

c. Ejercer la jefatura de todo el personal dependiente de la Consejería de Educación, y coordinar las relaciones laborales con el personal de la empresa concesionaria del servicio.

d. Presidir la Comisión del Comedor.

e. Cualquier otra función necesaria para el correcto funcionamiento del servicio.

**3.2 Cuidado y vigilancia:**

El Servicio de Atención al alumnado y vigilancia se prestará por personal laboral contratado por la empresa adjudicataria y su número irá en función del alumnado usuario del servicio de comedor autorizado. En estos momentos existe un maestro encargado de comedor y un número de cuidadores-educadores según la ratio establecida en relación con la edad y con el total de alumnos usuarios del servicio; todo ello de acuerdo con lo establecido en el Decreto 138/2012.

Este servicio tendrá por objeto:

Atender y vigilar al alumnado durante el Servicio de Comedor, desarrollando hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud y convivencia.



Atender a los alumnos en los períodos de antes y después de las comidas.



Garantizar la seguridad de los niños durante las comidas (atención urgente en los posibles casos de accidentes).



Velar por el mantenimiento del orden en las instalaciones donde se presta el servicio de comedor.



**3.3. Seguimiento / Control / Evaluación:**

Se llevará a cabo a través de la **Comisión de Comedor**, siendo ésta la encargada de llevar a cabo el control sobre la organización y el funcionamiento del servicio. La comisión celebrará obligatoriamente tres reuniones a lo largo de cada curso escolar: septiembre, enero y junio.

Dicha comisión formará parte del Consejo Escolar y estará compuesta por:

a. Director del centro

b. Secretario del centro c. Maestro encargado

d. Un padre / madre de alumno usuario.

Entre sus funciones podemos citar:

a. Aprobación del plan de actividades educativas y recreativas a desarrollar por el alumnado usuario del servicio, en los tiempos anterior y posterior a la comida dentro del espacio horario de prestación del servicio.

b. Revisión del reglamento del comedor escolar. c. Seguimiento y evaluación del servicio.

d. Formulación de propuestas de mejora a la Delegación Provincial de Educación.

**4. BENEFICIARIOS / USUARIOS**

Aplicando la legislación vigente, el número máximo de plazas a cubrir es de 60. Si debido a la demanda se superara dicha cifra, se podrán establecer dos turnos de usuarios, siempre y cuando no se supere el número de 90 comensales entre ambos turnos.

Con la actual organización de los tiempos escolares, al programar tanto las actividades extracurriculares del centro, como las actividades no lectivas del profesorado, el servicio termina a las 16 horas, por lo que todos aquellos que lo deseen se pueden incorporar a las actividades extracurriculares en el propio centro o en el Pabellón Polideportivo de la Feria.

Todo el alumnado del centro podrá ser usuario del servicio de comedor. Para ello deberá presentar su solicitud en el plazo establecido por la Administración Educativa competente. Este requisito es imprescindible para hacer uso del servicio de Comedor si no hay plazas libres. Cuando el número de solicitudes sea superior al número de plazas disponibles, la selección y admisión de los usuarios corresponderá al Consejo

Escolar, que tendrá en cuenta los siguientes criterios de prelación:

Alumnado con derecho a la gratuidad del servicio.



Alumnado sin derecho a gratuidad, por este orden:



a) Alumnado cuyos padre y madre (o tutores legales) trabajen y exista incompatibilidad entre su horario laboral y el horario escolar de sus hijos.

b) Alumnado cuyas circunstancias familiares o socioeducativas justifiquen la necesidad de la prestación del servicio.

c) Resto del alumnado que demande dicho servicio.

d) En caso de que haya un mayor número de solicitudes que de plazas, se sorteará una letra del abecedario y se ordenarán de acuerdo a la misma todos los alumnos que se encuentren en la misma circunstancia.

**5. FINANCIACION**

El coste del servicio es sufragado por las aportaciones de los usuarios y las aportaciones de la Consejería de Educación.

Los alumnos con necesidades socioeconómicas desfavorables pueden acceder a las ayudas subvencionadas por la Consejería:

- Beneficiarios de gratuidad total (100%), y

- Beneficiarios de gratuidad parcial (50%).

Nuestro centro, dado el entorno social en que se encuentra ubicado, cuenta con un porcentaje bastante elevado de alumnos con necesidades económicas, que requerirán dichas ayudas. En este curso existen beneficiarios con ayuda completa (alumnos); beneficiarios con ayuda parcial (alumnos) y sin ayuda (alumnos).

**6. ORGANIZACIÓN HORARIA**

La organización de la jornada escolar será la comprendida entre las 14 y las 16 horas de lunes a viernes. Este tiempo se distribuirá de la siguiente forma:

|  |  |
| --- | --- |
| HORAS | ACTIVIDAD |
| 14 a 14´15 horas | Tiempo de preparación para la comida, higiene,  listado y control. |
| 14´15 a 15 horas | Tiempo de comida |
| 15 a 16 horas | Tiempo de ocio, actividades de estudio o recreo,  organizadas y vigiladas por los servicios de comedor |

La distribución horaria anterior corresponde a los meses de octubre a mayo. Durante los meses de junio y septiembre, la banda horaria de prestación del servicio será la comprendida entre las 13 y las 15 horas. Durante este último periodo, la distribución de tiempos propuesta anteriormente, se realizará entre estas horas.

**7. ADQUISICIÓN DE HÁBITOS SOCIALES Y EDUCACIÓN PARA LA SALUD**

En este campo nos proponemos los siguientes objetivos:

1. Adquisición de hábitos de alimentación equilibrada.

2. Reconstruir el recorrido de los alimentos desde su origen hasta su consumo.

3. Adquisición de hábitos saludables en relación con la higiene de los órganos y aparatos que intervienen en la nutrición (manos dientes, estómago).

4. Descubrir las normas a seguir para conseguir una alimentación sana y reconocer cuáles cumplimos y cuáles no.

Actividades que se proponen con vistas a la consecución de los anteriores objetivos:

1. Atención diaria y continuada durante las comidas a cada uno de los alumnos comensales incidiendo particularmente en estos aspectos.

2. Disposición adecuada de cubiertos, bandejas, vasos y servilletas, y hacer uso correcto de los mismos.

3. Lavado de manos antes de las comidas.

4. Lavado de dientes después de las comidas.

5. Elaboración de carteles y dibujos alusivos a la salud a través de una correcta alimentación y la importancia del respeto y buenos hábitos de convivencia en el comedor.

**8. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

8.1. Sobre la higiene:

- Se vigilará la utilización adecuada de los cubiertos.

- No se puede tirar pan, agua o restos de comida unos a otros.

- Las servilletas, restos de comida, etc. no se tirarán al suelo.

- Se realizará el lavado de dientes después de las comidas.

8.2. Sobre el comportamiento:

- Al entrar al comedor se dejarán los juguetes, material escolar y abrigos en el lugar destinado para ello.

- La entrada al comedor se hará por grupos con orden y tranquilidad, sin correr, empujar o gritar.

- Todos los niños/ as pasarán al baño para lavarse las manos antes de sentarse a la mesa. Durante el tiempo de comida no deberán levantarse al baño, a no ser por causa de indisposición o enfermedad y siempre con permiso de los cuidadores o personal del comedor.

- Se seguirá un orden de edad aproximada para colocar a los alumnos / as en las mesas.

- Se deberán respetar los materiales y mesas, sin golpearlos ni romperlos.

- Se evitará jugar o balancearse en las sillas.

8.3. Sobre la alimentación:

- Se suministrará en los platos la cantidad entera que el suministrador haya enviado como ración.

- Se hará un seguimiento del consumo de esas cantidades empleando para ello un tiempo prudencial, salvo en el caso de enfermedad, alergias, etc. En estos casos los padres presentarán informe o justificación sobre dicha situación.

- Sólo se servirán dietas especiales, avaladas por informes médicos.

8.4. Sobre el tiempo libre:

- Los alumnos /as permanecerán en el patio o en la sala asignada, en función de la climatología.

- Se prohíbe la práctica de juegos peligrosos, entendiéndose por ellos, aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.

- En la relación entre compañeros /as se evitarán los insultos, agresiones o coacciones, especialmente con los más pequeños.

- Hay que cuidar los juegos de mesa.

- En el patio no se tirarán papeles, cáscaras o restos de comida.

- Los balones son de todos nadie tiene derecho a apropiarse de uno y no dejar jugar a los demás.

- Está totalmente prohibido subirse a las verjas, porterías, ... que hay en el patio.

- Queda prohibido salir del patio sin permiso. Los niños /as que regresan solos a sus casas, deberán traer un justificante de los padres o tutores legales especificando este detalle.

- Una vez terminados los juegos deberán recogerlos y ponerlos en el sitio destinado para ellos.

**8.1.1. ACTUACIONES CONTRARIAS AL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR QUE SERÁN OBJETO DE SANCIÓN INMEDIATA.**

Nuestro Proyecto Educativo contempla la salud como uno de los valores prioritarios para el Centro.

El momento del comedor proporciona un horario muy aprovechable para crear hábitos de higiene y salud, así como, para trabajar otros valores, entre ellos, la solidaridad, la

cooperación y la tolerancia. Por todo ello es necesario fijar unas actitudes y normas ante la propia persona y en relación a los demás.

**Dentro del comedor:**

- Levantarse sin causa justificada.

- Si mete su mano o cubiertos en el plato o vaso de los demás.

- Si se retrasa en la entrada o salida sin causa justificada.

- Si tira restos de comida al suelo intencionadamente.

- Si observa conductas antihigiénicas en la mesa (tocar el calzado, tocar el interior de la nariz, escupir, toser. eructar y estornudar intencionadamente sobre la mesa,...)

- Si observa conducta desagradable para los demás (comer con la boca abierta ostensiblemente...)

- Si no usa los cubiertos adecuadamente.

- Si se dirige a los monitores sin la corrección debida (insultando, mandando, exigiendo, gritando o amenazando).

- Si insulta a los compañeros o adopta hacia ellos actitudes marginadoras.

**Fuera del comedor:**

- Escapar saltando la valla o por la puerta.

- Insultar, agredir o marginar a los compañeros.

- Organizarse en grupos para proceder contra algún compañero.

- Insultar o decir palabras irrespetuosas a un cuidador, personal del centro o personas que pasen por la calle.

- Acceder a las partes del edificio no reservadas para el comedor.

- Sustraer pertenencias a los compañeros.

- Destrozar instalaciones o material intencionadamente

- Arrojar objetos o restos de comida a la vía pública.

En caso de observar alguna conducta no correcta de las señaladas anteriormente se apercibirá oralmente a estos alumnos /as por parte de los cuidadores. Así mismo, cualquier incidencia quedará reflejada en un diario del comedor, comunicando a las familias de los afectados su comportamiento y en el caso de persistir en su conducta se

comunicará a la Dirección que convocará a la Comisión de Comedor del Consejo Escolar para que decida sobre las actuaciones a seguir. Esta Comisión juzgará la gravedad de las actuaciones y seguirá alguno de estos procedimientos:

- Apercibimiento escrito a las familias.

- Privación del uso del comedor durante un tiempo.

- Privación definitiva del uso del comedor.

**9. PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE OCIO EDUCATIVO**

9.1. Juegos: dirigidos, libres, actividades de expansión:

En el patio: corros, carreras, de pelota, de comba, juegos de mano, etc. Siempre bajo la presencia y vigilancia directa de las cuidadoras.

9.2. Actividades de estudio y lectura:

Esta actividad se contempla con el fin de facilitar a los alumnos que precisen realizar tareas escolares de ejercicios o estudio. Para ello se pondrán a su disposición espacios como la biblioteca del centro o determinadas aulas para desarrollar dichas tareas. Los momentos dedicados a esta actividad serán los inmediatamente posteriores a la comida.

Igualmente se prevén actividades de lectura en los mismos momentos y espacios para aquellos alumnos que lo deseen. Los materiales y libros serán suministrados por la empresa contratante aunque se puede hacer uso de los fondos bibliográficos del centro.

9.3. Actividades audiovisuales:

En días de climatología adversa, o en otros momentos que se considere oportuno, se podrá hacer uso del material audiovisual del centro.

9.4. Actividades recreativas: juegos de mesa:

El servicio de comedor podrá disponer con unos fondos de juegos de mesa (ajedrez, damas, pictionary, rompecabezas, etc,) a disposición de los alumnos y administrado por las cuidadoras-monitoras.

9.5. Otras actividades:

- Confección de fichas y trabajos manuales que se realizarán esporádicamente y por motivos especiales y puntuales: Días del padre y de la madre, navidad, carnaval, etc.

- Confección de carteles que hagan alusión a conmemoraciones especiales. Algunos se confeccionarán con el fin de ilustrar aspectos relativos al comedor y la alimentación, como la rueda de los alimentos. Todos estos trabajos se expondrán en la sala de comedor.

- Uso del gimnasio en días de lluvia o frío intenso para la realización de juegos y competiciones. Se podrá utilizar el material del centro.

**10. INFORMACIÓN A LOS PADRES**

10.1. A principio de curso se realizará una charla informativa a padres explicando el funcionamiento general del servicio de comedor y las normas del mismo (Se les entregará la documentación por escrito).

10.2. Diariamente se realizará un seguimiento personalizado de alumno comensal con el fin de registrar la consumición de primero, segundo platos y postre, así como la cantidad consumida.

10.3. Mensualmente se les entregará el menú a las familias, no sólo para que lo conozcan sino que además contribuyan a desarrollar una dieta equilibrada de sus hijos /as, de acuerdo con los criterios de una alimentación saludable.

10.4. Las cuidadoras del comedor disponen del número de teléfono de los alumnos comensales para utilizarlo en el caso de alguna información o emergencia y poder entrar en contacto con la familia.

10.5. Las familias tendrán acceso a la programación del comedor escolar y estarán informados de las actividades de ocio y tiempo libre que se realiza para los periodos tanto anteriores como posteriores a la comida.

**11. RECURSOS DISPONIBLES**

11.1 Materiales:

1. Material fungible: escritura, dibujo, pintura, folios, ceras, colores, rotuladores, cartulinas, etc.

2. Material deportivo: balones, cuerdas, etc.

3. Juegos: ajedrez, damas, de mesa, etc.

4. Material de limpieza e higiene: bayetas, papel industrial, jabón, detergentes, lavavajillas, etc.

11.2. Espacios:

1. Sala de comedor.

2. Biblioteca general del centro.

3. Sala de usos múltiples.

4. Aulas de Educación Primaria.

5. Pasillos y entrada principal del centro.

6. Patios y sus pistas polideportivas.

**3.- EL COORDINADOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**.

A partir del curso 2009-10 se crea la figura del Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales, el cual deberá gestionar las acciones que se promueven en materia de prevención de riesgos laborales en el centro docente. Para ello asumirá las funciones siguientes:

a. Colaborar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) en el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.

b. Comunicar al SPRL la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la salud y seguridad de los trabajadores.

c. Colaborar y coordinar las actividades de información y formación dirigidas a trabajadores del centro y las campañas de promoción de la salud o de sensibilización en la prevención de riesgos promovidas por la Consejería de Educación y Ciencia.

d. Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el claustro para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas a los trabajadores.

e. Colaborar con el equipo directivo en la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección del centro.

f. Colaborar con el equipo directivo en la revisión periódica de las medidas de emergencia, así como en la actualización de los medios humanos y materiales disponibles para hacer frente a las situaciones de emergencia, promoviendo y gestionando las actuaciones necesarias para ello.

g. Colaborar con el equipo directivo en la programación, implantación y seguimiento de los simulacros anuales del centro.

h. Comprobar y actualizar los datos relativos a las instalaciones del centro y sus revisiones periódicas.

i. Notificar a la Administración Educativa los accidentes e incidencias que afecten a trabajadores del centro así como facilitar la información pertinente.

j. Informar a los trabajadores de los planes de vigilancia de la salud desarrollados por la Administración Educativa y gestionar la documentación necesaria.

k. Promover la coordinación entre empresas que desarrollen su actividad en los centros docentes en materia de prevención de riesgos laborales.

l. Colaborar con los delegados de Prevención en las visitas que realicen al centro en ejercicio de la facultad atribuida por la PRL.

m. Participar en el fomento de valores y actitudes que coadyuven a crear y difundir una cultura preventiva.

n. Cooperar en la implantación de las actuaciones en gestión de materia preventiva que se desarrollen en el centro a instancias de la Consejería de Educación y Ciencia.

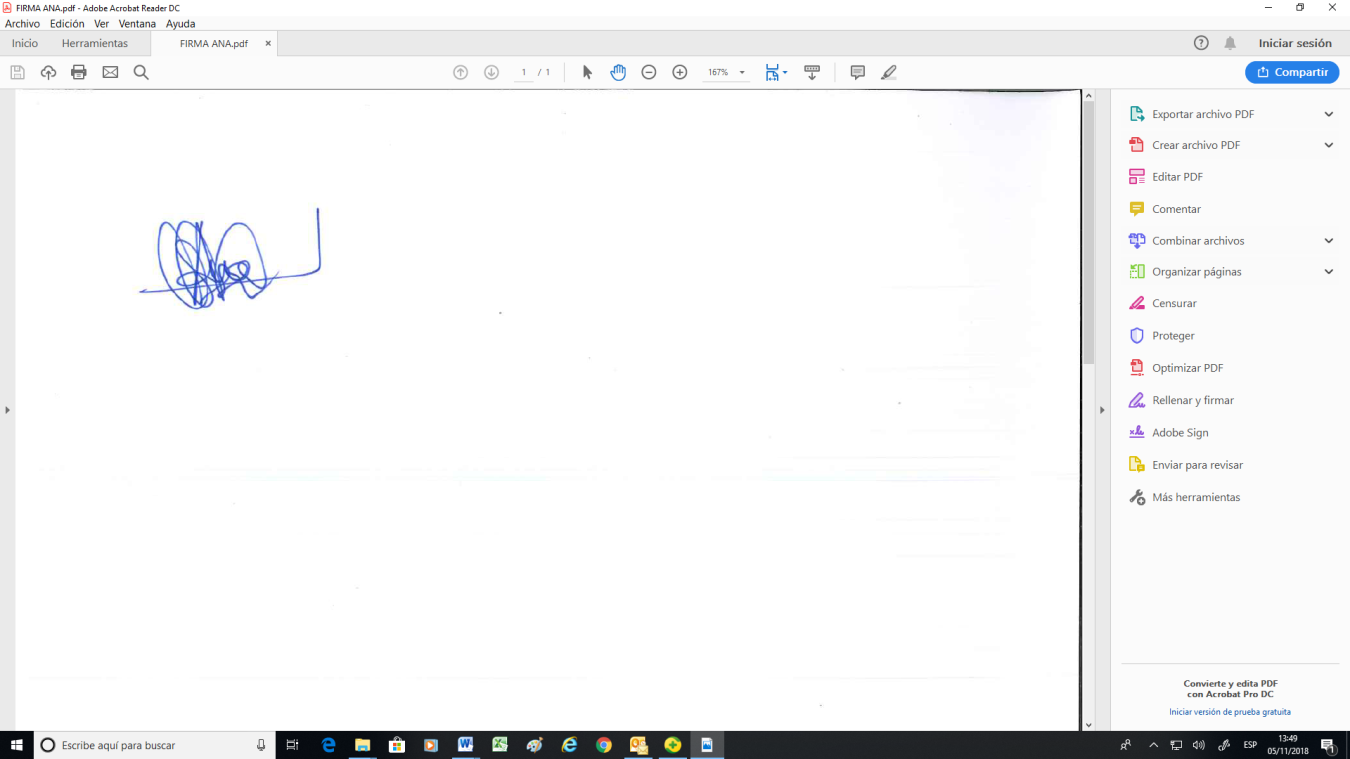
Para el desempeño de estas funciones, el coordinador dispondrá de una reducción horaria semanal de hasta dos horas complementarias.

**12.- Aprobación del Proyecto Educativo**

Este proyecto ha sido revisado e informado al claustro y Consejo Escolar con fecha de 30 de junio de 2020.

Albacete a 30 de junio de 2020

Vº Bº LA SECRETARIA EL DIRECTOR



Fdo.: Javier Ágreda Pérez Fdo.: Ana Vanesa Jiménez Martínez