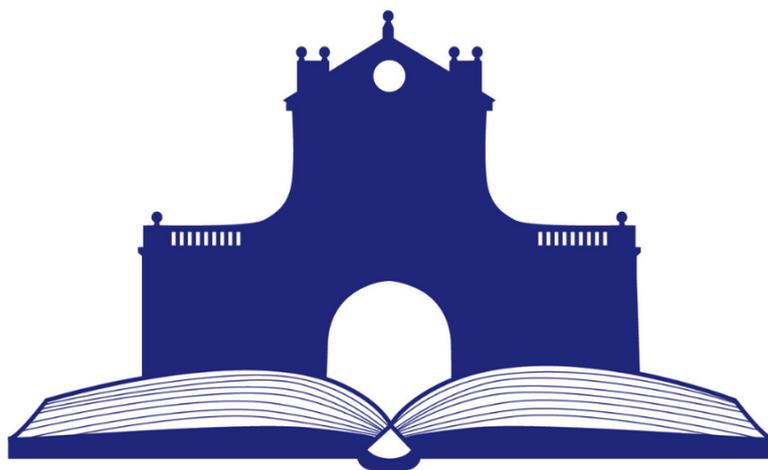


PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

2022-2023



CEIP FRAY BERNARDINO DE SAHAGÚN

INDICE

1. Introducción
2. Objetivos generales
3. Organización general del centro
 - 3.1. Horario escolar
 - 3.2. Organización de las sesiones lectivas
 - 3.3. Organización de los horarios
 - 3.4. Criterios para la elaboración de horarios
 - 3.5. Periodo de adaptación de alumnado de 2º Ciclo de Educación Infantil
 - 3.6. Organización de los alumnos
 - 3.7. Organización de los recreos
 - 3.8. Organización de los maestros
 - 3.9. Organigrama del centro
 - 3.10. Calendario de reuniones
4. Programa anual de actividades
5. Funcionamiento del centro
6. Servicios complementarios
 - 6.1 Comedor escolar
 - 6.2 Transporte
 - 6.3 Madrugadores
7. Evaluación de la PGA

1. INTRODUCCIÓN

La Programación General Anual se ha elaborado de acuerdo en lo señalado en el Artículo 14 del decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, y en el Artículo 16 del Decreto 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

Además, en su elaboración se han tenido en cuenta las instrucciones de la Dirección General de Política Educativa Escolar por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Castilla y León correspondientes al inicio del presente curso escolar 2022/2023.

El equipo directivo ha realizado la presente programación en función del proyecto educativo y ha tenido en cuenta las propuestas del Consejo Escolar, Claustro de profesores y órganos de coordinación docentes señaladas en la memoria final del curso 2021/2022. También se han valorado y recogido las aportaciones del profesorado realizadas en la reuniones de ciclo durante el mes de septiembre.

Nuestra Programación General Anual pretende ser la guía del presente curso escolar recogiendo la propuesta organizativa, concretando el proyecto educativo y la propuesta curricular para garantizar la actuación coordinada de todas las actividades educativas.

La aplicación de esta programación es de obligado cumplimiento para todo el personal del centro.

Al finalizar el curso, se realizará la evaluación del grado de cumplimiento de la programación así como propuestas de mejora del funcionamiento del centro, todo ello se recogerá en la memoria final.

2. OBJETIVOS GENERALES

1. Crear un agradable clima de trabajo basado en el buen comportamiento y la convivencia respetuosa en todos los ámbitos de la vida escolar y entre los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Fomentar la educación ambiental del alumnado, el desarrollo sostenible y la ciudadanía global siguiendo las líneas marcadas en la agenda 2030.
3. Impulsar el aprendizaje competencial a través de metodologías adaptadas a las áreas para conseguir mayor motivación e interés en el alumnado y alcanzar mejores resultados académicos.
4. Realizar formación relativa al Diseño Universal de Aprendizaje para introducir sus preceptos en el diseño de las programaciones didácticas.
5. Llevar a cabo prácticas educativas utilizando el huerto escolar como hilo conductor para la adquisición y afianzamiento de aprendizajes.
6. Impulsar el uso de la biblioteca escolar con actividades dirigidas al fomento a la lectura.
7. Incrementar el uso de los recursos tecnológicos del centro así como la dotación de dichos recursos.
8. Ampliar la competencia digital del profesorado, alumnado y familias.
9. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la educación en valores, el desarrollo sostenible, la igualdad entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia contra las mujeres, del acoso y ciberacoso.
10. Fomentar el desarrollo de actividades de carácter medioambiental enmarcándolas en nuestro proyecto de Huerto escolar y relacionándolo con el Sello Ambiental "Centro educativo sostenible"
11. Mejorar la comunicación e interacción con las familias a través de medios digitales.
12. Coordinar la comunicación y colaboración con agentes externos al centro como Ayuntamiento, CEAS, Centro de Salud, IES, Escuela Infantil Chiguitos...

13. Impulsar el uso y diseño de la web del centro.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

RELACIONADOS CON LA MEJORA DE RESULTADOS
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar un desdoble en el área de lengua y matemáticas en 2º de Educación Primaria b) Afianzar la media hora de lectura en Educación Primaria c) Diseñar actividades para mejorar la competencia en lenguaje oral del área de inglés d) Mejorar el aprendizaje del inglés con el aumento de una hora lectiva enmarcado en el Proyecto de Autonomía e) Priorizar apoyos dentro del aula para afianzar la lectoescritura en 5 años f) Aumentar el uso del laboratorio para ofrecer experiencias vivenciales y prácticas al alumnado g) Derivación del alumnado con dificultades de aprendizaje al EOEP h) Aplicar los planes de refuerzo y recuperación
RELACIONADOS CON EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
<ul style="list-style-type: none"> a) Conseguir mayores niveles de atención en el alumnado a través de la realización de técnicas de relajación durante 5 o 10 minutos después del recreo en Educación Infantil. b) Usar el registro de incidencias para la prevención de la apertura de partes c) Registrar las autorizaciones de la familia en la tabla destinada a ello para que esté a disposición del equipo directivo d) Concienciar a las familias de las formas y horarios de comunicación con maestros y/o equipo directivo e) Priorizar la realización de la 1ª tutoría individual en el primer trimestre, a partir del 2º trimestre se realizarán bajo demanda f) Colaborar con la AMPA en la organización de actividades y la resolución de problemas que se puedan presentar g) Programar actividades sobre el uso seguro y responsable de las tecnologías, internet y RRSS. h) Registrar todas las tutorías y reuniones entre familias y profesorado i) Facilitar a las familias que lo necesiten el cobro por el centro en la beca de RELEO + j) Participar en las actividades ofertadas en el Plan Director de Seguridad k) Promover actividades que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres l) Comunicar a las familias si sus hijos/as van a repetir con fecha máxima el mes de mayo y tras llegar un acuerdo el equipo docente. m) Recordar al alumnado que no pueden traer dispositivos electrónicos al centro
RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL CENTRO, RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar los apoyos ordinarios dentro del aula b) Priorizar los apoyos en 5 años destinados a la mejora del aprendizaje de la lectoescritura c) Organizar el orden de las filas del patio según la escalera por la que el alumnado sube a sus aulas d) Registrar las incidencias informáticas en la tabla alojada en el TEAMS a tal fin e) Concienciar sobre el uso responsable de los recursos del centro así como de su orden y limpieza f) Usar racionalmente las tecnologías en las aulas, especialmente en Infantil. g) Organizar el uso de las aulas de usos múltiples, música, madrugadores, biblioteca y gimnasio con un horario para saber cuando están ocupadas h) Mejorar la coordinación entre el profesorado trasladando la información relevante a través de mail y/o teams
RELACIONADOS CON LA PROPUESTA CURRICULAR
<ul style="list-style-type: none"> a) Incorporar nuevas metodologías para ayudar al desarrollo competencial del alumnado b) Afianzar la enseñanza del inglés con el apoyo del Proyecto de Autonomía c) Mejorar en el alumnado la comprensión oral y escrita

- d) Incidir en la competencia matemática especialmente en lo relacionado al razonamiento en la resolución de problemas
- e) Organizar las actividades de la semana del medioambiente relacionándolas con el currículo
- f) Programar actividades complementarias y extraescolares que estén relacionadas con aspectos curriculares y centros de interés del alumnado
- g) Planificar coordinadamente la relación entre las actividades relacionadas con el medio ambiente y la sostenibilidad y los contenidos curriculares

RELACIONADOS CON LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

- a) Adaptar a la LOMLOE las programaciones de infantil, 1º, 3º y 5º de primaria
- b) Aplicar en el proceso de enseñanza aprendizaje las técnicas y conocimientos adquiridos en el seminario sobre el DUA
- c) Crear programas de trabajo individualizado para alumnado con desfase curricular
- d) Coordinar la toma de decisiones sobre alumnado acnee y acnee entre profesores de apoyo y tutores
- e) Aplicar los planes de refuerzo y recuperación para los alumnos objetivo de los mismos
- f) Flexibilizar la secuenciación de contenidos para adaptarlos a las necesidades individuales que puedan surgir.

RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

- a) Conseguir mayor implicación familiar en el seguimiento del aprendizaje del alumnado
- b) Establecer el correo electrónico corporativo y el kaizala como formas prioritarias de comunicación
- c) Implicar a las familias en el proyecto de huerto escolar
- d) Usar diferentes herramientas de aprendizaje como forma para motivar al alumnado

3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

3.1 HORARIO ESCOLAR

MADRUGADORES	8:00 a 09:30
HORARIO LECTIVO	Septiembre y junio 09:30 a 13:30
	Octubre a mayo 09:30 a 14:30
COMEDOR	Septiembre y junio 13:30 a 15:30 para transportados 13:30 a 14:30 resto alumnado
	Octubre a mayo 14:30 a 15:30
EXTRAESCOLARES	Octubre a mayo 16:00 a 18:00

3.2 ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES LECTIVAS

	SEPTIEMBRE Y JUNIO	OCTUBRE A MAYO
1ª	09:30 a 10:15	09:30 a 10:30
2ª	10:15 a 11:00	10:30 a 11:30
3ª	11:00 a 11:40	11:30 a 12:15
RECREO		
4ª	12:10 a 12:50	12:45 a 13:45
5ª	12:50 a 13:30	13:45 a 14:30

3.3 ORGANIZACIÓN DE HORARIOS

- * La elaboración de los horarios atenderá a criterios pedagógicos teniendo en cuenta la organización del profesorado.
- * La organización de los horarios de los alumnos garantizan la dedicación de los tiempos mínimos que exige la legislación vigente para cada área del currículo.
- * Las áreas de lengua y matemáticas se distribuirán en el horario para que se impartan diariamente.
- * En cada hora lectiva se garantizará que haya al menos un maestro para las sustituciones

3.4 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

Los criterios que hemos tenido en cuenta en la elaboración de horarios, responden a criterios pedagógicos, y quedan resumidos en los siguientes puntos:

- El respeto a las características del alumnado (edad, necesidades educativas, ritmos de aprendizaje y otras.)
- Razones pedagógicas y búsqueda del mayor aprovechamiento en las áreas instrumentales (Lengua Española y Matemáticas a primeras horas de la mañana)
- Optimización de los recursos humanos disponibles, (profesorado) buscando la máxima rentabilidad y eficacia (tiempos de atención, distribución de tareas, etc.)
- La adecuación de espacios y recursos materiales. Aprovechamiento de las instalaciones disponibles (gimnasio, aula de informática, biblioteca, laboratorio...)
- Capacidad de trabajo, curva de rendimiento en el horario lectivo de los alumnos.
- Programación flexible, en función de las necesidades ordinarias y complementarias.
- Uso de distintas metodologías
- El profesor/a tutor/a iniciará la jornada, en lo posible, con su grupo de alumnos/as de referencia, siempre que el horario de dedicación al área por parte los distintos profesores/as especialistas así lo permita. De no ser posible, se respetará este criterio en los cursos correspondientes a niveles más bajos en orden ascendente.
- En el caso de maestros/as especialistas que sean tutores, se procurará que, además del área de su especialidad, imparta al menos dos de las siguientes áreas: Lengua, Matemáticas, CCSS y/o CCSS.

3.5 PERIODO DE ADAPTACIÓN DE ALUMNOS EN EL 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Los alumnos de Educación Infantil de 3 años, previa reunión informativa a los padres durante la primera semana de septiembre, se incorporarán al centro durante el mes de septiembre de forma escalonada.

En cumplimiento de lo establecido desde la Junta de Castilla y León, así como en previsión de las posibles dificultades que puedan encontrarse los alumnos que por primera vez entran en el centro en la Etapa de Educación Infantil.

Durante los primeros días de septiembre se elaborará un calendario que se pondrá a disposición de las familias en la reunión de inicio de curso antes del primer día lectivo.

3.6 ORGANIZACIÓN DE LOS ALUMNOS

La oferta educativa del centro es de línea uno, teniendo 4 unidades en Educación Infantil y 9 en Educación Primaria. Actualmente se encuentran matriculados en el centro 209 alumnos.

- * La agrupación del alumnado se ha realizado respetando las ratios que marca la ley vigente. Este curso los cursos de 3 años, 1º EP, 3º EP y 6º EP se han desdoblado al superar la ratio establecida.
- * En 2ºEP se ha realizado un desdoble para las áreas de lengua y matemáticas debido a las características del grupo.
- * En los cursos de 2º, 4º y 6º la hora que se imparte de inglés enmarcada dentro del Proyecto de Autonomía se destinará a la mejora de la competencia en comprensión y expresión oral de dicho área.
- * La atención individualizada del alumnado incluido en la ATDI la realizarán los maestros de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y de Educación Compensatoria.
- * El refuerzo ordinario se realizará dentro o fuera del aula a criterio del equipo docente y en función de las necesidades del alumno objeto de refuerzo.
- * Los días de lluvia, los alumnos de primaria saldrán al frontón cubierto y los de infantil al gimnasio siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan.

3.7 ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS

- * Los alumnos de Educación Infantil saldrán al recreo al patio pequeño, en el caso de que haya temperaturas muy elevadas se considerará cambiar a la zona que se encuentra delante del edificio y puerta principal de acceso.
- * Los alumnos de Educación Primaria saldrán a la zona de frontón y canchas de arriba.
- * Los días de lluvia, los alumnos de primaria saldrán al frontón cubierto y los de infantil al gimnasio siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan.
- * Los turnos de vigilancia de recreos se realizarán según la tabla disponible para todo el profesorado, en el caso de ausencia prevista de un profesor con turno de recreo se procurará cambiar el turno.

3.8 ORGANIZACIÓN DE LOS MAESTROS

En el centro hay 19 maestros a jornada completa, 1 maestra compartida con el CEIP BERNARDINO PEREZ de Valencia de Don Juan, y dos maestras con media jornada. Actualmente el 70 % del profesorado es definitivo en el centro.

JORNADA LECTIVA
<ul style="list-style-type: none"> * La jornada lectiva del profesorado es de veinticuatro horas, teniendo en cuenta que se consideran lectivas tanto las horas de docencia directa como los períodos de recreo. Dicha jornada se distribuye con carácter general de lunes a viernes entre las 09:30 y las 14:30 horas. * Los docentes tendrán a su disposición una tabla con los turnos de entradas y recreos. * Los especialistas serán asignados en septiembre a los diferentes ciclos * Se respetará el horario de atención de Secretaría y Dirección publicado en el tablón de anuncios del centro, la puerta de entrada y las RRSS. * De conformidad con la legislación vigente, los periodos de recreo tienen la consideración de lectivos por lo que todo el profesorado permanecerá en el centro tenga o no asignado turno de recreo. * Los maestros de Educación Infantil serán los tutores de los grupos de dicha etapa * Los tutores de las aulas de Educación Primaria serán aquellos docentes que impartan el mayor número de sesiones en el grupo clase. * En el caso de que algún maestro no cubra el horario lectivo después de su adscripción a grupos, aulas o áreas, se

le podrán asignar otras tareas tales como:

- Refuerzos ordinarios
- Sustituciones de otros maestros
- Coordinación y/o colaboración en planes y proyectos del centro

JORNADA NO LECTIVA

* Los maestros realizarán cinco horas semanales de permanencia en el centro para la realización de las siguientes actividades:

- Atención a familias
- Asistencia a reuniones de ciclo, generales, Claustros, CCP y Consejo Escolar.
- Asistencia a las reuniones de evaluación del alumnado
- Actividades de formación
- Programación de la actividad de aula

Estas actividades se realizarán según calendario consensuado a principio de curso.

SUSTITUCIONES

* Ante la falta de un profesor, se comunicará a la directora y jefa de estudios.

* En el caso de coincidir con una cita médica se comunicará el horario de la misma

* Se procurará en la medida de lo posible dejar tarea preparada para el normal desarrollo de las clases

* Se comunicarán las sustituciones en el grupo de mensajería y/o en la pizarra blanca de la sala de profesores

* El orden de sustituciones será el siguiente:

- Profesorado que realice funciones de refuerzo ordinario o apoyo
- Profesorado que realice coordinación de un ciclo y/o proyecto o plan
- Profesorado que realice un desdoble
- Profesores de apoyo: PT, AL y compensatoria
- Equipo directivo

* Los días de asuntos particulares se organizan según lo dispuesto en la Instrucción de 5 de septiembre de 2017, solicitándolos directamente a la directora del centro que autorizará o no dicha solicitud antes de tramitarla a DP.

ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

* EDUCACIÓN PRIMARIA

La asignación de las tutorías se realizará según la legislación vigente (Decreto 26/2016) según las necesidades del centro consideradas por el Equipo Directivo del Centro teniendo en cuenta:

- Se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los ciclos.
- Los maestros que tengan que elegir tutoría lo harán conforme a los siguientes criterios:
 - Maestros definitivos
 - Maestros provisionales
 - Maestros interinos

En caso de igualdad de condiciones se dará prioridad en primer lugar a la antigüedad en el centro, en segundo lugar a la antigüedad en el cuerpo y en tercer lugar a la nota de oposición.

* EDUCACIÓN INFANTIL

La ORDEN EDU/721/2008 establece en su artículo 11 punto 2, que el tutor será quien imparta más horas de docencia en el curso, garantizándose su continuidad con el mismo grupo de alumnos a lo largo del ciclo, siempre que continúe impartiendo docencia en el centro.

3.9 ORGANIGRAMA DEL CENTRO

CARGOS DIRECTIVOS			
Cargo	Apellidos y nombre	Especialidad	Período de nombramiento
Director	Seila Fernández Domínguez	PRI	1/07/2019 a 30/06/2023
Jefa de estudios	Rosa M ^a Quintanilla González	PRI	1/09/2019 a 30/06/2023
Secretario	Benito Martínez Casado	AL	1/09/2019 a 30/06/2023

CLAUSTRO DE PROFESORES		
Tutorías		
CURSO	NOMBRE	
3 AÑOS A	Sandra Nuñez	
3 AÑOS B	Carolina Bermejo	Coordinadora de formación
4 AÑOS	Cristina Martínez	
5 AÑOS	Jesús Bregón	Coordinado de ciclo
1º PRIMARIA A	Rut de Paz	Coordinadora de convivencia
1º PRIMARIA B	Celeste Rosa Quintanilla	Especialista de AL Jefa de estudios
2º PRIMARIA	Eduardo García	
3º PRIMARIA A	Pilar Morán	
3º PRIMARIA B	Noelia Álvarez	Coordinadora de ciclo
4º PRIMARIA	Cristina Fernández	
5º PRIMARIA	M ^a Jesús González Sofía Gil	
6º PRIMARIA A	Pedro Perez Seila Fernández Benito Martínez	Especialista de música y Coordinador de medios informáticos Directora Secretario y coordinador CompDigEdu
6º PRIMARIA b	M ^a Rosario Seco Seila Fernández Benito Martínez	Especialista de EF y coordinadora de ciclo Directora Secretario
Especialistas		
María Gato	Inglés	Coordinadora de Plan de fomento a la lectura
Iria Lorenzo	Inglés	Coordinadora de biblioteca
M ^a Soledad Miguel	Religión	Compartida con Ceip Bernardino Pérez de Valencia de Don Juan
Benito Martínez	Audición y Lenguaje	Secretario
Paloma Pablos	Pedagogía Terapéutica	
María Rodríguez	Educación Compensatoria	

CONSEJO ESCOLAR	
Presidenta	Seila Fernández Domínguez
Secretario	Benito Martínez Casado
Jefa de estudios	Rosa M ^a Quintanilla González
Sector padres	Marialaya Torres Elena Robles Pilar Calvo Lorena Rivas
Sector maestros	Paloma Pablos M ^a Jesús González Cristina Fernández Pilar Morán M ^a del Rosario Seco
Representante AMPA	Débora Sanchez
Representante ayuntamiento	Alejandro García

COMISIÓN CORDINACIÓN PEDAGÓGICA		
Seila Fernández Domínguez	Directora	
Rosa M ^a Quintanilla González	Jefe de estudios	
Jesús Bregón	Coordinador Infantil	Secretario
Noelia Álvarez	Coordinadora 1 ^{er} ciclo	
Pilar Morán Vicente	Coordinadora 2 ^o ciclo	
M ^a Rosario Seco Andrés	Coordinadora 3 ^{er} ciclo	
Víctor Marbella	Orientador	

3.10 CALENDARIO DE REUNIONES

COMISIÓN CORDINACIÓN PEDAGÓGICA									
SEP	OCT	NOV	DIC	EN	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
7	5	3	7	11	2	2	12	3	7

SESIONES DE EVALUACIÓN		
PRIMERA EVALUACIÓN	FECHA	ENTREGA DE NOTAS
Infantil	13 diciembre	22 de diciembre
1 ^o - 2 ^o - 3 ^o	14 diciembre	
4 ^o - 5 ^o - 6 ^o	15 diciembre	

SEGUNDA EVALUACIÓN	FECHA	ENTREGA DE NOTAS
Infantil	21 marzo	29 marzo
1º- 2º - 3º	22 marzo	
4º - 5º - 6º	23 marzo	
TERCERA EVALUACIÓN	FECHA	ENTREGA DE NOTAS
Infantil	20 junio	22 de junio
1º- 2º - 3º	21 junio	-----
4º - 5º - 6º	22 junio	-----
EVALUACIÓN FINAL	FECHA	ENTREGA DE NOTAS
Infantil	-----	-----
1º- 2º - 3º	26 junio	28 de junio
4º - 5º - 6º	26 junio	28 de junio
RECLAMACIÓN DE NOTAS		29 y 30 de junio

4. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

Las actividades complementarias se programarán al comienzo del curso escolar, no obstante se podrán realizar otras actividades no señaladas en esta PGA según la oferta de las mismas que llegue y siempre que el claustro de profesores la consideren de interés para el alumnado y que supongan un complemento para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

COMPLEMENTARIAS

DENTRO DEL HORARIO LECTIVO

- * Las actividades complementarias realizadas dentro del horario lectivo son de obligado cumplimiento para todos los alumnos y profesores.
- * Podrán ser organizadas por el centro y/o en colaboración con otras instituciones.
- * Si la actividad se realiza fuera del centro educativo en la misma localidad no será necesario informar a las familias que han autorizado las salidas dentro de la localidad.
- * Las actividades previstas a realizar este curso son:
 - Halloween
 - Día contra la Violencia de Género
 - Constitución Española
 - Día de la Paz y la no Violencia
 - Carnaval
 - Día de la mujer trabajadora
 - Día del libro
 - Jornadas del Medio Ambiente
 - Graduaciones
 - Mercadillo de la AMPA

FUERA DEL HORARIO LECTIVO

- * Las actividades complementarias que impliquen tiempo fuera del horario lectivo serán voluntarias tanto para alumnos como maestros.
- * Las familias serán informadas con la suficiente antelación para apuntar a sus hijos/as.
- * Si la actividad conlleva coste económico, para poder participar será imprescindible abonar la cantidad solicitada.

EXTRAESCOLARES

- * Durante el mes de septiembre se ofertará por parte de la AMPA y/o otras instituciones la relación de actividades extraescolares que se desarrollan dentro del centro escolar.
- * El horario disponible para la realización de estas actividades será de lunes a viernes de 16:00 a 18:00.
- * Aquellos alumnos de comedor escolar que se queden a alguna actividad extraescolar que comience a las 16:00 podrán permanecer en el centro al cuidado de una monitora.

5. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

El Reglamento de Régimen Interno establece la organización interna del centro así como otros aspectos como la convivencia en el centro escolar. Con respecto a la organización del centro cabe destacar los siguientes aspectos:

5.1 ENTRADAS Y SALIDAS

ENTRADAS

- * El horario de entrada del alumnado es a las 9:30 horas. Las puertas permanecerán abiertas desde las 09:20 horas.
- * **INFANTIL:** Los alumnos accederán por la puerta peatonal principal acompañados de uno de sus padres o familiares, subirán por la primera escalera hasta el patio anexo al gimnasio. Los padres no pasarán de la verja azul. Los maestros que tengan turno de entrada les recibirán para hacer las filas debajo del tejadillo.
- * **PRIMARIA:** Los alumnos accederán al centro bien por la puerta peatonal y subirán por la segunda escalera o por la puerta secundaria. Luego entrarán por la verja verde a la zona de filas. Los maestros que tengan turno de entrada les recibirán y organizarán en las filas.
- * **TRANSPORTE:** los autobuses accederán al patio delantero del centro. Solo podrán descargar a los alumnos cuando lleguen a la zona situada delante de la verja de acceso peatonal, si hubiera un autobús en esa zona deberá esperar su turno sin descargar a los alumnos hasta que pueda llegar a la verja.

Las cuidadoras de transporte acompañarán a los alumnos a la zona de filas hasta el toque de la sirena.

SALIDAS

- * **INFANTIL:** Los alumnos de infantil saldrán a las 14:25 por la puerta del patio anexo al gimnasio donde serán recogidos por sus familias.
- * **PRIMARIA:** Los alumnos saldrán por la puerta por la que entran al centro, serán acompañados por el maestro/a hasta el patio de autobuses donde serán entregados a sus familiares, excepto los que tengan autorización para salir solos.
- * **COMEDOR:** Los alumnos del comedor estarán en el frontón cubierto. Serán recogidos por sus padres a las 15:30, excepto los que tengan autorización para salir solos. El alumnado de transporte saldrá en sus rutas a las 15:30 junto a sus monitoras.

ENTRADAS Y SALIDAS FUERA DEL HORARIO HABITUAL

- * En el caso de entradas y salidas fuera de horario, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - Si llega un alumno/a cuando las filas ya han subido deberá esperar hasta el siguiente cambio de hora.
 - Si un alumno/a debe salir o entrar del centro por causa justificada se tendrá en cuenta el siguiente horario:
 - Septiembre y junio: 10:15; 11:40; 12:10; 12:50.
 - Octubre a mayo: 10:30; 12:15; 12:45; 13:45.

- Las familias informarán a los tutores si su hijo/a debe entrar o salir fuera del horario habitual con la suficiente antelación.
- Primaria: el alumnado de primaria subirá/bajará solo
- Infantil: el alumnado de infantil será acompañado por un miembro del equipo directivo.
- Las familias no pueden subir a las clases durante el horario lectivo bajo ninguna circunstancia, excepto que estén acompañados por un miembro del equipo directivo.
- Siempre que se produzca una entrada o salida fuera del horario habitual se deberá firmar en secretaría esta circunstancia

5.2 COORDINACIÓN PEDAGÓGICA DE CAMBIO DE ETAPA

INFANTIL
<p>La profesora de Infantil 5 años realizará una reunión de Coordinación con la docente de 1º de Primaria, a fin de coordinar el cambio de etapa. También se reúnen la profesora de tres años con el nuevo maestro de cuatro años.</p> <p>En junio se realizará una coordinación con la escuela infantil Chiguit@s de Sahagún para dar información sobre los alumnos que se incorporarán para el siguiente curso (2023/2024). Si fuera posible, estos alumnos también realizarán una visita al colegio para que se familiaricen con las instalaciones, aulas, patio, etc.</p>
PRIMARIA
<p>Según establece la norma, deberán establecerse mecanismos adecuados de coordinación pedagógica entre el último curso de primaria y el primero de secundaria.</p> <p>Se realizarán las reuniones necesarias a fin a coordinar el paso de los alumnos de sexto curso al IES, incidiendo de un modo especial en los que presenten necesidades específicas de Apoyo Educativo. En estas reuniones participarán tanto el profesorado que tenga docencia en dichos grupos, como la orientadora del EOEP.</p> <p>Durante el mes de septiembre, el equipo directivo dará información relativa a la tutoría a los docentes nuevos.</p>

6. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

6.1 COMEDOR ESCOLAR

El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo que ofrece este centro desde el inicio de curso en septiembre. De esta manera se contribuye a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral.

Pueden disfrutar de este servicio aquellos alumnos del centro que sean transportados de sus localidades de residencia de forma gratuita o bien cualquier otro alumno abonando el precio del cubierto. Para estos alumnos se ha articulado un sistema de ayudas en función de ciertos criterios económicos y familiares.

La organización del servicio de comedor escolar así como la gestión de las ayudas de comedores se apoya en la aplicación informática Sistema de Gestión de Comedores, al que se accede a través del portal de educación y que ofrece la posibilidad a todos los usuarios del servicio de registrarse y así acceder a su solicitud (y a otras solicitudes incluidas dentro de la misma unidad familiar) y a un amplio abanico de servicios e informaciones.

En el ánimo de contribuir a la educación nutricional de los niños y jóvenes de Castilla y León, La Consejería de Educación ha publicado una Guía alimentaria para los comedores escolares de Castilla y León, la cual pretende orientar la actuación de los responsables del comedor escolar para lograr una correcta alimentación del alumno además de un refuerzo en su educación alimentaria. Dicha Guía proporciona información científica sobre alimentación y nutrición, estimulando la práctica de una alimentación saludable. Asimismo, se incluyen las bases de tratamiento dietético de las patologías crónicas más frecuentes, y la forma de adaptar los menús escolares a las mismas.

Además, dicha Consejería, ha editado la publicación "Menús saludables para los escolares de Castilla y León", que contiene una relación de menús nutricionalmente equilibrados que sirven de orientación para dirigir la educación de los hábitos de los escolares.

La Orden EDU/693/2008, de 29 de abril, que se desarrolla el Decreto 20/2008 de 13 de marzo, es la que regula el servicio público de comedor escolar.

CARACTERÍSTICAS
Línea caliente con una cocinera y una ayudante de cocina. 5 monitoras para atender al alumnado
ORGANIZACIÓN
<p>* Infantil: el alumnado bajará por la escalera más próxima al comedor y se quedarán en el pasillo del mismo al cuidado de las monitoras. Antes de acceder al comedor se lavarán las manos. Tendrán la comida servida en sus bandejas.</p> <p>* Primaria: Antes de acceder al comedor se lavarán las manos. 1º y 2º de EP tendrán la comida servida en sus bandejas. De 3º a 6º cogerán su bandeja y cubiertos y harán una fila para que se les sirva la comida.</p> <p>Al finalizar de comer todos los alumnos de primaria recogerán su bandeja.</p> <p>* Las normas de conducta y comportamiento son las mismas que en el horario lectivo siendo aplicable el Reglamento de Régimen Interno.</p>

6.2 TRANSPORTE

El centro recibe alumnos de varias localidades cercanas distribuidos en 6 rutas de transporte.

El centro deberá comunicar a la Dirección Provincial y a la Inspección de Educación la relación de usuarios de este servicio y de las rutas y paradas que comprenden.

Procurar la correcta prestación de este servicio, atendiendo cuantas incidencias surjan.

Mantener contacto con las cuidadoras que acompañan al servicio de transporte y con los conductores a fin de estar al tanto de los diferentes aspectos del mismo.

Facilitar la comunicación Centro-Conductores-Cuidadoras de Transporte-Familias, manteniendo una lista actualizada de teléfonos a fin de informar y solventar las posibles incidencias.

Solicitar el Certificado de Empadronamiento a todos los usuarios.

Controlar su utilización por parte de los alumnos, dando parte a Dirección Provincial cuando ésta no sea regular.

6.3 MADRUGADORES

Se trata de un servicio complementario, enmarcado en las líneas de apoyo a la familia y conciliación de la vida laboral, que ofrece nuestro centro.

El Programa «madrugadores» consiste en la ampliación del horario de apertura durante todos los días lectivos. El programa se desarrolla en el periodo anterior al inicio de las actividades docentes y que va desde las 8:00 horas hasta la entrada de los alumnos a las aulas a las 9:30 horas.

Las actividades desarrolladas son actividades de carácter sociocultural y lúdico: juegos y deportes, animación lectora, actividades plásticas, de entretenimiento, audiovisuales...) y estarán a cargo de monitores especializados.

El programa va dirigido al alumnado que curse enseñanzas de 2º ciclo de educación infantil (3 a 6 años) y de educación primaria (6-12 años).

Para poder ser usuario de este programa, los padres o tutores deberán acreditar la necesidad de conciliar la vida familiar y laboral, que estará motivada por cualquier causa que afecte a las familias y que requiera, para su satisfacción, la cobertura horaria que ofrece el programa.

La ORDEN EDU/736/2014, de 21 de agosto, desarrolla los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo «Madrugadores» y «Tardes en el Cole» (BOCYL 29-08-2014).

La Consejería de Educación contempla la aplicación de bonificaciones y exenciones sobre el precio/mes previa justificación de los requisitos establecidos.

7. EVALUACION DE LA PGA

La PGA se revisará y aprobará en el Claustro y Consejo Escolar. Asimismo, durante el mes de junio se realizará una memoria donde se reflejará el grado de cumplimiento de la misma así como aportaciones o sugerencias para la PGA del próximo curso.

Sahagún, 20 de marzo de 2023

LA DIRECTORA

Fdo. Seila Fernández Domínguez

Informada y aprobada por el Claustro de Profesores el 30 de noviembre de 2022

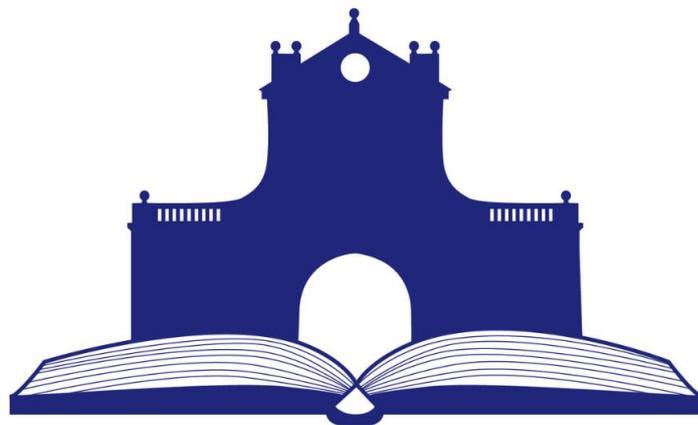
Aprobada la modificación por el Claustro de Profesores el 17 de marzo de 2023

Informada y aprobada por el Consejo Escolar el 7 de diciembre de 2022

Aprobada la modificación por el Consejo Escolar el 20 de marzo de 2023

Enviada a Inspección Educativa el 13 de octubre de 2022

PLAN DE FOMENTO A LA
LECTURA
2022-2023



CEIP FRAY BERNARDINO DE SAHAGÚN

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO

Curso Académico: 2022/2023

Código de centro: 24009890

Nombre del centro: CEIP "FRAY BERNARDINO DE SAHAGÚN"

Eta/s educativa: INFANTIL Y PRIMARIA

Dirección: C/Arco de San Francisco,20

Localidad: SAHAGÚN Provincia: LEÓN

Teléfono: 987782026 Fax: -

Correo electrónico: 24009890@educa.jcyl.es

2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

La lectura es una actividad fundamental tanto en las diversas etapas educativas como en el quehacer diario. Con la adquisición de hábitos lectores los alumnos desarrollan sus capacidades cognitivas y mejoran su vida social. Adquieren habilidades que pueden desglosarse en un conjunto de esferas:

- a) *Dimensión formativa*: el conocimiento humano se basa en una "inteligencia lingüística" (José Antonio Marina). En consecuencia, el fomento de la lectoescritura trasciende el estudio de la lengua y de las letras para redundar positivamente en otras áreas curriculares, porque dota de competencias instrumentales que permiten aprender y profundizar en todo tipo de conocimientos, transformándose en una vía para prevenir el fracaso escolar.
- b) *Dimensión didáctica*: el único modo de despertar el gusto por la lectura es acercarse a los libros desde las primeras etapas educativas, a fin de adquirir progresivamente las capacidades que requiere una buena interpretación de textos cuyos niveles de exigencia y complejidad aumentan paulatinamente. Por lo tanto, ir de los cuentos a las novelas o relatos breves durante los ciclos de primaria contribuye a asentar aquellas habilidades cognitivas que el alumno tendrá que dominar cuando inicie la ESO, sobre todo las relacionadas con la comprensión lectora.
- c) *Dimensión social*: el ser humano vive en un mundo de signos, es un "mono gramático" (Octavio Paz) que utiliza el lenguaje en sus relaciones interpersonales o laborales; cuando comparte o accede a información; para interpretar su circunstancia y conocer otras; siempre que expresa o aclara anhelos, sentimientos y gustos; en el momento de analizar problemas personales y resolverlos; al hacer planes a corto y a largo plazo, etc. En definitiva, la lectura y la escritura forman parte de la realidad cotidiana. De ahí que este proyecto no intente sólo facilitar la adquisición de conocimientos, sino que aspire a colaborar en el óptimo desarrollo de los estudiantes en su entorno inmediato.
- d) *Dimensión cívica y ética*: la lectura amplía nuestra visión del mundo y, con ella, nuestra capacidad de elegir. Nos ayuda a ser libres y a conocer valores humanos con los que ensanchar el pensamiento y la sensibilidad. Un buen plan de fomento de la lectura debe transmitir el respeto a la diversidad y la conciencia democrática.
- e) *Dimensión lúdica*: el buen lector establece una comunicación activa, dialoga con los textos, reflexiona sobre los mismos. Durante la lectura, interpreta, anticipa, reformula expectativas... Es un acto en el que se vale de la inteligencia, de la capacidad reflexiva, de la emotividad y de la imaginación. Nos referimos a facultades que le servirán para enriquecer su tiempo libre y no limitarse a ser un espectador pasivo que se "entretiene". Es una alternativa de ocio que pretendemos afianzar entre los niños, para que conciban la lectura como una ventana abierta a

“mundos posibles” (Umberto Eco) y disfruten de una de las actividades humanas más deliciosas, placenteras y sutiles.

- f) *Dimensión estética*: por medio de la lectura el niño define sus gustos, desarrolla su sensibilidad, se acerca a la belleza de las formas, aprende a estimarlas. Un proceso que se vincula a la adquisición de nuevo vocabulario y al conocimiento de otras vivencias y experiencias humanas que posibilita la literatura.

Por todo ello, y al amparo de la normativa legal vigente, concretada en la ORDEN EDU/747/2014 DE 22 de agosto por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León; se revisa, amplía y reforma el actual plan para adaptarlo a las necesidades, características y peculiaridades de nuestro centro.

3. ANÁLISIS DE NECESIDADES EN EL ÁMBITO DE LA LECTURA

3.1 CARÁCTERÍSTICAS DEL CENTRO

Nuestro centro se halla situado en Sahagún, un municipio de la provincia de León que dista de la capital a 62 km y con una población que sobrepasa ligeramente los 2.000 habitantes.

Estructura y elementos materiales.

El colegio está formado por un edificio de dos plantas más planta baja. En la planta baja está: secretaría y dirección, sala de profesores, gimnasio, sala del AMPA, comedor y cocina. En la primera planta: las aulas de infantil, 1º y 2º de primaria, compensatoria, audición y lenguaje, madrugadores, sala de juntas y sala de material. En la segunda planta: aulas de 3º a 6º de primaria, biblioteca, aula de pedagogía terapéutica, religión, aula de usos múltiples y aula de música.

Contamos con un amplio patio con zonas diferenciadas para infantil, primer ciclo y segundo y tercer ciclo. El centro cuenta con espacios suficientes y variados para la realización de todo tipo de actividades.

Actualmente contamos con 210 alumnos de Educación Infantil y Primaria. La gran heterogeneidad de las características de los alumnos en el centro hace que existan grandes diferencias entre los alumnos que acogemos. Diferencias en los niveles económicos, sociales y culturales de las familias y en las propias capacidades de cada uno de ellos. La mayoría de las familias en Sahagún se dedican al comercio y agricultura y el nivel económico y sociocultural es medio bajo.

3.2 VALORACIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL

En cuanto a los alumnos de Educación infantil se puede asegurar que estos muestran un gran interés por escuchar cuentos. Las lecturas diarias de los maestros son seguidas con gran entusiasmo. Disponen en sus aulas de libros que pueden coger y ver en cualquier momento.

El hábito y gusto lector presente en el alumnado de Educación Primaria es variable. Todos disfrutan de las actividades de fomento a la lectura que se les ofrece en el colegio, pero algunos, debido a circunstancias socio familiares desfavorecidas, afirman no leer ningún libro en sus ratos de ocio ni participar en actividades culturales fuera del entorno escolar.

No obstante, durante el primer trimestre del presente curso se pasará a todo el alumnado de E. Primaria e Infantil un cuestionario por kaizala donde se analizarán sus hábitos lectores, sus gustos, número de libros que leen, presencia o no de espacios de lectura en sus hogares, etc. A mayores en él se incluirán un par de preguntas dónde los alumnos o familias podrán expresar que libros echan en falta en nuestra biblioteca y así poco a poco, podremos irnos haciendo con nuevos ejemplares más orientados a los gustos de todos.

4. OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos del plan de lectura del centro son los siguientes:

- Despertar, aumentar y consolidar el interés del alumnado por la lectura como elemento de disfrute personal.
- Proporcionar y reforzar estrategias desde todas las áreas del currículo para que los escolares desarrollen habilidades de lectura, escritura y comunicación oral y se formen como sujetos capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar y fuera de él.
- Facilitar al alumnado el aprendizaje de estrategias que permitan discriminar la información relevante e interpretar una variada tipología de textos en diferentes soportes de lectura y escritura.
- Promover que el profesorado asocie la lectura, la escritura y la comunicación oral al desarrollo de las competencias.
- Transformar la biblioteca escolar en un verdadero centro de recursos en diferentes soportes, para la enseñanza, el aprendizaje y el disfrute de la lectura.
- Lograr la implicación de toda la comunidad educativa en el interés por la lectura.

Para conseguir alcanzar todos estos objetivos deberemos aprovechar la oportunidad que se nos brinda desde dirección de contar para este curso escolar con una comisión de biblioteca. Con ayuda de todo el colectivo esperamos conseguir los siguientes puntos:

- Organizarnos para expurgar los libros que ya no se utilicen y que no resulten atractivos a simple vista.
- Catalogación de aquellos libros que estén sin registrar, tanto aquellos que llevan tiempo en la biblioteca, como los de nueva adquisición.
- Decidir en conjunto las necesidades de la biblioteca, tipo de ejemplares a adquirir, redistribución de los espacios, señalización de los mismos, al igual que cambio en la colocación de los libros (seguir CDU, etiquetado por colores, cambiar numeración, recatalogación de ejemplares).
- Crear maletas viajeras de distintos contenidos para que vayan rotando por las distintas aulas, por ejemplo, maleta de ciencias, matemáticas, poesía, comic, cuento clásico. Ya se ha solicitado una un sindicato para tratar la desigualdad de género.
- Mejorar las bibliotecas de aula y plantear para el curso que viene la creación de mochilas viajeras, que vayan a casa durante una semana y que venga de vuelta con anotaciones en la libreta viajera (libros de distintas temáticas, audiolibros, pen drive con música, libros de la escuela de padres, e-books para el tercer ciclo...)
- Comenzar por crear nuevos espacios lectores para iniciarnos en la lectura en el patio y en la hora del recreo.
- Repartirnos el trabajo para una mejor organización, sobre todo de las efemérides más importantes (Halloween, día de no violencia de género, constitución, festival de invierno, día de las bibliotecas, etc.) Organización de cuentacuentos, visita de algún escritor, talleres de confección de personajes de cuento, kamishibais... Ambientación de la biblioteca y exposición de libros relacionados con cada festividad en nuestra estantería para exposiciones temporales.
- Realizar recomendaciones lectoras en Navidad.
- Proponer actividades relacionadas con el proyecto de centro, centrándonos este curso en la temática escogida por el claustro "El medio ambiente".
- Darle vida a nuestra mascota y que esté presente dentro de la biblioteca y fuera de la misma. Que envíe mensajes informativos a las aulas, que los grandes lectores reciban sus sellos para aumentar su interés por la lectura y que sirva como dinamizador de todas las actividades que partan de la biblioteca.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Partiendo de los resultados obtenidos en nuestra evaluación inicial, además de los objetivos generales nos proponemos conseguir los siguientes objetivos específicos.

Para educación Infantil.

- Desarrollar un plan específico para mejorar las habilidades pre-lectoras de los niños (conciencia fonológica, léxica, velocidad de procesamiento...)
- Utilizar la Biblioteca escolar para el préstamo de libros y la realización de actividades de animación a la lectura.
- Sensibilizar a las familias de la importancia de leerles a sus hijos todos los días.
- Trabajar los hábitos de atención y escucha en las lecturas colectivas.
- Valorar la lectura como actividad lúdica y de entretenimiento.
- Acercar al alumnado del centro a los recursos lectores externos (biblioteca municipal)

Para Educación Primaria.

- Utilizar la Biblioteca escolar semanalmente para el préstamo de libros y la realización de actividades de animación a la lectura.
- Aumentar el uso de la Biblioteca municipal en los niños como medio de disfrute y entretenimiento personal.
- Mejorar la velocidad lectora del alumnado.
- Adquirir estrategias que faciliten de búsqueda de datos, hechos, ideas y conceptos en diferentes textos y soportes.
- Mejorar la comprensión de textos mediante la adaptación de estos, para dar respuesta a los alumnos que, atendiendo a sus características personales así lo necesiten. (ACNEES, ANCES)
- Sensibilizar a los alumnos para que incluyan el hábito lector como posibilidad de entretenimiento en sus ratos de ocio.

6. COMPETENCIAS DESARROLLADAS EN EDUCACIÓN BÁSICA

La consecución de estos objetivos contribuirá al desarrollo de las diferentes competencias que el alumnado deberá alcanzar.

Para el desarrollo de todas las habilidades incluidas en el proceso de la lectoescritura el equipo de profesorado del centro nos encontramos con la necesidad de concretar y desarrollar un Plan de fomento lector de centro que sea capaz de unificar estrategias, optimizar recursos y sistematizar acciones para obtener resultados más satisfactorios entre el alumnado del centro que incrementen los índices de lectura, favorezcan la comprensión lectora y que impliquen el aprendizaje de las competencias básicas, especialmente:

COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

A través de este Plan lector se pretende dar un tratamiento global y eficaz de la competencia lingüística, con la lectura intentamos desarrollar una actitud de curiosidad, interés y creatividad hacia el aprendizaje, abordando tanto el componente lingüístico como el socio-cultural o el personal definiendo así los rasgos de personalidad de cada individuo.

Se pretende que los alumnos adquieran destrezas y estrategias comunicativas tanto para la lectura como la escritura, el habla, la escucha y la conversación.

COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIA EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Igualmente con la lectura los alumnos desarrollan su capacidad de razonamiento describiendo e interpretando distintos textos ayudándoles a mejorar su competencia matemática, así mismo les amplía el

conocimiento del mundo físico permitiéndoles a que mantengan una interacción responsable y respetuosa con el medio en el que habitan.

COMPETENCIA DIGITAL

Al utilizar las TIC se favorece el desarrollo de la doble función de transmisora y generadora de información y conocimiento. Se pretende que los alumnos hagan un uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y comunicación.

APRENDER A APRENDER

Desarrollamos la competencia para aprender a aprender ya que se favorece el aprendizaje al desarrollar las capacidades de atención, concentración, comprensión y expresión lingüística.

Tratamos de que nuestros alumnos adquieran autonomía para seleccionar lecturas según su interés y ajustarlas a las demandas de actividades y tareas que conducen a su aprendizaje. Trabajamos la capacidad de motivarse para aprender despertando su curiosidad y necesidad de aprender haciendo que se sientan protagonistas de su proceso de aprendizaje a través de las distintas propuestas establecidas.

COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS

Con este plan desarrollamos la competencia social y ciudadana ya que a través de la lectura se nos hace posible conocer la realidad en que se vive para poderla comprender y contribuir a su mejora. Nos permite conocer e interpretar fenómenos y problemas sociales en diferentes contextos, pudiendo elaborar respuesta, tomar decisiones y resolver conflictos que surgen en la vida diaria.

SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR

A través de la lectura potenciamos la creatividad y la imaginación propias de cada niño de cara a la expresión de sus propias ideas y sentimientos, para que sean capaces de realizar sus producciones de forma innovadora y recreadora, asumiendo distintas responsabilidades, mejorando así su autoestima, independencia y su espíritu emprendedor.

CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES

Las actividades que carácter plástico que se realizan en el plan lector desarrollan la competencia cultural y artística ya que ponen en funcionamiento la iniciativa, la imaginación y la creatividad para expresarse mediante distintos códigos. Implicamos a los alumnos en el conocimiento, comprensión, apreciación y valoración de forma crítica y respetuosa de las diferentes manifestaciones culturales y artísticas utilizando distintas técnicas y recursos.

7. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS.

El equipo implicado en la realización del plan es el siguiente:

- Coordinadoras y responsables de biblioteca: María Gato e Iria Lorenzo
- Responsable de los medios informativos y audiovisuales: Benito Martínez
- Responsable de formación del profesorado: Carolina

El claustro se reúne a principio de curso para decidir entre todos un centro de interés y este curso se ha decidido por unanimidad trabajar sobre el medio ambiente. Como ya lo tenemos temática escogida ahora nos queda escoger una figura dinamizadora de la biblioteca. Por lo tanto, les pediremos a nuestros alumnos que diseñen la que les gustaría fuese la mascota de la biblioteca y una vez hecho, seleccionarán un nombre para la misma. Esta figura aparecerá en la cartelería de la biblioteca, así como en todas las informaciones que salgan de este espacio.

También como novedad este curso contamos con una comisión de biblioteca. Esta comisión la conformamos los siguientes docentes: Cristina Fernández, Paloma, Carolina, María, Mari e Iria. Contamos en esta comisión con maestras de todos los ciclos, así como de una figura de PT, que siempre nos puede ayudar más a escoger materiales adecuados para todos aquellos alumnos que presentan algún tipo de dificultad tanto en la escritura, como en la interacción social, entre otras.

Nos reuniremos varias veces a lo largo del curso para tratar todo lo expuesto con anterioridad en los objetivos generales (expurgo, compra de nuevos materiales, clasificación de libros, reestructuración de espacios, propuesta de actividades para celebración de distintas fechas señaladas, etc.)

A mayores este curso, existirá la figura del biblioayudante. Los alumnos de sexto voluntariamente ayudarán a las encargadas de biblioteca a ordenar la biblioteca, a registrar libros, etiquetarlos y a dar a conocer la mascota de la biblioteca a todos nuestros alumnos y profes. Estos ayudantes podrán también hacer sesiones de cuentacuentos y dinamizar la lectura en el patio repartiendo libros para leerlos en cualquier rincón del mismo.

8. ACTIVIDADES

8.1 ACTIVIDADES GENERALES

Para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el presente plan, el centro desarrolla a lo largo de todo el año y en las diferentes tutorías las siguientes actividades:

1er trimestre

- Inauguración de la biblioteca. Día de las bibliotecas.
- Formación de usuarios.
- Presentación de la mascota y explicación de la distribución y normas de la biblioteca.
- Halloween.
- Festival de invierno.

2º trimestre

- Día de la Amistad.
- Día de la mujer trabajadora
- Carnaval.
- Celebración del día del autismo.
- Semana del medioambiente (día del árbol, día del agua, día de las abejas...)

3er trimestre

- Día del libro.
- Día de la familia.

En Educación Infantil:

- Plan específico destinado a la estimulación del lenguaje y a la mejora de las habilidades pre-lectora. Bajo el asesoramiento del especialista en AL y con la ayuda de alumnos en prácticas se realizan sesiones de 30 min. diarios donde se trabaja actividades específicas de conciencia fonológica, léxica y velocidad de procesamiento.
- Dramatización de cuentos mediante diferentes técnicas.
- Recopilación y aprendizaje de dichos, refranes, poesías, adivinanzas, trabalenguas, retahílas...

- Lectura global mediante la colocación de carteles por todas las aulas.
- Uso de una biblioteca portátil rotativa con cuentos adecuados a su edad y con las últimas novedades literarias para ser dramatizadas diariamente por sus tutores o por el alumnado de Primaria.
- Uso de la biblioteca escolar para realizar animaciones a la lectura (cuentacuentos, taller de lectura...).
- Celebración de distintas festividades siempre partiendo de una lectura compartida.
- Cuaderno viajero: cada semana un niño, con ayuda de su familia, escribirá sobre un cuento que le haya gustado y lo compartirá con el resto de su clase. El cuaderno lo podremos utilizar también para que nuestros pequeños registren aquellos hábitos que tengan en su día a día y que suponga ser respetuoso con el medio ambiente.
- Elaboración de marcapáginas para los padrinos el día del libro.

En Educación Primaria:

- Lectura diaria de 30 minutos, colectiva e individual, de diferentes libros en cada una de las aulas y niveles, utilizando diferentes estrategias lectoras como es la asignación de roles.
- Escritura de cuentos, cómics, teatro...
- Realización en el aula de diferentes trabajos de investigación a través de internet o mediante enciclopedias que implica el manejo de multitud de textos no literarios de carácter informativo.
- Elaboración de murales y de diversas manualidades para celebrar distintas festividades a lo largo del curso.
- Realización de fichas de lectura donde se recoge información sobre los libros que se leen, resumiéndolos e incluyendo opinión de estos.
- Realización de booktubers en el marco del uso de las Nuevas tecnologías.
- Uso sistemático del diccionario.
- Dramatización de cuentos utilizando diferentes técnicas como son el uso de marionetas o el kamishibai.
- Inicio en técnicas de estudio: subrayado, esquemas, mapas mentales, resúmenes...
- Uso del periódico.
- Visita a páginas web relacionadas con la animación lectora, como pueden ser:
 - <http://www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/zonalumnos/>
 - <https://leocyl.educa.jcyl.es/>
 - <http://www.cajamagica.net>
 - <http://www.animalec.com/CMS/index.php>
 - <http://www.storyplsce.org/sp/eel/activities/threelilcritters.asp>
- Visita a la biblioteca municipal con el fin de conocer su funcionamiento y salidas para ver representaciones teatrales en distintas localidades de la provincia.
- En los cursos superiores 5º y 6º, búsqueda de una variada tipología de textos utilizando los miniportátiles de los que dispone el centro.
- Uso de pizarra digital para realizar distintas actividades relacionadas con el plan lector.
- Apadrinamiento de pequeños lectores. Búsqueda de libros acorde a los gustos del niño apadrinado.

- Participación en concursos de narrativa infantil y juvenil, dibujo o actividades de fomento a la lectura convocados por entidades públicas o privadas (elaboración de cuentos, certámenes de poesía, cómic...), por el AMPA, biblioteca o Ayuntamiento.
- Elaboración de listados de libros recomendados por edad e interés para su lectura en días no lectivos (recomendaciones de Navidad, Semana Santa y verano). Se les propone realizar estas actividades en familia como medio de disfrute e entretenimiento.
- Uso de las maletas viajeras rotativas que incluyan temas como la desigualdad de género, valores, educación emocional, poesía, diversidad, cómic, etc.
- Utilización del pasaporte lector, donde se registrará el número de libros leído y dónde quedará registrada la adquisición de la “compostella” por todos aquellos alumnos que podamos considerar como grandes lectores.

8.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS SEGÚN CENTRO DE INTERÉS.

CENTRO DE INTERÉS:

Bajo el título **“Cuidemos la vida en la Tierra”** este curso, el CEIP Fray Bernardino de Sahagún se sumergirá a través de la lectura y de una amplia variedad de actividades, en los cambios que se han ocasionado en nuestro planeta por culpa del ser humano y sus acciones. Podremos también aprender de los hábitos y costumbres de nuestros mayores y valorar si es necesario tanto cambio y a qué precio, analizando los pros y contras de la modernización de nuestra sociedad.

Para ello se proponen las siguientes actividades que se llevarán a cabo durante todo el curso escolar:

- Exposición en el hall, con la colaboración de los padres, de una retrospectiva de los campos, de los ríos y su entorno en general (cambios en la fauna y flora, aguas...)
- Aprendizaje y autocrítica de nuestras acciones y nuestro impacto en el medio (si dejamos el agua correr, si apagamos o no las luces al salir, medios de transporte para desplazarnos de un lugar a otro, reciclaje...) Cuestionarios a las familias.
- Disfraces acordes a la temática en la celebración del Carnaval y/ o disfraces de otra temática pero con materiales reciclados.
- Visionado de cortos y vídeos para la reflexión (Miminci-Valladolid).
- Análisis crítico de nuestra posición y ver si estamos dispuestos a hacer por mejorar las cosas.
- Entrevistas a padres y abuelos para conocer de primera mano la sociedad en la que crecieron.
- Lectura en el aula y a través de la Biblioteca escolar de libros relacionados con el respeto al medio ambiente. Tendremos en cuenta las recomendaciones lectoras del PRAE de Valladolid todas ellas dirigidas a la educación ambiental.
- Realización de distintas actividades y talleres en la semana del Medioambiente: talleres de reciclaje, huerto escolar, compostera, elaboración de bálsamos, registro de plantas y nombres comunes, científicos y usos de cada planta, etc.
- Decoración de pasillos con carteles relacionados con el consumo responsable de la energía, de los recursos naturales...
- Dramatización de cuentos para posterior debate de los cambios que están en nuestra mano.

9. LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Durante este curso se pretende retomar el uso de la biblioteca ya que estos últimos años con el COVID el servicio de préstamo y todas las actividades desde la biblioteca se han visto restringidos. La biblioteca se utilizará

- Para seguir fomentando el hábito lector entre el alumnado a través del préstamo de libros de forma periódica.
- Como espacio de investigación y disfrute de la lectura.
- Para llevar a cabo distintas actividades de animación lectora (cuentacuentos).
- Se tratará de adquirir nuevos ejemplares de libros relacionados con el conocimiento y cuidado de nuestro entorno adaptados a distintas edades.

A comienzo del curso, además de dar a conocer a nuestra mascota repartiremos las normas de uso de la biblioteca a las diferentes aulas y a las familias. Igualmente estableceremos el horario de biblioteca para cada curso.

Las encargadas de biblioteca dejarán clasificados los carnets de biblioteca de cada alumno por ciclo y cada profesor. Este curso como novedad serán los tutores los encargados del servicio de préstamo. Este se llevará a cabo quincenalmente o semanalmente cuando el tutor considere oportuno.

Desde la biblioteca se estimulará la lectura al alumnado de Primaria con el proyecto “Caminemos juntos”. Sahagún se encuentra situado en la mitad del camino francés a Santiago. Nuestros alumnos son peregrinos y cómo todavía tienen un largo camino a recorrer, deseamos que este sea fructífero y que mejor manera de aprovecharlo que leyendo un buen libro y aprendiendo de todo lo que les rodea. Cada vez que un alumno se lea tres libros le daremos un sello y aquellos que tengan el mayor número de libros leído a final de curso conseguirá llegar a Santiago y la “compostella”. Nos aseguraremos de que los alumnos lean hacienda hojas resúmenes con distintos formatos a lo largo del curso y dependiendo de la edad de nuestros lectores.

Las primeras veces que lean un libro en Primaria deberán realizar un resumen o dibujo dependiendo del nivel. A posteriori pasarán a hacer un resumen en formato digital. Una vez pasen al tercer nivel deberán grabar un audio. Y ya en el ultimo nivel deberán hacer una exposición a la clase hacienda un resumen y explicando lo que les gustó o no del cuento o historia escogido.

Líneas prioritarias de actuación en la biblioteca escolar

1. En relación a la organización y gestión; la configuración de la biblioteca como laboratorio creativo de aprendizajes.
2. En relación con la dinamización y promoción de los recursos de la biblioteca, su integración en el tratamiento del currículo y su contribución a la alfabetización múltiple y al desarrollo de las competencias básicas del alumnado.
3. En relación con la formación de usuarios y adquisición de la competencia informacional (competencia para el tratamiento de la información incluida en la actual “competencia digital”)
4. En relación con el fomento de la lectura e con el desarrollo del proyecto lecto de centro (en materia de lectura, escritura y habilidades en el uso, tratamiento y producción de información).
5. En relación con los avances hacia una biblioteca inclusiva.
6. Otras actuaciones.
7. Criterios y procedimientos de evaluación. Indicadores e instrumentos que se utilizarán.
8. Persona designada como responsable/dinamizadora de la biblioteca escolar. Equipo de apoyo. Horario previsto.

1. En relación con la organización y gestión; la configuración de la biblioteca como «laboratorio creativo de aprendizajes».

- 1.1. Se seguirá catalogando el material informativo utilizado para los trabajos escolares y para el fomento de la lectura del centro (libros, revistas, discos, vídeos, DVDs, mapas, materiales de producción propia, selecciones de recursos electrónicos disponibles en la red, libros antiguos, discos...) incluídos los juegos.
- 1.2. Reparto de tareas y responsabilidades entre los miembros del equipo. Reunión mensual.
- 1.3. Realización expurgación a principio de curso (Se puede proponer realizar un mercadillo en el pueblo el día del libro).
- 1.4. PRÉSTAMO ELECTRÓNICO a través de ABIES. Continuaremos Con el nuevo registro de documentos. Uso del programa para: carnés, estadísticas, etiquetado..
- 1.5. Señalización de las estanterías: Se emplearán para tal efecto solamente los números de la CDU correspondiente. En la entrada de la biblioteca colocaremos un póster (a modo de leyenda) de la CDU ilustrada, que deberán consultar para saber a dónde dirigirse en función de la temática que necesiten consultar. La finalidad de estos carteles es poder dotar a los alumnos de autonomía no sólo en el uso de nuestra biblioteca, sino de cualquier otro tipo de biblioteca (de centros escolares, públicas, universitarias en un futuro, etc.)
- 1.6. Clasificación iconográfica de los libros de narrativa de los primeros lectores. Empezaremos por los libros de narrativa destinados al alumnado de entre 6 y 8 años; todos los libros llevarán en la portada como mínimo un pictograma que indicará la temática o contenidos que se tratan en cada uno.
- 1.7. Dinamizar las bibliotecas de aula potenciando la implicación de los tutores, a los que pediremos nos indiquen los centros de interés que se están trabajando con el alumnado, para poder ofrecerles desde la biblioteca libros que guarden relación con los mismos.
- 1.8. En la selección de nuevos fondos se dará prioridad al centro de interés escogido por el claustro al iniciarse el curso, estando este año relacionado con el cuidado del medio ambiente. De nuevo, la opinión de los tutores y de los alumnos (haremos una encuesta) también será fundamental para escoger las temáticas de las nuevas adquisiciones. Teniendo en cuenta que muchos de los contenidos que se trabajan en las aulas son comunes (con diferentes niveles de profundidad) desde 3 años hasta el último curso de Educación Primaria, pretendemos que todos los cursos tengan recursos adaptados a su edad en las estanterías de la biblioteca.
- 1.9. Biblioayudantes: además de comprometerse a ayudar en todas las tareas propuestas por el equipo de biblioteca, deberán recibir formación sobre el uso de ABIES para realizar préstamos y el uso de la biblioteca y todos los recursos presente en ella.
- 1.10. Consolidar la colaboración y coordinación con el Equipo de Actividades Extraescolares a la hora de planificar actividades de conmemoración, intercambio, convivencia, etc.
- 1.11. Actualización de los fondos audiovisuales. Se pretende cambiar el formato actual (DVD), por su coste económico de almacenamiento y de conservación, y poco a poco introducir el uso de plataformas streaming, con un catálogo amplio que se adapte a los gustos del alumnado y también a los aprendizajes que deben adquirir a lo largo de su estancia en el centro.

2. En relación con la dinamización y promoción de los recursos de la biblioteca, su integración en el tratamiento del currículo y su contribución a la alfabetización múltiple y al desarrollo de las competencias básicas del alumnado.

- 2.1. Teniendo en cuenta que el proyecto interdisciplinario común a desarrollar durante este curso escolar será el Medio Ambiente, favorecer, en colaboración con las personas coordinadoras del huerto escolar, programa de centros sostenibles, el equipo de TICs y de Actividades

Complementarias, además de los tutores, el uso de la biblioteca como centro de investigación, información y creación alrededor de los contenidos a trabajar.

- 2.2. Con la finalidad de que la biblioteca se consolide como un recurso útil para trabajar los diferentes contenidos del currículo, además de los materiales tradicionales, comenzaremos a incorporar al fondo juegos manipulativos, individuales y grupales, que permitan al alumnado trabajar de forma lúdica aspectos relacionados con las áreas de matemáticas y lengua en un principio. Con el paso del tiempo, intentaremos abarcar todas las áreas del currículo.
- 2.3. Comenzaremos a usar la web e Instagram como medio de comunicación y difusión de las actividades realizadas en biblioteca.

3. En relación con la formación de usuarios y la adquisición de la competencia informacional (competencia para el tratamiento de la información incluida en la actual "competencia digital")

- 3.1. Formación en préstamo, organización y clasificación de fondos a principio de curso para el profesorado y biblioayudantes; se ampliará la oferta de puestos de biblioayudantes al alumnado de diferentes cursos. Se dará prioridad (a la hora de seleccionarlos) al interés que muestren por encima del criterio de edad.
- 3.2. Trabajos de investigación en distintos formatos y con distintas presentaciones.
- 3.3. La biblioteca se convertirá en el núcleo del que partirán las diferentes dinimizaciones diseñadas para conmemorar y celebrar las diferentes fechas señaladas a lo largo del curso.
- 3.4. Utilización de la **hora de biblioteca** semanal.
- 3.5. Uso de formas informativas diversificadas.
- 3.6. Proporcionar, seleccionar, elaborar múltiples recursos que puedan ser empleados por profesorado y alumnado y que ayuden a revitalizar las prácticas educativas y sacar el máximo partido a los fondos de la BE.

4. En relación con el fomento de la lectura y con el desarrollo del proyecto lector de centro (en materia de lectura, escritura y habilidades en el uso, tratamiento y producción de la información).

- 4.1. Continuar con las actividades más destacadas del Proyecto Lector y reiniciarnos en muchas estancadas tras el COVID: hora de leer, hora de biblioteca, Biblioaula, maletas viajeras de distintas temáticas rotatorias por las aulas, bolsas préstamo infantil, lectura en voz alta, creación literaria, proyecto interdisciplinario, lotes aulas, apadrinamiento lector, trabajos de investigación, kamishibais, todos contamos...
- 4.2. Aportación de nuevas ideas para el proyecto lector. Este curso se propuso el diseño de la mascota de la biblioteca e inclusión de la misma en las distintas actividades propuestas, elaboración y envío de encuestas a las familias sobre hábitos lectores, creación de bolsas para el préstamo en infantil y mochila viajera para los más pequeños con su correspondiente cuaderno viajero. Revisión a principio de curso (evaluación inicial).
- 4.3. Booktubers. Gravación autónoma y supervisada de vídeos en formato YOUTUBE, por parte de los alumnos, para recomendar a los compañeros y familias (se colgarán en la web) los libros, juegos, películas, etc. que más les gustaron.

5. En relación con los avances hacia una biblioteca inclusiva.

- 5.1. Clasificación de los libros empleando **pictogramas**. Señalización de cada estante siguiendo la CDU ilustrada, que favorece un uso autónomo de la biblioteca a cualquier usuario de la misma.
- 5.2. Nos iniciaremos en la apertura de la biblioteca algún recreo, de la biblioteca de forma que los alumnos puedan identificar la lectura, el dibujo, la investigación, etc. como tiempo de ocio. También para cubrir las necesidades de alumnos que sienten predilección por este tipo de actividades.
- 5.3. Adquisición de distintos ejemplares en distintos formatos para atender la diversidad de nuestro alumnado.

6. Otras actuaciones.

- 6.1. Hacer con ayuda de la biblioteca municipal recomendaciones lectoras para Navidad y distintos períodos no lectivos, celebración del día da biblioteca, intercambio de libros, impresiones..... Reuniones cada dos semanas.
- 6.2. Promoción de la visita de familiares, profesionales (incluidos escritores), vecinos, antiguos alumnos que nos hablen de su profesión, aficciones, interpretaciones musicales, magia...

7. Criterios y procedimientos de evaluación. Indicadores e instrumentos que se utilizarán

En base a los puntos anteriores valoraremos el qué y cómo lo estamos haciendo indicando los niveles de logro (deficiente, limitado, bueno o excelente). Utilizaremos encuestas para alumnado y profesorado.

Realizaremos estadísticas (de préstamo por aulas e individual, lotes aulas, etc.) para la evaluación del servicio y reflexión sobre las necesidades y adquisiciones.

8. Persona designada como responsable/dinamizadora de la biblioteca escolar. Equipo de apoyo. Horario previsto.

Responsables: María e Iria (coordinación, gestión técnica, registro, catalogación...) 1 hora semanal cada una.

Equipo de apoyo: Carolina, Cristina Fernández, Paloma, Mari Seco.

En total 6 miembros.

10. RECURSOS NECESARIOS

10.1. RECURSOS HUMANOS

Para llevar a cabo este Plan de Lectura, es necesario la implicación de toda la Comunidad Educativa: alumnos, claustro y familias.

También necesitaremos autores, cuentacuentos, etc.

10.2. RECURSOS MATERIALES

Los recursos más necesarios para la implantación de este Plan son los siguientes:

- Fondos bibliográficos que componen la Biblioteca y bibliotecas de aula. Estos fondos necesitan ser renovados.
- Materiales enviados por las editoriales y Junta de Castilla y León para fomentar el hábito de la lectura.
- Materiales audiovisuales: ordenador e impresora para la Biblioteca, ordenadores de aula, acceso a internet, pizarra digital, etc.
- Necesitaremos recursos económicos para poder mejorar el aspecto de nuestra Biblioteca, dotarla de fondos nuevos (además de libros en papel, necesitaríamos libros en distintos soportes y distintos materiales) y adaptados a los gustos e intereses de nuestros alumnos.

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se llevará a cabo anualmente, incluyéndolo en la memoria final. Se considerará, para ello, la evaluación que los profesores estarán realizando a lo largo del curso escolar, comprobando los resultados de las distintas actividades y el grado de competencia que cada alumno va adquiriendo en el proceso. Las conclusiones de

esta Evaluación Final nos servirán como fundamento para revisar el Plan Lector en el curso siguiente. La coordinadora del Plan evaluará las actividades comunes según se vayan realizando, con las aportaciones que se recojan en las coordinaciones de los distintos ciclos.

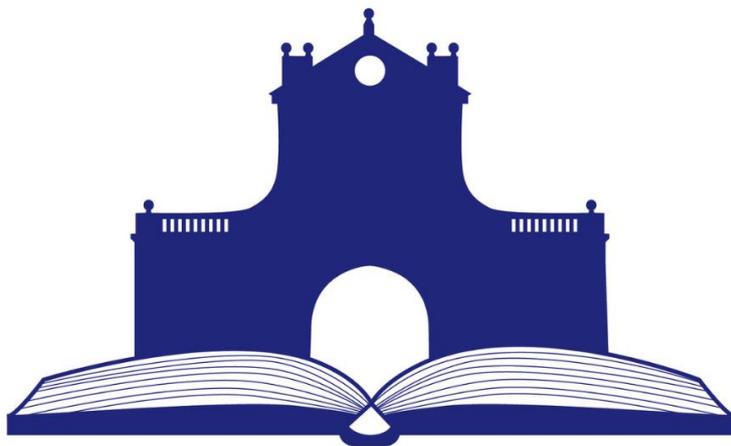
A lo largo de todo el curso se irá haciendo un análisis de actividades y propuestas desde la Comisión de Coordinación Pedagógica. Por tanto, será continua, observando en cada momento los avances producidos y las dificultades encontradas obtenidos en cada internivel, y que recogerán los siguientes criterios:

- Evaluación de las estrategias empleadas y su adecuación para el desarrollo de la competencia lectora y del hábito lector.
- Revisión de las diferentes medidas adoptadas en los documentos institucionales del centro para garantizar su coherencia y aplicación.
- Selección de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y orientaciones didácticas que se han de potenciar en cada una de las áreas y materias para contribuir al progreso de la competencia lectora y del hábito lector.
- Desarrollo de evaluaciones diagnósticas que permitan comprobar el grado de dominio de la competencia lectora

REGLAMENTO DE RÉGIMEN

INTERNO

2022-2023



CEIP FRAY BERNARDINO DE SAHAGÚN

1. INTRODUCCIÓN
2. PRINCIPIOS GENERALES
3. DERECHOS Y DEBERES
 1. Derechos y deberes de los alumnos
 2. Derechos y deberes de las familias
4. EL CENTRO Y SUS ÓRGANOS DE GOBIERNO
 1. Competencias de los órganos de gobierno unipersonales
 2. Competencias de los órganos de gobierno colegiados
 3. Competencias de los órganos de coordinación docente
 4. Colaboración e implicación de las familias
 5. Participación de la comunidad educativa y otras instituciones
 6. Tutores
 7. Otros docentes
 8. Equipos de orientación y evaluación psicopedagógica
 9. Competencias de la convivencia escolar
 1. Competencias del consejo escolar en convivencia
 2. Competencias del claustro de profesores en convivencia
 3. Competencias del equipo directivo en convivencia
 4. Comisión de convivencia
 5. Coordinación de convivencia
 6. Competencia de los tutores en convivencia
 7. Competencia de otros docentes en convivencia
 8. El ejercicio para la autoridad del profesorado
5. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO ESCOLAR
 1. Protocolo de entradas y salidas
 2. Organización de los alumnos
 3. Sustituciones de los docentes
 4. Organización de recreos
 5. Periodo de adaptación en educación infantil
6. NORMAS Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO
 1. Normas de los espacios
 2. Normas de los horarios
 3. Normas de convivencia
 4. Normas de las familias
 5. Normas del comedor escolar
 6. Normas sobre el transporte escolar
7. CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA DEL CENTRO
 1. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro
 2. Corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro
 3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro
 4. Sanciones a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro
8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO. SISTEMA DE REGISTRO.
 1. Procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto
 2. Criterios para imponer sanciones
 3. Sistema de registro

1. INTRODUCCIÓN

Una adecuada convivencia escolar es requisito imprescindible para un proceso educativo de calidad. Convivencia y aprendizaje son dos aspectos estrechamente ligados entre sí y que implican el respeto de derechos propios y ajenos así como el cumplimiento de unos deberes para conseguir una sociedad mejor.

Un aspecto fundamental es la participación de las familias en el proceso educativo, que se concreta en su protagonismo a la hora de prevenir y corregir las conductas perturbadoras y así conseguir una convivencia escolar idónea.

El Reglamento de Régimen Interno, desarrollará unas normas que regulen el funcionamiento del Centro, determinando los derechos, deberes y tareas de todos los miembros que componen la Comunidad Educativa y será de obligado cumplimiento para el profesorado, alumnado, familias, personal no docente y cualquier persona que realice actividades en el centro.

Por todo esto, con el fin de regular la organización interna, la actividad académica, la convivencia y otras facetas de la vida escolar, el C.E.I.P. Fray Bernardino de Sahagún acuerda elaborar el presente Reglamento de Régimen Interior acorde con lo previsto en el artículo 27 de La Constitución Española y con la normativa vigente:

- Ley Orgánica de Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos.
- Decreto 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto 51/2007 de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo de Castilla y León (actualizado por el Decreto 23/2014 de 12 de junio)

El presente R.R.I. es parte constitutiva del Proyecto Educativo del Centro, se elabora con la participación del profesorado del Centro y el Equipo Directivo para adecuarlo a la normativa vigente. Se tomarán en cuenta las consideraciones propuestas realizadas tanto en el claustro de profesores como en el consejo escolar.

Una vez aprobado por el director del centro, el presente Reglamento de Régimen Interno afectará a todos los miembros de la Comunidad Educativa de este Centro a partir del día siguiente a su aprobación:

- Dentro del recinto escolar en horario lectivo.
- Durante la realización de actividades complementarias o extraescolares
- En los servicios de comedor y transporte escolar.
- Fuera del recinto escolar, en actividades que estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa.

Cada inicio de curso será revisado por el Claustro y Consejo Escolar para realizar los ajustes necesarios.

2. DERECHOS Y DEBERES

Los derechos y deberes de los integrantes de los alumnos y sus familias y/o tutores legales se recogen el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

- Derechos de los alumnos: Capítulo II
- Deberes de los alumnos: Capítulo III
- La participación de las familias en el proceso educativo: Capítulo IV

3. EL CENTRO Y SUS ÓRGANOS DE GOBIERNO

La estructura orgánica del centro se compone de los órganos unipersonales y los órganos colegiados.

ÓRGANOS UNIPERSONALES

Los órganos unipersonales de este centro son: Directora, Jefa de Estudios y Secretario.

- El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director/a y las funciones específicas legalmente establecidas.
- El director/a, previa comunicación al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de Jefe de Estudios y Secretario de entre los profesores con destino definitivo en dicho centro.
- Todos los miembros del Equipo Directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director/a.

Las funciones del director/a se recogen en el Capítulo IV “Dirección de los centros públicos” de la LOE 2/2006.

ÓRGANOS COLEGIADOS

Los órganos colegiados del centro son:

- Consejo escolar
- Claustro de profesores

Se regulan en el capítulo III de la LOE, en dicho capítulo se pueden consultar las competencias de los mismos.

CONSEJO ESCOLAR

Estará compuesto por los siguientes miembros:

- a. El Director del Centro, que será su Presidente.
- b. El Jefe de Estudios.
- c. Un Concejal o Representante del Ayuntamiento.
- d. **Cinco** maestros elegidos por el Claustro.
- e. **Cinco** representantes de padres de alumnos.
- f. Un representante del personal de Administración y Servicios del Centro.
- g. El Secretario del Centro, que actuará como Secretario del Consejo, con voz pero sin voto.

Reuniones:

El Consejo Escolar del Centro, se reunirá al menos, una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio y otra al final del Curso.

La asistencia será obligatoria para todos sus miembros.

La convocatoria del Consejo Escolar se hará con una semana de antelación y si la reunión es extraordinaria con cuarenta y ocho horas.

En el seno del Consejo Escolar se designará la COMISIÓN DE CONVIVENCIA, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este R.R.I., colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

CLAUSTRO DE PROFESORES

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

Reuniones:

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final.

La asistencia al Claustro es obligatoria para todos sus componentes.

OTROS ÓRGANOS DEL CENTRO

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La comisión de coordinación pedagógica estará formada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los ciclos, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión.

Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:

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

Reuniones

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad.

CICLOS

La etapa de educación primaria comprende tres ciclos de dos años académicos cada uno.

Los ciclos estarán formados por todos los tutores que imparten docencia en cada ciclo y además a principio de curso los docentes especialistas se adscribirán a cada ciclo priorizando en su elección aquellos donde impartan más horas de docencia.

Cada ciclo tendrá un coordinador/a que ejercerá de representante del mismo en las Comisiones de Coordinación Pedagógica.

Algunas de sus funciones serán:

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica.
- b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.
- c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- f) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- g) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- h) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- i) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- j) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación

Reuniones

Se reunirán semanalmente y siempre que lo convoque el coordinador/a.

TUTORES

La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su integración y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.

Designación de tutores en educación primaria: La asignación de las tutorías se realizará según las necesidades del centro consideradas por el Equipo Directivo del Centro teniendo en cuenta:

- Se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los ciclos
- Los maestros que tengan que elegir tutoría lo harán conforme a los siguientes criterios:
 - Maestros definitivos
 - Maestros provisionales
 - Maestros interinos

En caso de igualdad de condiciones se dará prioridad en primer lugar a la antigüedad en el centro, en segundo lugar, a la antigüedad en el cuerpo y en tercer lugar a la nota de oposición.

El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno. Cuando un docente tenga reunión individual con una familia y lo estime oportuno, podrá pedir la presencia del tutor del grupo o de un miembro del equipo directivo.

Igualmente se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Al Jefe de Estudios, Secretario y Director se les adjudicarán tutorías en último lugar por este orden y sólo si es estrictamente necesario.
2. El tutor elaborará un informe escrito destinado a los padres de los alumnos una vez al trimestre.
3. Podrán realizarse tantas reuniones conjuntas del tutor con los maestros del grupo de alumnos como el Jefe de Estudios y los propios tutores consideren oportuno.
4. El horario del profesor Tutor incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres; hora que se consignará en los horarios individuales y se comunicará a los padres y alumnos al comienzo del curso y en las reuniones que con ellos se celebre.

5. Cuando un alumno, por enfermedad o causa justificada, faltara a clase de manera prolongada, el Tutor facilitará el material de trabajo necesario, a fin de que dicha ausencia no repercuta en el proceso de evaluación continua del alumno.

6. El Claustro de Profesores coordinará las funciones de orientación y tutoría de los alumnos. Es básica en esta tarea la acción del tutor que será apoyado por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial y en colaboración con el Coordinador de ciclo y bajo la dirección del Jefe de Estudios.

OTROS DOCENTES

Los especialistas tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando están con cada grupo de alumnos.

1. Deberán coordinarse con los Tutores en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje en general.
2. Realizarán entrevistas con las familias cuando lo estime necesario una de las partes.
3. Participarán en las reuniones generales de ciclo y con las familias.

EQUIPOS DE ORIENTACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

Este equipo estará formado por:

- El orientador del E.O.E.P. y el trabajador social correspondiente.
- Los especialistas de P.T. y A.L. que apoyan en el Centro las Necesidades Educativas Especiales de los alumnos.
- El profesor/a de Educación Compensatoria.

El Equipo de Orientación es el órgano técnico encargado de promover el mejor conocimiento del alumno y del entorno que le rodea.

Corresponde a este Departamento:

- a. Estudiar la personalidad del alumno, su capacidad, aptitudes y cuanto sea preciso para su mejor y más completo conocimiento.
- b. Informar a la familia y profesores de las circunstancias peculiares de los alumnos que presenten problemas de capacidad, adaptación o cualquier otra circunstancia.
- c. Proponer planes, programas y métodos adecuados para su aplicación a los alumnos que requieran, por cualquier motivo, atención especial con vista a su mejor desarrollo personal e integración social.
- d. Colaborar en la Acción Tutorial de los alumnos.
- e. Otros que le sean encomendados por el Consejo Escolar a propuesta del Director o del Claustro dentro del campo del conocimiento y orientación del alumno.

El Jefe de Estudios del Centro, será el responsable de la coordinación y distribución de funciones y actividades que se llevarán a cabo para el desarrollo de la Programación del Plan de Intervención Psicopedagógica y apoyo especializado aprobado en la Programación General Anual cada curso escolar.

El orientador y el resto del personal del servicio de orientación que no sean miembros del Claustro de Profesores, podrán ser convocados a las reuniones si así lo considera el Director y, en todo caso, tendrán voz pero no tendrá voto.

El psicólogo/a del Equipo de Orientación asistirá a las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y a las de coordinación docente en aquellos ciclos o niveles en los que se traten asuntos en los que tenga intervención o se estime necesaria su participación.

Se podrá solicitar la participación del Equipo de Orientación, especialmente la del orientador del colegio, en conflictos de disciplina relacionados con el alumnado del Centro.

4. CONVIVENCIA ESCOLAR

De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referidas a la convivencia escolar.

Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones específicas de coordinación, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados anteriormente y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

1. COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR EN CONVIVENCIA

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

2. COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO DE PROFESORES EN CONVIVENCIA

Corresponde al claustro proponer medidas e iniciativas que promuevan y favorezcan la convivencia en el centro. También conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones velando para que se atengan a la normativa vigente.

3. COMPETENCIAS DEL EQUIPO DIRECTIVO EN CONVIVENCIA

El equipo directivo debe fomentar la convivencia escolar e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

Corresponde al director:

- Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas disciplinarias a los alumnos y alumnas.
- Aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el RRI
- Imponer las medidas de corrección a las conductas contrarias a la convivencia del centro
- Incoar expedientes sancionadores e imponer en su caso, las sanciones que correspondan.

Corresponde al jefe de estudios:

- Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, tutores y profesores establecidas en el plan de convivencia y en el RRI relacionadas con la convivencia escolar.
- Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

4. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de las normas de convivencia y disciplina, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos. Estará formada por el director, el jefe de estudios, dos profesores y dos padres elegidos por cada uno de sus representantes en el consejo escolar. Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

Funciones:

- Informar al consejo escolar sobre el estado de la convivencia escolar en el centro, al menos, dos veces durante el curso escolar.
- Proponer actuaciones para la mejora de la convivencia en el centro así como de las actuaciones realizadas.

5. COORDINADOR DE CONVIVENCIA

El coordinador de convivencia será designado por el director, entre los miembros del claustro.

Colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

Participará en las decisiones que el equipo directivo tome en temas de convivencia escolar.

6. COMPETENCIA DE LOS TUTORES EN CONVIVENCIA

Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que impartan docencia al grupo de alumnos de su tutoría mediando entre profesores, alumnos y familias.

Los tutores impulsarán las actuaciones que se llevarán a cabo dentro del plan de convivencia, con el alumnado de su tutoría.

Asimismo tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que impartan docencia en su grupo de tutoría con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

7. COMPETENCIA DE OTROS DOCENTES EN CONVIVENCIA

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas para que cesen las conductas perturbadoras de la convivencia en el centro.

8. EL EJERCICIO DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

El profesorado tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo, tendrán valor probatorio y disfrutaran de presunción de veracidad.

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

5. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Con respecto a la organización del centro cabe destacar los siguientes aspectos:

5.1 ENTRADAS Y SALIDAS

ENTRADAS

* El horario de entrada del alumnado es a las 9: 30 horas. Las puertas permanecerán abiertas desde las 09:20 horas.

* **INFANTIL:** Los alumnos accederán por la puerta peatonal principal acompañados de uno de sus padres o familiares, subirán por la primera escalera hasta el patio anexo al gimnasio. Los padres no pasarán de la verja azul. Los maestros que tengan turno de entrada les recibirán para hacer las filas debajo del tejadillo.

* **PRIMARIA:** Los alumnos accederán al centro bien por la puerta peatonal y subirán por la segunda escalera o por la puerta secundaria. Luego entrarán por la verja verde a la zona de filas. Los maestros que tengan turno de entrada les recibirán y organizarán en las filas.

* **TRANSPORTE:** los autobuses accederán al patio delantero del centro. Solo podrán descargar a los alumnos cuando lleguen a la zona situada delante de la verja de acceso peatonal, si hubiera un autobús en esa zona deberá esperar su turno sin descargar a los alumnos hasta que pueda llegar a la verja.

Las cuidadoras de transporte acompañarán a los alumnos a la zona de filas hasta el toque de la sirena.

SALIDAS

* **INFANTIL:** Los alumnos de infantil saldrán a las 14:25 por la puerta del patio anexo al gimnasio donde serán recogidos por sus familias.

* **PRIMARIA:** Los alumnos saldrán por la puerta por la que entran al centro, serán acompañados por el maestro/a hasta el patio de autobuses donde serán entregados a sus familiares, excepto los que tengan autorización para salir solos.

* **COMEDOR:** Los alumnos del comedor estarán en el frontón cubierto. Serán recogidos por sus padres a las 15:30, excepto los que tengan autorización para salir solos. El alumnado de transporte saldrá en sus rutas a las 15:30 junto a sus monitoras.

ENTRADAS Y SALIDAS FUERA DEL HORARIO HABITUAL

* En el caso de entradas y salidas fuera de horario, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Si llega un alumno/a cuando las filas ya han subido deberá esperar hasta el siguiente cambio de hora.
- Si un alumno/a debe salir o entrar del centro por causa justificada se tendrá en cuenta el siguiente horario:

Septiembre y junio: 10:15; 11:40; 12:10; 12:50.

Octubre a mayo: 10:30; 12:15; 12:45; 13:45.

- Las familias informarán a los tutores si su hijo/a debe entrar o salir fuera del horario habitual
- Primaria: el alumnado de primaria subirá/bajará solo
- Infantil: el alumnado de infantil será acompañado por un miembro del equipo directivo.
- Las familias no pueden subir a las clases durante el horario lectivo bajo ninguna circunstancia, excepto que estén acompañados por un miembro del equipo directivo.
- Siempre que se produzca una entrada o salida fuera del horario habitual se deberá firmar en secretaría esta circunstancia

5.2 ORGANIZACIÓN DE LOS ALUMNOS

Situaciones en las que se mezclarán los alumnos en el cambio de curso (supeditado a la decisión del equipo docente).

- En el paso de infantil a 1º de EP.
- En el cambio de ciclo, si lo considera oportuno el equipo docente que les imparte clase
- En cualquier otro momento si se considerara oportuno por el claustro.

Además se podrá cambiar a un alumno o más de grupo atendiendo a criterios pedagógicos siempre que el equipo docente del nivel así lo decida.

CRITERIOS PARA ASIGNAR GRUPOS: se tendrá en cuenta la opinión de los tutores implicados.

EDUCACIÓN INFANTIL:

- Por fecha de nacimiento y sexo: equiparándolos por meses y sexos.
- Por situaciones especiales derivadas de etnia, necesidades educativas especiales, etc.

EDUCACIÓN PRIMARIA:

- Por sexo: equiparando por sexos
- Por situaciones especiales derivadas de etnia, necesidades educativas especiales, etc.

5.3 ORGANIZACIÓN DE LAS AULAS

La organización de las aulas se realizará siguiendo las siguientes pautas:

- Infantil: ocupará el pasillo izquierdo de la primera planta
- Primer ciclo: ocupará el pasillo derecho de la primera planta
- Segundo ciclo: ocupará el pasillo izquierdo de la segunda planta
- Tercer ciclo: ocupará el pasillo derecho de la segunda planta.

En el caso de que sea necesario elegir grupo-aula se realizará la elección según la antigüedad en el centro (si fuera la misma se tendrá en cuenta la antigüedad en el cuerpo) del maestro que imparta la tutoría. La elección del espacio físico del aula también se realizará por este criterio una vez tenga asignado el pasillo.

5.4 ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS

La organización de los recreos se realiza teniendo en cuenta las ratios establecidas tanto para infantil como para primaria.

Se ha delimitado una zona para infantil, otra para 1º y 2º, y otra para 3º, 4º, 5º y 6º.

En caso de ausencia, compete a la Jefatura de Estudios cubrir el puesto, tomando nota en cuadrante de sustituciones de patio, que se realizará de manera equitativa.

En el caso de condiciones climatológicas adversas:

Infantil: hará el recreo en el gimnasio

Primaria: si el tutor o docente que tiene clase a 3ª hora no tiene turno de patio puede decidir si sus alumnos bajan al frontón o bien se quedan en el aula a su cuidado.

6. NORMAS Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Las normas generales del centro son de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa, de no ser así, será considerado de conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro según el artículo 48 del Decreto 51/2007.

1. NORMAS DE LOS ESPACIOS

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa respetarán responsablemente los edificios, instalaciones, mobiliario, materiales, libros, aparatos electrónicos, juegos... y colaborarán en la limpieza y orden del Centro, para lo cual cada grupo estudiará y revisará el cumplimiento de las normas para establecer un uso adecuado.

- *Las normas se darán a conocer a toda la Comunidad Educativa.*

- Se respetarán y formularán propuestas en la decoración, los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes, para hacer partícipes a la Comunidad Educativa de los mismos.

- Las aulas (fuera y dentro del horario escolar) permanecerán ordenadas y limpias, tanto en material (informático o de cualquier tipo) como en mobiliario.

- No se arrojarán objetos o desperdicios en ninguna dependencia del Centro así como no se permitirá comer pipas, chicles, caramelos u otras chucherías dentro del aula.

- La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario y material escolar por uso indebido o negligencia deberá ser reparada por los responsables del hecho.

- Los alumnos que sustrajesen bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa, deberán restituir los artículos sustraídos.

- Los padres/madres/tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

- No se pueden usar gorros, sombreros, pañuelos, o cualquier otro complemento que cubra la cabeza en las dependencias interiores del edificio.

- El alumnado no podrá usar ni portar dispositivos electrónicos de cualquier índole en el aula o espacios comunes (teléfonos móviles, tablets, relojes comunicadores, etc) salvo autorización expresa del centro.

Biblioteca, laboratorio, gimnasio y otros espacios

1. Los recursos del Colegio dispondrán del espacio y de un profesor/a encargado que se designará en Claustro al principio de curso.
2. En todos los espacios se respetará el horario asignado a cada curso para su utilización, del mismo modo, se respetarán todos los materiales, tanto en lo referente a la conservación como al orden.
3. Los libros se devolverán en el mismo estado en que se recogieron. **La pérdida o deterioro de los ejemplares supondrá la reposición del libro perdido o deteriorado.** El préstamo de libros será gestionado únicamente por las personas encargadas de la biblioteca.
4. En todo momento se mantendrá silencio y orden.
5. Se hará un uso correcto de los libros, materiales de consulta... ordenándolos en sus respectivas estanterías una vez consultados.
6. Durante las sesiones de trabajo se mantendrá orden y se realizará la actividad que indique el profesor. Se respetarán las normas de convivencia establecidas para el aula.
7. Una vez finalizadas las sesiones de trabajo el responsable de cerrar o supervisar los equipos será el profesor que los haya utilizado.
8. La utilización del *gimnasio* se hará teniendo en cuenta el calzado específico para esta actividad, haciéndola extensiva al resto de los usuarios en actividades complementarias o extraescolares. El alumno que se incorpore a la sesión de educación física después de una lesión y que le impida desarrollar la marcha normal de la clase, debe presentar un justificante médico que certifique su incapacidad.

Como norma general, el Centro procurará que todos los espacios del mismo sean aprovechados al máximo por la Comunidad Educativa. Teniendo en cuenta la normativa, para su uso se establece:

- Se respetará la asignación de espacios comunes (biblioteca, aula de música, aula de inglés, gimnasio, canchas, pista polideportiva...).
- Dentro de los edificios no se jugará con patines, balones, peonzas, etc... que puedan ocasionar algún tipo de perjuicio.
- El paso por los espacios comunes (pasillos, hall, patio...) en horario lectivo, se realizará de la manera más silenciosa posible, de forma que no interfiera en las actividades del resto de las aulas.
- Ningún alumno/a permanecerá en las aulas una vez finalizadas las clases, a no ser por un caso especial y con el permiso y vigilancia de un profesor/a.
- Se pondrá el máximo esmero en la limpieza, tanto del aula como de los espacios comunes, no tirar papeles y otros objetos al suelo, no pintar las paredes y el mobiliario escolar y mantener el colegio en las mejores condiciones de limpieza posibles.

NORMAS SOBRE LOS HORARIOS

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa cumplirán el horario que tienen asignado, entendiendo la puntualidad como un hábito que mejora la vida del Centro. Las reiteradas faltas de puntualidad serán tratadas por el tutor/a y comunicadas a la familia. Después del horario escolar solo se podrá permanecer en el recinto del Centro por causa justificada.
- Durante el horario escolar el alumnado solo podrá salir en los cambios de hora del colegio acompañado por personas adultas, con la debida autorización y por escrito dejando registrada dicha salida anticipada en los libros elaborados para tal fin.
- La programación de actividades (salidas, albergues, actividades deportivas...) que supongan una modificación del horario habitual, se comunicará con la antelación suficiente a las personas implicadas y/o responsables del alumnado afectado (tutores, especialistas, profesorado de apoyo, jefatura de estudios, responsables de comedor...).
- La asistencia deberá ser constante y regular, justificando las faltas, a la mayor brevedad posible, mediante el modelo oficial del centro, vía email o a través de kaizala. Las faltas de asistencia del

alumnado serán comunicadas por el tutor/a, mensualmente, al jefe/a de estudios, acompañados de los correspondientes justificantes. La familia será informada de dichas faltas trimestralmente.

- Los recreos, entradas y salidas del Centro, serán identificadas por el sonido del timbre. El alumnado deberá colocarse en filas por cursos para realizar las entradas.
- El colegio tendrá un horario establecido para las visitas de las familias, que se comunicará a principio de curso.
- El alumnado que llegue tarde al Centro deberá esperar al toque de la sirena que indica el cambio de clase para subir.
- Se aprovechará la entrada y salida al Centro como un momento educativo, elaborándose estrategias de organización que posibiliten la responsabilidad, la autonomía, el orden, los buenos modales...
- El colegio declina toda responsabilidad respecto al alumnado que no se encuentre en el mismo durante las horas lectivas.

3. **NORMAS DE CONVIVENCIA**

- Las relaciones personales se basarán en el respeto mutuo de todos los miembros de la Comunidad Educativa, tal como se recoge en los criterios que regulan nuestra convivencia.
- Los conflictos se resolverán por medio del diálogo y siguiendo los criterios de convivencia expuestos en este reglamento.
 - Se potenciará una relación de igualdad entre todas las personas en el Colegio.
 - Se respetará la integridad física y moral de los demás, evitándose las peleas, insultos, burlas... Potenciando una relación afectiva positiva.
 - Se creará el marco adecuado para el desarrollo de los buenos modales: saludos, despedidas, formas de dirigirse a las personas, petición de favores, saber estar...
 - Cualquier miembro de la Comunidad Educativa prestará atención a las sugerencias que respetuosamente se realicen sobre actitudes, trato, relaciones...
 - Se desarrollará un estilo de comunicación que implique: una escucha activa (prestando atención) respetando el turno de palabra y teniendo un tono de voz moderado.
 - Se cuidarán las actitudes y hábitos de respeto hacia los objetos personales (abrigos, carteras, trabajos...) de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
 - La asistencia a clase se realizará en buenas condiciones de salud e higiene.
 - En el caso de que algún familiar traiga a un alumno/a materiales necesarios para el aula (libros, cuadernos, estuches, flauta, etc) que hayan sido olvidados en casa, no se les subirá a las correspondientes aulas. Tampoco se hará en el caso de almuerzos olvidados.
 - En caso de accidente de los alumnos/as, el centro procederá como sigue:
 - Intentará localizar telefónicamente a la familia del alumno/a para comunicarle la existencia del percance con el fin de que se personen en el colegio.
 - En función de la urgencia, el colegio (su tutor o un miembro del equipo directivo) llamará al 112 para que venga una ambulancia.

4. **NORMAS DE LAS FAMILIAS**

- Conocer el R.R.I. y cumplirlo en la medida que les afecte.
- Entrevistarse periódicamente con los profesores y cuando las circunstancias lo aconsejen.
- Atender y asistir a las citaciones del Centro.
- Evitarán su presencia en los patios, pasillos y clases, etc. durante las horas lectivas, para lo cual acudirán a Secretaría. Evitar proporcionar alimentos o chucherías a los niños en la hora del recreo.
- Comunicar los cambios de domicilio y teléfono para su localización.
- En caso de separación judicial de los padres, deben comunicar y justificar a quién corresponde la guardia y custodia de los hijos.
- Se respetará en lo posible el horario fijado en el Centro para las entrevistas con tutores u otros profesores, que son siempre fuera del horario de clase o recreo.

Responsabilidades con respecto a sus hijos:

- Interesarse por las actividades escolares de sus hijos.
- Colaborar en el cumplimiento de los deberes de sus hijos respecto al Centro (puntualidad, asistencia, orden, aseo, etc.)
- Dialogar con sus hijos respecto al contenido y actitud en sus contactos con los profesores.
- Contribuir, junto con el centro, a educar en libertad, respeto y tolerancia a sus hijos/as para una vida en sociedad.

Responsabilidades con respecto a los profesores:

- Mantener una actitud dialogante, evitando obstáculos que interfieran en la comunicación y la convivencia.
- Evitar desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos/as.
- Facilitar a los maestros la información y datos necesarios sobre sus hijos/as.
- Comunicar y justificar las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos/as.

5. **NORMAS DEL COMEDOR ESCOLAR****INFANTIL:**

Las cuidadoras del comedor recogerán a los alumnos a la bajada de clase a las 14:25. Antes de entrar a comer irán al baño y se lavarán las manos.

PRIMARIA

A las 14:30 cuando toque el timbre de salida, acudirán al comedor escolar dejando mochila y ropa de abrigo en el hall. Antes de entrar a comer irán al baño para asearse.

NORMAS COMUNES

Se sentarán en el lugar designado por las cuidadoras del comedor.

No podrán levantarse de la mesa para ir al baño, salvo urgencia justificada.

No podrán tirar comida al suelo.

La comida estará servida en la bandeja y en la mesa para los alumnos de infantil, 1º y 2º de primaria, el resto de alumnos irá a por su bandeja y les servirán la comida antes de sentarse en el lugar asignado.

Deben obedecer las indicaciones de las cuidadoras en aras de mantener el orden adecuado. En todo caso se estará a lo dispuesto en el Decreto 51/2007.

6. **NORMAS SOBRE EL TRANSPORTE ESCOLAR**

En todo momento se obedecerán las indicaciones de la cuidadora de la ruta.

Los padres que autoricen a que sus hijos puedan ir solos desde la parada del bus hasta sus domicilios sin necesidad de que un adulto vaya a recogerlos deben hacerlo constar por escrito en el Centro con la autorización correspondiente.

7. CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

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

- * Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- * Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas.

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

- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.

- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

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

- La premeditación.
- La reiteración.
- La incitación o estímulo a la actividad individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
- En el caso que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrían compensarse.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

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

- Conductas disruptivas en el Centro (correr, gritar, tirar papeles, jugar en lugares no habilitados,...)
- Salir del Centro sin autorización
- Falta de puntualidad o asistencia sin justificar
- Apropiarse de material escolar ajeno
- El deterioro leve del mobiliario escolar, dependencias del Centro o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- No respetar a adultos o iguales (no saludar, faltar al respeto, insultar, amenazar...)
- Pronunciar tacos o palabras malsonantes
- Acudir a clase en malas condiciones de higiene
- Usar gorra dentro del Centro
- Falta de interés en la clase, tareas inacabadas o sin hacer, incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos
- Uso de móviles o dispositivos electrónicos en el Centro sin autorización
- Cualquier otra incorrección que altere el normal funcionamiento de la actividad escolar a criterio del docente

CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

El tipo de corrección de estas conductas podrá ser:

A) ACTUACIONES INMEDIATAS.

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese inmediato de la conducta perturbadora de la convivencia y son aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el Centro.

La aplicación de las actuaciones inmediatas corresponde a cualquier profesor que presencie la conducta disruptiva. Si no es el tutor del alumno deberá comunicárselo para que, este decida junto a la dirección del centro la oportunidad de informar a la familia del alumno.

Si se produce la apertura de un parte de incidencias, en todo caso, se informará a la familia mediante comunicación telefónica o cita.

- Amonestación pública o privada.
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

c. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado el control del alumno y la comunicación posterior a la Jefe de Estudios.

d. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el Centro. En este caso serán supervisados y acompañados por el maestro que ha puesto el trabajo.

Cuando durante un curso escolar un alumno acumule tres partes de incidencias se iniciará la calificación de la conducta, es decir, la apertura del expediente sancionador.

B) MEDIDAS POSTERIORES.

Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de la calificación de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

B.1 MEDIDAS DE CORRECCIÓN: se podrán llevar a cabo en el caso de las conductas contrarias a la convivencia del centro o faltas leves. Son las siguientes

a. Amonestación escrita o llamada telefónica a la familia.

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

c. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración superior a 5 días lectivos.

d. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

e. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del Centro por un periodo máximo de 15 días.

f. Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

g. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad.

La aplicación de estas medidas de corrección son competencia del Director del Centro.

B.2 PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO: su finalidad es agilizar las actuaciones posteriores a las conductas perturbadoras de la convivencia. Tiene un carácter educativo. Se podrá llevar a cabo en el caso de faltas leves o graves. Estos procesos son voluntarios y requieren del acuerdo de todas las partes en conflicto para iniciarse.

B.3 APERTURA DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR: en el caso de tres partes de faltas o de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro o faltas graves se procederá a la apertura del expediente sancionador.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, las siguientes:

a. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a la convivencia del centro

b. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza, agresión verbal o física, directa o indirecta a cualquier miembro de la comunidad educativa

c. Vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa especialmente los que discriminen por género, sexo, raza, religión...

d. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente, la falsificación o sustracción de documentos y material académico

e. El deterioro grave e intencionado de dependencias del centro, de su material o de los objetos y pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa

f. Las actuaciones o incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa

g. La captación, exhibición, reproducción o publicación de la imagen o voz de miembros de la comunidad educativa en la realización de actividades escolares, complementarias o extraescolares sin su autorización

SANCIONES A LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

A. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

La apertura del procedimiento sancionador se realizará en los siguientes casos:

- Cuando haya tres partes de incidencias durante un curso escolar.
- Cuando haya un parte de incidencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro.

Este procedimiento será iniciado por el director del centro en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

Este procedimiento incluirá:

- Los hechos que motivan el expediente, fecha en que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.

- Identificación del alumno o alumnos implicados

- Nombramiento de un instructor de entre los docentes del centro.

- La posibilidad de acogerse a procesos de resolución de conflictos.

El inicio del procedimiento se comunicará al instructor, al alumno y a los padres del mismo. También al inspector de educación del centro, que estará informado de todo el proceso.

Proceso de instrucción:

- El instructor, en el plazo de tres días lectivos formulará un pliego de cargos para esclarecer los hechos que contendrá: los hechos, el alumno/s que es responsable y las sanciones aplicables.

- El pliego de cargos se notificará al alumno y familia que tendrán un plazo de dos días lectivos para realizar las alegaciones oportunas.

- Finalizado este plazo, el instructor, redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución declarando si existe o no infracción. Esta resolución incluirá: los hechos probados con pruebas, la calificación de la conducta, el alumno o alumnos responsables, la sanción aplicable y la especificación de la competencia del director para resolver.

- El instructor y tutor informará al alumno y familia de la propuesta de resolución, estos tendrán dos días lectivos para formular las alegaciones que estimen pertinentes.

- Finalmente, y recibidas las alegaciones (si las hubiere) se elevará el expediente al director del centro para adoptar la resolución final en el plazo de dos días lectivos.

- La resolución contendrá los hechos, la sanción y los recursos que cabe interponer contra ella, ésta se notificará al alumno y familia así como al miembro de la comunidad educativa que instó el inicio del expediente. Debe realizarse en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

- El claustro y Consejo Escolar también serán informados de dicha resolución. A instancia de los padres, el Consejo Escolar podrá revisar la decisión adoptada y proponer en el plazo de cinco días lectivos las medidas oportunas.

- Se podrá poner un recurso de alzada contra la resolución.

- La resolución será ejecutiva cuando se haya resuelto el recurso o haya pasado el plazo para su interposición.

B. SANCIONES

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el punto anterior son:

- a. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del Centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c. Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e. Cambio de centro.

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

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

8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO

A) ACTUACIONES INMEDIATAS.

- a. Pueden ser aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el Centro.
- b. Serán llevadas a cabo por cualquier maestro del Centro una o varias actuaciones inmediatas.
- c. El maestro comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno.
- d. El tutor del alumno será quien, de acuerdo con el Equipo Directivo del Centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno.
- e. El tutor reflejará todas las actuaciones inmediatas en el parte de incidencias y lo entregará en Jefatura de estudios a final de cada mes.

B) MEDIDAS POSTERIORES.

Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

B-1) MEDIDAS DE CORRECCIÓN.

- a. Serán llevadas a cabo por el Equipo Directivo del Centro, junto con el tutor del alumno una o varias medidas de corrección.
- b. Las medidas de corrección que se adopten serán comunicadas por el Equipo Directivo del Centro a la familia del alumno.
- c. El tutor del alumno reflejará las medidas de corrección adoptadas en el parte de incidencias y lo entregará en Jefatura de Estudios.

B-2) MEDIACIÓN Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas perturbadoras de la convivencia en el Centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo. En este caso se procederá según el capítulo IV del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

B-3) APERTURA DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento (incoación del expediente sancionador). Dicho procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del Director del Centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

CRITERIOS PARA IMPONER SANCIONES

* La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.

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

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

* Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del maestro/a sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.

* Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.

* En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.

* La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.

SISTEMA DE REGISTRO

Para favorecer el registro de las conductas perturbadoras de la convivencia en el centro, se utilizará el PARTE DE INCIDENCIAS, donde los docentes anotarán las conductas contrarias a las normas de convivencia del alumno que comenta dicha incidencia. Los tutores entregarán a la Jefe de estudios la “ficha de registro”.

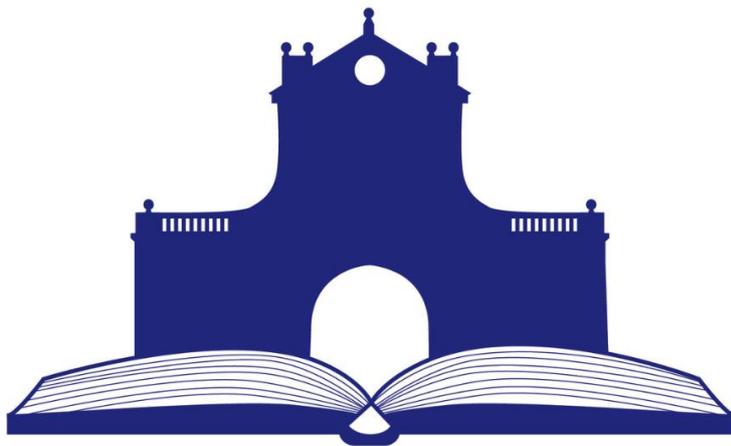
El protocolo para abrir un parte de incidencias es el siguiente:

1. Información, por parte del maestro al equipo directivo de la intención de abrir un parte de incidencias.
2. Reunión del maestro con el Equipo directivo y la Coordinadora de Convivencia (si fuera posible) para recabar información, decidir las líneas de actuación coordinada entre maestros, equipo directivo y coordinadora de convivencia.
3. Información al Claustro de profesores
4. Información a la Comisión de convivencia y/o al Consejo Escolar, si se estima oportuno.

Cada maestro del centro tiene a su disposición un registro de incidencias menores que rellenará siempre y cuando sea necesario ante la actitud disruptiva de algún alumno/s sin que ello suponga la apertura directa de parte de incidencias. Cuando un alumno/a acumule varios registros se decidirá junto con el tutor si procede la apertura de parte (siguiendo el protocolo anteriormente establecido)

PLAN DE CONVIVENCIA

2022-2023



CEIP FRAY BERNARDINO DE SAHAGÚN

- . INTRODUCCIÓN.....
- . FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA.....
- . CONTEXTO SOCIOCULTURAL Y ECONÓMICO DEL CENTRO
- . OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y RESPONSABLES
- . MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA
- . SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

ANEXO I. INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

1. INTRODUCCIÓN

Desde siempre ha sido una prioridad de esta Comunidad Educativa establecer cauces que nos permitan alcanzar un clima adecuado de convivencia y fomentar los derechos de todos los miembros de la misma. En esta línea todos los documentos del centro: PGA, Proyecto Educativo, Plan de inicio de curso, Plan de digitalización, Proyecto de Dirección, planes de trabajo de los distintos ciclos, planes de Acción Tutorial, etc. recogen los objetivos y las acciones encaminadas a la mejora constante del mismo.

Partiendo de una reflexión conjunta, con la elaboración de este documento, pretendemos interiorizar todo el trabajo que tenemos en marcha, establecer nuevas acciones e impulsar el clima de convivencia del Centro. Así mismo establecer las condiciones para la evaluación y difusión del mismo. Este Plan ha sido realizado acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten: número de alumnos y grupos, personal docente y no docente, características y disposiciones de aulas y resto de espacios o servicios ofrecidos (madrugadores, transporte y comedor). Es flexible, adaptable y consensuado con la Comunidad Educativa.

2. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

Las normas legales que sirven de marco inmediato de referencia para la fundamentar el RRI del Centro son las siguientes:

- **RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2009**, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección educativa por la que se establecen los indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar.
- **DECRETO 51/2007, de 17 de mayo**, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, incluido las modificaciones recogidas en la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León –BOCYL del 13 de junio de 2014, y la corrección de errores el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la participación y compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León – BOCYL del 21 de septiembre de 2007.
- **ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre**, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- **LEY 3/2014, de 16 de abril**, de autoridad del profesorado.

Así mismo, se acomoda a lo indicado en las siguientes leyes:

- **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 (B.O.E. 20-02-1996).
- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre** LOMLOE.
- **Plan de Inicio de curso.**

Y cuantas normas dictadas por la Consejería de Educación y Cultura puedan ser aplicadas al presente Reglamento.

3. CONTEXTO SOCIOCULTURAL Y ECONÓMICO DEL CENTRO

El Colegio Público "Fray Bernardino de Sahagún" es un centro público y comarcal. En la actualidad cuenta con 9 unidades de Educación Primaria y 4 unidades de Educación Infantil, hay 210 alumnos matriculados.

ESPACIOS DEL CENTRO Y ADECUACIÓN:

El edificio dispone de 14 aulas, una biblioteca, comedor, cocina, gimnasio, sala de profesores, aula de material, archivo y sala de juntas, aula de Pedagogía Terapéutica, aula de Audición y Lenguaje, aula de Compensatoria, despacho de Secretaría y Dirección.

Dispone de un frontón cubierto y tres patios de recreo.

ALUMNADO:

El alumnado del Colegio Público "Fray Bernardino de Sahagún" procede de núcleos múltiples. En la actualidad existen 6 rutas de transporte.

Con la aprobación del Proyecto de Jornada Continua, el horario presencial de obligado cumplimiento para el alumnado es de 9:30 a 14:30h. y servicio de Madrugadores desde las 08:00 hasta las 09:30 h. La franja horaria de 14:30 a 16:00 horas se destina a comedor, teniendo el transporte las 15:30h como horario de salida.

La procedencia socioeconómica del alumnado es diversa: procedentes de la localidad de Sahagún (servicios y hostelería, principalmente), comarca (sector de agricultura y ganadería) y un elevado grupo de inmigrantes (sudamericanos, marroquí, búlgaros, chinos y ucranianos) y minorías étnicas. Esto genera, como objetivo primordial, el trabajo de la educación multicultural por parte de todas las personas que integramos la comunidad educativa.

La situación actual de convivencia en el Centro es buena, no observándose problemas de relación entre el alumnado. Los conflictos más frecuentes son leves "roces" entre alumnado en los periodos de recreo, los cuales hasta el momento no presentan una especial gravedad. Actualmente, y dado que el alumnado accede a las nuevas tecnologías a edad cada vez más temprana, la comunidad educativa permanece alerta hacia posibles casos de violencia en las aulas relacionada con estos medios: ciber acoso, bullying...

4. OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

OBJETIVOS	ACCIONES	RESPONSABLES
1. ELABORAR DOCUMENTOS QUE DESARROLLEN EL PLAN DE CONVIVENCIA	1.1Elaboración del Plan de Inicio. 1.2Elaboración del Plan digitalización. 1.3Revisar y/o actualizar los documentos (RRI, normas de convivencia, protocolos, etc.)	Equipos de ciclo Claustro Equipo directivo

	<p>1.4 Elaborar carteles y murales o restaurar los deteriorados del curso anterior.</p> <p>1.5 Elaborar normas y sanciones en cada aula.</p>	
2. ORGANIZAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO	<p>2.1 Se establecerán dos accesos al centro todos controlado por maestros del centro educativo y en su caso monitorea del transporte.</p> <p>2.2 Mantener el protocolo de retrasos, salidas y entradas.</p> <p>2.3 Informar a las familias en la reunión de inicio de curso de las zonas de entrada/salida, con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.</p>	Equipo directivo Claustro
3. MEJORAR LA SEGURIDAD EN EL ENTORNO DEL CENTRO	<p>3.1 Mantener las puertas del centro cerradas en horario lectivo.</p> <p>3.2 Limitar el acceso de personas ajenas al centro.</p> <p>3.3 Controlar el acceso al centro con la contraseña de alarma.</p>	Equipo directivo Claustro
4. ELABORAR PROYECTOS DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA	<p>4.1 Realizar talleres de convivencia.</p> <p>4.2 Agotar las vías de diálogo entre los miembros antes de acudir a otros agentes (CCP...)</p>	Claustro Comunidad educativa
5. ELABORAR PROYECTOS DE MEJORA DE LA IGUALDAD	<p>5.1 Fomentar el respeto entre todos los miembros de la comunidad</p> <p>5.2 Participar con otras instituciones en el fomento de la igualdad.</p>	Equipo directivo Claustro
6. COORDINARSE CON OTRAS INSTITUCIONES O SERVICIOS	<p>6.1 Colaborar estrechamente con otras instituciones (Ayuntamiento, asociaciones...). Mejorar la coordinación con los CEAS.</p> <p>6.2 Colaborar con el Centro de salud de referencia.</p>	Equipo directivo Equipo de orientación
7. PROGRAMAR LA ATENCIÓN A LAS FAMILIAS EN HORARIO ESCOLAR	<p>7.1 Las reuniones con las familias se harán de manera presencial, previa cita.</p> <p>7.2 Organizar las reuniones del equipo docente/tutores con las familias una vez al trimestre en el horario indicado: martes de 14:30 a 15:30.</p> <p>7.3 Establecer, al menos, una reunión general con los padres a lo largo del curso.</p>	Claustro
8. ESTABLECER MECANISMOS PARA RECIBIR ADECUADAMENTE A LOS NUEVOS MIEMBROS QUE SE INCORPORN A LA COMUNIDAD	<p>8.1 Facilitar a las familias el tríptico del centro con la información general y las normas.</p> <p>8.2 Recibir al nuevo profesorado en dirección para hacerle entrega del protocolo de acogida.</p> <p>8.3 Entrega de documentación del centro al nuevo profesorado (parte faltas, etc)</p>	Equipo directivo

	8.4 Planificar reuniones informativas con los padres de infantil de tres años que se incorporan al centro.	
9. COORDINAR EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	9.1 Potenciar los equipos de ciclo. 9.2 Actualizar anualmente el plan de acción tutorial.	Equipo directivo Claustro
10. ORGANIZAR LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO	10.1 Promover grupos de trabajo y participación en cursos de todo el profesorado a nivel de centro.	Equipo directivo Equipo de orientación Claustro
11. POTENCIAR LOS SERVICIOS QUE PERMITAN A LAS FAMILIAS LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL	11.1 Afianzar el programa Madrugadores. 11.2 Organizar el servicio de transporte. 11.3 Seguir mejorando el servicio de comedor.	Equipo directivo
12. PROGRAMAR ACCIONES PARA EVITAR EL ACOSO ESCOLAR	13.1 Realizar charlas y debates en las tutorías. 13.2 Detectar a tiempo las acciones o síntomas de acoso y actuar desde las tutorías en colaboración con el equipo directivo y de orientación.	Equipo directivo Claustro

5. MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

- A través de los Órganos de Gobierno del Centro: CCP, Claustro, Comisión de Convivencia y Consejo Escolar.
- Tutorías: en el aula con los alumnos y en las reuniones y entrevistas con los padres
- Reuniones AMPA
- Dípticos
- Acceso al Proyecto Educativo
- Facilitación de documento a las familias que lo soliciten en Secretaría.
- Accesible a toda la Comunidad Escolar a través del a Web del centro

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Partiendo de la base de que el plan debe de ser flexible y adaptable en este punto establecemos los mecanismos de revisión, los responsables y los órganos encargados de coordinar el proceso. Los resultados se plasmarán en la memoria final donde se indicarán las propuestas de mejora. Así mismo a través del Anexo I, se realizará una valoración cuantitativa del mismo.

Mecanismos de seguimiento y evaluación

Momentos:

- En Claustros de profesores.
- En momentos de coordinación de Tutores con Jefe/a de Estudios.
- En reuniones promovidas por el Coordinador de Convivencia.

- En reuniones extraordinarias si se presentan problemas de Convivencia.
- En reuniones de la Comisión de Convivencia / Consejo Escolar, valorando las incidencias, actuaciones y resultados. Las ordinarias serán en Febrero y Junio (en el caso de que la reunión sea únicamente de la Comisión de Convivencia, el Consejo Escolar será informado de los temas tratados).
- En la reuniones de Febrero y Junio a fin de valorar la situación de Convivencia en el Centro.

Estrategias:

- Observación y análisis de comportamientos a nivel individual y grupal, en aula, patio, etc.
- Recoger por escrito las incidencias que perturben el normal funcionamiento del aula y del servicio de comedor para tomar decisiones en cuanto a la apertura de parte de incidencias.
- Inclusión de incidentes/actuaciones en la aplicación informática de Convivencia de la JCyL, y posterior análisis de datos.
- Valoración del sistema de registro de incidencias, que preceptivamente debe figurar en el Reglamento de Régimen Interior.
- Valoración de resultados de técnicas de exploración: escalas, cuestionarios, entrevistas, etc.
- Elaboración del Informe de Seguimiento y Evaluación de la Convivencia en el Centro, aprobación por el Consejo Escolar y remisión a DP.
- Elaboración por parte de la Comisión de Convivencia de la Memoria Final de Convivencia y relleno del Anexo I. Envío de dichos documentos a DP.

ANEXO I

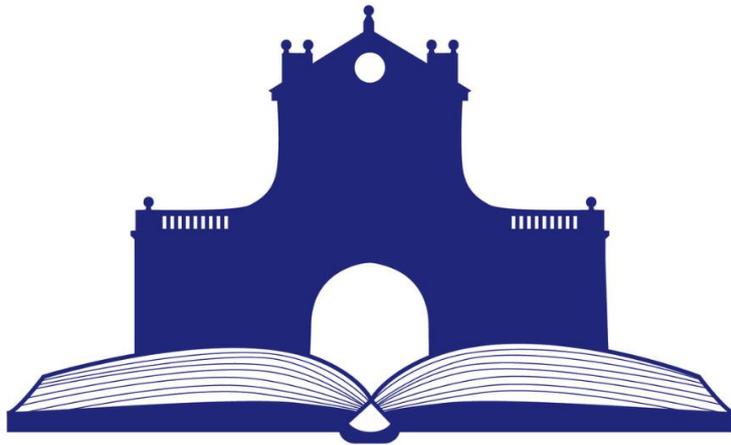
INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

NOMBRE DEL CENTRO		LOCALIDAD		
CEIP FRAY BERNARDINO DE SAHAGÚN		SAHAGÚN		
CODIGO DEL CENTRO		CURSO ESCOLAR	FECHA	
24009890		2022/2023	30/06/2023	
INDICADOR			PUNT	OBSERVACIONES
PLAN DE CONVIVENCIA	Nº 1	Cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan de convivencia. <i>0 > No se ha cumplido ninguno.....10> Se han cumplido todos</i>		
	Nº 2	Desarrollo de las actividades incluidas en el Plan de convivencia. <i>0 > No se ha desarrollado ninguna10> Se han desarrollado todas</i>		
	Nº 3	Implicación general de los diferentes sectores de la comunidad educativa en el Plan de convivencia <i>0 > No tienen ninguna implicación.....10> La implicación es total</i>	PROF ALU M FAM PAS	
COMIS. CONVIV.	Nº 4	Funcionamiento de la Comisión de Convivencia del centro (en caso de no valorar se entenderá que no existe Comisión) <i>0 > Funcionamiento muy deficitario.....10> Funcionamiento excelente</i>		
COORDINADOR CONVIVENCIA	Nº 5	Participación del coordinador de convivencia en la dinamización de la convivencia en el centro (en caso de no valorar se entenderá que aún no ha sido nombrado) <i>0 > No ha participado.....10> Ha participado de forma muy activa</i>		
	Nº 6	Coordinación del coordinador de convivencia (en caso de haber sido nombrado) con Dpto. de Orientación/EOEP <i>0 > No ha existido coordinación.....10> Ha existido una coordinación muy alta</i>		
FORM.	Nº 7	Actividades formativas dirigidas a la mejora de la convivencia para los miembros de la comunidad educativa. <i>0 > No ha existido actividades.....10> Ha habido un gran nº de actividades</i>		
ROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	Nº 8	Existencia de mecanismos de detección temprana en casos de desatención familiar o situaciones externas al centro que tengan repercusiones sobre la escolarización del alumnado <i>0 > No existen ni se detectan.....10> Existen y se actúa de inmediato</i>		
	Nº 9	Existencia, y conocimiento, de protocolos propios de actuación en situaciones de conflicto en función de características específicas. <i>0 > No existen.....10> Existen, son conocidos y aplicados.</i>		
CONFL.	Nº 10	Evolución del número, tipo y gravedad de los conflictos respecto del curso pasado. <i>0 > Muy negativa 10> Muy positiva</i>		
VALOR. GLOBAL	Nº 11	Valoración global de la situación de la convivencia escolar en el centro <i>0 > Muy negativa.....10> Muy positiva</i>		
Puntuación Total				

OBSERVACIONES Y PRINCIPALES CONCLUSIONES.

PROPUESTAS DE MEJORA.

PLAN DE ATENCIÓN A LA
DIVERSIDAD
2022-2023



CEIP FRAY BERNARDINO DE SAHAGÚN

1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN.

Nuestro Plan de Atención a la Diversidad, se justifica, aparte de la normativa legal (Orden EDU/1152/2010), de la INSTRUCCIÓN de 9 de julio de 2015 y de la INSTRUCCIÓN de 24 de agosto de 2017, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, en la necesidad de una atención educativa con la mejor calidad posible a los Alumnos con Necesidades Específica de Apoyo Educativo de nuestro Centro.

Hemos realizado este Plan de Atención a la Diversidad, después de haber autoevaluado la realidad de nuestro Centro, porque en la tarea de educar en la Diversidad se necesita implicar a todos los sectores de la Comunidad Educativa. Prestando especial atención a la coordinación tutores-especialistas-familias.

Uno de nuestros objetivos prioritarios, dadas las características del centro, es ofrecer propuestas diversas que permitan a cada uno de nuestros alumnos/as alcanzar los objetivos educativos. La creciente diversidad nos lleva a incrementar medidas organizativas para dar respuesta a las necesidades individuales de nuestros alumnos/as.

El presente plan pretende personalizar la respuesta educativa del centro a la realidad del mismo, en especial, al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Tal y como se recoge en la legislación educativa se “proporcionará una educación de calidad y adaptada a las necesidades de los ciudadanos (...) estableciendo los procedimientos y recursos precisos para identificar tempranamente las necesidades específicas del alumnado”.

2. OBJETIVOS DEL PLAN.

- Facilitar al alumnado con necesidades educativas una respuesta adecuada y de calidad que le permita alcanzar el mayor desarrollo personal y social.
- Entender la diversidad como una realidad compleja que implica a toda la Comunidad Educativa.
- Tener en cuenta que cualquier alumno/a puede tener una necesidad educativa en cualquier momento de su proceso educativo.
- Planificar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades de cada alumno.
- Organizar y coordinar recursos personales y materiales del Centro con el fin de facilitar una respuesta adecuada a todo el alumnado, fundamentalmente a los que presentan necesidades educativas.
- Coordinar el desarrollo de actividades encaminadas a la inserción y promoción del alumnado con características especiales.
- Fomentar la participación de los padres e implicarlos en el proceso educativo de sus hijos.
- Fomentar la participación del alumnado y sus familias en la vida del Centro tanto en actividades complementarias, extraescolares, AMPA, Órganos de Coordinación etc.. cuidando la información y teniendo en cuenta sus dificultades culturales y lingüísticas.
- Coordinar la actuación del Equipo de Atención a la Diversidad del Centro con los Tutores.
- Optimizar los recursos y priorizar las actuaciones a través de la coordinación del Equipo Orientación con el Equipo Directivo.

3. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO.

Nuestro Plan de Atención a la Diversidad va dirigido a los alumnos que presentan:

a. ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO.

GRUPO ACNEE: (Alumnado con Necesidades Educativas Especiales)	GRUPO ANCE (Alumnado con Necesidades de Compensación Educativa).	GRUPO DE ALTAS CAPACIDADES INTELLECTUALES	GRUPO DIFICULTADES APRENDIZAJE y/o BAJO	TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD
--	--	---	---	--

			RENDIMIENTO ACADÉMICO	
Discapacidad física. Discapacidad intelectual. Discapacidad auditiva. Discapacidad visual. Trastornos del espectro autista. Otras discapacidades. Retraso Madurativo. Trastornos de comunicación y lenguaje muy significativos. Trastornos graves de la personalidad. Trastornos graves de conducta.	Incorporación tardía al sistema educativo español. Especiales condiciones geográficas, sociales y culturales. Especiales condiciones personales.	Precocidad Intelectual Talento simple, múltiple o complejo. Superdotación intelectual.	Trastornos de la comunicación y del lenguaje significativos. Trastornos de la comunicación y del lenguaje no significativos. Dificultades específicas de aprendizaje. Capacidad intelectual límite.	Hiperactividad

b. ALUMNADO DE REFUERZO EDUCATIVO.

Son alumnos que no están dentro de los grupos anteriores, que presentan ritmos de aprendizaje lentos o alguna dificultad puntual y transitoria.

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

A. ALUMNOS ACNEES, ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES Y DIFICULTADES DE APRENDIZAJE y/o BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO.

Pasos a seguir:

Cuando un alumno comience a manifestar dificultades en su aprendizaje, el profesorado tomará las medidas ordinarias de atención individual para atender a las mismas. Si aún con estas medidas las dificultades persisten y son significativas podrá solicitarse al EOEP que evalúe al alumno.

Para demandar esta evaluación el tutor habrá de rellenar una solicitud que le proporcionará la Dirección. En dicha solicitud, aparte de los datos personales y académicos del alumno, se informará acerca de su competencia curricular en las áreas instrumentales básicas, estilo de aprendizaje, necesidades educativas, etc.

Dicha solicitud será entregada al Equipo Directivo quien se la hará llegar al EOEP para que comience la evaluación. Es obligatorio, antes de entregar la solicitud que sea firmada por los padres.

El procedimiento de actuación sería el siguiente:

- a. El tutor solicitará a Jefatura de Estudios las hojas de derivación, informando del alumno/a que piensa derivar.
- b. El tutor informará a los padres sobre la necesidad de evaluación de su hijo, previamente a cualquier actuación los padres firmarán su conformidad o disconformidad con dicha solicitud de evaluación.

- c. El J.E. entrega las hojas al EOEP para que haga la debida evaluación.
- d. Acabada la misma el EOEP informará sobre el resultado de la misma y las consecuencias que de ella se puedan derivar al tutor (quien informará al resto del profesorado que da clase al alumno) y equipo directivo. Además informará también a los padres. (Si fuese posible se realizará una devolución de información conjunta).
- e. Se dejará constancia por escrito de dicha evaluación en el expediente del alumno. El equipo enviará dicho informe a Inspección Educativa.
- f. El alumno será dado de alta en la aplicación ATDI y se le asignarán los apoyos necesarios (dentro de las posibilidades del Centro).

Actuaciones básicas:

Cuando el resultado de la evaluación haya supuesto un diagnóstico del alumno como ACNEE, ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES Y DIFICULTADES DE APRENDIZAJE, BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO y, o TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD es requisito:

- a. Informe de evaluación psicopedagógica. (Elabora el EOEP)
- b. Dictamen de escolarización. (Sólo para ACNEES y ALUMNOS DE ALTAS CAPACIDADES). Lo elabora el EOEP y autoriza la Inspección Educativa. Cuando dicho dictamen llegue al centro procedente de la Inspección la Dirección del centro incluirá al alumno en la base de datos ATDI y a continuación proveerá los recursos (si hubiera disponible) y actuaciones necesarias para atender al alumno.
- c. El tutor, con el asesoramiento del EOEP y de los profesores de atención a la diversidad (PT y AL) elaborará la ACS correspondiente según se refleje en el dictamen de escolarización.
- d. Dicha AC se reflejará en el DIAC.

Recursos personales:

El profesorado de PT y/o AL atenderán al alumno exclusivamente cuando así se contemple especificado en su Dictamen de Escolarización / Informe Psicopedagógico. Del mismo modo sucederá con otros profesionales como ATE, FISIOTERAPEUTA y/o ENFERMERO, si lo hubiere y fuese necesario. El tiempo dedicado a la atención de alumnado se hará, en lo posible, a lo prescrito en su Dictamen de Escolarización/Informe Psicopedagógico.

B. ALUMNOS ANCES

Cuando el tutor detecte dificultades de aprendizaje significativas asociadas a necesidades de compensación educativa, lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo y elaborará un Informe de Necesidades de Compensación educativa:

- a. El tutor informará a los padres sobre la necesidad que presenta su hijo, previamente a cualquier actuación. Los padres firmarán su conformidad o disconformidad con dicha intervención.
- b. A continuación el tutor realizará el informe de compensación educativa, podrá contar para ello con el asesoramiento y colaboración del profesor de E. Compensatoria y del EOEP.
- c. El informe se enviará a la inspección educativa, quien autorizará o no el que el alumno pase a ser ANCE. Una vez autorizado el alumno será validado en la ATDI.
- d. El jefe de estudios proveerá los recursos (si hubiera disponible) y actuaciones necesarias para atender al alumno.
- e. El tutor elaborará el plan de trabajo. Si lo precisa podrá contar con el asesoramiento del profesor de E. Compensatoria y del EOEP.
- f. El informe se guardará en el expediente del alumno.

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

5.1. MEDIDAS ORDINARIAS.

Según ORDEN EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León:

“son medidas ordinarias de atención educativa aquellas estrategias organizativas y metodológicas destinadas a todo el alumnado que faciliten la adecuación del currículo a sus características individuales y al contexto sociocultural de los centros docentes, con objeto de proporcionar una atención individualizada en el proceso de enseñanza y aprendizaje, sin modificar los objetivos generales de cada una de las etapas educativas”.

- La primera semana de septiembre se hará un estudio detallado de los informes por parte de los Tutores.
- En los quince primeros días de clase se hará una Evaluación Inicial para determinar el nivel de competencia curricular y posibles dificultades.
- En la última semana de septiembre se finalizará la asignación de apoyos y refuerzos educativos.

i. Actuaciones.

1. Refuerzos

Destinatarios:

Las medidas de refuerzo educativo, irán dirigidas, fundamentalmente, a los alumnos que presenten (Art. 14 – ORDEN EDU/1045/2007 – Regula la implantación y desarrollo de la E. Primaria en CyL):

- Dificultades de aprendizaje en los aspectos básicos e instrumentales del currículo y no hayan desarrollado convenientemente los hábitos de trabajo y estudio.
- También se dirigirán a los alumnos que hayan recibido evaluación negativa en algunas áreas del curso precedente y en particular a los que no promocionen de ciclo.
- Aquellos otros que presenten alguna otra circunstancia que, a juicio del tutor y la dirección, justifiquen convenientemente su inclusión en estas medidas.

Al finalizar el curso se hará una relación de alumnos que sean susceptibles de necesitar refuerzo educativo. Además, se añadirán a esta relación alumnos repetidores y que pasen de curso con materias pendientes.

Al comienzo del curso se revisarán estos listados y se actualizarán con nuevos alumnos si los hubiera.

El jefe de Estudios coordinado con su equipo y con los profesores que hayan presentado la necesidad de refuerzo a algún alumno con retraso no significativo los asignará los refuerzos correspondientes. Los cuales se realizarán del siguiente modo:

- **Educación Infantil.**
 1. Dentro del aula, con un profesor/a que tenga, preferentemente, la especialidad de E. Infantil., para:
 - a. Entradas y salidas en 3 años.
 - b. Lectoescritura, en 5 años.
 - c. Biblioteca.

- d. Informática.
2. Cuando haya refuerzos dentro del aula el profesor de refuerzo atenderá al alumno que necesite más ayuda, el profesor tutor al resto del grupo.

• **Educación Primaria**

1. Dentro del aula el profesor de refuerzo atenderá a los alumnos que precisen ayuda, el profesor tutor al resto del grupo.
2. En determinados casos el refuerzo se podrá realizar fuera de clase, siempre coordinado con el profesor tutor (Previamente se habrá informado a los padres).

CRITERIOS DE LOS REFUERZOS

- En E.P y E.I. se designarán los refuerzos por parte del Jefe de Estudios.
- Los refuerzos se destinarán a reforzar los aprendizajes básicos de lecto-escritura y cálculo, favoreciendo el aprendizaje individual y tratando de evitar el desfase curricular.
- Los refuerzos de E. P. se realizarán entre los tutores del mismo internivel, en primer lugar, o entre los tutores de otros interniveles y maestros especialistas.

2. Desdobles

Se realizarán desdobles en las áreas instrumentales de matemáticas y lengua siempre que considere preciso para dar una respuesta educativa a las necesidades educativas que presente el alumnado de un grupo determinado.

ii. Medidas curriculares.

- Priorización de los contenidos básicos.
- Permanencia un año más en el curso, al finalizar el ciclo, preferentemente en el primer ciclo.

iii. Medidas metodológicas.

- Establecer la evaluación inicial para conocer el nivel de competencia curricular de nuestros alumnos para así partir de sus conocimientos previos.
- Plantear actividades y procedimientos de evaluación diversificados, adaptadas a los diferentes niveles e intereses de los alumnos.
- Aprendizajes funcionales, potenciando la generalización de los aprendizajes que realizan en el aula.
- Potenciar la implicación de los alumnos en los aprendizajes, incrementando su participación con estrategias, como la enseñanza tutorada.
- Favorecer la atención individualizada por parte del tutor/a y de los especialistas de las diferentes áreas (Inglés, E.F., Música,...).
- Coordinación del profesorado para realizar los refuerzos.

iv. Medidas en evaluación.

- Se mantienen los mismos criterios de evaluación.
- Se contemplan instrumentos variados: pruebas escritas, orales, gráficas, análisis de tareas, producciones, observación directa,...
- Dar más tiempo para realizar los ejercicios.
- Explicar las pruebas previamente.
- Hacer exámenes adaptados y variados: pruebas objetivas, de respuesta corta, simplificar enunciados...
- La evaluación será continua.

5.2 MEDIDAS ESPECÍFICAS:

Según ORDEN EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León:

“Son medidas específicas de atención educativa todos aquellos programas, actuaciones y estrategias de carácter organizativo y curricular que precise el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que no haya obtenido respuesta a través de las medidas ordinarias de atención educativa”. (Regulado por el artículo 7 de la Orden EDU 1156).

v. Adaptaciones curriculares significativas.

Las adaptaciones curriculares significativas están dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales.

Afectan a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las áreas o materias del segundo ciclo de educación infantil y educación primaria y, por tanto, al grado de consecución de las competencias básicas.

En la evaluación psicopedagógica realizada por el EOEP se establecerá el tipo de adaptación necesaria para responder a las necesidades educativas del alumno y los recursos para llevarla a cabo (modalidad de apoyo; profesionales que intervienen con el alumno: profesorado de la etapa, P.T. y/o A.L.).

Durante el mes de septiembre se mantendrán entre los profesores implicados las reuniones necesarias para establecer los objetivos curriculares y criterios de evaluación, coordinar las áreas de intervención entre todos los profesores implicados y establecer los tiempos de semanales de apoyo educativo.

- EVALUACIÓN DE LAS ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS.

Estas adaptaciones tomarán como referente los criterios de evaluación establecidos en las mismas.

A los ACNEE que tengan ACS se les evaluará en función de los criterios de evaluación recogidos en su DIAC.

La evaluación de dichas adaptaciones se realizará en los periodos establecidos para todos los alumnos, estableciéndose sesiones de evaluación trimestrales con la participación de todos los profesores que intervienen con el alumno.

En el Boletín de información a familias se expresarán los resultados en los mismos términos que para todos los alumnos, reflejándose la palabra ACS en las áreas implicadas. Conjuntamente al Boletín, se recogerá en un informe cualitativo los objetivos individualizados trabajados con el alumno y su grado de consecución.

ORDEN EDU/865/2009, de 16 de abril, por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil y en las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en la Comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU/593/2018, de 31 de mayo, por la que se regula la permanencia del alumnado con necesidades educativas especiales en la etapa de educación infantil, en la Comunidad de Castilla y León.

Cuando dichos alumnos promocionen al IES, se realizará la correspondiente reunión en el mes de Junio en la que por parte del Centro participarán el Equipo de Atención a la Diversidad, los tutores, un miembro de Dirección.

vi. Documentación.

Toda la documentación del alumnado se guardará en su expediente. Esta documentación será:

- INFORMES PSICOPEDAGÓGICOS.
- DICTAMENES DE ESCOLARIZACIÓN.
- INFORMES MÉDICOS APORTADOS POR LA FAMILIA U OTROS INFORMES DE INFORMACIÓN RELEVANTE.

- DIACs de las AC significativas. (Cada año/ciclo se elaborará la correspondiente adaptación y se adjuntará al expediente del alumno)
- INFORMES TRIMESTRALES DE INFORMACIÓN A PADRES JUNTO CON EL BOLETÍN HABITUAL.
- INFORME DE SEGUIMIENTO FINAL DE CURSO QUE SE ADJUNTARÁ AL FINAL DEL DIAC.
- RESTO DE DOCUMENTACIÓN HABITUAL Y OFICIAL PARA TODO EL ALUMNADO.

b. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.

Entre otras, las medidas extraordinarias de atención a la diversidad se pueden considerar:

- a) Aceleración y ampliación parcial del currículo que permita al alumnado con altas capacidades la evaluación con referencia a los elementos del currículo del curso superior al que está escolarizado.
- b) La flexibilización del período de permanencia en la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales en los términos que determina la normativa vigente.
- c) Escolarización en el curso inferior al que le corresponde por edad, para aquellos alumnos que se escolaricen tardíamente en el sistema educativo y presenten un desfase curricular de dos o más cursos. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al curso correspondiente a su edad.
- d) Prolongación de la escolaridad en la etapa de un año más para el alumnado con necesidades educativas especiales siempre que ello favorezca su integración socioeducativa y la adquisición de los objetivos de la etapa.

i. Permanencia del alumnado con necesidades educativas especiales en las distintas etapas educativas.

En el segundo ciclo de educación infantil el alumnado con necesidades educativas especiales podrá permanecer de forma extraordinaria durante un año más en el último curso de dicho ciclo.

En educación primaria, de conformidad con lo establecido en la Orden EDU/865/2010, el alumnado con necesidades educativas especiales podrá permanecer, excepcionalmente, un año más en la etapa, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa. Podrá repetir el mismo curso una sola vez y dos como máximo dentro de la etapa; de manera excepcional, podrá repetir una segunda vez en sexto curso si no ha repetido en cursos anteriores.

6-PROGRAMAS ESPECÍFICOS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

6.1. PLAN DE ACOGIDA.

6.1.1 Introducción.

El objetivo del plan de acogida es organizar las intervenciones educativas para lograr la integración plena del alumnado inmigrante.

Se pretende facilitar al alumno el proceso de integración, de modo que resulte lo más fácil y rápido posible y que logre un adecuado nivel de integración.

No se debe olvidar que una buena acogida da seguridad, autoestima y, a menudo, es una base sólida para el éxito escolar.

Durante el presente curso, se hará un seguimiento y valoración del mismo, modificando y/o ampliando los aspectos que se consideren necesarios.

6.1.2 Consideraciones Iniciales

Explicarles cuál es la función de la escuela, informarles sobre su funcionamiento, organización y servicios:

Horarios, actividades y protocolo de faltas de asistencia. Entrega de díptico informativo.

Materiales necesarios para el alumnado.

Información sobre todo tipo de becas y ayudas para material escolar, libros de texto y comedor: comunicar quiénes son los receptores de estas ayudas y colaborar en su tramitación.

Otros servicios y actividades del centro: comedor, actividades extraescolares, salidas, excursiones, etc.

Se ha de tener presente las expectativas que las familias tienen puestas en la escuela e informarlas sobre las responsabilidades que tienen respecto a garantizar la asistencia de sus hijas e hijos a la escuela mientras están en edad de escolarización obligatoria. Para ello se realizará una entrevista inicial cuyos objetivos son:

- Hacer la presentación del tutor y del profesor/a de refuerzo (compensatoria).
- Aclarar las dudas que las familias puedan tener relativas al sistema educativo.
- Recoger información exhaustiva sobre la situación del alumnado recién llegado y de: lengua familiar, escolarización previa, aspectos sociales y culturales, etc.
- Explicar el programa de compensatoria y/o refuerzo y pedir su conformidad con respecto a la participación del alumno/a.
- Informar sobre los modos de actuación más comunes relacionados con deberes, salidas, actividades extraescolares, etc.

6.1.3 Respeto al alumnado

Detectar las necesidades que se presenten.

Partir del bagaje personal de cada alumno/a para construir los nuevos aprendizajes. Se tendrá en cuenta factores como la escolarización previa del alumnado, el grado de competencia oral y escrita, su desarrollo evolutivo y la situación familiar y social en la que se encuentra. Propiciarles un gran número de espacios de interacción constante con sus iguales en los que se dé prioridad al uso de lengua en situaciones de comunicación. Se pueden utilizar las siguientes estrategias comunicativas:

- Reforzar la información verbal a través de gestos e imágenes.
- Potenciar actividades de lengua oral que exijan comunicación con los iguales.
- Refuerzo positivo ante el más mínimo intento de comunicación.
- Conceder tiempo al proceso de interiorización, sin forzar desde el principio las producciones orales del alumnado.
- Para los más pequeños facilitar unas referencias afectivas claras.

6.1.4 Respeto al profesorado

Inicialmente realizarán una evaluación inicial y el Estudio de Informes.

La empatía y las actitudes positivas facilitan la adaptación tanto del alumnado como de sus madres y padres. Además, facilitan la relación centro escolar-familia.

El tutor/a es la persona de referencia y a través de la que se establecen los vínculos afectivos. Para realizar una buena acogida se debe tener en cuenta:

- La información que se proporcione al alumnado y a sus familias ha de ser muy clara y precisa.
- Es fundamental crear las condiciones que permitan al alumnado nuevo mostrar sus habilidades ante sus compañeros/as, lo que reforzará su autoestima y les otorgará prestigio ante ellos/as.
- Establecer en la clase un sistema de embajadores/as (alumnos de referencia) que ayuden al alumnado nuevo y faciliten su integración en el grupo.

La atención al nuevo alumno/a cuando realiza una actividad diferente a la de la mayoría ha de ser constante. Una manera eficaz de abordar esta situación es a través del trabajo cooperativo y la autorización entre iguales.

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

6.1.5 Respeto a la organización del centro

Favorecer el proceso de adaptación al organizar con antelación los recursos humanos y materiales necesarios ante la llegada de alumnado que requiera de ellos.

Siempre que sea posible, se procurará anticipar la llegada de un nuevo alumno/a a la clase informando al grupo, fomentando el interés por conocer a la persona, el país del que viene, su lengua, etc., y a través de actividades que ayuden a valorarlo:

- Formulando preguntas sobre palabras en su lengua.
- Localizando en el mapamundi el país de procedencia.
- Preparando un cartel de bienvenida.
- Estableciendo actividades de recibimiento.
- Eligiendo a la persona (alumnos/as que hayan pasado por esa experiencia) o grupo embajador.

La colaboración del resto del alumnado es fundamental. Se puede pedir al grupo que ayude a la persona recién llegada a comprender la lengua a través de estrategias.

Todo el personal (no sólo el docente) tiene que participar del compromiso que se establezca en el propio plan de acogida y en los principios básicos establecidos en el PEC.

6.2. INCORPORACIÓN TARDÍA SE REALIZARÁN LAS SIGUIENTES ACTUACIONES:

Evaluación Inicial.

Estudio de informes.

Si fueran necesarias se adoptarían otras medidas: apoyos, refuerzo, resto de actuaciones del Plan de Acogida.

6.3. ENFERMEDAD DE LARGA DURACIÓN:

Coordinación entre tutor y especialistas con los padres, y a continuación, si los hubiere con el voluntariado: CEAS, Cruz Roja.

En caso de enfermedad superior a un mes y siempre que los padres lo soliciten, se pedirá la atención educativa domiciliaria, para determinar los contenidos a trabajar en las áreas instrumentales, con periodicidad semanal.

Tras la incorporación se realizará una Evaluación basada en la observación.

Según los resultados obtenidos se determinarán las medidas a adoptar según los profesores implicados:

☑ Adaptación de contenidos mínimos.

- ☑ Apoyo dentro/fuera del aula.
- ☑ Refuerzo con material adaptado.

6.4. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

En el Plan de Acción Tutorial aprobado en el centro se contemplan las medidas de seguimiento individualizado de los alumnos, procedimientos de detección de las necesidades, coordinación entre los profesores que intervienen con el alumno y sistemas de evaluación.

OBJETIVOS Y ACTIVIDADES:

- 1.- Participar en el Claustro colaborando para que se desarrollen los objetivos y actividades establecidos.
- 2.- Participar en las reuniones de nivel para elaborar las Programaciones.
- 3.- Coordinar su trabajo con el profesorado de Compensatoria, P.T. y A.L. en el caso de tener alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- 4.- Coordinar el trabajo con el profesor que preste Refuerzo Educativo en su aula.
- 5.- Detectar y proponer los alumnos que pudieran ser objeto, en años sucesivos, de Refuerzo Educativo.
- 6.- Desarrollar las actividades del Plan de Fomento de la Lectura
- 7.- Actualizar los inventarios.
- 8.- Utilizar de forma racional los recursos del Centro.

TAREAS Y FUNCIONES:

- 1.- Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación bajo la coordinación del Jefe de Estudios y del E.O.E.P.
- 2.- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un Ciclo a otro, informando a sus padres o tutores legales del proceso educativo de sus hijos.
- 3.- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del Currículo, siguiendo lo marcado en el Plan de Atención a la Diversidad.
- 4.- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- 5.- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- 6.- Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- 7.- Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y en el rendimiento académico.
- 8.- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.

TEMPORALIZACIÓN:

- Todo el curso.
- 3 Reuniones generales con los padres de su curso más las entrevistas individuales necesarias. (Ver fechas en DOC.)
- Reuniones quincenales de Ciclo.

RECURSOS MATERIALES:

- Fondos del Centro.

-Aquellos de los que dispone el Centro y el CFIE.

7.- LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES Y DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO PARA ATENDER AL ALUMNADO.

Poder llevar a cabo actuaciones diversificadas así como agrupaciones de alumnos diferentes a la organización de alumnos por nivel, implica disponer de espacios adaptados a estas actuaciones y organización de los materiales didácticos que el centro dispone para que sean accesibles a todo el profesorado.

• Recursos personales.

Los recursos personales para llevar a cabo este Plan son todos los profesores del Centro y el EOEP.

El profesorado de PT y/o AL atenderán al alumno exclusivamente cuando así se contemple especificado en su dictamen de escolarización o en su informe psicopedagógico. ATE, FISIOTERAPEUTA y/o ENFERMERO, si lo hubiere y fuese necesario, actuarán siempre que esté reflejado en el dictamen de escolarización del alumno. El tiempo dedicado a la atención de alumnado se hará, en lo posible, a lo prescrito en su dictamen de escolarización o informe de evaluación psicopedagógica.

El profesorado de E. Compensatoria, atenderá al alumno exclusivamente cuando sea autorizado por la Inspección educativa. El tiempo dedicado a la atención de alumnado se hará siguiendo, en la medida de lo posible, lo recomendado en su Informe y a la disponibilidad del profesor de compensatoria.

Todo el profesorado del centro con disponibilidad horaria atenderá a los alumnos de refuerzo educativo.

• Recursos materiales.

Materiales didácticos: es preciso elaborar el material tanto de refuerzo como de ampliación, así como el material ordinario. Se elaborará material específico en función de las necesidades de los alumnos.

Nuevas tecnologías: utilizar las TIC para favorecer y motivar los aprendizajes de los alumnos.

Se paliará en la medida de nuestras posibilidades la brecha digital que pudiera existir, ofreciendo a los alumnos los recursos que tenga a su disposición el centro.

• Espacios de atención a la diversidad.

Asignación y adaptación de espacios destinados para el apoyo en grupo o individualizado.

Se tendrá en cuenta la ubicación adecuada del alumno dentro del aula.

Adecuación de espacios tanto para el trabajo en grupo como individual.

Se tendrá en cuenta una correcta iluminación y sonoridad.

8.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS PROFESIONALES EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS SEÑALADAS.

• **El Equipo de Orientación** llevará a cabo, en relación con la atención a la diversidad, las siguientes funciones:

- Evaluación psicopedagógica.
- Determinación de las necesidades educativas de los alumnos.

- Asesoramiento sobre las modalidades de apoyo y temporalización del mismo.
 - Colaborar con el profesorado en el diseño de medidas que faciliten una respuesta diversificada en el aula (materiales y actividades)
 - Coordinación con los PT y AL.
 - Seguimiento de los alumnos, programas de prevención e intervención con ACNEE. Intervención familiar.
 - Atención y asesoramiento a las familias.
 - Otras funciones determinadas en el plan de actuación del Equipo para el curso correspondiente.
- Entre las funciones del **tutor**, en referencia a atención a la diversidad, destacamos las siguientes:
 - Participar en el desarrollo de este Plan.
 - Coordinar la Evaluación Inicial, continua y final con el resto de especialistas de su grupo con PT, AL, PC y el resto de profesionales que intervienen. Evaluará a los ACNEE según los criterios de evaluación recogidos en su ACS, adoptando las decisiones que procedan acerca de su promoción, de acuerdo con los criterios establecidos.
 - Informarse de los datos del alumno recordando que los expedientes no pueden utilizarse fuera de la Secretaría del centro.
 - Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
 - Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
 - Elaborará las ACS con la ayuda de los especialistas.
 - Facilitará la cooperación educativa entre maestros, padres y alumnos.
 - Atenderá y educará con el resto de los profesores a los alumnos en los periodos de recreo y actividades no lectivas.
 - Informar a los padres y maestros de los alumnos con necesidades educativas, de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
 - Llevar a cabo el Plan de Acogida de los alumnos inmigrantes.
 - Fomentar la participación en las actividades del centro
 - Relación e información a las familias
 - Decisiones sobre la promoción de curso.
 - Coordinación programada con los profesores que intervienen con los ACNEE con respuesta educativa y orientación a las familias.
- Profesorado especialista en **Pedagogía Terapéutica**. Funciones:
 - Realizar la intervención directa con el alumnado.
 - Elaboración con el tutor y resto de profesores de las ACS .
 - Intervención con los alumnos que en su informe de evaluación psicopedagógica, o en el posterior seguimiento, el EOEP especifique la necesidad de atención por parte de este profesor. En la Etapa de Educación Infantil, dicha intervención se realizará preferentemente dentro del aula.
 - Participación en la evaluación y promoción de los ACNEE.
 - Colaboración con el tutor en la orientación /coordinación con la familia.
 - Elaboración de materiales específicos y recursos para los ACNEE.
 - Participación en los Claustros, Equipos de Ciclo, etc., proponiendo medidas que faciliten la respuesta a los alumnos con necesidades.
 - Coordinación y seguimiento de las medidas propuestas con el tutor, profesor especialista en Audición y Lenguaje y resto de profesorado.
 - Coordinación con el EOEP, AL, compensatoria y jefatura de estudios.
- Profesorado especialista en **Audición y Lenguaje**. Funciones:
 - Realizar la intervención directa y los apoyos especializados con el alumnado en el ámbito de su especialidad.

- Asesorar al profesorado en la programación y el seguimiento de las actividades que se realicen para la prevención de las alteraciones de la comunicación y del lenguaje oral.
 - Colaborar en la implantación del Sistemas Alternativos /Aumentativos de
 - Comunicación en los casos que lo requieran, ofreciendo información sobre la metodología, uso de materiales, etc.
 - Elaborar con el tutor las adaptaciones curriculares y participar en la evaluación de los alumnos en el área de comunicación y lenguaje.
 - Valorar las necesidades educativas especiales de los alumnos relacionados con la comunicación y lenguaje.
 - Asesorar al profesorado de Educación Infantil sobre la respuesta educativa con los alumnos que presentan dislalias en este Ciclo.
 - Colaborar con el Equipo Psicopedagógico en la elaboración y desarrollo de programas relacionados con problemas de comunicación especialmente en E. Infantil y primer ciclo de E. Primaria.
 - Participación en la evaluación y promoción de los ACNEE.
 - Colaboración con el tutor en la orientación /coordinación con la familia.
 - Elaboración de materiales específicos y recursos para los ACNEE.
 - Participación en los Claustros, Equipos de Ciclo, etc., proponiendo medias que faciliten la respuesta a los alumnos con necesidades.
 - Coordinación con el EOEP, PT, compensatoria y jefatura de estudios.
- Profesorado especialista en **Educación Compensatoria**. Funciones:
 - Apoyo intensivo a ANCE derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole.
 - Coordinación con el EOEP, el PT, AL y el Tutor.
 - Colaborar en la elaboración de las adaptaciones.
 - Intervenir directamente con los ANCE evaluando el proceso de aprendizaje con el tutor/a y los demás profesores implicados en la acción educativa.
 - Informar, asesorar y orientar a los padres.

9-COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES Y OTRAS INSTANCIAS EXTERNAS.

Colaboración con las Familias:

Desde el Centro se informará a las familias sobre las actuaciones específicas que esté recibiendo su hijo/a. Así mismo, se procurará mantener una comunicación fluida que permita por una parte recoger todos los datos necesarios del ámbito familiar, y por otra asesorar a las familias en aspectos que puedan resultar de interés para afrontar la educación de sus hijos.

Tanto el Profesorado de Atención a la Diversidad del Centro, como el EOEP mantendrán reuniones con los padres y madres a lo largo del curso para analizar la evolución de cada alumno o alumna. Estas entrevistas serán a petición de los padres y madres o bien cuando el tutor y/o Equipo de Atención a la Diversidad lo consideren necesario.

Relaciones con la Asociación de Madres y Padres:

Los vínculos del Plan de Atención a la Diversidad con la AMPA se realizarán a través del Consejo Escolar, órgano que servirá para establecer los cauces de colaboración que se precisen para aplicar el PAD.

Colaboración con Instancias Externas:

Cuando la situación lo requiera, en casos de escolarización combinada o en casos de cambios de Centro, la Dirección del Centro establecerá los lazos comunicativos con otras instancias, como puede ser Centros de

Educación Específica u otros Centros Educativos, a fin de que exista una correcta coordinación entre el profesorado de ambos centros.

Desde el Centro se participará en la Comisión Local de Absentismo, en la cual participa la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Sahagún, personal del CEAS, la Policía Local y miembros de la Dirección del IES y de nuestro Centro. Dicha Comisión se encarga de colaborar con los Centros educativos en prevenir y solucionar casos de absentismo escolar.

10-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Tiempos, instrumentos, procedimientos y responsables.

Anualmente se valorará que el Plan sirva como referente para que el centro pueda concretar la respuesta educativa a las necesidades que presenta el alumnado. Esta valoración se realizará en el mes de junio, valorando si el Plan resulta operativo, a través de un periodo de reflexión y replanteamiento, que se concretará en el Plan del siguiente curso.

Así mismo, se valorará su funcionalidad para planificar y organizar los apoyos y priorizar los recursos personales de que dispone, a fin de ajustarlos a las necesidades grupales y /o individuales del alumnado que precise de estas medidas.

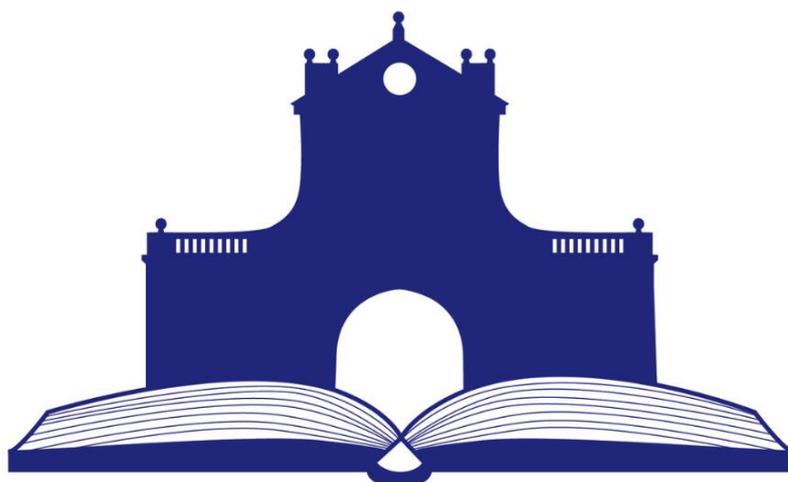
En este proceso de evaluación se valorará la opinión de todos los sectores implicados (tutores, profesorado de Att. a la diversidad, otros especialistas, padres, EOEP).

Dichas valoraciones, una vez puestas en común en los Órganos de Gobierno y Coordinación del Centro (Claustro, CCP, Consejo Escolar, Reuniones de Att. a la Diversidad, etc.), serán concretadas en un documento que elaborará la Dirección del Centro.

PROPUESTA CURRICULAR

LOMCE

2022-2023



CEIP FRAY BERNARDINO DE SAHAGÚN

1. MARCO LEGAL

La elaboración de la propuesta curricular se elabora en cumplimiento de las directrices definidas en virtud del siguiente marco legislativo.

- LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.
- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
- Decreto 122/2007, de 27 de diciembre, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/517/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en Castilla y León.
- Decreto 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en Castilla y León.

2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

El CEIP Fray Bernardino de Sahagún es un colegio rural situado en la villa de Sahagún, en el sureste de la provincia de León. La economía de la villa y los pueblos cercanos se basa sobre todo en el sector primario y en el turismo, ya que Sahagún es el centro del Camino de Santiago.

2.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS ALUMNOS

En el colegio, se escolarizan alumnos tanto de Sahagún como de pueblos cercanos que vienen en rutas de transporte. Actualmente se encuentran matriculados en el centro 196 alumnos.

El 13 % del alumnado es de otras etnias o nacionalidades, concretamente el 4,4 % de etnia gitana y el 8,4 % extranjeros (países del este de Europa, norte de África, de América del sur y Asia).

2.2. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO DOCENTE

El equipo docente del centro se compone de 20 maestros a tiempo completo.

La mayoría de los maestros son funcionarios de carrera con destino definitivo en el centro (78,9 %) y otros son interinos o provisionales (21,1 %).

3. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA CURRICULAR

3.1. OBJETIVOS DE EDUCACIÓN INFANTIL

- a. Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- b. Construir una imagen positiva y ajustada de sí mismo y desarrollar sus capacidades afectivas.
- c. Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
- d. Observar y explorar su entorno familiar, natural y social. Conocer y apreciar algunas de las características y costumbres y participar activamente de forma gradual, en actividades sociales y culturales del entorno.

- e. Relacionarse con los demás y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, con especial atención a la igualdad entre niños y niñas, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.
- f. Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- g. Iniciarse en las actividades lógico-matemáticas, en la lecto-escritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.

3.2. OBJETIVOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA

- a. Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellos, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- b. Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.
- c. Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
- d. Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.
- e. Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y, si la hubiere, la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma y desarrollar hábitos de lectura.
- f. Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
- g. Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.
- h. Conocer los aspectos fundamentales de las ciencias de la naturaleza, las ciencias sociales, la geografía, la historia y la cultura.
- i. Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.
- j. Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.
- k. Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
- l. Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.

- m. Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.
- n. Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

4. CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN CORRESPONDIENTES A CADA ÁREA Y CURSO.

Los estándares de aprendizaje evaluables o especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de aprendizaje y concretan lo que el alumno debe saber, comprender y saber hacer en cada una de las áreas. Deben ser observables, medibles y evaluables y permitir graduar el rendimiento o logro alcanzado. Estarán contextualizados a las características del centro y del propio alumnado. Estos quedarán plasmados en las programaciones didácticas de cada curso

Según la Disposición Transitoria segunda bis de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre los estándares de aprendizaje tendrán carácter orientativo hasta la implantación del currículo. Es el caso de los cursos pares.

Las programaciones didácticas se elaboran en el formato decidido por la Comisión de Coordinación Pedagógica tomando como referencia de manera orientativa los estándares de aprendizaje.

Respecto a los criterios de evaluación se tomará como referencia el DECRETO 26/2016, de 21 de julio, que en su Capítulo III, sección 3ª, regula los aspectos relacionados con el proceso de evaluación y promoción del alumnado.

La evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje será continua y global, y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de todas las áreas.

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las áreas de los bloques de las asignaturas troncales y específicas, serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables.

Las calificaciones serán decididas por el maestro que imparta las áreas y con la valoración y consideraciones del equipo docente de nivel en las sesiones de evaluación del grupo y teniendo en cuenta:

- La evaluación inicial realizada al inicio de curso.
- Las posibles medidas de apoyo y refuerzo educativo adoptadas.
- La adaptación curricular significativa, si la hubiera.

A lo largo del curso escolar se realizarán cuatro sesiones de evaluación (1ª, 2ª, 3ª y final) y se informará a las familias, entre otros procedimientos, mediante los boletines trimestrales de notas.

De forma general se tendrán en cuenta los siguientes criterios de calificación:

PRIMER INTERNIVEL.

LENGUA

La calificación final del área se obtendrá aplicando los siguientes porcentajes:

- Pruebas escritas: 60 %. Donde se valorará comprensión escrita, conocimiento de la lengua y ortografía.
- Lectura: 20 %.

- Presentación del cuaderno y deberes: 10 %
- Actitud y trabajo en clase: 10%

PRUEBAS ESCRITAS

Se realizará una prueba escrita por cada unidad que será valorada con una puntuación máxima de 10 puntos. Cada prueba escrita constará de un dictado, una composición escrita, una lectura comprensiva y preguntas específicas de cada unidad.

MATEMÁTICAS

La calificación final del área se obtendrá aplicando los siguientes porcentajes:

- Pruebas escritas: 70 %
- Presentación del cuaderno y deberes: 10 %.
- Actitud y trabajo en clase: 10%
- Cálculo mental: 10 %

CIENCIAS NATURALES Y CIENCIAS SOCIALES

La calificación final del área se obtendrá aplicando los siguientes porcentajes:

- Pruebas escritas: 60 %
- Prueba oral: 10%
- Presentación del cuaderno y deberes: 10 %
- Actitud: 10%
- Trabajos varios: 10%

INGLÉS

La evaluación será:

- Reading and Writing: 30%
- Listening and speaking: 60%
- Actitud y tareas: 10%

La evaluación será:

- 1.- Cuantitativa: cuadernos, tareas, controles, test, observación directa.
- 2.- Cualitativa: participación, atención, actitud.

Se realizará una prueba de control al terminar la unidad con calificación numérica de 0 a 10.

Los procedimientos e instrumentos de evaluación se diseñarán de forma que permitan determinar el nivel competencial alcanzado por el alumnado y se adecuarán a la modalidad no presencial. (Ver anexo de evaluación.)

SEGUNDO INTERNIVEL.

LENGUA

La calificación final del área se obtendrá aplicando los siguientes porcentajes:

- Pruebas escritas: 70 %
- Lectura: 10 %

- Cuaderno: 10 %
- Trabajo en clase: 10%

MATEMÁTICAS

La calificación final del área se obtendrá aplicando los siguientes porcentajes:

- Pruebas escritas: 70 %
- Calculo mental: 10 %
- Cuaderno: 10 %
- Trabajo en clase: 10%

CIENCIAS NATURALES Y CIENCIAS SOCIALES

La calificación final del área se obtendrá aplicando los siguientes porcentajes:

- Pruebas escritas: 70 %
- Trabajos: 10%
- Cuaderno: 10 %
- Trabajo en clase: 10%

INGLÉS

La evaluación será:

- Reading and Writing: 40%
- Listening and speaking: 50%
- Actitud y tareas: 10%

La evaluación será:

- 1.- Cuantitativa: cuadernos, tareas, controles, test, observación directa.
- 2.- Cualitativa: participación, atención, actitud.

Se realizará una prueba de control al terminar la unidad con calificación numérica de 0 a 10.

5. CRITERIOS METODOLÓGICOS DEL CENTRO

La metodología didáctica recoge el conjunto de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas por el profesorado del CEIP Fray Bernardino de Sahagún, de manera consciente y reflexiva, con la finalidad de posibilitar el aprendizaje del alumnado y el logro de los objetivos. Comprende tanto la descripción de las prácticas docentes, como la organización del trabajo de los maestros/as y establece desde una perspectiva metodológica flexible y que pretende el equilibrio y la complementariedad de métodos diversos que facilite el aprendizaje del alumnado y el aprovechamiento de las competencias docentes.

El diseño metodológico tiene que favorecer el trabajo por proyectos, la interacción y colaboración entre los alumnos/as, el aprendizaje basado en problemas, la elaboración de proyectos autónomos y grupales, el diálogo como medio y método de resolución de conflictos; demandar la exposición oral y escrita del aprendizaje adquirido, la reflexión sobre el proceso seguido para alcanzarlo y la intención de incluir la creatividad, el emprendimiento y el esfuerzo como elementos comunes.

Se procurará la integración de las distintas experiencias del alumnado y se adaptará a sus características y ritmos de aprendizaje. Aprovecharemos la multitud de recursos que nos brinda la privilegiada ubicación del

colegio, en el centro del pueblo y rodeado de núcleos de interés educativo, para ampliar y enriquecer la experiencia cultural del alumno/a.

Deberán diseñarse actividades de aprendizaje que, partiendo del nivel competencial previo del alumnado, permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje que implique la integración global de sus destrezas.

Se orientará hacia las capacidades, hacia el “saber hacer” que se aplica a una diversidad de contextos, dentro y fuera del aula, de forma que el tratamiento integrado de los contenidos de la etapa educativa faciliten la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas cada vez más complejos y próximos a sus vida cotidiana.

Perseguimos una metodología activa, que implicando a los alumnos de manera individual, se apoya en estructuras de aprendizaje cooperativo, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, los miembros del grupo conozcan las estrategias utilizadas por sus compañeros/as y puedan aplicarlas a situaciones similares facilitando los procesos de generalización y de transferencia de los aprendizajes.

Adaptaremos el proceso de enseñanza-aprendizaje a los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos/as en función de sus necesidades educativas especiales (altas capacidades intelectuales, su integración tardía en el sistema educativo español o dificultades específicas de aprendizaje) detectando y valorando de forma temprana sus necesidades y adoptando las medidas organizativas y curriculares ordinarias o extraordinarias que recoge el Plan de Atención a la Diversidad en el centro.

El Plan de Acción Tutorial recoge las estrategias docentes para favorecer y potenciar la implicación de las familias en el trabajo escolar cotidiano de sus hijos/as, facilitando su vinculación con el profesorado y la vida de los centros.

Respecto a la evaluación, consideramos fundamental que los alumnos conozcan los mecanismos de evaluación que empleamos los docentes. Utilizaremos diferentes instrumentos de evaluación para conocer el grado de consecución de sus logros, facilitando la evaluación entre iguales y procesos de autoevaluación del propio alumnado.

Nuestro objetivo es buscar la colaboración con el alumnado para ayudarlo a organizar su pensamiento favoreciendo en él la reflexión, la crítica, la elaboración de hipótesis y la tarea investigadora a través de un proceso en el que cada uno/a asume la responsabilidad de su aprendizaje, aplicando sus conocimientos y habilidades a proyectos reales.

Perseguimos la enseñanza de estrategias lectoras y aproximación a la lectura que faciliten la adquisición de hábitos lectores y la competencia de aprender a aprender como se recoge en el Plan de Fomento a la Lectura.

La integración de las tecnologías de la información y la comunicación está presente de manera importante en nuestro centro. Llevamos a cabo el programa de RED XXI en 5º y 6º.

Entendemos que debe existir una coordinación horizontal y vertical entre las Etapas de Infantil y Primaria que se imparten en nuestro centro y se establecen los mecanismos adecuados a través de los órganos de coordinación docente y sus funciones. Por otro lado también realizamos coordinaciones con el IES de Sahagún al que están adscritos los alumnos de nuestro centro.

6. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS

En la actualidad somos un centro de línea 1, aunque puede verse sobrepasada la ratio que marca la LOMCE para un aula. Si esta situación se produce al inicio de la escolaridad (1º de infantil) se reparten los alumnos por edades (teniendo en cuenta el cuatrimestre en el que nacieron), sexos y etnias para hacer los dos grupos lo más homogéneos posibles.

Si esta situación se produce al desdoblarse un curso se tendrá en cuenta el criterio del equipo docente anterior compensando los alumnos por sexos, etnias, necesidades, etc.

Además se realizará la mezcla si hubiera dos grupos al cambiar de etapa y de internivel/ciclo si el claustro lo considera necesario.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE MATERIALES CURRICULARES

Los materiales y recursos necesarios para el desarrollo curricular de cada una de las áreas en nuestro centro son múltiples, incorporando los materiales tradicionales e innovadores que integran diferentes soportes instrumentales, con objeto de fomentar en el alumnado la búsqueda crítica de fuentes de diversa naturaleza y procedencia.

A la hora de elegir los materiales y recursos de desarrollo curricular que hayan de usarse en los niveles de cada etapa Educativa se favorecerá la elección autónoma de los mismos siempre que cumplan estos criterios:

- Sean consensuados por los órganos de coordinación docente. El equipo docente seleccionará los materiales y la Comisión de Coordinación Pedagógica determinará la adecuación de los mismos.
- Sean adaptados al rigor científico adecuado a las edades de los alumnos y al currículo establecido en el DECRETO 26/2016, de 21 de julio.
- Reflejen y fomenten el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales, así como a los principios y valores recogidos en la presente ley y en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género, a los que ha de ajustarse toda la actividad educativa.
- Superen la supervisión de la inspección educativa sobre los materiales de desarrollo curricular elegidos por el Claustro.
- Respeten el principio de permanencia y continuidad establecido por la Administración educativa, no podrán ser sustituidos por otros durante un periodo mínimo de 4 años, si bien el titular de la dirección general de competencias en materia de ordenación académica podrá concretar el periodo mínimo establecido. Excepcionalmente, cuando la programación docente así lo requiera, los titulares de las direcciones provinciales de educación podrán autorizar la modificación del plazo establecido, previo informe favorable del área de inspección educativa.

Para llevar a cabo dicha selección, además de su calidad objetiva, se tendrá en cuenta todos los elementos curriculares que inciden en ella. Los maestros, además de lo anterior, elaborarán sus propios recursos de desarrollo curricular.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO

La evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje será continua y global, y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de todas las áreas.

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las áreas de los bloques de las asignaturas troncales y específicas, serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables.

Las calificaciones serán decididas por el maestro que imparta las áreas y con la valoración y consideraciones del equipo docente de nivel en las sesiones de evaluación del grupo y teniendo en cuenta:

- La evaluación inicial realizada al inicio de curso.
- Las posibles medidas de apoyo y refuerzo educativo adoptadas.
- La adaptación curricular significativa, si la hubiera.

A lo largo del curso escolar se realizarán cuatro sesiones de evaluación (1ª, 2ª, 3ª y final) y se informará a las familias, entre otros procedimientos, mediante los boletines trimestrales de notas.

Cuando la evaluación sea continua y el progreso de un alumno no sea el adecuado, el docente que califique negativamente establecerá las medidas ordinarias de refuerzo educativo oportunas.

El plan de atención a la Diversidad del centro establece los protocolos, responsables y las medidas para adaptar la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales.

Los maestros reflejarán en las actas de evaluación de cada trimestre la evaluación realizada sobre:

- Los aprendizajes de los alumnos
- El proceso de enseñanza
- La propia práctica docente

Al finalizar el tercer curso de Educación Primaria, los alumnos realizarán una evaluación individualizada:

- Se comprobará el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades de expresión y comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y competencia matemática.
- Si resulta desfavorable, el equipo docente establecerá medidas ordinarias o extraordinarias que se fijarán en los planes de refuerzo y mejora de resultados académicos que permitan solventar las dificultades, siempre en colaboración con las familias. Los planes de refuerzo y mejora se llevarán a cabo en 4º y 5º de primaria.
- El nivel obtenido por cada alumno se hará constar en un informe, que será entregado a los tutores legales.

Al finalizar sexto curso de Educación Primaria, el alumnado realizará la evaluación final individualizada, si así se requiriera.

- Se comprobará el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística, de la competencia matemática y de las competencias básicas en ciencia y tecnología, así como el logro de los objetivos de la etapa.
- El nivel obtenido por cada alumno se hará constar en un informe, que será entregado a los tutores legales y que tendrá carácter informativo para nuestro centro y el IES al que se dirija.

Desde el centro se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

El resultado de las evaluaciones se expresará en los siguientes niveles: Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas, suficiente (SU), bien (BI), notable (NT) o sobresaliente (SB).

Los alumnos que al finalizar 6º curso de educación primaria hayan obtenido una calificación de sobresaliente en algún área, y hayan demostrado un rendimiento académico excelente se les podrá otorgar una mención honorífica. Se concederá dicha mención en cada área a uno de cada 20 alumnos matriculados en 6º curso, o fracción igual o superior a 10. Si el número es inferior a 20 sólo se podrá conceder a un alumno.

Al finalizar cada curso el profesorado completará los documentos oficiales que recojan:

- Las calificaciones (positivas y negativas) de los alumnos en los documentos de evaluación.
- Las medidas que den garantías de continuidad en el cambio de curso.
- Los planes de recuperación de los alumnos con áreas suspensas.

Los documentos oficiales de evaluación son:

- Expediente académico
- Actas de evaluación final
- Informe de evaluación final de etapa
- Historial académico de educación primaria
- Informe personal por traslado.

9. CRITERIOS SOBRE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

9.1. CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Los alumnos escolarizados en educación infantil, con carácter general promocionarán a la etapa de Educación Primaria. De manera excepcional, el alumnado con necesidades educativas especiales podrá permanecer un año más en el conjunto de la etapa de educación infantil según la Orden EDU 593/2018 de 31 de mayo, Artículo II.

Esta solicitud se realizará antes del 1 de mayo del correspondiente curso escolar y deberá ir acompañada de un informe motivado del tutor, la conformidad del padre/madre o tutores legales y un informe del orientador que atiende el centro en el que expresamente se recojan los motivos por los que esta medida permita lograr el desarrollo de las capacidades expresadas en los objetivos de ciclo o resulte beneficiosa para su socialización, recogiendo las orientaciones que se consideren adecuadas para ello.

A la vista de la documentación presentada y previo informe del Área de Inspección Educativa, el titular de la Dirección Provincial resolverá sobre la autorización de permanencia de un año más en esta etapa, trasladando la decisión al centro docente antes del 30 de junio del correspondiente curso escolar.

9.2. CRITERIOS DE PROMOCIÓN GENERALES DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Según el artículo 32 y siguientes de la sección 3ª del Decreto 26/2016, de 21 de julio por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en Castilla y León, los criterios de promoción del alumnado son los siguientes:

1. El alumno accederá al curso o etapa siguiente siempre que se considere que ha superado los criterios de evaluación de las diferentes áreas que correspondan a cada curso realizado o logrado los objetivos de la etapa y que ha alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes. De no ser así, podrá repetir una sola vez durante la etapa, con un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, que será organizado por el equipo docente que atiende al alumno.
2. La decisión de no promoción se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno. Antes de adoptar la decisión de no promoción, el tutor oirá a los tutores del alumno.
3. El equipo de maestros que imparte clase al alumno decidirá sobre la promoción del mismo, tomando en consideración la información y criterio del tutor, así como aspectos relacionados con el grado de madurez del alumno y su inclusión en el grupo.
4. Cuando un alumno no promocione deberá contar con un plan específico de refuerzo que será organizado por el equipo docente que atiende al alumno. En caso de que el alumno promocione de curso

con evaluación negativa en alguna de las áreas deberá establecerse un plan de actuación dirigido a recuperar la misma.

5. Cuando las áreas no aprobadas en alguno de los cursos se superen en cursos posteriores, se considerarán aprobadas a todos los efectos.

9.3. CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN ESPECÍFICOS DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

Segundo, cuarto y sexto de Primaria

- No superar los criterios de evaluación de las áreas de Lengua Castellana y Matemáticas.
- Tener evaluación negativa en tres o más áreas, siendo decisión del equipo docente que imparte clase al alumno/a.

El tutor de cada curso informará convenientemente a los padres, madres o tutores legales del alumno con posibilidades de repetir, de su evolución y de las medidas ordinarias que vaya adoptando para facilitar la adquisición de contenidos en los que tenga más dificultad.

No repetirá ningún curso posterior el alumno que ya haya repetido algún curso de Primaria.

La evaluación y promoción del alumnado con necesidades educativas especiales se realizará tomando como referente la Orden EDU/865/2009, de 16 de abril, por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en segundo ciclo de educación infantil y en la etapa de primaria, en Castilla y León.

10. LAS COMPETENCIAS CLAVE EN EL CENTRO

La definición de competencia es entendida como una combinación de conocimientos, capacidades, o destrezas, y actitudes adecuadas al contexto. Se considera que “las competencias clave son aquellas que todas las personas precisan para su realización y desarrollo personal, así como para la ciudadanía activa, la inclusión social y el empleo”.

La competencia “supone una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivaciones, valores éticos, actitudes, emociones, y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr una acción eficaz”.

Se contemplan como conocimiento en la práctica, es decir, un conocimiento adquirido a través de la participación activa en prácticas sociales y, como tales, se pueden desarrollar tanto en el contexto educativo formal, a través del currículo, como en los contextos educativos no formales e informales.

El conocimiento competencial integra un conocimiento de base conceptual: conceptos, principios, teorías, datos y hechos (conocimiento declarativo-saber decir); un conocimiento relativo a las destrezas, referidas tanto a la acción física observable como a la acción mental (conocimiento procedimental-saber hacer); y un tercer componente que tiene una gran influencia social u cultural, y que implica un conjunto de actitudes y valores (saber ser).

Las competencias, por tanto, se conceptualizan como un “saber hacer, saber decir y saber ser”, que se aplica a una diversidad de situaciones académicas y sociales. Para que la transferencia a distintos contextos sea posible, resulta indispensable una comprensión del conocimiento presente en las competencias y la vinculación de este con las habilidades prácticas o destrezas que las integran.

Dado que el aprendizaje basado en competencias se caracteriza por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral, el proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe abordarse desde todas las áreas de conocimiento. Su dinamismo se refleja en que las competencias no se adquieren en un determinado momento y permanecen inalterables, sino que implican un proceso de desarrollo mediante el cual los individuos van adquiriendo mayores niveles de desempeño en el uso de las mismas.

Un enfoque metodológico basado en las competencias clave y en los resultados de aprendizaje conlleva importantes cambios en la concepción del proceso de enseñanza-aprendizaje, cambios en la organización y en la cultura escolar; requiere la estrecha colaboración entre los docentes en el desarrollo curricular y en la transmisión de información sobre el aprendizaje de los alumnos/as, así como cambios en las prácticas de trabajo y en los métodos de enseñanza.

Las competencias clave del currículo son las siguientes:

- a) Comunicación lingüística.
- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- c) Competencia digital.
- d) Aprender a aprender.
- e) Competencias Sociales y Cívicas.
- f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- g) Conciencia y expresiones culturales.

Las competencias clave en el currículo.

Las competencias clave deben estar integradas en las áreas o materias de las propuestas curriculares, y en ellas definirse, explicitarse y desarrollarse suficientemente los resultados de aprendizaje que los alumnos y alumnas deben conseguir.

Todas las áreas o materias del currículo deben participar, desde su ámbito correspondiente, en el desarrollo de las distintas competencias del alumnado.

La selección de los contenidos y las metodologías debe asegurar el desarrollo de las competencias clave a lo largo de la vida académica.

Los criterios de evaluación deben servir de referencia para valorar lo que el alumnado sabe y sabe hacer en cada área o materia. Estos criterios de evaluación se desglosan en estándares de aprendizaje evaluables, que serán tenidos en cuenta de manera orientativa. Para valorar el desarrollo competencial del alumnado, serán estos estándares de aprendizaje evaluables, como elementos de mayor concreción, observables y medibles, lo que, al ponerse en relación con las competencias clave, permitirán graduar el rendimiento o desempeño alcanzado en cada una de ellas.

El conjunto de estándares de aprendizaje evaluables de un área o materia determinada dará lugar a su perfil del área o materia. Dado que los estándares de aprendizaje evaluables se ponen en relación con las competencias, este perfil permitirá identificar aquellas competencias que se desarrollan a través de esa área o materia.

Todas las áreas y materias deben contribuir al desarrollo competencial. El conjunto de estándares de aprendizaje evaluables de las diferentes áreas o materias que se relacionan con una misma competencia da lugar al perfil de esa competencia (perfil de competencia). La elaboración de ese perfil facilitará la evaluación competencial del alumnado.

Para poder evaluar las competencias es necesario elegir, siempre que sea posible, estrategias e instrumentos para evaluar al alumnado de acuerdo con sus desempeños en la resolución de problemas que simulen contextos reales, movilizándolo sus conocimientos, destrezas, valores y actitudes.

Han de establecerse las relaciones de los estándares de aprendizaje evaluables con las competencias a las que contribuyen, para lograr la evaluación de los niveles de desempeño competenciales alcanzados por el alumnado.

La evaluación del grado de adquisición de las competencias debe de estar integrada con la evaluación de los contenidos, en la medida en que ser competente supone movilizar los conocimientos, destrezas, actitudes y

valores para dar respuesta a las situaciones planteadas, dotar de funcionalidad a los aprendizajes y aplicar lo que se aprende desde un planteamiento integrador.

Los niveles de desempeño de las competencias se podrán medir a través de indicadores de logro, tales como rúbricas o escalas de evaluación. Estos indicadores de logro deben incluir rangos dirigidos a la evaluación de desempeños, que tengan en cuenta el principio de atención a la diversidad.

Asimismo, es necesario incorporar estrategias que permitan la participación del alumnado en la evaluación de sus logros, como la autoevaluación, la evaluación entre iguales... Estos modelos de evaluación favorecen el aprendizaje desde la reflexión y valoración del alumnado sobre sus propias dificultades y fortalezas, sobre la participación de los compañeros en las actividades de tipo colaborativo con el profesorado en la regulación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

En todo caso, los distintos procedimientos de evaluación utilizables, como la observación sistemática del trabajo de los alumnos, las pruebas orales y escritas, los protocolos de registro, o los trabajos de clase, permitirán la integración de todas las competencias en un marco de evaluación coherente.

11. LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES EN EL CENTRO

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

El Plan de Atención a la Diversidad del centro recoge las medidas del centro para fomentar la calidad. Equidad e inclusión educativa de las personas con discapacidad, la igualdad de oportunidades y no discriminación por razón de discapacidad, medidas de flexibilización y alternativas metodológicas, adaptaciones curriculares, accesibilidad universal, diseño para todos, atención a la diversidad y todas aquellas medidas que sean necesarias para conseguir que el alumnado con discapacidad pueda acceder a una educación de calidad en igualdad de oportunidades.

La Programación General Anual recoge las medidas para el desarrollo de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género, y de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social. Se evitará por parte de todos los miembros de la comunidad educativa los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.

El Plan de Convivencia del centro fomentan la prevención y resolución pacífica de conflictos en el centro, así como cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia.

El centro solicitará la colaboración en las campañas de sensibilización y formación que sobre el desarrollo sostenible y el medio ambiente, los riesgos de explotación y abuso sexual y la protección ante emergencias y catástrofes del Ayuntamiento de Sahagún y cuantas instituciones públicas o privadas, que estando avaladas por aquellas, puedan contribuir a la educación de nuestro alumnado, sus familias y los docentes.

Las programaciones didácticas deben recoger elementos curriculares orientados al desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor.

El profesorado de Educación Física, en colaboración con el resto del Claustro propondrá medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte del comportamiento infantil. Además se participará en los programas ofertados que fomenten hábitos saludables como el de "Fruta, verdura y leche" de la Junta de Castilla y León. Se fijará tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria, un plan semanal de almuerzos para favorecer el consumo variado de productos.

Se participará anualmente en la Campaña de Educación Vial del Ayuntamiento de Sahagún, recibiendo en las aulas la visita del policía local para promover acciones para la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico, con el fin de que el alumnado conozca sus derechos y deberes como usuario de las vías,

en calidad de peatón, viajero y conductor de bicicletas, respete las normas y señales, y se favorezca la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadas tendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas.

12. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA CURRICULAR

La evaluación y seguimiento de la propuesta curricular debe ser permanente y continua, y debe permitir la introducción de correcciones o modificaciones para llegar a conseguir los objetivos propuestos. Circunstancias especiales pueden motivar la introducción de nuevos objetivos, necesarios para hacer rente a las demandas que pudieran surgir en el centro.

La propuesta curricular de los centros será informada por el Consejo Escolar del centro y aprobada por el Claustro de profesores.

El modelo de autoevaluación de instituciones educativas de Castilla y León es un referente válido que nos proporciona información sobre los criterios que debemos mejorar de nuestra propuesta curricular y cuáles son nuestros puntos fuertes.

Las evaluaciones anuales de la implantación del proyecto Red XXI nos permite conocer la opinión de todos los sectores de la comunidad educativa en relación a la línea prioritaria de la utilización didáctica de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en las aulas y en los domicilios de los alumnos.

Los resultados de nuestro alumnado en las pruebas individualizadas de 3º y 6º es un indicador válido para calibrar la adecuación de la propuesta curricular del centro.

La funcionalidad de las programaciones didácticas elaboradas por los quipos docentes y la concreción al aula realizada por cada maestro/a es un dato relevante para conocer la utilidad de la presente propuesta.

Los datos objetivos del alumnado repetidor, alumnos/as que requieren de apoyos ordinarios, medidas extraordinarias adoptadas durante el curso, etc serán contrastados para conocer la evolución estadística del alumnado.