Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

C.E.I.P. "ARIAS GONZALO"

ZAMORA

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

PROY
ECTO

ÍNDICE

A. EL CENTRO Y SU PROGRAMA EDUCATIVO

1 IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO.....6

1.1 CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR.....6
1.2 CARACTERÍSTICAS DEL COLEGIO..... 6

1.2.1 IDENTIFICACIÓN.....6
1.2.2 UNIDADES Y PUESTOS DE TRABAJO.....7
1.2.3 DISTRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES Y PUESTOS.....7
1.2.4 EDIFICIOS E INSTALACIONES.....8
1.2.5 ZONA DE INFLUENCIA PARA ADMISIÓN DE ALUMNOS.....9
1.2.6 PROYECTO DE MEDIDAS DE EMERGENCIA.....9
1.2.7 ADSCRIPCIÓN A I.E.S.....9

2 **ORGANIZACIÓN EDUCATIVA**…….....10

2.1 SEÑAS DE IDENTIDAD DEL COLEGIO.....10
2.2 OBJETIVOS EDUCATIVOS GENERALES.....10
2.3 OBJETIVOS DE EDUCACIÓN INFANTIL.....11
2.4 OBJETIVOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA.....11
2.5 CALIDAD EDUCATIVA.....13

2.5.1 COMPROMISO DE CALIDAD.....13
2.5.2 PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS DE CALIDAD.....14
2.5.2.1 IMPLANTACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
2.5.2.2 PROGRAMA RED XXI
2.5.2.3 PROYECTO DE SECCIÓN BILINGÜE EN FRANCÉS
2.5.2.4 PROGRAMA MADRUCADORES
2.5.2.5 PLAN INTEGRAL PARA LA IGUALDAD HOMBRES / MUJERES
2.5.2.6 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
2.5.2.7 PLAN DE CONVIVENCIA
2.5.2.8 PROYECTO DE JORNADA ÚNICA DE MAÑANA
2.5.2.9 PROYECTO DE MEDIDAS DE EMERGENCIA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
2.5.2.10 PLAN DE LECTURA
2.5.2.11 PLAN DE ESCRITURA
2.5.2.12 PLAN DE ACCIÓN DE CENTRO
2.5.2.13 ACTUACIONES DE FOMENTO A LA CULTURA EMPRENDEDORA
2.5.2.14 PROYECTO DE AUTONOMÍA.
2.5.2.15 OTROS PLANES, PROYECTOS Y ACTUACIONES EDUCATIVOS

2.6 POPUESTA CURRICULAR DEL CENTRO. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS. MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR…….....33

2.7 METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN.....38

2.7.1 PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.....38
2.7.2 EVALUACIÓN.....41
2.7.3 PROMOCIÓN…….43

2.7.4 AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO Y LA PRÁCTICA DOCENTE 43

2.8 MEDIDAS DE COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS……44

2.9 HORARIOS……45

B REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

3 ORGANIZACIÓN FUNCIONAL.....47
3.1 RÉGIMEN ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO.....47
3.2 ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.....47

3.2.1 CONSEJO ESCOLAR Y SUS COMISIONES..... 48
3.2.2 CLAUSTRO DE PROFESORES.....50
3.2.3 ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....52

3.2.3.1 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.
3.2.3.2 EQUIPOS DE NIVEL
3.2.3.3 EQUIPOS DE INTERNIVEL
3.2.3.4 COORDINACIONES:

- COORDINADOR DE CONVIVENCIA.
- COORDINADOR PARA LA IGUALDAD.
- MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES.
- BIBLIOTECA.
- ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y EXTRAESCOLARES.
- RELACIONES CON EL CFIE.
- COORDINADOR DE RED XXI
- PROGRAMAS, PROYECTOS Y PLANES EDUCATIVOS.

3.3 ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO: EQUIPO DIRECTIVO.....59

- DIRECTOR/A.
- JEFE/A DE ESTUDIOS.
- SECRETARIO/A.

3.4 PROFESORADO, TUTORÍAS Y ORIENTACIÓN.....63

3.4.1 ADSCRIPCIÓN Y ROTACIÓN.....63
3.4.2 FUNCIONES DEL PROFESORADO.....63
3.4.3 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....67
3.4.4 PRINCIPIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.....70
3.4.5 AUSENCIAS Y CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN..... 72
3.4.5 CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE APOYOS.....72
3.4.6 MEDIDAS DE COORDINACIÓN ENTRE LAS ETAPAS EDUCATIVAS.....73

3.5 ALUMNADO.....74

3.5.1 ADMISIÓN.....74
3.5.2 DISTRIBUCIÓN.....74
3.5.3 MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y PROGRAMACIÓN PARA LOS ALUMNOS QUE NO OPTAN POR LA ENSEÑANZA

DE LA RELIGIÓN.....74
3.5.4 MEDIDAS ADOPTADAS PARA FACILITAR EL PROCESO DE ADAPTACIÓN ALCENTRO.....75
3.5.5 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....75

3.6 ACTIVIDADES.....77

3.6.1 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....77
3.6.2 ACTIVIDADES DE TARDE 77

4 COMUNIDAD EDUCATIVA Y RELACIONES EXTERNAS.....80

4.1 FAMILIAS.....80
4.2 ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES.....81
4.3 ESTAMENTOS EDUCATIVOS DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN Y DEL ESTADO.....82
4.4 ADMINISTRACIÓN LOCAL Y PORVINCIAL. OTROS ORGANISMOS, ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES.....82

5 MATERIALES Y ESPACIOS.....84

5.1 RESPONSABLES DE MATERIALES.....84
5.2 ESPACIOS Y MATERIALES..... 85

6 INSTRUMENTOS DE LA CONVIVENCIA 94

6.1 DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE CONVIVENCIA.....94

6.1.1 PROFESORADO.....96
6.1.1.1 DERECHOS Y DEBERES
6.1.1.2 FUNCIONES DE VIGILANCIA Y CUIDADO

6.1.2 PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO 100
6.1.2.1 IMPLICACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS
6.1.2.2 DERECHOS
6.1.2.3 DEBERES
6.1.2.4 ENTRADAS, SALIDAS Y PERMANENCIA EN EL CENTRO

6.1.3 ALUMNOS.....107
6.1.3.1 DERECHOS.
6.1.3.2 DEBERES.

6.1.4 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. ……110
6.1.4.1 ACTUACIONES EN CASO DE CONDUCTA PERTURBADORA.
6.1.4.2 CONSIDERACIONES Y CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS Y SU GRADACIÓN.
6.1.4.3 TIPIFICACIÓN DE NORMAS Y CONDUCTAS CONTRA LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS.
6.1.4.4 DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS DE LA CONVIVENCIA.

6.2 PLAN DE CONVIVENCIA.....126

6.2.1 EL CENTRO Y SU ENTORNO
6.2.2 OBJETIVOS Y ACTITUDES
6.2.3 ACTIVIDADES PREVISTAS.
6.2.4 PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN
6.2.5 EVALUACIÓN. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS
6.2.6 COMISIÓN DE CONVIVENCIA
6.2.7 DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

7 ÁMBITO Y MODIFICACIONES.....134

ANEXOS

- **CURRÍCULO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS. Anexo I**

- **PROPUESTA CURRICULAR DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA. Anexo II**

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DEL PRIMER CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DEL SEGUNDO CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DEL TERCER CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DEL CUARTO CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DEL QUINTO CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DEL SEXTO CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

A. EL CENTRO EDUCATIVO Y SU PROGRAMA EDUCATIVO

Proyecto Educativo del Centro.
El Proyecto es elaborado y aprobado el director/a recogiendo las propuestas del Claustro del Profesores y la evaluación del Consejo Escolar atendiendo a los principios y objetivos de la Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa, lo dispuesto en la ORDEN EDU/519/2014 de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula su implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León y el 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. Debe incluir: La propuesta curricular; la propuesta organizativa, que incorporará las normas de organización y funcionamiento del centro; el reglamento de régimen interior y el plan de convivencia y los planes educativos específicos y, en su caso, el proyecto de autonomía.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO.

1.1 CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR.

El colegio se encuentra ubicado en el centro de la capital en una zona caracterizada por la actividad comercial y administrativa. Cuenta en su entorno con centros oficiales como: Delegación del Gobierno, Delegación de la Junta de Castilla y León, Delegación de Hacienda y Agencia Tributaria, Correos, Oficina de Turismo, SACYL, MUFACE... Entre los de carácter privado: sedes sindicales, Iberdrola, emisoras de radio, entidades bancarias y cajas de ahorro, compañías de seguros, restaurantes y cafeterías, comercios de todo tipo... Se trata, pues, de la principal zona económica de la ciudad.

La familias que tienen matriculados a sus hijos en el colegio pertenecen a una clase media con profesiones liberales, funcionarios, empleados de banca y comerciantes. Las familias de escasos recursos, inferiores o similares al salario mínimo interprofesional o en situación de paro representan un número poco significativo.

El nivel cultural o académico es m: licenciados universitarios, diplomados universitarios, bachilleres y graduados escolares fundamentalmente.

1.2 CARACTERÍSTICAS DEL COLEGIO.

1.2.1 IDENTIFICACIÓN.

Denominación:	Colegio de educación Infantil y Primaria “ ARIAS GONZALO”
Código:	29005489
Domicilio:	Calle Pablo Morillo, 1
Localidad:	Zamora

C. Postal: 49013
Teléfono: 980 557225
Fax: 980 557224
Correo electrónico: 49005489@educa.jcyl.es

Página web: http://cpariasgonzalo.centros.educa.jcyl.es/

1.2.2 UNIDADES Y PUESTOS DE TRABAJO

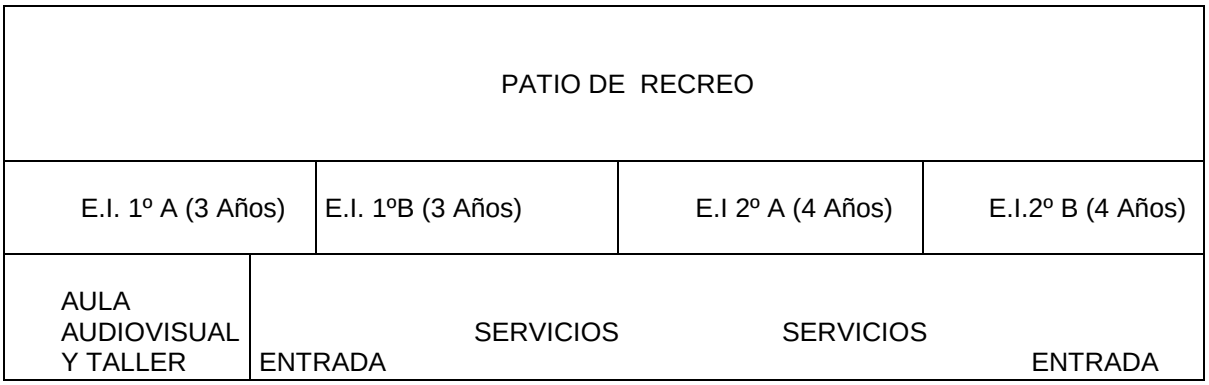
E. INFANTIL			E. PRIMARIA					
3 años	4 años	5 años	1º	2º	3º	4º	5º	6º
2	2	2	2	2	2	2	2	2
PUESTOS ESCOLARES								
50	50	50	50	50	50	50	50	50

E.INF	E.PRI	FI	EF	MU	PT	AL	CE	FF
7	13	2	2	1	1	1*	1*	1

* Compartidas

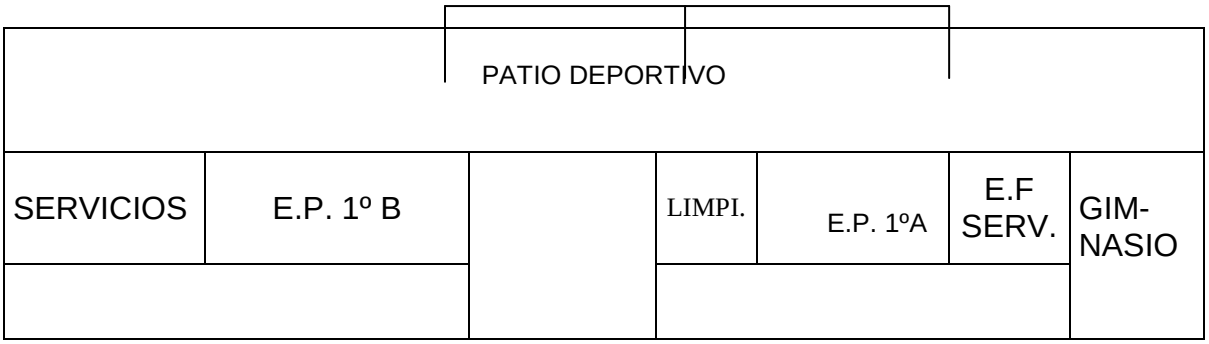
1.2.3 DISTRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES Y PUESTOS.

EDIFICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL



EDIFICIO PRINCIPAL.

PLANTA BAJA



E.I. 3º A	E.I. 3ºB	ENTRADA	E.P. 2ºA	E.P. 2ºB	
PATIO PRINCIPAL					

EDIFICIO PRINCIPAL. PLANTA PRIMERA

SECRETARÍA J. ESTUDIOS	AULA DE INFORMÁTICA		DESPA-CHO POLIVA-LENTE.	BIBLIOTECA SALA DE LECTURA	SALA DE PROFE-SORES
E.P. 3º A	E.P. 3ºB		E.P. 4º A	E.P. 4º B	

EDIFICIO PRINCIPAL. PLANTA SEGUNDA

SERVICIOS	AULA DE USOS MÚLTIPLES Y AUDIOVISUALES		AULA DE MÚSICA	AULA P.T./ A.L. EQUIPO
ARCHIVO				
E.P. 5º A	E.P. 5ºB	E.P. 6º A	E.P. 6º B	

1.2.4 EDIFICIOS E INSTALACIONES.

Edificio Principal.

Aulas: 14
Aula de medios informáticos.
Aula de audiovisuales/ Lab.idiomas
Dirección.
Despacho de E. Física
Sala de profesores.
Cuarto de limpieza.
Gimnasio.
Dos servicios de profesores.
Aula taller.
Biblioteca.
Aula de música.
Secretaría.
Sala de reprografía.
Cuarto archivo.
Cuarto de la calefacción (sótano)
Servicios alumnos en cada planta.
Cuartos almacén y oficina AMPA .

Edificio de Educación Infantil.

Aulas:4
Aula audiovisuales/informática
Servicios de alumnos.
Servicio de profesores.

Patios:

Patio principal.
Patio deportivo trasero.
Patio de Educación Infantil.

1.2.5 ZONA DE INFLUENCIA PARA ADMISIÓN DE ALUMNOS.

Zona única.

1.2.6 ADSCRIPCIÓN A I.E.S.

INSTITUTO DE ADSCRIPCIÓN PARA ESTE COLEGIO:
IES Claudio Moyano,

2. ORGANIZACIÓN EDUCATIVA.

La LOMCE (Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre) y su desarrollo en el DECRERTO 23/2014 de 12 de junio establece que su finalidad es garantizar el derecho a una educación de calidad para el alumnado, preservando la equidad y la igualdad de oportunidades, a través del establecimiento de las condiciones de gobierno, organización, funcionamiento, participación, convivencia y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos a los que se refiere este decreto.

Artículo 3. Principios generales.

Son principios generales del gobierno y autonomía de los centros en su actuación:

a) La consideración de la diversidad de capacidades, intereses, expectativas y de las situaciones personales del alumnado en su formación integral.

b) La estimación de las diferencias individuales, de las variables que las generan y de las opciones educativas, para lograr el pleno desarrollo de las potencialidades del alumnado y su máximo desarrollo individual.

c) La participación, dentro de los correspondientes ámbitos establecidos, del alumnado, las familias, profesores, personal del centro y de la comunidad educativa en general.

d) La consideración del compromiso de las familias con el proyecto educativo y pedagógico del centro y de la adecuada convivencia y disciplina del alumnado

En el centro se imparten dos etapas educativas.

- 2º Ciclo de Educación Infantil: lo componen tres cursos.
- Educación Primaria: se divide en dos interniveles.
  Primer internivel. cursos de 1º, 2º y 3º
  Segundo internivel: cursos de 4º, 5º y 6º

2.1 SEÑAS DE IDENTIDAD DEL COLEGIO.

El colegio **Arias Gonzalo** es un Centro de Educación Infantil y Primaria público dependiente de la Junta de Castilla y León.

- Basamos la línea educativa en una educación integral dentro de un clima de orden, respeto, igualdad, colaboración y convivencia armónica.
- Favorecemos los procesos que lleven a los escolares a su desarrollo personal y social mediante la adquisición de las competencias educativas por medio de los conocimientos de las áreas, los hábitos de convivencia y el trabajo.
- Entendemos la educación como un proceso dinámico abierto a los cambios y necesidades sociales que requiere esfuerzo, formación y adecuada planificación de objetivos.

- En el respeto a las diferencias trabajamos por dar respuesta a las necesidades educativas de cada escolar en colaboración con las familias.

2.2 OBJETIVOS EDUCATIVOS GENERALES.

1º.- Buscar el pleno desarrollo de la personalidad del alumno/a, mediante una formación integral basada en la igualdad, el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia.

2º.- Formación en el respeto a la pluralidad en todos sus aspectos.

3º.- Preparación para la participación activa en la vida social y cultural de la comunidad.

4º.- Desarrollo del sentido de convivencia en solidaridad y ayuda mutua.

5º.- Adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo.

6º.- Conseguir una verdadera educación basada en la adquisición de valores y contenidos.

7º.- Mejorar la organización del Centro y los elementos que la componen de manera que la intervención educativa sobre nuestros alumnos/as, a lo largo de los distintos niveles, esté orientada bajo criterios comunes garantizando la necesaria coherencia y continuidad en el proceso educativo. También se pretende favorecer con ello el adecuado desarrollo de los alumnos/as, garantizando la adquisición de unos aprendizajes básicos.

8º.- Mantener los canales de participación a los miembros de la Comunidad escolar.

9º.- Mantener y fomentar un clima de armonía, cohesión y colaboración entre los profesores, los alumnos, los padres y el resto de la comunidad educativa como herramienta elemental para una buena práctica educativa.

10º.- Fomentar la calidad de enseñanza, en la actuación en clase y en los planes de formación y mejora.

11º.- Potenciar la apertura a la sociedad participando en campañas que permitan desarrollar en los escolares valores y actitudes que les formen culturalmente y como personas.

2.3 OBJETIVOS DE EDUCACIÓN INFANTIL

Según la L0MCE Educación Infantil contribuirá a desarrollar en las niñas y los niños las capacidades que les permitan:

a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
d) Desarrollar sus capacidades afectivas.
e) Relacionarse con los demás y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.
f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lecto-escritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.

2.4 OBJETIVOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la Comunidad de Castilla y León y corroborados por ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio. la etapa de educación primaria contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que les permitan:

a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo y crítico de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.

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

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

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

e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.

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.

Además, la educación primaria contribuirá a desarrollar en el alumnado la capacidad que le permita conocer y valorar el patrimonio natural, artístico y cultural de Castilla y León, con una actitud de interés y respeto que contribuya a su conservación y mejora.

2.5 CALIDAD EDUCATIVA

2.5.1 COMPROMISOS E INDICADORES DE CALIDAD.

Los compromisos de calidad elaborados por el equipo de mejora del centro, acordados por el Claustro y aprobados por el Consejo Escolar son:

1. Fomentar un clima de orden, respeto y trabajo como base de una convivencia en armonía y de una educación sólida.
2. Garantizar el acceso de todo el alumnado a unas competencias y contenidos básicos establecidos en la normativa vigente.
3. Fomentar una metodología activa y adecuada al proceso de enseñanza-aprendizaje reglado en las programaciones.
4. Potenciar el uso de mecanismos y recursos favorecedores de la lectura, la comprensión, la expresión y el razonamiento.
5. Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como recurso de las áreas.
6. Promover la evaluación continua y sistemática del alumnado a fin de reforzar los contenidos trabajados, ver el grado de consecución de los objetivos y servir de medida para adecuar las programaciones.
7. Garantizar la actuación del equipo psicopedagógico y proporcionar a los alumnos con necesidades los apoyos y refuerzos disponibles.
8. Informar a las familias de los diferentes procesos escolares mediante los instrumentos de comunicación establecidos
9. Atender y dar respuesta en breve a las situaciones, quejas y propuestas de las familias.
10. Apoyar y fomentar las iniciativas de formación del profesorado.

Los indicadores de dichos compromisos son:

1. Registro tutorial de número e índole de incidencias, actividades de convivencia y seguimiento de las normas internas.
2. Resultados de las pruebas e instrumentos de evaluación.
3. Valoración de los resultados y de la ficha de evaluación de las programaciones de ciclo y aula.
4. Resultados del control de velocidad y comprensión lectora, número de libros de lectura, calidad de la producción escrita y número de problemas de razonamiento realizados con éxito.
5. Porcentaje de alumnos y de tiempo en la utilización de los ordenadores en periodo lectivo. Número de alumnos que acuden al taller de informática de tarde. Número de sesiones y uso del laboratorio de idiomas.
6. Registros de evaluación del tutor. Actas de evaluación. Autoevaluación fin de curso. Evaluación de diagnóstico.
7. Plan de atención a la diversidad y número de reuniones con familias, actuaciones y alumnos que reciben apoyo o refuerzo por parte del equipo psicopedagógico y del profesorado.
8. Número de entrevistas con las familias, reuniones, informes trimestrales, boletines de resultados, comunicados escritos, tablón de anuncios, página web y correo
9. Número de quejas atendidas y grado de satisfacción detectado en cuestionarios y entrevistas.
10. Resultados de los proyectos de formación y planes desarrollados y número de profesores participantes.

2.5.2 PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS DE CALIDAD.

2.5.2.1 -IMPLANTACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece como objetivo de la Educación Primaria “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”.

Las tecnologías de la información y la comunicación han de constituir una herramienta cotidiana en las actividades de enseñanza y aprendizaje de las diferentes áreas, así como un instrumento de trabajo para explorar, analizar e intercambiar información.

La aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación al trabajo del aula se convierte en una pieza clave en la educación y la formación de las nuevas generaciones. Su importancia social y el lugar preferente que ocupan ya en la vida de los niños y las niñas hacen que deban estar presentes en los centros educativos, de modo que los estudiantes adquieran los conocimientos y las habilidades necesarios para abordar con garantía de éxito su utilización en los entornos de aprendizaje, familiares y de ocio.

El objetivo que se pretende alcanzar al finalizar la escolarización obligatoria es la consecución por parte del alumnado de competencia digital.

Esta competencia consiste en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento. Incorpora diferentes habilidades, que van desde el acceso a la información hasta su transmisión en distintos soportes una vez tratada, incluyendo la utilización de las TIC como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse.

Ser competente en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como instrumento de trabajo intelectual incluye utilizarlas en su doble función de transmisoras y generadoras de información y conocimiento. Se utilizarán en su función generadora al emplearlas, por ejemplo, como herramienta en el uso de modelos de procesos matemáticos, físicos, sociales, económicos o artísticos. Asimismo, esta competencia permite procesar y gestionar adecuadamente información abundante y compleja, resolver problemas reales, tomar decisiones, trabajar en entornos colaborativos ampliando los entornos de comunicación para participar en comunidades de aprendizaje formales e informales, y generar producciones responsables y creativas.

La competencia digital incluye utilizar las tecnologías de la información y la comunicación extrayendo su máximo rendimiento a partir de la comprensión de la naturaleza y el modo de operar de los sistemas tecnológicos, y del efecto que esos cambios tienen en el mundo personal y sociolaboral. Asimismo, supone manejar estrategias para identificar y resolver los problemas habituales de software y hardware que vayan surgiendo. Igualmente, permite aprovechar la información que proporcionan y analizarla de forma crítica mediante el trabajo personal autónomo y el trabajo colaborativo, en sus vertientes tanto sincrónica como diacrónica, conociendo y relacionándose con entornos físicos y sociales cada vez más amplios, además de utilizarlas como herramienta para organizar la información, procesarla y orientarla para conseguir objetivos y fines de aprendizaje, trabajo y ocio previamente establecidos.

En definitiva, la competencia digital comporta hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles.

El profesorado de Educación Primaria ha de tener presentes, a la hora de trabajar con los alumnos en las TIC, el grado de competencias tecnológicas e intelectuales apropiado a cada edad y las características y necesidades concretas de su alumnado. Cada equipo docente tendrá que decidir, de acuerdo con su contexto concreto, la forma más adecuada para ir adentrándose en la utilización de las distintas posibilidades que ofrecen las TIC.

Las tecnologías de la información y de la comunicación se constituyen en un recurso metodológico y en un contenido propio, necesario para adaptarse a la era digital y a lo que ella conlleva en cuanto a la adquisición de nuevos conocimientos en cualquier ámbito del saber. Por tal motivo, se destinará tiempo en el horario lectivo para su conocimiento y uso teniendo en cuenta la disposición compartida de espacios y recursos

En función de todo ello se establecen unas áreas de actuación a las se procurará abarcar en su máximo grado en función de la disponibilidad de profesorado, formación y recursos.

ÁREA 1 - INTEGRACIÓN CURRICULAR
1. Desarrollo de actuaciones educativas secuenciadas para la adquisición de competencias digitales con indicadores establecidos de forma estructurada y sistemática.
2. Los documentos instituciones (PEC y PGA) recogerán, en programaciones didácticas las finalidades, objetivos, metodologías, procesos para adquirir competencias básicascentradas en el tratamiento de la información y competencias digitales y son conocidos por la totalidad del personal docente.
3. Las TIC intervienen en el proceso de enseñanza/aprendizaje y se incluyen contenidos específicos de las diversas materias, así como en el aprendizaje y desarrollo para el alumnado con Necesidades Educativas Especiales.
4. El profesorado del centro contará con materiales didácticos, recursos educativos y herramientas de comunicación organizados para desarrollar su labor docente.
5. El centro usará, además de la página web, la bitácora y el aula virtual y fomenta, a través de ella, la participación del alumnado.
6. El centro educativo conocerá y asesora a los alumnos para que utilicen los recursos y servicios que se encuentran en los escritorios para el alumnado (usuarios registrados) del Portal de Educación.
7. El centro educativo podrá conocer y utilizar los recursos alojados en portales de la diferentes Comunidades, del ITE (Instituto de Tecnologías Educativas) y de diferentes entornos educativos.
8. El centro educativo utiliza herramientas web 2.0 para favorecer la creatividad y comunicación entre el alumnado (aprendizaje colaborativo).
9. Los docentes del centro podrán utilizar programas y herramientas para la creación de materiales didácticos propios de forma que se fomenta la innovación de los recursos existentes.
10. El centro facilitará los datos de usuario y contraseña a los alumnos para acceder a los escritorios del Portal de Educación en caso de pérdida u olvido

ÁREA 2 - INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO
1. El centro contará con repositorios para guardar los trabajos del alumnado, documentación, software y cualquier información que sea considerada de interés: como servidores comunes, ordenadores en red, plataformas, discos duros externos, etc.
2. El centro dotará a las aulas con tecnología digital (PDI, proyector y ordenador de aula).
3. El alumnado contará con ordenadores para el desarrollo de sus actividades dentro del centro
4. El centro contará con recursos materiales para las aulas y/o alumnado procedente de su participación activa en proyectos o desarrollo de actuaciones de centro (Proyectos de innovación, premios y concursos).
5. Las herramientas de comunicación existentes (correo electrónico, escritorios, página web del centro, etc.) serán utilizadas para mejorar la comunicación interna y externa en el centro.

ÁREA 3 - FORMACIÓN DEL PROFESORADO
1. Se fomentará la participación en planes formativos que contemplen contenidos en competencias digitales**.**
2. Las acciones formativas impartidas en TIC estarán plenamente integradas en el Proyecto Educativo del centro.
3. La planificación de las acciones de formación contempla aspectos tales como la diferenciación de niveles de formación, perfil de los destinatarios y desarrollo de contenidos.
4. El centro debe desarrollar e implantar acciones formativas sobre aplicación de las TIC, elaboración de materiales educativos destinados a la formación del claustro tanto con carácter inicial, como de formación continua.
5. El personal docente contará con formación en el uso educativo del las TIC en un nivel medio.
6. El centro educativo procurará disponer de los procesos organizativos para cubrir las necesidades de formación en TIC que son detectadas por el personal docente.
7. Las acciones formativas conllevarán un proceso de creación y desarrollo de material didáctico diseñado para cada caso
8. Se contará con los recursos organizativos y de apoyo necesarios para el desarrollo de las acciones formativas.
9. Existirá difusión y motivación dentro de centro para el aprovechamiento de las acciones formativas.
10. Las acciones formativas impartidas deben siguir la línea de favorecer la mejora de los recursos y herramientas de los que dispone el centro.

ÁREA 5 - GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN
1. El centro educativo debe tener definidas las líneas de trabajo, directrices y objetivos orientados hacia la aplicación y la integración de las TIC en todos sus procesos
2. El acceso a las herramientas de gestión, se realiza mediante herramientas informáticas o programas específicos proporcionados por la administración y sólo a través de personal autorizado.
3. El centro educativo aplica las TIC en sus principales procedimientos de gestión académica: Boletines de notas, control de asistencia, actas de evaluación, adaptaciones curriculares, servicio de orientación, gestión de tutorías, gestión de bibliotecas, gestión de actividades extraescolares…
4. El centro dispone de un plan de confidencialidad y protección de datos personales estructurado y sistemático.
5. Se cuenta con aplicaciones informáticas y procedimientos organizativos ante el uso inadecuado de materiales y recursos en el centro

ÁREA 4 - ENTORNO FAMILIAR E INSTITUCIONAL
1. El centro educativo dispone de procedimientos integrados en su gestión y herramientas y recursos aplicados a las TIC, que aseguran la comunicación entre las familias y el centro .
2. El centro educativo realiza funciones de información y orientación a las familias en el uso de las TIC en los procesos formativos, administrativos y educativos.
3. Se fomenta mediante la página web del centro el acceso a la información para la participación de la Comunidad Educativa.
4. Se facilita la ampliación de servicios propios del centro para familias (ej. cursos de ofimática, cursos de idiomas, talleres “Aprende”, …).
5. Utilización de las tecnologías en el entorno familiar de forma estructurada y sistemática

La evaluación del cumplimiento de la implantación de las nuevas tecnologías de la

En iniciación		En proceso bajo		En proceso aceptable		En proceso alto		En proceso muy alto	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

información y la comunicación se efectuará según la siguiente escala:

2.5.2.2 PROGRAMA RED XXII

El programa “RED XXI educacyl digital” tiene como fines adecuar y enriquecer, desde la integración de las TIC en la escuela, los procesos de enseñanza-aprendizaje al universo vital y mental de las nuevas generaciones para que los alumnos utilicen las TIC en la actividad escolar y educativa y contribuya a su mejor formación como alumnos y ciudadanos.
Para conseguir los fines, supone intervenir en cinco aspectos básicos, que deben darse de forma conjunta y no aislada:

- La información y asesoramiento a alumnos, profesores y familias motivándoles a la implicación en el programa.
- La dotación de la infraestructura y equipamientos necesarios y adecuados.
- La generación de herramientas y contenidos digitales para el uso educativo.
- La formación del profesorado en el uso de todo ello.
- La evaluación de todo el proceso.

Estructura del programa

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y MATERIALES
ORGANIZACIÓN DE CENTRO.
RECURSOS HUMANOS Y TIC
INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS
FORMACIÓN DEL PROFESORADO
ASPECTOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El programa Red XXI es un programa de centro y como tal tiene que integrarse en su organización. El centro se encuentra inmerso en un proceso de incorporación y asentamiento de las nuevas tecnologías con sus objetivos determinados en el P.E,C. Dentro de este proceso queda encuadrado el Plan Red XXI. Es preciso establecer con claridad el reparto de funciones y competencias de todas las personas implicadas en el mismo.

Equipo Directivo.

El papel fundamental del Equipo Directivo consiste en la organización general relación e información a los padres y madres, distribución de funciones entre los miembros del claustro, generación de documentos, seguimiento de incidencias, control de inventario y la formación. Colaborará directamente con el coordinador del programa.

Comisión de Red XXI

Funciones:

- Elaborar el plan Red XXI integrado en el PEC (apoyados por el maestro colaborador)
- Establecer criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo de la estrategia de RED XXI en el centro.

- Recopilar y organizar la información relativa a los equipamientos, las acciones hacia los padres, los alumnos y los profesores.
- Proponer acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos de los centros y de las redes de centro.
- Informar y orientar a los profesores sobre aspectos de la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
- Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Provincial de Red XXI y los centros.
- Desarrollar tareas organizativas básicas: Registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento, asignación de equipos y control de los mismos.

Forman la Comisión de Red XXII del centro:

El director.

La jefa de estudios

El coordinador de TIC en el centro

El coordinador/a del 3º ciclo

Representante del CFIE

Por su parte esta comisión formará parte de la comisión de implantación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en el centro a la que también pertenecen los coordinadores del resto de ciclos y de E. Infantil.

Al menos se reunirán una vez al inicio de cada evaluación y al final de la misma.

2.5.2.3 SECCIÓN BILINGÜE DE FRANCÉS.

Dando continuidad a nuestro proyecto de Francés bilingüe en el colegio, el curso 2005/2006 el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores aprobaron la implantación de una Sección Bilingüe autorizando la Junta de Castilla y León la Sección en la ORDEN EDU/1470/. El proyecto elaborado al efecto se inició el curso 2006 / 2007 y determina las peculiaridades de esta sección que podrá dejar de impartirse, tal y como determina la normativa, cuando el Consejo Escolar así lo decida.

2.5.2.4 PROGRAMA MADRUGADORES

Este programa supone una ampliación del horario de apertura del centro basado en las necesidades de conciliación de la vida laboral con la escolar y familiar y viene amparado por el Acuerdo por la Mejora del Sistema Educativo de Castilla y León de 3 de diciembre de 1999 y la INSTRUCCIÓN DE 16 DE MAYO DE 2003 DE LA Dirección General de Planificación y Ordena ción Educativa que regula el Programa Madrugadores..
El programa contiene los recursos, actividades, responsables, coordinación y horarios.

2.5.2.5 PLAN INTEGRAL PARA LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Atendiendo a la ORDEN EDU/519/2014 de implantación del currículo en su artículo 5 incorporamos las directrices par el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
La igualdad entre niños y niñas, hombres y mujeres debe ser un tema totalmente asumido e incorporado en nuestros planteamientos y actuaciones educativas tal y como se recoge en el Proyecto Educativo y el Plan de Convivencia. Estimamos que todas las actividades que en el centro se realizan llevan implícita la igualdad y se vela permanentemente para que así sea.

No se trata de un programa específico aplicable en un tiempo concreto sino que su planteamiento y aplicación quedan inmersos en todos los programas y actuaciones de la vida escolar.
Sus objetivos , actividades y medidas que lo favorezcan vienen reflejadas en los distintos apartados del Proyecto Educativo de Centro:

- Objetivos educativos.
- Línea educativa y metodológica.
- Organización y actuación.
- Documentos de convivencia.

La profesora responsable miembro del Consejo escolar vela porque en todos los documentos del colegio y las actividades escolares y extraescolares que se realizan, fomenten y dejen clara esta igualdad

Premisas generales:

3. La igualdad entre hombres y mujeres es un objetivo a trabajar y conseguir desde todas las áreas comporta un centro escolar tanto a nivel educativo como organizativo y funcional.
4. Todo tipo de decisiones, planteamientos y objetivos que se efectúen en el centro tendrán en cuenta el principio de igualdad.
5. Un profesor o profesora perteneciente al Consejo Escolar será la responsable de fomentar las medidas de igualdad real y efectiva así como sugerirá prepuestas de actuación.
6. Los objetivos, contenidos y actividades de igualdad estarán incorporadas al Plan de Convivencia y al Plan de Acción Tutorial.
7. En la memoria final de curso se recogerá un apartado para analizar las actuaciones llevadas a cabo.

Objetivos:

-Derecho de todos nuestros alumnos/as a tener unas mismas condiciones educativas, evitando cualquier discriminación y propiciando la igualdad de derechos entre los sexos.

-Desarrollar todos los ámbitos de la personalidad, así como una actitud contraria a la violencia y a los prejuicios de cualquier tipo.

-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.

-Realizar actividades para la igualdad entre hombres y mujeres: orientación profesional sobre la igualdad, celebración de conmemoraciones (día de la mujer, día contra la violencia de género...), exposiciones y concursos, charlas y debates, igualdad en juegos y deportes...

Actividades:

Organizativas:

-Incluidas en los planes y documentos antes reseñados los objetivos y actividades como integrantes del Plan Integral de Igualdad.
-Designación la persona responsable de la igualad en el centro.
-Análisis el tema de la igualdad en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia.
-Las actividades planeadas figurarán en la P.G.A y la Memoria recogerá las realizadas con su evaluación.
-El Plan de Convivencia recogerá los objetivos y las actuaciones relativas a la igualdad.
-Las programaciones de Ciclo y de Aula tendrán siempre en cuenta los principios y los objetivos de la igualdad y establecerán actividades desde las áreas.
-El Plan de acción Tutorial recogerá los objetivos y establecerá actividades a realizar.

-La evaluación de las de las actividades y consecución de objetivos quedará reflejada en las memoras de cada uno de los documentos citados.

Áreas:
-Actividades de lectura relacionadas con la igualdad.
-Trabajos en grupos de trabajo mixtos con colaboración igualitaria entre chicos y chicas.
-Participación conjunta en representaciones teatrales, bailes y exhibiciones.
-Competiciones lúdicas y deportivas basados en la igualdad con equipo mixto de baloncesto.
-Taller de igualdad en el deporte.

Tutorías:
-Análisis y comentario de situaciones de exclusión, acoso y sexismo.
-El reparto de responsabilidades en el aula entre los escolares.
-Mantenimiento de la igualdad en expresión de ideas y opiniones.
-Película sobre valores de igualdad.
-Integrar a los escolares de nueva incorporación al centro.
-Participación en el taller: Practíca la igualdad" organizado por la Consejería sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres dirigido a escolares de Castilla y León. Aulas de igualdad.

Participación en actividades que fomentan la igualdad :
Se tratará de participar en todas ellas como pueden ser: talleres de igualdad, día de la paz y la no violencia, día de la igualdad, conmemoraciones, campañas, talleres, charlas, juegos y competiciones, concursos...

2.5.2.6 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La ORDEN/EDU 519/2014 de 17 de junio que regula la implantación de la LOMCE en Castilla y León en su Artículo 22 establece:" Se entiende por Atención a la Diversidad el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta educativa a las necesidades y diferencias de todos y cada uno de los alumnos en un entorno inclusivo."

Principios generales de actuación para la atención a la diversidad.

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

a) La consideración y el respeto a la diferencia y la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.

b) El respeto a la evolución y desarrollo de las facultades del alumnado con discapacidad y altas capacidades.

c) La personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico.

d) La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que esta solo se consigue en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.

e) La detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado que permitan adoptar las medidas educativas más adecuadas para garantizar su éxito educativo.

f) La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia y la promoción en la etapa.

g) La utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza y mejora de la atención a la diversidad del alumnado.

h) Accesibilidad universal y diseño para todos.

En este plan se establecen las pautas de actuación con:

- Alumnado Extranjero y de Minorías
- Alumnado de altas capacidades
- Alumnado de Necesidades Educativas Específicas.
- Prevención y Control del Absentismo Escolar Orientación Educativa
- Alumnado que precisa acogida.
- Alumnado de incorporación tardía.
- Alumnado con desconocimiento del idioma.
- Alumnado con comportamiento perturbador.
- Alumnado que precisa refuerzo educativo en algún área de conocimiento.

El equipo de atención lo forman los especialistas en:

- Pedagogía terapéutica.
- Audición y lenguaje.
- Compensación educativa.
- Psicopedagogía.

2.5.2.7 PLAN DE CONVIVENCIA

El plan de Convivencia se fundamenta en 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 y en las modificaciones del DECRETO 23/2014 de 12 de junio en las que se establece:

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual. Este plan recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.

3. Al finalizar el curso escolar los centros evaluarán el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos, en la programación general anual del curso siguiente».

El Plan se desarrolla con los siguientes objetivos generales:

- Favorecer la convivencia en el centro.
- Favorecer la igualdad entre hombres y mujeres.
- Favorecer la resolución pacifica de conflictos.
- Dar respuesta inmediata al acoso e intimidación entre iguales en cuanto a su prevención, tratamiento y erradicación.

2.5.2.8 PROYECTO DE JORNADA ÚNICA DE MAÑANA

Desde el curso 2004/2005 el colegio tiene autorización para la modificación de la jornada escolar partida en jornada única de mañana en función de la Instrucción 7 de enero de 2004 de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa por la que se desarrolla la Orden de 7 de febrero de 2001 modificada por la Orden EDU/1766/2003. Anualmente se solicitará la continuidad de la jornada única con la aprobación del Consejo Escolar. El centro recabará el grado de satisfacción del profesorado y las familias a la hora de realizar dicha solicitud. Cumpliendo con la normativa, se realizará un informe dando respuesta a los siguientes apartados:

a) Grado de aceptación de la jornada única de mañana.
b)) Grado de satisfacción con el rendimiento y los resultados.
c) Grado de satisfacción con las actividades
d) Incidencia en la matrícula.
e) Aprovechamiento de espacios.
f) tención y fatiga.

La jornada lectiva será de 25 horas semanales. Las actividades extraescolares de tarde tendrán una duración de dos horas, serán voluntarias y no indispensables para la consecución de los objetivos curriculares. Serán coordinadas por el Equipo directivo incluyéndose en el Proyecto de Modificación de Jornada y podrán realizarse por el centro o con la participación de otras instituciones o entidades. El. profesorado deberá estar presente en estas actividades de tarde participando, supervisando o coordinando. De las actividades se realizará un seguimiento y evaluación en la memora final con propuestas de mejora.

2.5.2.9 PROYECTO DE MEDIDAS DE EMERGENCIAS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El proyecto da cumplimiento al artículo 20 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales. A tal fin los Servicio Técnicos de Prevención elaboraron el proyecto que recoge un estudio técnico del centro, los recursos materiales y humanos y las actuaciones. cada año se realizará un ejercicio de evacuación ante situación de emergencia con su informe correspondiente
El proyecto vigente fue realizado en junio de 2003 dando cumplimiento al art. 20 de la Ley 31/95 de prevención de riesgos laborales y contempla la evaluación de riesgos, las medidas de protección, el programa de emergencias y la implantación.
Según el manual básico de emergencias se determina el equipo de emergencias. En jefe que será el director y como sustituto el secretario dfel centro. El equipo de intervención compondrán:
Jefe de intervención: el director y sustituto, el secretario.
Equipo de intervención: serán los cuatro coordinadores de ciclo.
Cada coordinador intervendrá en la organización de su respectiva planta del edificio.
Las funciones de cada componente están establecidas en el Plan de Seguridad

2.5.2.10 PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA Y EL DESARROLLO DE LA COMPRENSIÓN LECTORA.

Dando cumplimiento a la ORDEN EDU/747/2014 de 22 de agosto y a las modificaciones introducidas en la implantación del currículo ORDEN EDU/519/2014 de 17 de junio se elabora el plan con los siguientes objetivos:

a) Despertar, aumentar y consolidar el interés del alumnado por la lectura como elemento de disfrute personal.

b) 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.

c) 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.

d) Promover que el profesorado asocie la lectura, la escritura y la comunicación oral al desarrollo de las competencias.

e) Transformar la biblioteca escolar en un verdadero centro de recursos en diferentes soportes, para la enseñanza, el aprendizaje y el disfrute de la lectura.

f) Lograr la implicación de toda la comunidad educativa en el interés por la lectura.

El plan elaborado recoge los objetivos, contenidos, actividades y evaluación.
Como medida de obligado cumplimiento se destinará media hora diaria al fomento de la lectura y la comprensión lectora.

2.5.2.11 PLAN DE ESCRITURA.

ACTUACIONES Y ACTIVIDADES PARA L AMEJORA DE LAS DESTREZAS DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA.

En la RESOLUCIÓN de 22 de agosto de 2012, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, se establecen orientaciones pedagógicas para la mejora de las destrezas de expresión oral y de expresión escrita en lengua castellana, en los centros que impartan enseñanzas de educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, en el curso académico 2012/2013.

En la RESOLUCIÓN de 30 de agosto de 2013, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se establecen orientaciones pedagógicas que permitan llevar a cabo acciones de refuerzo y consolidación de la competencia lingüística orientadas al incremento de las destrezas de expresión oral y de expresión escrita en lengua castellana, en los centros que impartan enseñanzas de educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, en el curso académico 2013/2014.

La Orden EDU/519/2014 de 17 de junio establece la existencia del plan lector y el plan de escritura como parte del currículo de Lengua Castellana y Literatura con un tiempo diario no menor a treinta minutos.

La Resolución de la Dirección General de Política Educativa Escolar de 27 de agosto de 2014 establece orientaciones para le mejora de la expresión oral y la expresión escrita con la elaboración por parte de los colegios de un plan de lectura y un plan de escritura a partir del curso 2014/2015 . A tal efecto en este colegio optamos por la elaboración de ambos planes que serán de aplicación para todos los cursos de educación primaria.

En función de ello establecemos una línea de actuación acorde con dichas orientaciones pedagógicas proponiéndose actividades que tendrán su puesta en práctica con los escolares a través de las programaciones. Será el área de lengua donde recaerá el peso fundamental y, tal y como están formuladas las competencias a conseguir, también se trabajará el plan en el resto de las áreas como medio de afianzar la correcta expresión oral y escrita.
.

Las actividades se basan en las siguientes orientaciones:

a) Promover el uso funcional de las normas gramaticales para conseguir un desarrollo coherente tanto en la comunicación oral como en la comunicación escrita, con las que construir una forma de expresión ajustada al contexto y al registro utilizado.

b) Realizar periódicamente exámenes o pruebas orales de evaluación sobre los contenidos de las distintas áreas del currículo de acuerdo con las recomendaciones establecidas como Anexo I de esta resolución.

c) Practicar la prevención del error ortográfico en el momento del aprendizaje de los vocablos, orientado a desarrollar en el alumnado una conciencia ortográfica que refuerce el deseo de escribir bien y el hábito de la

autocorrección, respetando las reglas y las convenciones que rigen el código escrito.

d) Utilizar con regularidad, al menos dos veces por semana, diversas técnicas de dictado como recurso didáctico con objeto de enfatizar la corrección ortográfica y la reflexión sobre el error, así como para la ampliación del léxico, la mejora de la morfosintaxis e incluso como aprendizaje literario y de estilo. En el Anexo II de esta resolución se establecen unos criterios generales que podrán ser aplicados en la elaboración y ejecución de los dictados.

e) Estimular el manejo adecuado y frecuente de diccionarios (normativo, enciclopédico, sinónimos y antónimos, técnico, entre otros) a partir del segundo ciclo de educación primaria, como herramienta que contribuye a que el alumnado aprenda y consolide la ortografía de las palabras básicas además de adquirir vocabulario.

g) Ejercitar las destrezas implicadas en el aprendizaje de la escritura (caligráfica, signos de puntuación, diseño de escritos, entre otras) para que el mensaje escrito por el alumnado sea claro, comprensible y legible.
h) Ejercitar las destrezas implicadas en la redacción y en la producción de textos escritos estimulando la creatividad y la riqueza de los mismos.

i) Enfatizar una lectura encaminada, entre otros objetivos, a la adquisición de vocabulario, conocimiento gramatical y ortográfico y una adecuada expresión oral y escrita. En este ámbito se potenciará la lectura expresiva como ejercicio de comunicación oral dado que la lectura en público incrementa la competencia en expresión oral del alumnado.

j) Facilitar diferentes contextos significativos con objeto de que el alumnado se comunique adecuadamente en lengua oral y lengua escrita, comprenda lo que otros transmiten, y asuma su propia expresión como forma de apertura hacia los demás.
k) Llevar a cabo las adaptaciones que sean necesarias para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Atendiendo a ello establecemos en el plan:
- Línea de actuaciones generales.
- Línea de actuaciones en las áreas.

2.5.2. 12 PLAN DE ACCIÓN DE CENTRO

Desde el curso escolar 2008/2009 se evalúan las competencias básicas anual y sistemáticamente, siendo la Evaluación de Diagnóstico de la Comunidad un referente sólido para conocer la adquisición de nuevos conocimientos, actitudes y destrezas de todo el alumnadoen: 4º de Educación Primaria. Los **Informes de Centro** extraídos de la Evaluación de Diagnóstico señalan algunos aspectos generales y claves sobre las competencias en comunicación lingüística y la competencia matemática, los bloques de contenido y los procesos que en cada prueba se han evaluado.

Para la lectura correcta del informe hay que tener en cuenta dos circunstancias:

- Cada centro responde a unas características de contexto y organización concretas que hacen que las indicaciones del informe tengan que ajustarse lo máximo posible a dichas características;

- La información sobre el rendimiento en las competencias básicas es complementaria, de manera que la puntuación global no tiene por qué afectar de igual forma a todos los bloques de contenido o a todos los procesos. Es una lectura conjunta del rendimiento en ambas pruebas.

Con los resultados del informe se pueden inferir los aspectos sobre los que incidir, ya que se pueden conocer los mejor puntuados en cada competencia y los que presentan oportunidades de mejora. Por ello el Informe de Centro, debe ser el punto de partida del planteamiento del **Plan de Acción de Centro**, ayudando a identificar las necesidades y apoyando las decisiones que favorezcan el desarrollo del Plan.

Por lo tanto, los Planes de Acción deben partir siempre de los resultados obtenidos en el informe y plantear medidas dirigidas a potenciar los procesos, los bloques de contenido y las competencias básicas en general en las que el alumnado del centro pueda mejorar.

Supone un **compromiso para el centro,** ya que las medidas serán desarrolladas en el curso siguiente e implican al centro y al profesorado en la mejora de la adquisición y desarrollo de las competencias del alumnado, tanto a nivel individual como de grupo-clase con el fin de reforzarlas en el siguiente curso académico.
El Plan de Acción de Centro recogerá los aspectos específicos de las competencias en Matemáticas y Lengua susceptibles de ser mejorados durante en curso escolar siguiente a la realización de la prueba de diagnóstico.

2.5.2.13 ACTUACIONES PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA.

En la Resolución e Instrucción de 30 de agosto de 2013 de la Dirección General de Política Educativa Escolar se establecen orientaciones pedagógicas y se determinan las actuaciones dirigidas a fomentar la cultura emprendedora que los centros sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León que impartan educación primaria.
Teniendo en cuenta las orientaciones y las actuaciones a realizar, los ciclos diseñarán proyectos o actividades que tendrán tendrán como **objetivos generales** los siguientes:

a) Acercar conceptos de cultura emprendedora, en la medida de lo posible de forma atractiva y sencilla.

b) Trabajar como valores del emprendimiento, entre otros, la capacidad de innovar y crear, la responsabilidad y la efectividad.

c) Proporcionar experiencias de aprendizaje activo y creativo.

d) Abordar las diversas competencias mediante dinámicas que las trabajen.

e) Aportar un conocimiento temprano del mundo empresarial y ayudar a entender el papel del colectivo empresarial en la Comunidad.

f) Incentivar actitudes que favorezcan la igualdad entre mujeres y hombres.

En función de ello y dado que las actividades a realizar requieren de una cuidadosa planificación, establecemos unas fases de trabajo que eviten caer en precipitaciones de tiempo que nos llevarían a un trabajo poco serio, sin fundamento didáctico y de escasos resultados.

Fases de trabajo:

1ª Reunión del profesorado a fin de conocer y analizar el contenido de la Resolución y la instrucción. Se profundizará en la compresión de la competencia emprendedora en sus vertientes: "aprender a aprender" y "autonomía y e iniciativa personal". Semana del 23 al 27 de septiembre.

2ª. Determinación del tipo de actividad que pueda resultar más viable, práctica y efectiva en función de los objetivos a alcanzar y el las características del alumnado partiendo de tres tipos de propuesta:

- Proyecto multidisciplinar transversal.
- Unidad o tema didáctico de área.
- Actividad específica.

Semanas del 30 de septiembre al 11 de octubre.

3ª. Concreción del tipo de actividad elegida detallando:

- Justificación.
- Competencias desarrolladas.
- Objetivos específicos.
- Detalle de las actividades, en caso de proyecto, o la actividad.
- Temporalización.
- Seguimiento y evaluación.

Semanas del 14 de octubre al 1 de noviembre.

5ª Inclusión en las programaciones y ejecución:

A determinar por el profesorado en función del tipo de actividad

6ª. Seguimiento, evaluación y memoria.

Cada proyecto deberá tener una planificación de criterios de evaluación acordes con los deferentes aspectos que conforman su programación.
Además de la evaluación realizada por el profesor/a, se puede utilizar la autoevaluación como forma idónea de cualidad emprendedora.

Para ello se establecen los siguientes **criterios generales de evaluación** para todos:

1. Grado de satisfacción del proyecto/actividad realizada.
   - Idoneidad del tema
      - Recursos empleados.
      - Temporalización.

2, Grado de consecución de las competencias programadas
3. Grado de consecución de los objetivos específicos:
   De los contenidos trabajados.
   De los procesos.
   De las actitudes emprendedoras:
      - Cooperación y colaboración en el trabajo en equipo.
      - Autonomía.
      - Responsabilidad.

3. Herramientas de evaluación:
   - Análisis de trabajos realizados.
   - Exposiciones orales.
   - Observación directa de los procesos realizados.
   - Pruebas escritas.

2.5.2.14. PROYECTO DE AUTONOMÍA DEL CENTRO.

El artículo 52 de la ORDEN/EDU 519/2014 establece:

"·1. En el marco establecido por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, los centros podrán desarrollar proyectos de autonomía que supongan la toma de decisiones en los ámbitos pedagógico y curricular así como organizativo y funcional con la finalidad de mejorar los procesos de enseñanza y los resultados de los aprendizajes del alumnado en la etapa de la educación primaria.

2. El proyecto de autonomía permitirá la gestión del currículo para ajustarlo a las necesidades reales del alumnado, el establecimiento de formas de organización y normas de convivencia, la ampliación del calendario escolar o la modificación del horario lectivo de las áreas. Todo ello, dentro de las condiciones establecidas en la presente orden y, en su caso, en la normativa de aplicación, sin que esto suponga aportaciones de las familias, ni exigencias para la administración educativa."

En el artículo 53 del mencionado decreto se especifica:

En el marco del proyecto de autonomía, dentro del ámbito pedagógico y curricular, los centros docentes podrán:

a) Diseñar la propuesta curricular del centro, a partir del currículo establecido para el conjunto de la etapa en los Anexos I.B y I.C de esta orden.

b) Diseñar e implantar métodos pedagógicos y estrategias didácticas propias referidas a los elementos del currículo, en especial las relacionadas con las competencias.

c) Ofertar el área Segunda Lengua Extranjera, que supondrá un peso horario mínimo semanal de una hora en cada curso.

d) Ofertar áreas vinculadas a la profundización y el refuerzo de las áreas troncales.

e) Configurar el horario lectivo de las diferentes áreas, respetando el modelo de horario que se determine por el titular de la dirección general competente en materia de ordenación académica.

Y en el artículo 54., relativo a aspectos organizativos y funcionales dice:

Los centros sostenidos con fondos públicos podrán realizar propuestas organizativas y funcionales que se adecuen a sus necesidades en el marco de la legislación que les sea de aplicación, para ello podrán:

a) Modificar las normas de organización y funcionamiento, así como establecer ajustes en su reglamento de régimen interior, que deberá ser coherente con lo establecido en el proyecto educativo.

b) Organizar al alumnado en grupos flexibles, de profundización o apoyo, con el fin de atender a la diversidad del alumnado, tanto para prevenir o superar posibles dificultades de aprendizaje como para establecer medidas de profundización curricular.

c) Establecer modelos organizativos dirigidos a:

1. Crear nuevas figuras organizativas adaptadas a necesidades concretas, formular criterios de asignación de tareas al profesorado, fomentar las relaciones con otros centros e instituciones.

2. Diseñar nuevos cauces de participación de la comunidad educativa

En virtud de todo ello y teniendo en cuenta la propuesta del claustro de profesores y el informe del consejo escolar, el equipo directivo podrá elaborar un proyecto de autonomía y, una vez aprobado por el director, se tramitará la solicitud de autorización acompañada de los documentos referidos en el artículo 54.

2.5.2.15 PLANES Y PROYECTOS EDUCATIVOS.

El equipo directivo podrá proponer la participación en planes de mejora, proyectos o programas educativos, actividades de mejora y proyectos de formación dando respuesta a los objetivos de la P.G.A. que así lo expresen. Se precisará la información a valoración del Claustro y del Consejo Escolar.

2.6 POPUESTA CURRICULAR DEL CENTRO. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS. MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR.

Proyecto curricular.

El equipo docente de la etapa, teniendo en cuenta las directrices para su elaboración, revisión y evaluación establecidas por la comisión de coordinación pedagógica, desarrollará y complementará, para la etapa, el currículo establecido en la ORDEN/EDU519/2014, mediante la elaboración de la correspondiente propuesta curricular. Ésta formará parte del proyecto educativo e incluirá, al menos, los siguientes elementos:

a) Adecuación y concreción de los objetivos generales de la educación primaria al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo.

b) Los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables correspondientes a cada área y curso.

c) Decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos propios del centro para la etapa.

d) Criterios para el agrupamiento del alumnado, así como para la organización y horarios de las actividades.

e) Criterios de selección de materiales de desarrollo curricular.

f) Criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado.

g) Criterios sobre promoción del alumnado, en el marco de lo establecido en el artículo 32 de esta orden, y para realizar la necesaria información a las familias.

h) Orientaciones para incorporar el desarrollo de las competencias, a través de los aspectos didácticos y metodológicos de las distintas áreas, y de la organización y funcionamiento del centro.

i) Orientaciones para incorporar los elementos transversales establecidos en el artículo 10 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria, a través del desarrollo del currículo, y de la organización y el funcionamiento del centro.

j) Criterios y procedimientos para la evaluación anual de la propuesta curricular.

k) Las programaciones didácticas de los diferentes cursos.

2. La propuesta curricular de los centros sostenidos con fondos públicos será informada por el consejo escolar del centro y aprobada por el claustro de profesores. En los centros privados la elaboración y aprobación de las propuestas curriculares se realizará según su distribución interna de competencias.

3. En los centros que impartan varias etapas educativas, la propuesta curricular contemplará las especificidades de cada una manteniendo la coherencia entre ellas.

La Comisión de Coordinación Pedagógica coordina la elaboración del Proyecto Curricular y es la responsable de su redacción para cada una de las etapas educativas que se imparten en el centro, de acuerdo con el currículo oficial y los criterios establecidos por el Claustro, promoviendo y garantizando la participación de todos los profesores de la etapa y contando con los apoyos de la Consejería de Educación. Estará sometido a los cambios y modificaciones legales que los

organismos oficiales competentes establezcan. Anualmente se pueden hacer revisiones curriculares.

Programaciones didácticas, materiales y recursos.

El Proyecto curricular o currículo de Educación Primaria y el de Educación Infantil con sus programaciones figurarán en volúmenes anexos al presente proyecto educativo.

La programación didáctica es el instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las áreas y en ella se concretarán los distintos elementos del currículo para el desarrollo de la actividad docente en cada curso.

Anualmente, al inicio del curso escolar y de acuerdo con la propuesta curricular, de la que formarán parte, la comisión de coordinación pedagógica establecerá los criterios para la elaboración y evaluación de las programaciones didácticas.

Las programaciones didácticas de cada una de las áreas serán elaboradas por el equipo docente del nivel.

Los maestros que impartan una misma área, en los diferentes cursos de la etapa, colaborarán en la elaboración de la programación didáctica del área, de manera que quede garantizada la coordinación y la progresión a lo largo de la etapa.

Las programaciones didácticas deberán contener al menos los siguientes elementos:

a) Secuencia y temporalización de los contenidos.

b) Perfil de cada una de las competencias o relación entre los estándares de aprendizaje evaluables de las diferentes áreas y cada una de las competencias. La elaboración de estos perfiles de las competencias clave facilitará su evaluación.

c) La concreción de elementos transversales que se trabajarán en cada área.

d) Las estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado.

e) Criterios de evaluación y calificación.

f) Decisiones metodológicas y didácticas.

g) Procedimiento de elaboración y evaluación de las adaptaciones curriculares.

h) Materiales y recursos de desarrollo curricular.

i) Programa de actividades extraescolares y complementarias.

j) Procedimiento de evaluación de la programación didáctica y sus indicadores de logro.

Para evaluar las programaciones didácticas se incluirán, entre otros, los indicadores de logro referidos a:

a) Resultados de la evaluación del curso en cada una de las áreas.

b) Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.

c) Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro.

Las programaciones didácticas serán aprobadas por el claustro de profesores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Materiales y recursos de desarrollo curricular.

1. Los materiales y recursos necesarios para el desarrollo curricular de cada una de las áreas podrá ser múltiple, incorporando a los de carácter tradicional otros innovadores que integren diferentes soportes instrumentales, con objeto de fomentar en el alumnado la búsqueda crítica de fuentes de diversa naturaleza y procedencia.

2. Los centros docentes tendrán autonomía para elegir los materiales y recursos de desarrollo curricular que hayan de usarse en la etapa educativa, siempre que se atengan a lo que establece la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y al currículo establecido en esta orden.

3. Corresponde a la comisión de coordinación pedagógica del centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49.3.e) de esta orden, establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular, que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas.

4. En el marco del diseño de una intervención educativa contextualizada, las decisiones sobre la selección de materiales y recursos de desarrollo curricular corresponden a los maestros de acuerdo con los criterios establecidos y la supervisión de los órganos de coordinación docente del centro. 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.

5. La inspección educativa supervisará los materiales de desarrollo curricular adoptados por los centros en el ejercicio de su autonomía pedagógica, como parte del proceso ordinario de inspección sobre la totalidad de elementos que integran el proceso de enseñanza y aprendizaje.

6. Los libros de texto adoptados, considerados como el material curricular destinado a ser utilizado por el alumnado que desarrolla de forma global para cada área de cada curso el currículo establecido, no podrán ser sustituidos por otros durante un período mínimo de cuatro años, si bien el titular de la dirección general con competencias en materia de ordenación académica podrán 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.

Programación General Anual.

1. El equipo directivo, teniendo en cuenta las deliberaciones y propuestas del claustro y del consejo escolar en los aspectos de su competencia, elaborará al principio de cada curso la programación general anual que, deberá recoger todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluyendo:

a) El proyecto educativo de centro debidamente actualizado, junto con los planes y proyectos que en él se integran.

b) El programa anual de actividades complementarias y extraescolares.

c) Los servicios complementarios.

d) La estadística de principio de curso.

e) El documento de organización del centro, elaborado según las directrices de la Consejería competente en materia de educación.

f) En los centros que imparten el segundo ciclo de educación infantil, el proceso de adaptación del alumnado de dicha etapa.

g) Los planes y proyectos que desarrolla el centro no incluidos en el proyecto educativo.

2. Una vez aprobada por el director, la programación general anual se pondrá a disposición de la comunidad educativa del centro para su consulta, a excepción de los documentos que contengan datos personales, y se enviará un ejemplar de los documentos que procedan a la dirección provincial de educación, según las indicaciones de la Consejería competente en materia de educación.

3. Al finalizar el curso, el claustro de profesores, el consejo escolar y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la programación general anual. Las conclusiones más relevantes, incluidas las propuestas de mejora del funcionamiento del centro, serán recogidas en una memoria que se remitirá a la dirección provincial de educación correspondiente.

Programaciones didácticas.

1. La programación didáctica es el instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las áreas y en ella se concretarán los distintos elementos del currículo para el desarrollo de la actividad docente en cada curso.

2. Anualmente, al inicio del curso escolar y de acuerdo con la propuesta curricular, de la que formarán parte, la comisión de coordinación pedagógica establecerá los criterios para la elaboración y evaluación de las programaciones didácticas.

3. Las programaciones didácticas de cada una de las áreas serán elaboradas por el equipo docente del nivel de acuerdo con lo establecido en el artículo 47.2.a) de la presente orden.

4. Los maestros que impartan una misma área, en los diferentes cursos de la etapa, colaborarán en la elaboración de la programación didáctica del área, de manera que quede garantizada la coordinación y la progresión a lo largo de la etapa.

5. Las programaciones didácticas deberán contener al menos los siguientes elementos:

a) Secuencia y temporalización de los contenidos.

b) Perfil de cada una de las competencias o relación entre los estándares de aprendizaje evaluables de las diferentes áreas y cada una de las competencias. La elaboración de estos perfiles de las competencias clave facilitará su evaluación.

c) La concreción de elementos transversales que se trabajarán en cada área.

d) Las estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado.

e) Criterios de evaluación y calificación.

f) Decisiones metodológicas y didácticas.

g) Procedimiento de elaboración y evaluación de las adaptaciones curriculares.

h) Materiales y recursos de desarrollo curricular.

i) Programa de actividades extraescolares y complementarias.

j) Procedimiento de evaluación de la programación didáctica y sus indicadores de logro.

6. Para evaluar las programaciones didácticas se incluirán, entre otros, los indicadores de logro referidos a:

a) Resultados de la evaluación del curso en cada una de las áreas.

b) Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.

c) Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro.

7. Las programaciones didácticas serán aprobadas por el claustro de profesores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Materiales y recursos de desarrollo curricular.

1. Los materiales y recursos necesarios para el desarrollo curricular de cada una de las áreas podrá ser múltiple, incorporando a los de carácter tradicional otros innovadores que integren diferentes soportes instrumentales, con objeto de fomentar en el alumnado la búsqueda crítica de fuentes de diversa naturaleza y procedencia.

2. El centro tendrán autonomía para elegir los materiales y recursos de desarrollo curricular que hayan de usarse en la etapa educativa, siempre que se atengan a lo que establece la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y al currículo establecido en esta orden.

3. Corresponde a la comisión de coordinación pedagógica del centro establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular, que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas.

4. En el marco del diseño de una intervención educativa contextualizada, las decisiones sobre la selección de materiales y recursos de desarrollo curricular corresponden a los maestros de acuerdo con los criterios establecidos y la supervisión de los órganos de coordinación docente del centro. 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.

5. Los libros de texto adoptados, considerados como el material curricular destinado a ser utilizado por el alumnado que desarrolla de forma global para cada área de cada curso el currículo e no podrán ser sustituidos por otros durante un período mínimo de cuatro años, si bien el titular de la dirección general con competencias en materia de ordenación académica podrán 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.

2.7 METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN.

2.7.1 PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.

A fin de conseguir los objetivos los objetivos curriculares partimos de los siguientes principios que caracterizan nuestra metodología:

Aprendizaje significativo.

La construcción de la personalidad y la estructura del conocimiento son procesos que deben estar cimentados y organizados de una forma coherente y progresiva, sin que se den cortes ni saltos que lleven a la formación de carencias de conocimientos difíciles de subsanar. Por ello, es conveniente conseguir desde el principio que el alumno/a realice un aprendizaje significativo basado en sus experiencias y posibilidades. Esto significa:

- Partir de las intereses de los alumnos/as.
- Provocar dudas a partir de sus conocimientos previos y planificar momentos específicos para detectarlos.
- Presentar los contenidos de manera funcional, que tengan sentido para nuestros alumnos/as, así como planificar las actividades que se realizarán en gran y pequeño grupo o de forma individual.
- Destinar unos momentos a la reflexión sobre lo realizado, autoevaluando en qué forma se llevó a cabo lo planificado.
- Proponer actividades que impliquen áreas y aspectos de forma natural y en función de las necesidades del trabajo que se esté realizando.
- Provocar la utilización de procedimientos de exploración, observación e investigación.

Socialización.

El niño es un ser social y consideramos de gran importancia su integración en el grupo. La actividad escolar está impregnada por la tolerancia y el respeto entre los miembros de la comunidad escolar. A tal fin proponemos:

- Estimular las relaciones entre los alumnos y entre éstos y los profesores.
- Potenciar la integración en el grupo y la aceptación de las diferencias individuales.
- Fomentar la comunicación a través del diálogo, la cooperación y la
- ayuda entre alumnos.

Individualización.

Partimos del respeto a las características propias de cada alumno, exigiendo un rendimiento acorde a las capacidades, motivaciones e intereses individuales. Se valorará, igualmente, la actitud de esfuerzo, el trabajo personal y los procedimientos de trabajo además de la adquisición de contenidos

conceptuales. En los casos de alumnos con necesidades se procederá a realizar los refuerzos, apoyos o adaptaciones curriculares pertinentes.

Actividad.

Optamos por una metodología activa en la que los alumnos/as mantengan una actividad crítica e investigadora, convirtiéndose en fundamento de su formación y agente de su aprendizaje. El profesor pondrá al alumo/a en situación de que vaya descubriendo conocimientos y realizando actividades de consolidación.

El trabajo por proyectos, especialmente relevante para el aprendizaje por competencias, se basa en la propuesta de un plan de acción con el que se busca conseguir un determinado resultado práctico. Esta metodología pretende ayudar al alumnado a organizar su pensamiento favoreciendo en él la reflexión, la crítica, la elaboración de hipótesis y la tarea investigadora a través de un proceso en el que cada uno asume la responsabilidad de su aprendizaje, aplicando sus conocimientos y habilidades a proyectos reales. Se favorece, por tanto, un aprendizaje orientado a la acción en el que se integran varias áreas o materias: los estudiantes ponen en juego un conjunto amplio de conocimientos, habilidades o destrezas y actitudes personales, es decir, los elementos que integran las distintas competencias.

Deberán diseñarse actividades de aprendizaje que partiendo del ***nivel competencial*** previo del alumnado le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje que abarquen más de una competencia. Por ello, la metodología se orientará hacia las capacidades, hacia el «saber hacer» que se aplica a una diversidad de contextos, dentro y fuera del aula, de forma que el tratamiento integrado de los contenidos de la etapa educativa faciliten la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos.

Educación integral.

Además de los contenidos, desde la escuela se trabajarán de forma armónica actitudes, valores y normas, tratando de conseguir un desarrollo integral de la personalidad del alumno.

Los principios metodológicos que se exponen tienen su principal referencia en el reconocimiento de la función esencial que en toda acción educativa tiene el docente, cuya implicación en los procesos de enseñanza y aprendizaje es decisiva. La programación de la actividad escolar es una competencia propia del profesorado, que habrá de desarrollar, trabajando en equipo, del modo que resulte más eficaz y plasmar en las programaciones didácticas.
Para que el aprendizaje resulte eficaz es necesario ***tomar como referencia el nivel actual del alumno,*** es decir, los conocimientos que posee, las aptitudes y la motivación hacia el aprendizaje. El profesor deberá desempeñar el papel de guía y mediador en el proceso de enseñanza-aprendizaje, estableciendo relaciones entre los conocimientos previos y los nuevos contenidos. También orientará la actividad mental constructiva del alumno para lograr una reconstrucción de la información recibida y una asimilación significativa de los contenidos.

Nadie aprende si no le mueve una razón, por ello se ***debe motivar al alumno*** a fin de mejorar su rendimiento académico y favorecer de forma progresiva el aprendizaje autónomo. Es esencial potenciar el interés, la responsabilidad y el deseo de esforzarse en el logro del trabajo bien realizado. En este sentido, conviene hacer explícita la funcionalidad, relevancia y puesta en práctica de los aprendizajes. Aprendizajes significativos y aplicados necesarios en la sociedad actual que le servirán para desarrollar habilidades y estrategias, generando, además, la disposición de seguir aprendiendo y de hacerlo por sí mismo, como parte ineludible del principio de aprendizaje a lo largo de toda la vida.

Es conveniente considerar la importancia de la ***educación personalizada***, que combina los principios de individualización y del trabajo colaborativo.

La atención individualizada de los alumnos deberá prevenir las dificultades de aprendizaje y contemplar su detección temprana, estableciendo con carácter inmediato mecanismos de refuerzo para evitar el fracaso escolar y desarrollando sistemas individuales que consideren la diversidad.

El trabajo en grupo es un recurso metodológico que en esta etapa puede facilitar el desarrollo personal y social, así como el intercambio de experiencias y fomentar la cooperación y la participación responsable de los alumnos en el aprendizaje. Esta forma de trabajo favorece la reflexión personal y la formulación de conclusiones respecto de lo aprendido, proporciona oportunidades de confrontar puntos de vista entre iguales que les permitirá ampliar criterios, descubrir limitaciones y superar conflictos mediante el diálogo y, en general, desarrollar aquellas habilidades que le permitan avanzar en su propia formación.

Por la forma en que el alumno y la alumna de esta etapa acceden al conocimiento, es conveniente comenzar con un ***enfoque globalizador*** que permita abordar los problemas, las situaciones y los acontecimientos dentro de un contexto y en su totalidad, aplicándose progresivamente la interdisciplinariedad. Debe procurarse que esta ***dimensión interdisciplinar*** respete la estructura interna de las áreas, sobre todo en cursos superiores de la etapa.

Desde el aula se favorecerá la implicación del alumno y el continuo desarrollo de una inquietud por la ***observación, la búsqueda activa, la investigación, la organización y la autonomía.*** El aprendizaje debe generar estrategias personales para acometer nuevos aprendizajes de manera autónoma, favorecer la percepción que tiene de sí mismo, propiciar la explicación de sus éxitos y fracasos, y estimularle para que se plantee nuevas metas. En suma, facilitar el desarrollo de una educación esencialmente activa, que suponga la mutua implicación de profesores y alumnos en los procesos del aula.

Destaca el papel fundamental que adquiere la lectura y la escritura y, de modo especial, ***la comprensión y el análisis crítico de la lectura***, contenido éste con valor propio puesto que se utiliza en todas las áreas y en todos los cursos de la educación primaria, y que tendrá su continuidad en la educación secundaria obligatoria. Lograr un hábito lector eficaz deberá, por tanto, ser impulsado desde todas las áreas y por todos los profesores que intervienen en el proceso educativo. Las diferentes estrategias y técnicas de comprensión lectora facilitarán el acceso al texto, entendido como fuente de información, conocimiento y disfrute.

Es necesario también prestar atención a los ***procesos de comprensión, análisis y crítica de mensajes audiovisuales*** propios de los medios de comunicación de masas, potenciando su adecuada utilización.

Las tecnologías de la información y de la comunicación se constituyen en un recurso metodológico y en un contenido propio, necesario para adaptarse a la era

digital y a lo que ella conlleva en cuanto a la adquisición de nuevos conocimientos en cualquier ámbito del saber.
Además, en una dimensión social y cultural, la propia diversidad del alumnado, el rápido incremento de la población escolar procedente de la inmigración, demandan del sistema educativo nuevos recursos y programas específicos de aprendizaje que incidan en la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, la igualdad entre hombre y mujeres, en la solidaridad y en el interés por conocer otras culturas, facilitando además una efectiva ***integración educativa y social*** de los alumnos procedentes de otros países que, con frecuencia, hablan otras lenguas y comparten otras culturas.

2.7.2 EVALUACIÓN

Al amparo del artículo 7 del DECRETO 40/2007 por el que se establece el Currículo de la Educación Primaria en la Comunidad de Csatilla y León l, se determina:

1. La evaluación de los aprendizajes del alumnado será continua y global y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas del currículo.
2. Los maestros evaluarán a los alumnos teniendo en cuenta los objetivos específicos y los conocimientos adquiridos en cada una de las áreas, según los criterios de evaluación establecidos en el currículo que serán referentes fundamentales para valorar el grado de adquisición de las competencias básicas.
3. Cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del ciclo, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.
4. La Consejería competente en materia de educación establecerá los criterios sobre el proceso de evaluación del alumnado y sobre las decisiones que se deriven de dicho proceso. Asimismo, concretará los documentos correspondientes. En función de ello se han desarrollado los distintos aspectos de la evaluación que quedan regidos en el apartado “Evaluación y promoción” del presente proyecto.

Garantías para una evaluación con objetividad.
Será de aplicación el artículo 2 de la ORDEN EDU/890/2009, de 20 de abril, por la que se regúlale procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación primaria, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
Art. 1 Objeto y ámbito de aplicación.
Art. 2 Garantías para una evaluación con objetividad.
Art. 3 Criterios de promoción de ciclo y etapa.
Art. 4 Instrumentos de evaluación.
Art. 5 Aclaraciones y reclamaciones.
Art. 6 Procedimiento de reclamación ante el centro.
Art. 7 Procedimiento de reclamación ante la Dirección Provincial.

La evaluación constituye un elemento y un proceso fundamental en nuestra práctica educativa ya que nos orienta, nos permite recoger información y efectuar la toma de decisiones con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje.
La evaluación será **global y amplia** en el sentido de que tome en consideración todos los elementos que incidan en este proceso: conceptos procedimientos y actitudes. Será **continua**, que haga referencia a todo el proceso. Será **flexible**, que permita adaptarse a los diferentes aspectos a evaluar y , por tanto, **diversa** en cuanto a la utilización de diferentes técnicas, instrumentos o recursos.

Se realizará esta evaluación en tres momentos:

1º.- Evaluación inicial. Con el fin de conocer en qué situación se encuentran los alumnos y, a partir de aquí, ajustar los contenidos a las posibilidades reales de éstos. Esta evaluación inicial se puede realizar mediante el análisis de los informes de fin de ciclo que el profesorado a tal fin realiza, la entrevista con las familias (según casos), la observación en clase y en el patio, las preguntas orales o escritas, etc.

2º.- Evaluación formativa. Para comprobar los progresos o dificultades que se dan en el proceso de aprendizaje. Se efectuará la lo largo del curso y se pueden emplear procedimientos e instrumentos como: La observación sistemática con el registro de datos observados, las actividades del alumno (individuales o en grupo), las preguntas orales o escritas, los trabajos presentados, etc.

3º.- Evaluación sumativa. Con el objeto de comprobar el grado de consecución de los objetivos correspondientes a cada fase de aprendizaje y de los contenidos seleccionados. Se realizará al final de cada ciclo analizando las observaciones y registros de evaluación así como realizando pruebas de los contenidos trabajados.

Durante el curso se realizarán tres evaluaciones coincidiendo con el final de cada trimestre consignando los resultados en los correspondientes registros de calificaciones y dando a las familias la oportuna información. Para que la evaluación sea positiva, deben ser positivos los tres contenidos trabajados en las áreas: conceptos, procedimientos y actitudes.

2.7.3 PROMOCIÓN

La ORDEN EDU/519/2914 en su Artículo 32 se establecen los siguientes aspectos para la promoción:

1. El alumnado accederá al curso o etapa siguiente siempre que se considere que ha superado los criterios de evaluación de las diferentes áreas que correspondan al 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 padres, madres o tutores legales del alumno.

3. El equipo de maestros que imparte clase al alumno decidirá sobre la promoción del mismo, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor así como aspectos relacionados con el grado de madurez del alumno y su integración en el grupo.

4. 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 recuperadas a todos los efectos.

6. Al finalizar tercer curso no promocionarán los alumnos que, no habiendo repetido en cursos previos, obtengan resultado negativo en la evaluación individualizada y acceda a ella con evaluación negativa en 3 o más áreas o simultáneamente en Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

7. Con carácter general, no promocionará a Educación Secundaria Obligatoria el alumno que, no habiendo repetido en cursos previos, obtenga un resultado negativo en la evaluación final individualizada de educación primaria y acceda a ella con evaluación negativa en Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas simultáneamente.

El Proyecto educativo del centro determina los siguientes aspectos a tener en cuenta para la evaluación y promoción del alumnado

2.7.4 AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO Y L APRÁCTICA DOCENTE

Además de la evaluación con carácter externo o de participar en algún plan o proyecto específico de evaluación, anualmente se realizara una autoevaluación cuyos resultados se harán constar en la memoria final de curso para extraer las oportunas áreas mejora.

Autoevaluación del centro.

Se realizarán cuestionarios de evaluación tanto por parte los profesores como de las familias. Con ellos se medirá el grado de satisfacción en los siguientes campos:

Profesores:

-Equipo directivo
-Tutorías
-Órganos de coordinación
-Procesos de enseñanza
-Organización: normas, horarios, recursos, información, participación.
-Clima escolar y ambiente de trabajo
-Resultados
-Actividades extraescolares

Familias:

-Atención tutorial.
-Calidad educativa.
-Información.

-Organización**.**
-Clima escolar y convivencia

Evaluación de la práctica docente
Se realizarán cuestionarios por parte del profesorado que abarcarán los siguientes campos:

-Programación de la enseñanza.
-Metodología y aprovechamiento de recursos.
-Evaluación.
-Formación.
-Acción tutorial.
-Atención a la diversidad.

2.8 MEDIDAS DE COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS.

Una de las funciones establecidas para la la Comisión de Coordinación pedagógica consiste en velar por la coordinación entre etapas**,** la coherencia y la continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.

Al finalizar la Educación Infantil los tutores/as elaboraran el informe final de etapa que será entregado a los tutores del primer curso de educación primaria.
Al comienzo de cada curso se determinará una reunión entre los tutores afectados para la transmisión de la información que favorezca el inicio de la nueva etapa educativa.

Además de la coordinación entre ambas etapas se establecerán contactos con el equipo directivo del IES al que en colegio está adscrito que permita un conocimiento del centro por parte de los alumnos que cursarán E.S.O. Además de la visita de los escolares al instituto, en el colegio se realizarán sesiones de orientación educativa tanto para alumnos como para las familias a fin de que conozcan los procesos y líneas educativos que seguirán al finalizar su educación primaria.
Con carácter específico se realizará una reunión con el profesorado del instituto, también con las familias, donde se les explicará el desarrollo y funcionamiento del proyecto de francés bilingüe con vistas a su continuidad en la educación secundaria.

Dentro del funcionamiento y coordinación en la educación primaria cada tutor cumplimentará un informe al finalizar el curso de todos los alumnos a fin de ser entregado al tutor del nivel siguiente. Ambos mantendrán una reunión a fin de pormenorizar los informes y tener en cuenta de forma detallada el proceso escolar y características de cada alumno.

2.9 HORARIOS.

Con carácter general, las actividades lectivas del alumnado se desarrollarán de lunes a viernes, estableciéndose un mínimo de veinticinco horas semanales en cada uno de los cursos, incluyendo un tiempo de recreo diario de 30 minutos.

La Orden 519/2012 establece el modelo de horario lectivo general de obligado cumplimiento para cada una de las áreas en los distintos cursos de la etapa. Este horario debe entenderse como el tiempo necesario para el trabajo en cada una de las áreas, sin menoscabo del carácter global e integrador de la etapa.

La distribución del horario lectivo se organizará en sesiones cuya duración no será inferior a 30 minutos. Los centros podrán realizar los ajustes necesarios para adecuar la distribución de su horario lectivo a sus características organizativas, respetando el cómputo global de horas de las diferentes áreas especificadas para cada curso.

4. El horario lectivo del área de Lengua Castellana y Literatura fijará un tiempo diario, no inferior a treinta minutos en cada curso de la etapa, destinado a fomentar el hábito y la adquisición de estrategias lectoescritoras, incluidas en el plan lector y el plan de escritura establecidos en el currículo que se incorpora en el Anexo I.B de esta orden, sin perjuicio de cuantas sesiones adicionales puedan establecerse para el desarrollo de programas de fomento de la lectura.

El horario lectivo de los centros incluirá, en todos los cursos de la etapa, sesiones diarias dedicadas a la enseñanza de las áreas de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

Los centros arbitrarán las medidas organizativas que permitan reducir el número de maestros que intervienen en cada grupo, especialmente en los cursos de 1.º a 3.º

El horario lectivo del centro, deberá ser autorizado por el titular de la dirección provincial de educación correspondiente, previo informe favorable de la Inspección educativa.

En función de ello el colegio establece el siguiente horario según se justifica en el proyecto de jornada única de mañana:

Horario de apertura:

De 7:30 a 9:00 programa de madrugadores.
De 9:00 a 14 periodo lectivo.
De 16:00 a 18:00 actividades extraescolares.

Horario lectivo:
Desde el curso 2004/2005 el colegio tiene adoptada la jornada única de mañana.
1ª sesión: 9:00 a 10:00
2ª sesión: 10:00 a 11:00
3º Sesión: 11.00 a 11:45
Recreo: 11:45 a 12:15
4ª Sesión: 12:15 a 13:15
5ª Sesión: 13:15 a 14
Las sesiones de 45 minutos obedecen a que corresponden a un periodo de fatiga de los escolares.

Horas no lectivas con calendario de actividades:
General a todo el profesorado:

Lunes:	14 a 15,00.	(1,00)	Reunión Ciclo.
Martes:	14 a 14'30	(0'30)	Programación actividades de aula
Miércoles	14 a 14'30	(0'30)	Claustro,
	14'30 a 15	(0'30)	Programación actividades de aula
Jueves:	14,00 a14,30	(0,30)	Programación de actividades de aula

Sesión de tarde de 16 a 18 (una tarde semanal 2 h.) de actividades extraescolares y tutoría.Total: 5 Horas semanales.
Total horas del profesorado 30 h. semanales

B. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

3. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL.

:

3.1 REGIMEN ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO.

Los estudios de Educación Infantil y Educación Primaria en el colegio Arias Gonzalo son gratuitos como corresponde a un centro público. No estarán, por tanto, sujetos al pago de tasas académicas. El régimen económico se regirá por lo establecido en el marco legal dentro de la autonomía de los centros. Será responsabilidad del Director la gestión de los recursos materiales puestos a disposición del centro.

El colegio, dentro del Consejo escolar, ha constituido la comisión Económica.

La gestión económica se lleva a cabo por medio del programa GECE y se rinden cuentas al Consejo y a la Dirección Provincial al finalizar el año natural. También se rinden cuentas al Ayuntamiento justificando los gastos realizados en función de los ingresos de él recibidos.

La gestión administrativa se realiza con la ayuda del Programa Colegios y la aplicación Stilus .
Documentación económica y administrativa:

- Programa Colegios: datos de los alumnos, familias, profesores, claustro,
-Consejo Escolar, Comisiones, coordinaciones y actividades.
- Libro de registro de matrícula de alumnos.
- Libro de actas de reuniones del Consejo Escolar.
- Libro de actas de reuniones del Claustro.
- Actas de reunión de ciclo.
- Actas de reunión de la Comisión Pedagógica Docente.
- Actas de evaluación.
- Informes de alumnos.
- Expedientes de alumnos.
- Libro del registro auxiliar de Inventario.
- Libro de registro de biblioteca.
- Libros de correspondencia: entradas y salidas.

- Programa GECE: Libro de la Cuenta Gestión, Libro Diario de Gestión, Libro de la letra A1, Libro del Ayuntamiento, Libro de Caja, Presupuesto.

3.2 ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE

El DECRETO 23/2014 junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León y la ORDEN EDU 519/2014 establecen

3.2.1 CONSEJO ESCOLAR.

Es el órgano de gestión y control del Centro. La Comunidad Educativa participará en él a través de sus representantes.

Estará compuesto por:

- El Director del Centro, que será su Presidente.
- El Jefe de Estudios.
- Un representante del Ayuntamiento de Zamora
- Cinco maestros elegidos por el Claustro.
- Cinco representantes de los Padres y Madres de Alumnos.
- El Secretario del Centro, que actuará como Secretario del Consejo, con voz pero sin voto.

Tendrá las competencias recogidas en el Art. 127 de la L.O.E. con las modificaciones de la LOMCE en materia de competencias sobre la convivencia escolar.

Las competencias del Consejo Escolar son:

a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la L.O.E.(Proyecto Educativo de centro, Proyecto de gestión económica y Plan de Convivencia).
b).Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
c)Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la L.O.E. establece en su artículo 133 (proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa). Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por la mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento de director

e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
f) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
g) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
h) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
i) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gastión así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa..
k) Tras la modificación del Art. 19 Decreto 51/2007 por el Decreto 23/2014 las competencias del Consejo Escolar en materia de convivencia escolar son::

1. 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.

2. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.

3. 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».

Relativo a los proyectos y planes que el centro desee llevar a cabo el consejo deberá recibir información y procederá a una evaluación para ser aprobados por el director. En el caso de un proyecto de autonomía el consejo escolar deberá aprobar por mayoría absoluta la solicitud de autorización.

El Consejo se reunirá preceptivamente tres veces durante el curso y cuantas veces sea necesaria si hubiera temas para tratar. Se convocará con 48 horas de antelación informando del orden del día y posibilitando la asistencia mayoritaria de todos sus miembros.

Para el tema de votaciones, se resolverá por mayoría simple. Dentro de este Consejo funcionarán las siguientes Comisiones, según posibilita el Artículo 20 del R.D. del 26 de Enero de 1996.

Comisiones del Consejo.

1. ***La Comisión de Convivencia*** .

Estará formada por el Director, el Jefe de Estudios, dos profesores y cuatro padres elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar. Tendrá las competencias recogidas en el DECRETO 51/2007 de 17 de mayo

El Director podrá requerir la intervención de la Comisión de convivencia del Consejo Escolar para que emita su opinión en lo relativo a la prevención y resolución de conflictos.
La Comisión podrá recurrir a otros miembros o profesionales especializados en la atención educativa, como, entre otros, los departamentos de orientación y los equipos psicopedagógicos, cuando la naturaleza de la actuación emprendida así lo requiera.

Las funciones de la Comisión de convivencia son las siguientes:

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros.

b) Coordinar el Plan de convivencia escolar y desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de todos los alumnos.

c) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

d) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos así como presentar trimestralmente un informe.
e) Velar por el cumplimiento del Plan de Convivencia del centro.

2. La Comisión Económica.

Estará formada por: el Director, el Secretario, un padre y un maestro. Será convocada cuando se requiera tomar decisiones o tratar asuntos relativos a la gestión económica. Tomará decisiones con carácter de urgencia en nombre del consejo cuando éste no haya podido reunirse. De lo tratado y acordado en reunión se informará al Consejo que podrá ratificar o anular los acuerdos tomados siempre que éstos se encuentren dentro de sus atribuciones.

3. La Comisión Permanente.

Estará formada por el Director, el Jefe de Estudios, un maestro y un padre. Será convocada con carácter extraordinario para tratar temas de urgencia competentes al Consejo Escolar, fuera de los específicos a la comisión económica o a la de convivencia, cuando éste no pudiera reunirse. De lo tratado y acordado en reunión se informará al Consejo que podrá ratificar o anular los acuerdos tomados.

3.3.2 CLAUSTRO DE PROFESORES.

Es el órgano de participación de todos los maestros en el control y gestión del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y , en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes. Estará presidido por e Director y estará integrado por la totalidad de profesores que presten servicio en el centro.

Sus competencias se desarrollan en el Art. 128 de la L.O.E. con la modificación del Decreto 23/2014 expuesto en el apartado L:

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

b) Aprobar y evaluar el currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

c) Fijar criterios y coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.

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

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

h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

L) Competencias sobre la convivencia:

- Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente apruebe el director.

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

vigente.

M) Remitirá la propuesta de un proyecto de autonomía del centro al Consejo Escolar, para su evaluación y al director, para su aprobación. Deberá aprobar por mayoría absoluta la solicitud de autorización del proyecto.

Se reunirá preceptivamente al comienzo y al final del Curso, además de una vez al trimestre o cuando haya temas que tratar a este nivel.

La convocatoria se hará con un mínimo de 48 horas de antelación, salvo en casos urgentes, y con indicación del Orden del Día. Caso de no terminarse cualquiera de los temas se fijará nuevo día y hora para su continuación. Se podrán realizar reuniones extraordinarias para necesidades urgentes o a propuesta de un tercio de los maestros que lo integran.

La asistencia a sus reuniones es un derecho y un deber del Profesorado. El sistema de Votaciones será idéntico al del Consejo Escolar, antes mencionado.

De los acuerdos tomados el equipo directivo realizará un seguimiento cuyas conclusiones se transmitirán al profesorado en el siguiente claustro, en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica o en la reuniones de Equipos de Ciclo.

3.3.3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

3.3.3.1 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Su composición viene reflejada en el Art. 49 de la ORDEN/EDU 519/2014:

El director, como presidente.
El jefe de estudios (coordina la comisión)
Los coordinadores de equipos docentes de internivel
La coordinadora de educación infantil.
La orientadora del centro.
La coordinadora de convivencia.
Podrá incorporarse la coordinadora del proyecto bilingüe.

Funciones:

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 coordinación entre etapas, la coherencia y la 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.

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.

3.3.3.2 EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL.

Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.

La finalidad del equipo docente de nivel es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes **funciones:**

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.

g) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.

h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.

i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.

k) 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.

l) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro. Se priorizará el nombramiento mediante la rotación del coordinador cada curso. Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador del equipo de nivel será el tutor del grupo.

El régimen de funcionamiento de los equipos docentes de nivel y las funciones del coordinador fijados en este colegio son:

De los acuerdos tomados el cordinador/a informará al jefe de estudios para hacer el seguimiento correspondiente cuyas conclusiones transmitirán en la siguiente reunión.

- Velar por el cumplimiento de las funciones del equipo.
- Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar a la Comisión Pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el quipo.
- Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del nivel.
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente nivel de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.
- Transmitir los acuerdos, comunicaciones e informaciones al coordinador de su iinternivel y el equipo directivo.
- Levantar acta de las reuniones.
- Informar en la Comisión de Coordinación Pedagógica de las actividades y decisiones tomadas por el equipo.
- Realizar el seguimiento de las decisiones tomadas e informar de las conclusiones del mismo en la siguiente reunión.

Reuniones.

Se reunirá cada nivel semanalmente tras las sesiones de clase en los días y horas asignados según los horarios. El coordinador/a levantará acta. La reunión de la tercera semana será para la reunión del internivel.

3.3.3.3. EQUIPOS DOCENTES DE INTERNIVEL

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá dos equipos docentes internivel. Uno que estará formados por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1.º, 2.º y 3.º cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4.º, 5.º y 6.º cursos, pudiendo incorporarse otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del propio centro.

2. Son **funciones** de los equipos docentes internivel:

a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.

b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.

c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3.º y 6.º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.

d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.

e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.

f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.

g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.

h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro. Se priorizará el nombramiento mediante la rotación del coordinador cada curso.

El régimen de funcionamiento de los equipos docentes de internivel y las funciones del coordinador fijados en este colegio son:

- Velar por el cumplimiento de las funciones del equipo.
- Coordinar la elaboración del proyecto curricular de los interniveles del y elevar a la Comisión Pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el quipo.
- Coordinar el plan de acción tutorial del internivel.
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente internivel de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.
- Transmitir las comunicaciones e informaciones entre el equipo, la Comisión de Coordinación pedagógica y el equipo directivo.
- Levantar Acta de las reuniones.
- Informar en la Comisión de Coordinación Pedagógica de las actividades y decisiones tomadas por el equipo.

- Realizar el seguimiento de las decisiones tomadas e informar de las conclusiones del mismo en la siguiente reunión.

Reuniones:

Una reunión mensual en la tercera semana el día que se determine en el horario después de los periodos de clase. Se reunirán los tutores de cada internivel levantando acta el coordinador/a. Los coordinadores/as de internivel trasmitirán a la Comisión de Coordinación los temas sobre los que pueda tener competencia.

3.3.3.3 COORDINACIONES.

- **COORDINADOR DE CONVIVENCIA.**

El director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia. Sus funciones quedan reflejadas en el plan. Si el coordinador no formara parte de la comisión de convivencia, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

- **COORDINACIÓN PARA LA IGUALDAD.**

Será un profesor/a del Consejo Escolar y velará por el cumplimiento de la normativa referente a igualdad en entre hombre y mujer proponiendo actividades de fomento y de corrección, en caso de discriminación, en coordinación con el jefe de estudios y dentro del plan de convivencia.

- **COORDINACIÓN DE MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES.**

El responsable será un profesor/a del Centro que voluntariamente lo solicite, en caso de no existir candidato, o ser más de uno, será designado por el Director de acuerdo con la idoneidad de los profesores. Dispondrá de la reducción horaria de docencia directa reglamentada para cumplir sus funciones. El cargo se renovará cada curso académico.

Serán funciones de la persona responsable del material informático y audiovisual:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización del material audiovisual.
- Asesorar en la compra de material, proponiendo una relación con el material necesario.
- Asesorar al profesorado en el uso de estos recursos.
- Mantener actualizado el inventario y catálogo del material.
- Coordinar la utilización del material, por los profesores del centro.
- Ocuparse de la grabación de videos, casetes o programas de interés educativo, según disponibilidad horaria.

- Colaborar con el Jefe de Estudios en el diseño del horario de utilización de los diferentes medios audiovisuales e informáticos.
- Colaborará con el Secretario para el arreglo de averías o las necesidades de reposición de materiales.

Serán funciones de la persona responsable del material informático y audiovisual:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización del material audiovisual.
- Asesorar en la compra de material, proponiendo una relación con el material necesario.
- Asesorar al profesorado en el uso de estos recursos.
- Mantener actualizado el inventario y catálogo del material.
- Coordinar la utilización del material, por los profesores del centro.
- Ocuparse de la grabación de videos, casetes o programas de interés educativo, según disponibilidad horaria.
- Colaborar con el Jefe de Estudios en el diseño del horario de utilización de los diferentes medios audiovisuales e informáticos.
- Colaborará con el Secretario para el arreglo de averías o las necesidades de reposición de materiales.

- **COORDINACIÓN DE LA BIBLIOTECA.**

El responsable de la biblioteca será un profesor/a del Centro que voluntariamente lo solicite, en caso de no existir candidato, o ser más de uno, será designado por el Director de acuerdo con la idoneidad de los profesores. Dispondrá de la reducción horaria de docencia directa reglamentada para cumplir sus funciones.

El cargo se renovará cada curso académico.

Serán funciones de la persona responsable de la biblioteca:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales de la biblioteca del Centro.
- Actualizar el inventario y registro de los fondos de la biblioteca.
- Difundir, entre los maestros y los alumnos, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
- Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.
- Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización dentro del horario establecido.
- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- Cualquier otra que le encomiende el Director y/o Jefe de Estudios, de las recogidas en la programación general anual.

En cada aula puede y debe existir una biblioteca de aula, el responsable del préstamo de alguno de los libros o documentos que compongan dicha biblioteca será el tutor/a .

La biblioteca del aula estará compuesta por documentos o cualquier tipo de información procedentes de la biblioteca del Centro, pudiendo ubicarse en ella los fondos biográficos y materiales elaborados o aportados por los escolares.

- **COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y EXTRAESCOLARES.**

El responsable de las actividades artísticas y extraescolares será un profesor/a del Centro que voluntariamente lo solicite, en caso de no existir candidato, o ser más de uno, será designado por el Director de acuerdo con la idoneidad de los profesores. Dispondrá de la reducción horaria de docencia directa reglamentada para cumplir sus funciones.

El cargo se renovará cada curso académico.

Serán funciones de la persona responsable de las actividades artísticas y extraescolares:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos artísticos del centro.
- Actualizar el inventario y registro de los materiales artísticos de la biblioteca.
- Difundir, entre los maestros y los alumnos, materiales didácticos e información de carácter artístico y extraescolar.
- Colaborar en la planificación de actividades artísticas, culturales y extraescolares a nivel global del centro en la Programación General Anual.
- Colaborar el desarrollo actividades artísticas, culturales y extraescolares a nivel global del centro dispuestas en la Programación General Anual.

- **COORDINACIÓN DE FORMACIÓN Y RELACIONES CON EL CFIE.**

El coordinador/a con el CFIE será un profesor/a del Centro que voluntariamente lo solicite, en caso de no existir candidato, o ser más de uno, será designado por el Director de acuerdo con la idoneidad de los profesores. Dispondrá de la reducción horaria de docencia directa reglamentada para cumplir sus funciones. Deberá ser el responsable de la formación en el centro.

El cargo se renovará cada curso académico.

Serán funciones de la persona responsable de coordinación con el CFIE:

- Difundir entre el profesorado las convocatorias de formación, cursos, jornadas y actividades propuestas desde el Centro de Formación.
- Difundir las diversas comunicaciones y relaciones de los materiales didácticos ofertados por el CFIE.

- Tramitar las sugerencias y propuestas de formación del profesorado del centro al CFIE.
- Mantener líneas abiertas de comunicación y colaboración entre el colegio y el CFIE.
- Coordinar las actividades de formación que a nivel general se realicen en el centro.

- **COORDINACIÓN DEL PROGRAMA RED XXI**

El Coordinador del programa (que puede coincidir con el responsable TIC del Centro) tiene como función primordial dinamizar el uso adecuado de las TIC en el centro y, dentro de ello, del programa Red XXI, asesorando al Equipo Directivo. Deberá disponer del máximo número de horas posible, de acuerdo con la organización del personal del Centro, para esta función. Actuará como intermediario de ICS diferentes procedimientos para la resolución de los Problemas de hardware y Software. Finalmente coordinará la formación establecida o acordada para el profesorado.

- **COORDINACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y PLANES EDUCATIVOS.**

El colegio puede participar en Proyectos y programas educativos cumpliendo la normativa en ellos dispuesta. A tal efecto habrá un coordinador responsable que de manera voluntaria lo solicite. Dispondrá de la reducción horaria de docencia directa que la convocatoria determine para cumplir sus funciones.

Independientemente de las funciones establecidas en la convocatoria coordinará las actividades propuestas, las reuniones correspondientes, la evaluación, el seguimiento y la elaboración de la memoria final.

Se prestará especial interés los planes de comprensión lectora y fomento de la lectura y plan de expresión escrita. En este sentido, dando cumplimiento la ORDEN EDU/742/2014 i ORDEN EDU/519/2014 se realizará un plan para el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora. De igual forma el colegio dispone de un **plan de convivencia** donde se recogen los objetivos y actividades encaminadas a la mejora de la convivencia y hacia una formación de los alumnos/as en la tolerancia, la igualdad y el respeto.

3.3 ORGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO: EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno y estará integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y cuantos determinen reglamentariamente las Administraciones educativas.

2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

3. El Director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de Jefe de Estudios y Secretario de entre los profesores con destino en dicho centro.

4. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del Director.

5. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

- **DIRECTOR/A**

Sus competencias se desarrollan en el artículo 132 de la L.O.E.
Son competencias del director/a:

a) Representar a la Administración educativa en el centro, ostentar la representación del centro y hacer llegar a la Administración educativa los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, mediar en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos.

Competencias sobre la convivencia:

- Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el consejo escolar.
- Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo (BOCYL 23 mayo), que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.
- Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.

- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.

l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

El proyecto de dirección es presentado por el director/a, evaluado y valorado por la comisión designada al efecto y difundido entre el profesorado, el consejo escolar y la comunidad educativa.

- **JEFE/A DE ESTUDIOS**

Son competencias del jefe/a de estudios según las normas del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria R.D. 82/1996:

a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.

c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.

f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.

g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento el profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.

h) Organizar los actos académicos.
í) Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto M equipo directivo.
k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
Competencias sobre la convivencia:

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

l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

- **SECRETARIO/A**

Son competencias del secretario/a según las normas del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria R.D. 82/1996:

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

k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.

l) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

3.4 PROFESORADO, TUTORÍAS Y ORIENTACIÓN.

3.4.1 ADSCRIPCIÓN Y ROTACIÓN.

Su designación y funciones vienen estipuladas en los Artículos 45 y 46 del mencionado R.D. de los Centros de Infantil y Primaria de 26-1-96 y en el Art. 91 de L.O.E.

Su adscripción a cada uno de los niveles se realizará según Orden de 29 de Febrero de 1996 que regula la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria en los puntos 9,10,11,12,13 y 14. Para la asignación de cursos y horario se tendrá en cuenta el punto 73 en sus apartados a), b) y c) el 74, el 75 y el 76.

Además se aplicarán los artículos 77, 78, 79, 80, 81, 82 y 83 para completar los horarios de los maestros.

Sin detrimento de lo legalmente dispuesto, en el caso de que haya profesores con la misma igualdad de antigüedad en el centro, el director puede tener en cuenta a la hora de adscribir al profesorado la antigüedad en el cuerpo.

Los tutores/as continuaran con su tutoría hasta finalizar el internivel y cuando esto suceda teniendo el centro desdoblados los cursos en grupos A y B continuará la rotación cambiando de letra de tal manera que si finaliza ciclo con un grupo de letra A, iniciará ciclo con el grupo de letra B.

Al finalizar el 2º ciclo de E. Infantil una de las profesoras pasará a ocupar la plaza de apoyo. Si ninguna ha realizado tal función, ésta corresponderá a la de menor antigüedad en el centro. Si ambas la han realizado, corresponderá a la que lo hizo con anterioridad. Si alguna profesora presenta su petición para esta plaza podrá ocuparla si así lo decide el director y a la que corresponde el puesto renuncia a él. Será 0cupada por un curso escolar.

3.4.2 FUNCIONES DEL PROFESORADO.

Serán Funciones del tutor/a:

- La programación y enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- Canalizar la comunicación sociedad-escuela-familia.

- Informar a los alumnos y a las familias de las normas, derechos y deberes recogidos en este Proyecto .
- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios. Para ello podrá contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- Coordinar los procesos de evaluación de los aprendizajes y la enseñanza de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica y transmitirle, a la vez que a la jefatura estudios, las dificultades o necesidades educativas significativas detectadas en alumnos de su grupo.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- Tratar, en primera instancia, los temas disciplinarios con la propuesta de las medidas correctivas recogidas en el DECRETO 51/2007y las determinadas en el presente Proyecto por los que se establecen los deberes y derechos de los alumnos y las normas de convivencia en los centros pudiendo comunicárselo a los padres. Hará un seguimiento estricto de las incidencias y faltas cumplimentando el registro correspondiente ,del que informará a la Comisión de Convivencia.
- Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, cumplimiento de normas, actitudes y rendimiento académico. En el horario general del Centro se fijará un día de la semana para realizar entrevistas individuales con los padres. Siempre que sea posible se dará cita previa, facilitando las posibles entrevistas individuales. De lo tratado en cada reunión quedará una breve reseña en poder del Tutor. Se realizarán tres reuniones generales con los padres de cada nivel a principio, mediado y final de Curso .En ellas se les pondrá al corriente de las normas de convivencia y régimen interno, horarios, orientación sobre las formas de colaboración y cuantas consideraciones a nivel didáctico o pedagógico de interés estime.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

- Cumplir las funciones como profesor/a de vigilancia y cuidado en recreos, entradas y salidas así como las funciones de cuidado que determina el Proyecto Educativo de Centro.
- Controlar diariamente de asistencia.
- Cumplimentar la P.G.A y la memoria final así como la documentación que le competa, tales como informes, boletines, etc.
- Informar a las familias sobre planes y proyectos educativos que se desarrollen en su tutoría.
- Informar a las familias del Plan de Convivencia del colegio y desarrollar las actividades que en él le son encomendadas.
- Participar en las funciones de vigilancia y cuidado según determina el Reglamento de Régimen Interno.

Serán funciones de los profesores no tutores:

- Colaborar con los tutores de los grupos a que dan clase en todas sus funciones y proporcionar información sobre incidencias, asistencia a clase, procesos educativos e informes de evaluación. y, si lo consideran conveniente, participando de las entrevistas con los padres.
- Coordinar con los tutores los horarios, las actividades, los usos de recursos y las metodologías educativas.
- Participar en funciones de vigilancia y cuidado según determina el Reglamento de Régimen Interno.
- Participar en la toma de decisiones de los ciclos en temas que les competa.

Serán funciones del profesor/a de apoyo en educación infantil:

En la resolución de 21 de junio de 1993 y la Resolución de 7 de junio de 1995 (BOMEC 12/06/95) se especifican las funciones del profesor sin tutoría en centros que cuenten con un mayor número de profesores de educación infantil que unidades. Sin perjuicio de cualquier actividad que el equipo se plantee sobre la organización pedagógica de la etapa, la planificación del trabajo de dicho profesor/a se llevará a cabo teniendo en cuenta los criterios siguientes:

a) Será un miembro del equipo docente del ciclo y como tal participará en la toma de decisiones relativas al proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del proyecto curricular.
b) Apoyará a todas las unidades del ciclo, dedicándose especialmente durante el primer trimestre del curso al apoyo de los niños y niñas más pequeños del centro durante el periodo de adaptación.
c) Colaborará con los profesores tutores en las actividades de pequeño grupo y en la atención individualizada del alumnado.
d) Participará en las actividades colectivas que el centro realice: salidas, talleres, biblioteca, TIC, etc.
e) Podrá realizar, como el resto de los profesores, tareas de coordinación.

En virtud de lo que establece la Orden de 29 de junio de 1994 en su artículo 77 f) a los maestros que no cubran su horario lectivo, el director del centro podrá asignarles tareas de apoyo a las unidades de educación infantil.

Funciones en las actividades de tarde:

Atendiendo al Instrucción de 7/01/04 que desarrolla las Órdenes de Implantación de Jornada Única de Mañana de 7/02/01 y 26/12/03, los horarios del centro determinarán los días que el profesorado acudirá al centro en sesión no lectiva de tarde. Se destinará una hora para la tutoría de información a las familias y otra en la que optará por realizar algún tipo de actividad extraescolar o coordinar las que en este periodo se realicen.

Cuando un profesor-a encargado de actividades o de coordinación prevea que no puede acudir al colegio por causa justificada en su periodo tarde correspondiente, deberá acordar con otro su sustitución y hacérselo saber al Director o Jefe de estudios.

Cuando quien no pueda acudir a las actividades de tarde sea un monitor-a, deberá comunicarlo al colegio con suficiente antelación para avisar al alumnado de la suspensión de la actividad..

Son funciones de los monitores y profesores responsables del desarrollo de los talleres o actividades de tarde:

- Controlar la entrada de los escolares y acompañarlos a los espacios destinados a la realización de actividades.
- Controlar la salida, a la finalización de los talleres, comprobando que abandonan el centro y que, en el caso de los pertenecientes a Educación Infantil, son recogidos por las familias o personas responsables.
- Velar por el cuidado de las instalaciones, los materiales, el orden y el cumplimiento de las normas de convivencia pudiendo aplicar las medidas correctivas que como profesor le corresponden según el R.D. 732/1995 recogidas en el presente Reglamento. Dará conocimiento al Director y al Jefe de Estudios de cuantas incidencias se produzcan.
- Realizarán una planificación de objetivos y actividades de la actividad a desarrollar que se incluirá en la Programación General Anual.
- Controlar la asistencia anotando las ausencias y solicitando justificación de las mismas. Transmitirá al responsable coordinador o al jefe de Estudios las faltas no justificadas.
- Entregar por escrito las actividades realizadas semanal o mensualmente.

Responsables de coordinación de actividades de tarde:

Los coordinadores de las actividades de tarde serán los miembros del equipo directivo y los profesores que al efecto sean nombrados. Cada uno de ellos será coordinador de la tarde que le fuera asignada. Sus funciones serán:

- Abrir y cerrar las puertas del colegio y disponer de las llaves de todas las dependencias que se utilicen.
- Colaborar con los profesores de cada taller en el control de la entrada de los escolares y de que acudan a los espacios destinados a la realización de las actividades.

- Colaborar con los profesores, a la finalización de los talleres, en el control de la salida de los escolares comprobando que abandonan el centro y que, en el caso de los pertenecientes a Educación Infantil, son recogidos por las familias o personas responsables.
- Velar por el cuidado de las instalaciones, los materiales, el orden y el cumplimiento de las normas de convivencia pudiendo aplicar las medidas correctivas que como profesor le corresponden según el R.D. 732/1995 recogidas en el presente Reglamento. Dará conocimiento al Director y al Jefe de Estudios de cuantas incidencias se produzcan.
- Cuando por circunstancias excepcionales un profesor no pueda acudir al centro en el periodo de tarde a él asignado, el responsable de coordinación podrá proponer al grupo de alumnos cualquier tipo de actividad cultural o educativa.
- Recoger y transmitir al Jefe de Estudios las faltas de asistencia de alumnos y profesores así como la planificación de las actividades realizadas en el taller que coordinan.

Serán funciones del Director, del Jefe de Estudios y del Secretario:

- Como el resto de los profesores podrán impartir alguna actividad de tarde o realizar funciones de coordinación.
- La planificación y organización de las actividades de tarde y su oferta a las familias en función de las propuestas recibidas del profesorado, instituciones oficiales y organizaciones o asociaciones de carácter educativo o cultural. Las actividades serán incluidas en la Programación General Anual que, por su parte, deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.
- Distribuir al alumnado en las actividades y asignar los espacios adecuados para su realización.

3.4.3 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1.- Introducción

La tutoría es un elemento inherente a la función docente y al currículo. Con ello afirmamos el principio de que todo maestro/a está implicado/a en la acción tutorial, con independencia de que, de manera formal, haya sido designado o no tutor de un grupo de alumnos/as.

Por otra parte, la oferta curricular debe abarcar no sólo la transmisión de conocimientos, sino también la asimilación y vivencia de valores, normas, actitudes y procedimientos.

2.- Justificación del Plan de Acción Tutorial.

El plan de acción tutorial se justifica por :

1.- Porque legalmente así está establecido en la LOMCE y em la ORDEN EDU 519/2014 .

2.- Porque es obligatorio incluirlo en el Proyecto Educativo del centro y su concreción en el Plan Anual de Centro.

3.- Como desarrollo de las finalidades educativas de nuestro Colegio.

3.- Alumnado

Objetivos con el alumnado.

1.- Establecer los niveles de competencia curricular en cada grupo de alumnos/as.

2.- Favorecer la integración de los alumnos/as en el grupo clase y en la dinámica escolar.

3.- Favorecer y potenciar actividades de fomento a la igualdad entre hombre sy mujeres.

4.- Conocer y cumplir las normas de organización del Centro y que el alumno/a tome conciencia de su pertenencia al grupo-clase y al colegio.

5.- Cuidar el aseo personal, contribuir a mantener limpio el Colegio y al cuidado del mobiliario e instalaciones.

6.- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

7.- Informar a los alumnos/as de los resultados del proceso de evaluación continua y asesorarlos sobre las dificultades detectadas y sobre su promoción. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.

8.- Desarrollar hábitos de trabajo, planificación, organización y ejecución del mismo.

9.- Facilitar el acceso al Aula de Apoyo a la Integración de los alumnos/as con N.E.E.

10.- Facilitar y fomentar procesos de refuerzo educativo.

Actividades y temporalización.

1.- Realizar el agrupamiento del alumnado de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto educativo.

2.- Realizar una exploración inicial para detectar el nivel curricular de cada alumno/a en los primeros días del curso.

3.- Organizar actividades de acogida a principio de curso, sobre todo para los alumnos/as que llegan al grupo-clase por primera vez, con asambleas, sociogramas, elección de delegados, etc..

4.- Lectura y comentario del R.R.I. para su aceptación y cumplimiento, a principio de curso. Fotocopiar los capítulos del R.R.I.. referido, a derechos y deberes de alumnado.

5.- Hacer seguimiento y control de las faltas de asistencia y comportamiento de los alumnos/as. Tratar, en primera instancia, los temas disciplinarios con la propuesta de las medidas correctivas recogidas en el R.D. 732/1995 y las determinadas en el presente Proyecto por los que se establecen los deberes y derechos de los alumnos y las normas de convivencia en los centros pudiendo comunicárselo a los padres. Hará un seguimiento estricto de las incidencias y faltas cumplimentando el registro correspondiente,del que informará a la Comisión de Convivencia.

5.- Realizar actividades para la igualdad entre hombres y mujeres: orientación profesional sobre la igualdad, celebración de conmemoraciones (día de la mujer, día contra la violencia de género...) , exposiciones y concursos, charlas y debates, igualdad en juegos y deportes...

6.- Realizar campañas de higiene, correcto uso de las papeleras, cuidado del mobiliario y dependencias del Colegio durante el curso escolar.

7.- Utilizar distintos instrumentos de evaluación para el nivel que el nivel de cumplimiento de objetivos sea establecido de una manera no rígida, si no con flexibilidad, diversidad y riqueza de matices.

8.- Adoptar medidas de refuerzo educativo durante el curso escolar y, en su caso, de Adaptación curricular, para los alumnos/as que no respondan a los objetivos programados a principio de curso.

9.- Entrega de los boletines informativos de los resultados académicos sobre los resultados, problemas detectados antes, durante o después de las pruebas de evaluación, y soluciones más convenientes.

10.- Solicitud de E.O.E. de informes para los alumnos/as en que se detecten problemas de aprendizaje significativo.

4.- Profesorado.

Objetivos con el profesorado.

1.- Coordinación en la acción educativa de todos los profesores que intervienen con un mismo grupo de alumnos/as, teniendo en cuenta las dificultades de aprendizaje, las NEE y/o de apoyo.

2.- Coordinar el proceso de Evaluación continua y la recopilación de información sobre los alumnos/as por el equipo docente.

3.- Consensuar la uniformidad de criterios en la decisión de promoción o no de alumnos/as.

4 .-Demandar actividades de formación permanente a instancias del profesorado.

5 .- Llevar al día la documentación oficial del alumnado.

6.- Participar con los demás tutores y profesorado del Centro en la elaboración del Plan de Acción Tutorial.

Actividades y temporalización.

1.- Realizar una programación coordinada entre los profesores de un mismo grupo de alumnos/as durante el mes de Septiembre y Octubre.

2.- Adoptar; en Septiembre, acuerdos sobre evaluación entre los profesores del mismo grupo de alumnos/as.

3 -Adoptar, en el primer trimestre, criterios comunes para determinar la promoción o no de los alumnos/as, la manera de informar a los padres y revisar al final de curso dichos criterios.

4.- Realizar, en su caso, las actividades de formación permanente del profesorado demandadas.

5.- Cumplimentar los documentos del alumno y trasladar la información a la familia, al menos una vez por trimestre.

6- Adaptar y concretar en el plan de Acción Tutorial del aula las líneas generales del Plan de Acción Tutorial del centro durante el primer trimestre del curso.

5.- Padres.

Objetivos con los padres/madres.

1.- Contribuir a establecer relaciones fluidas entre el colegio y la familia.

2.- Implicar a los padres/madres en la vida del colegio.

3.- Transmitir información puntual sobre la evolución de sus hijos/as y orientar a los padre en la educación de sus hijos /as.

4.- Implicar a la familia en la tarea educativa, junto con el profesorado.

Actividades y temporalización.

1.- Realizar reuniones, preferentemente por ciclos, con todos los padres de acuerdo con la normativa de la Administración Educativa.

2.- Informar a los padres sobre la hora de visitas semanales al profesorado.

3.- Entrevistas periódicas con las familias que se estime necesario para informarles sobre situación académica, comportamiento, faltas de asistencias, etc., para intentar buscar juntos la solución a los problemas planteados. Todo el curso.

4.- Entrega de boletines informativos sobre el aprovechamiento y marcha del proceso educativo del alumnado. Al final de cada trimestre.

5.- Informar a las familias sobre planes y proyectos educativos que se desarrollen en su tutoría.

6.- Implicar a los padres/ madres en las actividades desarrolladas por el colegio.

3.4.4 PRINCIPIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

La orientación educativa es un derecho básico del alumno en su ejercicio y debe ser asegurado por el centro educativo mediante un plan de orientación educativa. Tiene como principales objetivos:

a) Propiciar a los alumnos el pleno desarrollo de sus posibilidades como personas.
b) Contribuir a que el alumno reciba una atención personalizada en función de sus necesidades educativas.
c) Facilitar la pronta detección del alumno que presente características educativas diferenciales.
d) Asegurar una oferta formativa qie posibilite la actualización científica y didáctica del profesorado en relación con su responsabilidad orientadora.

Niveles de actuación:

El jefe de estudios se responsabilizará directamente de la coordinación de las acciones de orientación del Centro, con el compromiso del Equipo Directivo para integrar las distintas funciones de carácter orientador dentro de la organización general den centro.

El profesorado en general, en la ejecución de su labor docente cotidiana en el aula, desarrolla necesariamente acciones con significación y alcance general orientador para el alumnado.

El tutor tiene dentro de sus competencia la orientación educativa a través de la acción tutorial. Se tratará de educar para convivir en contextos de diversidad considerando la importancia de educar tanto en función de capacidades personales diferenciadas como de diversidad de culturas en contacto. También se propiciará la adquisición y automatización de determinadas técnicas de trabajo intelectual, relacionadas con las capacidades y estilos de aprendizaje propios de cada alumnos y adoptadas dentro de un marco consensuado.

El personal especializado del equipo psicopedagógico que desarrolle o proporcione asesoramiento técnico en los distintos niveles de la orientación:

a) Orientación respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje.

-La persona orientadora colaborará con los tutores en la adecuación de la propuesta curricular.

-Realizar una evaluación psicopedagógica abarcando distintas facetas del alumno con implicaciones educativas cuando existan indicios que el alumnos puede necesitar necesidades educativas especiales o asociadas a superrotación, y una evaluación curricular cuando s e produzcan necesidades de compensación educativa.. Realizada la evaluación se realizará un informe que proporcione una respuesta a las posibles necesidades detectadas.

-Se aplicará el plan de actuación con el alumnado de necesidades educativas especiales.

-Se establecerá un procedimiento de intervención y un seguimiento de los casos .

b) Orientación académica y personal.

-Facilitar información a los alumnos y a las familias sobre itinerarios formativos .

-Facilitar orientación y asesoramiento para la elección de materias adecuadas a las necesidades individuales de cada alumno.

3.4.5 AUSENCIAS Y CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN.

Todo el sistema se regula por la Orden de 29 de Junio de 1.994 y las modificaciones de la Orden de 29 de Febrero de 1.996.

Cuando los motivos de no asistencia sean imprevistos, se comunicará la situación telefónicamente y con la mayor brevedad al director o jefe de estudios.

Las ausencias deben ser justificadas con la documentación correspondiente.

Cada ausencia, con documento justificante o sin él, tiene que quedar reflejada en el modelo de impreso que se facilitará en jefatura de estudios; se realizará en el momento de la reincorporación al Centro.

Todas las ausencias que se produzcan y que no sean atendidas por una persona enviada por la dirección provincial, serán cubiertas por los maestros que no tengan horas de docencia directa con su grupo de alumnos.

A principio de curso, en el momento de la elaboración de los horarios, se realizará el cuadro resumen con las horas de apoyo y diversas funciones del profesorado. Las sustituciones serán realizadas en función de este cuadro de tal forma que haya un equilibrio en el número de sustituciones efectuadas por los profesores. Manteniendo este equilibrio, se dará prioridad a la hora de asignar una sustitución a los profesores del ciclo en que se produzca la ausencia

Cuando se produzca la ausencia de un profesor/a en E. Infantil y la Dirección provincial no envíe sustituto, será la profesora de apoyo quien realice esta sustitución. Si coincidieran más ausencias serían cubiertas por el resto del profesorado según el cuadro de sustituciones.

En última instancia, se hará cargo el maestro de la clase paralela o se repartirán los alumnos en los niveles del mismo ciclo según las circunstancias y determinado por el Equipo Directivo.

3.4.6 CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE APOYOS O REFUERZOS

Los alumnos que, sin estar catalogados como niños con necesidades educativas, precisen de un refuerzo individualizado en las áreas de Lengua o Matemáticas serán atendidos por otro profesor distinto a su tutor.

Los apoyos o refuerzo se realizarán por el profesorado en su horario lectivo cuando no tengan docencia directa con un grupo de alumnos. En caso de que, por necesidad, se requiera les para una sustitución no se realizará el refuerzo.

Los refuerzos atenderán a los siguientes criterios:

- Se atenderán alumnos con dificultades reales de aprendizaje.
- Se priorizará la atención de alumnos que no dominen la lectura, la escritura y el razonamiento lógico-matemático.
- El apoyo de los alumnos será temporal/provisional. Se realizará un seguimiento y evaluación continua.
- No se priorizará el apoyo de alumnos que solo presenten problemas de conducta o falta de hábitos de trabajo. Se estudiarán las medidas a adoptar en el ciclo para una respuesta adecuada a estos alumnos.
- Se procurará que la Etapa de Infantil y el Primer Ciclo de Educación Primaria reciban mayor número de horas de apoyo.
- El tutor de los alumnos que reciban refuerzo deberá programar los objetivos y contenidos a reforzar y el profesor/a encargado de impartirlo informará de su consecución o no.
- El apoyo se podrá realizar dentro del aula donde se encuentra el grupo o en otra distinta.
- El refuerzo contará con el conocimiento y aprobación de los padres.
- El equipo directivo, asesorado por el equipo de ciclo y, en su caso, por el equipo de orientación del centro, determinará qué alumnos recibirán refuerzo.

De cada alumno se abrirá una ficha donde se anotarán por parte del tutor y del profesor de refuerzo los objetivos a conseguir y el tipo de actividades a realizar en función de las necesidades del alumno y del programa de contenidos de las áreas. Periódicamente se irán evaluando los resultados.

El tutor de clase desarrollará una atención más individualizada en la propia clase con estos alumnos que precisan más ayuda.

Los alumnos de Educación Infantil que precisen medidas de refuerzo o apoyo, aunque no estén incluidos en ANCE o ACNEE, recibirán un apoyo específico por parte de la profesora tutora y de la profesora de apoyo.

3.4.7 MEDIDAS DE COORDINACIÓN ENTRE LAS ETAPAS EDUCATIVAS.

Los profesores/as que finalicen con sus escolares la etapa de Educación Infantil cumplimentarán un informe que refleje el grado de consecución de los objetivos conseguidos y las carencias de los alumnos. El informe será analizado por los profesores/as que han de impartir primer curso de Educación Primaria a dichos escolares. Tal análisis beneficiará el conocimiento individual y la evaluación inicial de curso.

A comienzo del curso escolar, se mantendrá una reunión entre los profesores/as que finalizan la etapa de Educación Infantil con los que inician la Educación primaria a fin de intercambiar información precisa sobre las características de los alumnos, la consecución de objetivos y las técnicas metodológicas empleadas.

Del mismo modo los profesores que finalizan un ciclo de la Educación Primaria, también elaborarán un informe y mantendrán una reunión de coordinación con los del ciclo siguiente.

Los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica analizarán y tendrán en cuenta las informaciones sobre el cambio de etapa o de ciclo y supervisarán las programaciones para que el tránsito se produzca de una forma gradual comunicando sus decisiones a los profesores/as implicados.

3.5 ALUMNADO.

3.5.1 ADMISIÓN.

El proceso de de admisión de alumnos en los centros sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil y Primaria está regulado por el DECRETO 11/2013, de 14 de marzo, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León. En función de su artículo 5 concerniente al conocimiento y aceptación de compromisos indica:"La participación en el proceso de admisión requerirá el conocimiento y el compromiso de aceptación por parte de los solicitantes, del proyecto educativo, del reglamento de régimen interior y, en su caso, del compromiso pedagógico o carácter propio de los centros solicitados, ya sean de titularidad pública o privada si están sostenidos con fondos públicos.

3.5.2 DISTRIBUCIÓN.

Los alumnos/as admitidos serán distribuidos en los grupos atendiendo a las siguientes directrices:

- Los alumnos de nuevo ingreso en 1º de E. Infantil serán distribuidos en las dos unidades alfabéticamente en igualdad de número.

- Cuando un alumno-a se incorpore en un curso ya constituido, lo hará en el grupo que tenga menor número de alumnos. En caso de igualdad numérica se incorporará en el que le corresponda por orden alfabético.
- En el caso de hermanos que coincidan en la misma clase, el equipo directivo, asesorado por el equipo de orientación podrá separarlos, con la aceptación de los padres, si tal decisión favoreciera su proceso educativo.
- Los alumnos y alumnas que deban permanecer un año más por no promocionar se distribuirán según la norma anterior.
- En el caso de hermanos de la misma edad o que coincidan en el mismo curso, el equipo directivo, asesorado por el equipo de orientación, podrá separarlos en distintas clases (A,B) si tal decisión favoreciera su proceso educativo contando con la aceptación de los padres.

3.5.3 MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ÁREA DE RELIGIÓN Y DE VALORES SOCIALES Y CÍVICOS

A la hora de confeccionar los horarios de los cursos, se procurará hacer coincidir la clase destinada a las enseñanzas de religión con la de valores . El grupo menos numeroso cambiará de aula.

3.5.4 MEDIDAS ADOPTADAS PARA FACILITAR EL PROCESO DE ADPTACIÓN AL CENTRO.

Alumnado de 3 años.

Durante el mes de septiembre los alumnos y alumnas de tres años tendrán horario flexible. De los dos cursos A y B la mitad del alumnado vendrá al colegio de 9 a10’15. La segunda mitad lo hará de 11’45 a 13. Alternarán semanas para que no siempre madruguen los mismos. La última semana ya vendrán todos los alumnos juntos.

A comienzo de se realizará una reunión de padres y madres a fin de darles la información oportuna tanto de las características de la E. Infantil como de la línea metodológica, normas del colegio y materiales escolares.

La profesora de E. Infantil destinada a tareas de apoyo se centrará preferentemente en el mes de septiembre en colaborar con las tutoras en este periodo de adaptación.

Se permitirá la entrada al aula a los padres y madres en los primeros minutos a fin de favorecer esta adaptación.

Alumnado de nueva incorporación a otros cursos.

Desde la tutoría se realizarán actividades de adaptación con los compañeros de clase y una observación y seguimiento de este proceso.

Se realizará un análisis de las destrezas y conocimientos para tomar las medidas necesarias que permitan la adaptación en el menor tiempo posible (adaptación curricular, apoyo, inclusión en programas de necesidades educativas...)

Se le proporcionarán las normas de convivencia y asesoramiento en los materiales que son necesarios para la clase.

3.5.5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Las medidas de atención a los escolares con necesidades educativas están recogidas en el Pan de atención a la diversidad**.**

ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS

La atención a los alumnos/as con necesidades educativas es un punto fundamental de la línea ideológica del centro y uno de sus objetivos educativos generales.

El tutor/a que detecte algún tipo de problema o necesidad en el proceso de socialización, relaciones o aprendizaje del alumno/a procurará subsanarlas o solicitar un estudio al equipo psicopedagógico. En función de él se determinará el tipo de necesidad optando por una respuesta de solución canalizada a través del una actuación en clase o por una inclusión en ANCE o ACNEE.

Entrarían dentro del grupo de Alumnos con Necesidades de Compensación Educativa aquellos que por su situación sociofamiliar de desventaja necesitaran de un apoyo específico (marginalidad, emigrantes, etnias...). Entrarían dentro del grupo de Alumnos con Necesidades Educativas Especiales aquellos que necesitan una atención de apoyo específica en función de sus capacidades y desarrollo(superdotados, dificultades de aprendizaje...)

Se procurará, dentro de los recursos disponibles, que los alumnos de necesidades reciban el mayor número de horas posible de ayuda específica por parte de los miembros del equipo y por parte de los tutores organizando el trabajo de forma coordinada.

El equipo psicopedagógico del centro que atiende a alumnos/as con necesidades está compuesto por psicólogo/a, especialista en audición y lenguaje y especialista en pedagogía terapéutica. En función de las necesidades podrá disponerse de profesorado de educación compensatoria y de programas para extranjeros.

Los profesores tutores prestarán atención individualizada en clase a estos alumnos siguiendo los objetivos, contenidos y actividades establecidos con el equipo psicopedagógico del centro.

Para llevar a cabo las medidas de atención se contará con la conformidad de los padres.

Las actuaciones de compensación educativa, pedagogía terapéutica y audición y lenguaje llevará a cabo en el aula específica y en los horarios que el equipo de atención determine. En compensación educativa se favoreceran las actividades de matemáticas y lengua.

ALUMNOS CON NECESIDAD DE REFUERZO EDUCATIVO.

Podrán recibir apoyo o refuerzo educativo por los profesores del colegio aquellos alumnos que estando en un grupo al que hayan promocionado con áreas en las que no alcanzó los objetivos propuestos o aquellos que muestren carencias en conocimientos básicos de lengua y matemáticas con autorización de los padres.

Se seguirán los criterios marcados en el apartado 3.4.6

ALUMNOS INMIGRANTES

El conocimiento de la lengua del país de acogida es un vehículo esencial para favorecer la integración social del inmigrante, supone para él una necesidad de primer orden y es la mayor dificultad señalada por los profesores.

Es fundamental el papel de la escuela en la socialización del niño inmigrante y su desarrollo personal. El centro debería de facilitar su acceso a la sociedad, su conocimiento de la lengua, su relación entre iguales, su promoción educativa. etc.

Con los alumnos inmigrantes que, previo diagnóstico del Equipo de Orientación, presenten informe negativo sobre competencias básicas de español se procederá a iniciar un plan de actuación por parte del equipo psicopedagógico con actividades de compensación educativa. Será misión de los tutores establecer y realizar las actuaciones de integración en el grupo de clase y en el colegio.

El centro dispone de un plan de acogida para alumnos inmigrantes con los siguientes objetivos:

- Facilitar la acogida e integración social y educativa del alumnado inmigrante.
- Impulsar el aprendizaje del español como segunda lengua.
- Promover el acceso, permanencia y promoción educativa, articulando medidas que hagan efectiva la compensación de desigualdades de partida y orientando su promoción en el sistema educativo.
- Potenciar los aspectos de enriquecimiento que aportan las diferentes culturas, desarrollando aquellos relacionados con el mantenimiento y difusión de la lengua y cultura propia de los alumnos.

ALUMNADO DE ALTAS CAPACIDADES, ENFERMOS Y DE COMPORTAMIENTO PERTURBADOR.

Las actuaciones para este tipo de alumnado quedan recogidas en el Plan de atención a la diversidad.

3.6 ACTIVIDADES.

3.6.1 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Como complemento o refuerzo, según el caso, a los contenidos curriculares se realizarán actividades complementarias y extraescolares.

Las actividades complementarias se pueden realizar dentro o fuera del colegio en periodo lectivo y serán planificadas y desarrolladas por los equipos de ciclo figurando en la Programación General Anual.

Las actividades extraescolares se pueden realizar dentro o fuera del colegio fuera del horario lectivo de clases. Serán planificadas por los equipos de ciclo y figurarán en la Programación General Anual.
Todas ellas serán evaluadas en la memoria final de curso.

Actividades que suponen la salida del centro.

El profesor-tutor acompañará a sus alumnos en estas actividades. Si no pudiera ser así se comunicará al equipo directivo para tomar las medidas oportunas.

Si los profesores que van a salir no son los tutores del curso se solicitará con tiempo suficiente al equipo directivo, para estudiar la repercusión en otros niveles y estudiar su posible autorización.

Para realizar una salida no recogida en la P.G.A. deberá comunicarse con la suficiente antelación para pedir el correspondiente permiso a la Dirección Provincial.

Condiciones:

- Programarlas a principio de curso, indicando la motivación y dando información de las mismas.
- Se recomendará la asistencia del alumnado si la salida es cercana y el precio asequible. Se trata de Actividades Complementarias que se consideran continuación de la propia actividad educativa y por tanto son materia de evaluación. El alumno/a que no participe, y no asista a clase tendrá que justificar la ausencia.
- Cuando un/a alumno/a, por motivos de comportamiento excepcionales, pierda el derecho a realizar una salida extraescolar, deberá asistir al Centro obligatoriamente siempre y cuando se realice en horario escolar.
- No se deberá privar del derecho de participación al alumnado por causa de bajo rendimiento.
- No se realizará ninguna salida, en horario escolar, en la que participe menos de dos tercios de la clase (aproximadamente) salvo en caso de participar en proyectos o programas educativos con número determinado de participantes.
- Cuando la salida suponga ocupar tiempo distinto al lectivo se debe contar con la autorización escrita de los Padres. Lo mismo ocurrirá siempre que se precise el uso de un medio de transporte.
- Todos los gastos que ocasione cada salida serán sufragados por las familias de los participantes.

3.6.2 ACTIVIDADES DE TARDE

<u>Actividades extraescolares de tarde.</u>

Distinguimos entre las actividades extraescolares aquellas que el colegio oferta para las tarde en horario de 16 a 18 horas en aplicación de la jornada única de mañana. Éstas serán propuestas por el equipo directivo recogiendo las sugerencias de las familias, el claustro y aprobadas por el Consejo Escolar. Figurarán en la Programación General Anual y se someterán a la evaluación final.

Organización y funcionamiento de las actividades de tarde.

El colegio propondrá actividades de tarde gratuitas o de pago tal y como dispone la Instrucción de Jornada única de mañana.

Las actividades deberán ser llevadas a cabo por profesores del centro o personas que acrediten su adecuada preparación. En este caso el Consejo Escolar determinará su aceptación o rechazo. En la oferta de actividades se determinará el nombre de responsable, número máximo de participantes, el lugar, los días, las horas, la duración (anual, semestral, trimestral, mensual) y el carácter gratuito o no. Las actividades deportivas serán realizadas en instalaciones fuera del colegio al carecer el centro de condiciones idóneas. Se determina un mínimo de cuatro escolares para la realización del taller y el máximo se hará constar dependiendo del tipo de actividad. Cuando por baja de algún integrante del

Cada familia podrá elegir una actividad por cada periodo de tarde teniendo en cuenta que un misma actividad puede desarrollarse varios días. Podrá solicitar una segunda opción de actividades por si no obtuviera plaza en la solicitada en primeras opción. En caso de que el número de solicitudes sobrepase el número de plazas podrá determinarse un sistema de rotación temporal o efectuarse un sorteo. Los excluidos por sorteo podrán optar por otra actividad en la que hubiere plaza o quedar en lista de espera. Si se produjeran bajas a lo largo del curso podrán incorporarse lo que quedaran en espera.

Una vez iniciados los talleres, los alumnos pueden darse de baja, pero no podrán cambiar de taller salvo motivo justificado.

Las conductas contrarias a las normas tanto en el periodo de desarrollo de las actividades como en el periodo lectivo de mañana pueden llevar a la suspensión del derecho a participar en estas actividades extraescolares de tarde. La suma de tres faltas injustificadas dará lugar a la baja en la actividad.

El colegio facilitará las instalaciones, mobiliario y materiales no fungibles siendo obligatorio para los participantes llevar los materiales particulares necesarios para el desarrollo de la actividad.

El traslado o acompañamiento de los escolares tanto a la entrada como a la salida de los lugares de realización de las actividades será competencia de las familias.

Cuando no pueda desarrollarse una actividad se avisará a los alumnos y si, por su situación familiar, deben acudir obligatoriamente al centro pese a no desarrollarse el taller, realizarán las actividades que el responsable de coordinación proponga.

4 COMUNIDAD EDUCATIVA Y RELACIONES EXTERNAS.

Anualmente se establece como primer objetivo de la Programación General Anual**:**

"Mantener y fomentar un clima de armonía, cohesión y colaboración entre los profesores, los alumnos, los padres y el resto de la comunidad educativa como herramienta elemental para una buena práctica educativa."

4.1 FAMILIAS

:
La familia es, junto con la escuela, uno de los dos pilares básicos de la educación.

El colegio tiene un compromiso de información a las familias de todas las cuestiones que afecten al proceso escolar de sus hijos:

Documentación de centro:

- P.E.C.
- Reglamento de régimen interno: derechos y deberes de los escolares, implicación y compromisos de las familias, derechos y deberes, normas del colegio, disciplina escolar.
- Plan de convivencia.
- Planes que desarrolla el colegio.
- Informes de evaluación.

Información tutorial:

- Entrevistas generales. Se realizará una por trimestre. Entre otros temas se trasmitirán informaciones sobre legislación. programación, objetivos y actividades, evaluación y promoción, horarios y así cuantas cuestiones sean de interés general.
- Entrevistas individuales. Se pueden realizar a petición de las familias o del profesorado. Se tratará en ellas de la evolución y seguimiento escolar del alumno.

Instrumentos:

- Reuniones generales y entrevistas individuales.
- Boletines de información trimestral.
- Notificaciones escritas entregadas a los escolares.
- Tablón de anuncios.
- Página web.
- Portal de educación de la Junta de Castilla y León.

4.2 ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES.

El centro participará con la asociación en cuantas actividades se programen de forma conjunta, se fomentará el asociacionismo de las familias y se mantendrán las relaciones de armonía y colaboración que deben existir entre todos los miembros de la comunidad educativa. Según está legislado habrá un miembro de la asociación en el Consejo Escolar.

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos asumirá las siguientes finalidades:

a. Asistir a los padres/madres o tutores/as en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos/as o pupilos/as.
b. Colaborar en las actividades educativas del centro.
c. Promover la participación de los padres/madres en la gestión del centro.
d. Asistir a los padres/madres de los alumnos/as en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos.
e. Facilitar la representación y participación de los padres/madres de alumnos/as en los Consejos Escolares de los centros públicos y en otros órganos colegiados.
f. Cualesquiera otras que, en el marco de la normativa a que se refriere el punto anterior, le asignen sus respectivos estatutos.

Utilización de los locales del centro por la A.M.P.A.

La A.P.A. podrá utilizar los locales del centro para la realización de las actividades que le son propias, a cuyo efecto el Director facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

A efectos de la utilización de los locales, será necesaria la previa comunicación de la Junta Directiva de la Asociación a la Dirección del centro.

Competencias de la A.M.P.A.

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto
b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que considere oportuno.

c) Informar a los padres de su actividad.
d) Recibir información del Consejo Escolar sobre temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual.
h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
i) Disponer del Proyecto Educativo de Centro, del Proyecto Curricular de Etapa y de sus modificaciones.
j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
k) Fomentar la colaboración entre los padres/madres y los maestros/as del centro para el buen funcionamiento del mismo.
l) Utilizar de las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

4.3 ESTAMENTOS EDUCATIVOS DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN Y DEL ESTADO.

El colegio, como centro público educativo, forma parte de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León dependiendo en el ámbito provincial de la Dirección Provincial de Educación de Zamora. Por ello se regulará por la legislación y normativa que a nivel nacional o de Comunidad Autónoma esté establecida. El colegio mantendrá relaciones de cooperación y colaboración con los organismos de los que depende. De igual manera solicitará del Centro de Formación del Profesorado las actividades de formación que considere oportunas.

A petición de la Dirección provincial de educación los profesores que deseen podrán aceptar alumnos en prácticas de la Escuela Universitaria de Magisterio de la Universidad de Salamanca.

4.4 ADMINISTRACIÓN LOCAL Y PROVINCIAL. OTROS ORGANISMOS, ASOCIACIONES Y AGRUPACIONES.

Se mantendrá relación y cooperación con organismos oficiales (Ayuntamiento, Diputación, Consejerías de la Junta de Castilla y León), organizaciones, asociaciones y agrupaciones de carácter educativo y cultural en actividades encaminadas al logro de los objetivos educativos del colegio.

Según la normativa vigente el centro pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales a través del Servicio de Orientación Psicopedagógica o de los Servicios de Inspección Educativa de la Dirección provincial de Educación los

casos de absentismo o aquellos en los que se vulnere gravemente alguno de los derechos fundamentales de los alumnos.

El colegio, en cualquiera de sus etapas y niveles podrá participar o colaborar en actividades propuestas desde organismos, asociaciones y entidades públicas o privadas cuando su oferta se atenga a los objetivos educativos y curriculares, se consideren apropiadas por el profesorado y puedan ser realizadas como actividades complementarias o extraescolares. Deberán figurar en la planificación de la P.G. y en caso de no ser así, se informará al Consejo Escolar a la Dirección Provincial.

El colegio, en su idea de apertura a la sociedad promoverá la participación de sus alumnos y profesores en campañas y actividades que el Consejo Escolar o el Claustro de Profesores estimen positivas en su formación integral.

Previo informe a la Concejalía de Cultura y los servicios de Inspección de la Dirección Provincial el centro puede colaborar cediendo sus instalaciones fuera del horario de uso escolar a entidades oficiales, organizaciones, asociaciones y agrupaciones de carácter educativo o cultural sin ánimo de lucro. Para ello presentarán a la dirección del centro una solicitud que especifique: denominación, responsables con sus datos, objetivos, actividades y calendario. El colegio, bajo ningún concepto, podrá figurar como sede, domicilio o razón social de quien disfrute del uso de sus instalaciones. La realización de actividades distintas a las presentadas en la programación o el incumplimiento de alguna de las obligaciones y normas supondrán la supresión de la autorización del uso de las instalaciones

Quienes obtengan la autorización quedarán obligados a:

1. A la utilización de las instalaciones o dependencias en los días y horas asignadas.
2. A la correcta utilización del espacio asignado no pudiendo utilizar los materiales didácticos del centro.
3. A no dejar en las dependencias mobiliario, enseres, pertenencias o cualquier tipo materiales específicos.
4. A realizar exclusivamente las actividades descritas en la solicitud.
5. A no permitir la entrada en las dependencias a personas ajenas a sus actividades en el periodo que dure su actividad.
6. A devolver las llaves del centro una vez terminado el curso escolar.
7. Volver a presentar nueva solicitud, en caso de desear continuar sus actividades, una vez finalizado en curso escolar.
8. A no utilizar la dirección del centro como sede social o referencia postal para comunicaciones.

5 MATERIALES Y ESPACIOS

5.1 RESPONSABLES DE MATERIALES.

Materiales de aula.

Los tutores serán responsables de los materiales correspondientes a su aula. Cuando se le asigne un aula comprobará los materiales de que dispone y cuando la deje por cambiar de grupo, deberá dejarlos en ella. Para solicitar nuevos materiales propondrá una relación.

Material deportivo.

El responsable del material deportivo será uno de los profesores titulares del área de Educación Física del Centro. El cargo será ejercido de forma rotatoria o por acuerdo entre ellos.

El/la maestro/a responsable estará a cargo de su utilización y funcionamiento con el fin de garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización del material deportivo.
- Asesorar en la compra de material, proponiendo una relación con el material necesario.
- Mantener actualizado el inventario del material deportivo.
- Coordinar la utilización del material, cuando sean varios los profesores que impartan el área.
- Proporcionar el material a los profesores que lo soliten.

Normas de utilización del material deportivo

- El material extraído será depositado en el mismo lugar y estado, una vez terminada la sesión.
- En caso de ruptura o extravío de material, será notificado al responsable dicho suceso.

- El material deportivo no podrá estar disperso por las distintas aulas, por ello permanecerá colocado y ordenado en los armarios y local de Educación Eísica.
- El material deportivo será utilizado para el fin con el que fue diseñado, y así evitar su prematuro deterioro.

El profesor que utilice el material con sus alumnos se responsabilizará del cumplimiento de las anteriores normas.

Material musical.

El responsable del material musical será el profesor titular del área de música quien velará por:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización del material deportivo.
- Asesorar en la compra de material, proponiendo una relación con el material necesario.
- Mantener actualizado el inventario del material musical.
- Proporcionar el material a los profesores que lo soliciten.
- El material musical no podrá estar disperso por las distintas aulas, por ello permanecerá colocado y ordenado en el aula de música.

El profesor que utilice el material con sus alumnos se responsabilizará del cumplimiento de las anteriores normas.

Material del Pedagogía Terapéutica / Audición y lenguaje.

Losl responsables del material serán los profesores-as de PT y AL. Este material estará en el aula de PT/AL. Serán ellos-as quienes sugieran la adquisición de nuevos materiales y quienes puedan cederlos al resto del profesorado.

5.2 ESPACIOS Y MATERIALES.

Biblioteca.

El horario de préstamo y devoluciones por cursos y días estará expuesto en la Biblioteca y en los tablones de cada grupo. Se elaborará un calendario de utilización por cursos para trabajos en ella. También podrán acudir a ella los grupos cuando su profesor lo estime oportuno y no se encuentre ocupada por otro.

Régimen de funcionamiento de la biblioteca:

- Prestará libros a las bibliotecas de aula.
- Realizará préstamos a los miembros de la comunidad Escolar.
- Ningún miembro de la Comunidad Escolar, excepto los profesores, podrá retirar ningún libro de la Biblioteca, que no haya sido entregado por el encargado de la misma.

- Cuando un profesor necesite un libro, lo podrá retirar personalmente, llenando una ficha de préstamo.
- Los usuarios de la biblioteca devolverán los libros dentro del plazo establecido.

Pistas polideportivas y gimnasio.

Los Profesores de Educación Física acordarán con el Jefe de Estudios a principio de curso su utilización por parte de los alumnos en el periodo de recreo.

Se podrán utilizar por el resto del profesorado siempre que los profesores-as de Educación Física no las estén empleando o se los cedan.

Laboratorio / taller.

Se utilizará para las actividades de las áreas y actividades de tarde.

En horario lectivo puede ser utilizado por cualquier grupo o profesor respetando el turno de petición. Los profesores que lo utilicen se responsabilizarán del material allí depositado. Si se precisa sacar materiales a las aulas deberá comunicarse al secretario del centro.

Aula de informática.

Su utilización está coordinada por el responsable de medios informáticos y audiovisuales.

En horario lectivo puede ser utilizada por cualquier grupo o profesor respetando el turno de petición. Los profesores que lo utilicen se responsabilizarán del material allí depositado, comunicando al responsable cualquier anomalía que pueda suceder.

Será utilizada para el taller de informática en las actividades de tarde.

Aula de audiovisuales/ Laboratorio de idiomas.

Su utilización está coordinada por el responsable de medios informáticos y audiovisuales.

El uso preferente del aula será como laboratorio de idiomas para la enseñanza del inglés y del francés pudiéndose utilizar como aula de informática para cualquier clase. La utilización como aula de idiomas requiere un calendario de ocupación. El tiempo restante puede ser utilizado por cualquier otro profesor o grupo de alumnos.

En esta aula se dispone de PDI, televisión con reproductores video de CD/DVD y el depósito de audiovisuales del centro. El uso de todos los medios y materiales está sometido a la normativa del presente plan y de lo establecido en

el R.R.I.

Aulas dotadas de nuevas tecnologías Red XXI

1. Miniportátiles

Adjudicación al alumno

La incorporación al programa Red XXI supone que cada alumno recibe un ordenador miniportátil *con* características técnicas definidas por el propio programa.

El miniportátil es una herramienta de trabajo personal e individual del alumno mientras permanezca en los niveles educativos afectados por el programa.

El Ordenador miniportátil forma parle de la dotación del centro y no es propiedad del alumno, por lo que éste deberá reintegrarlo al Centro, en condiciones adecuadas, en el momento que deje de cursar las enseñanzas establecidas.

Documentación de control.

Finalizado el proceso de individualización de los miniportátiles se cumplimentará el documento 'Registro de miniportátiles' en el que se relacionan, por grupos de alumnos, la marca y modelo del ordenador, el nombre del equipo, el n° de serie y el alumno al que se le entrega.

El documento resultante deberá ser cumplimentado por el profesor/a, el tutor/a *y* custodiado en la secretaria del centro. Se actualizará en cada curso académico.

Al margen de este documento, el propio centro comprobará y actualizará periódicamente su inventario. Este control afectará también a los portátiles para uso del profesorado en el aula, así como el resto de la dotación del programa.

Cada miniportátil estará identificado exteriormente mediante una pegatina *al* efecto tanto en su carcasa como en el maletín. En esta etiqueta deberá figurar, como mínimo, el nombre del equipo, del alumno y el del centro.

El proceso de entrega.

El centro decidirá el momento y procedimiento de entrega de los miniportáliles a los alumnos que, en principio *y* siempre que la dotación correspondiente haya llegado, se realizará durante el mes de septiembre. Para ello atenderá a las características y formación previa de los mismos. En todo caso se tomarán las siguientes medidas:

- Dedicar un periodo de tiempo especifico para la entrega sin carga lectiva
- Transmitir a los alumnos una guía breve de mantenimiento del miniportátil.
- Especificar las normas básicas de funcionamiento referentes a uso en el aula, fuera de ella y carga de la batería.

Antes de esta entrega de los miniportáliles a los alumnos es imprescindible una reunión del tutor del grupo y/o equipo directivo con los padres y madres de los mismos.

Consejos de mantenimiento.

Los alumnos y las familias deberán estar comprometidos en el adecuado mantenimiento de los miniportátiles. Para ello habrá que transmitirles por escrito unas normas mínimas que contemplarán al menos:

- La limpieza del equipo evitando malos usos como comer y beber durante su utilización o el almacenamiento inadecuado.
- Su transporte evitando golpes y dejarlo fuera del control visual.
- Su uso exclusivo por parte del alumno y de carácter escolar.
- La prohibición de modificar su normalización instalando o desinstalando programas.
- La carga de la batería según disponga el centro, de forma que estén completamente operativas al iniciarse el periodo escolar diario

Compromisos de la familia: cuota y buen uso

Cuando un alumno recibe un ordenador miniportátil del programa tanto él como sus familias deben de responsabilizarse de su buen uso y conservación. Estos aspectos se tratarán con las familias en las reuniones de principio de curso.

La responsabilidad de los alumnos y familias supone su custodia cuando permanezcan en el hogar, el cuidado en sus traslados entre el centro y las casas y el seguimiento de las normas básicas de limpieza y mantenimiento (incluida la carga de la batería para posibilitar el uso autónomo en el aula).

Además, las familias deberán abonar una cuota (fijada por la administración) anualmente. La información previa a las familias deberá justificar la necesidad y característica de este pago. Si hubiese casos en los que las familias no asuman este gasto el centro decidirá sobre cada caso concreto diferenciando, si es preciso, entre imposibilidad y simple negación del abono de la cuota. Como norma general, ningún miniportátil saldrá del centro sin el previo abono del importe de la cuota.

- Cuidados básicos en casa (almacenamiento, carga, limpieza).

La principal responsabilidad de las familias cuando los alumnos lleven su miniportátil a casa consiste en su adecuado almacenamiento para evitar roturas y desperfectos. El centro informará a los padres de estas normas básicas.

Además, se deberá asegurar un procedimiento de carga de forma que se garantice que, cuando el alumno lleve el miniportátil al aula, éste se encuentre al máximo de batería para no interrumpir el desarrollo de las clases.

- El miniportátil como herramienta educativa del alumno, no de la familia.

Las familias deben de evitar utilizar el equipo miniportátil al margen del uso educativo del alumno integrado en el programa Red XXI. Especial cuidado deberá ponerse en evitar dañar la configuración de software de los equipos, la instalación de Programas que no estén previstos en su normalización y, muy en especial, el empleo del mismo para descargas de ficheros.

- Consejos sobre seguridad de uso.

El centro orientará a las familias sobre los riesgos del uso de del miniportátil, y singularmente de internet por parte de sus hijos. En concreto se orientará en los siguientes aspectos:

- El objeto del miniportátil consiste en ser una herramienta de estudio. No debe de ser utilizado para otros fines en casa.
- El tiempo que el alumno debe de permanecer con el miniportátil será, por tanto, el necesario para la realización de las tareas escolares. Un periodo de uso muy superior al que el alumno requería sin el uso del miniportátil es un indicativo que debe de ser controlado por las familias.

Existen webs especializadas sobre riesgos en el uso de Internet donde las familias pueden recibir una información más amplia y fiable. Se realizarán actividades formativas en este sentido.

2. Los portátiles de aula

Por cada grupo de alumnos que se incorpora al programa Red XXI el centro recibe un portátil "de aula".

Estos ordenadores están destinados a que el profesorado implicado en la aplicación del programa desarrolle mejor su trabajo. No se trata de equipos de adjudicación directa a profesores concretos sino que el centro deberá garantizar su uso por parte de todo el profesorado que lo necesite en los grupos y niveles de implantación del programa Red XXI. Para facilitar este trabajo al profesorado.

El Centro dotará a cada profesor de una memoria USB que permita el traslado de archivos y aplicaciones entre distintos aparatos. Los portátiles de aula podrán ser complementados, cuando así sea preciso, por el resto de los equipos portátiles o de sobremesa existentes en el centro para posibilitar que lodos los profesores interesados dispongan, para uso didáctico, de un equipo de estas características.

Dispondrá de conexión a Internet y software de control de los equipos miniportátiles de los alumnos para su visualización y posible proyección al resto de la clase.

Los equipos estarán claramente identificados e inventariados.

Además, el ordenador de aula estará conectado con internet del servidor i del Centro.

3. Otros componentes.

P.D.I

En cada aula de 5º y 6º se dispone de una **pizarra digital interactiva** y un proyector. El Centro irá dotando paulatinamente a todas las aulas del Centro de este material.

Así mismo, de forma progresiva en el tiempo, se irán instalando dispositivos de sonido y cajas de conexión en todas las aulas.

Carros.

Los carros tienen la doble función de custodia y carga de los miniportátiles. Estarán ubicados en el interior de cada una de las aulas de miniportátiles. A fin de que cada alumno disponga durante los dos cursos escolares del ciclo del mismo ordenador asignado, y dado que el paso de curso supone un cambio de aula, el carro con los miniportátiles rotará de aula junto con el tutor y los alumnos.

Los carros deberán de permanecer siempre cerrados y las llaves custodiadas en el lugar que el centro determine para garantizar tanto su seguridad como la accesibilidad del profesor que las requiera.

Para facilitar el uso del carro es conveniente que cada una de las bandejas interiores lleven etiquetas identificativas de los minipotátiles que se sitúen en ellas.

Cuando los carros se utilicen para la carga de los miniportátiles, la conexión eléctrica no debe de realizarse de manera simultánea para evitar que se produzcan sobrecargas. Para evitarlo, deben ir encendiéndose progresivamente las regletas dispuestas en el interior del carro. Este Procedimiento debe de mostrarse por escrito en una hoja situada dentro del carro.

Los carros pueden ser utilizados: además, para guardar otros equipos de tamaño pequeño (lapiceros digitales, mandos a distancia) o medio (lectores de dvd etc.)

4. Distribución del aula.

La ubicación de la pizarra digital interactiva debe de ser preeminente en el aula, Pasando a constituir el factor de referencia visual principal para los alumnos. Esto Supone, a su vez, la adecuada instalación del video proyector.

La dotación de miniportátiles para uso personal de los alumnos favorece la aplicación de metodologías innovadoras en el aula. Esto también ha de suponer que el centro se replantee la conveniencia de una disposición de los pupitres de los alumnos alineada, individual: por parejas, en grupo o en agrupación

5. Protocolo para la utilización de los recursos móviles entre los miembros del claustro.

El profesorado implicado en el programa recibe una dotación de ordenadores portátiles de aula a los que se pueden sumar los equipos de que disponga el centro queso consideren convenientes.

El protocolo de uso implicará también una responsabilización por parte del profesorado para que, después de empleado, los medios móviles queden correctamente custodiados y. en el caso que así se considere, en

proceso de carga para una utilización posterior.

El centro también podrá disponer el uso de los medios portátiles del profesorado tanto dentro como fuera del centro.

6. Carácter progresivo del uso de los medios TIC por parte del profesorado

El nivel de uso de los medios TIC por parte del profesorado es, en su punto de partida, muy diverso. En consecuencia, no debe de establecerse un nivel de utilización en el aula de estos recursos tecnológicos de carácter homogéneo.

El principio fundamental consiste en animar y facilitar a la integración de los recursos TIC en la práctica educativa cotidiana, pero de una forma progresiva y siempre que el profesor se sienta seguro en su empleo.

Para lograrlo se deben evitar las barreras tecnológicas haciendo que el uso de estos medios sea lo más sencillo, rápido y cómodo, sin pérdidas excesivas de tiempo lectivo. Para ello, todos los medios deberán estar accesibles (carritos en el aula. mandos a distancia o lapiceros electrónicos para PDI siempre localizados, ordenador fijo disponible sobre la mesa, cables de conexión dispuestos).

7. Utilización de los recursos TIC

Los recursos TIC deben de utilizarse cuando aporten aspectos positivos a la práctica docente.

Sin embargo, en este sentido debe de tenerse en cuenta que el uso por parte de los alumnos de dispositivos como los miniportátiles ya supone aspectos positivos en si mismos como:

- Mayor motivación hacia el estudio.
- Posibilidad de un acceso a la información más completo y adaptado a su contexto.
- Carácter igualitario en la diversidad social y económica de los alumnos.

Además, debe de evitarse la visión a corto plazo y utilitarista de los recursos TIC. Su verdadera utilidad se logra tras un cierto periodo de formación y uso en el aula.

:

8. Protocolo de revisión de medios: Comunicación de incidencias.

El uso de los recursos TIC en el aula presenta aspectos positivos pero también dificultades y problemas. El principal de ellos es la dependencia tecnológica y la necesidad de que los dispositivos funcionen siempre correctamente

El centro arbitrará los protocolos necesarios para que los dispositivos TIC estén el mayor tiempo posible operativos. Para ello establecerá una serie de medidas básicas:

- Partes de incidencias técnicas para que el profesorado pueda

anotar, en el menor plazo de tiempo posible, los problemas técnicos que haya detectado (desde roturas, hasta problemas de Conectividad pasando por desapariciones). Estos paites serán entregados al responsable TIC del Centro para tomar las medidas correctoras oportunas.

- Seguimiento estricto de los procedimientos de actuación ante la administración en el caso de la existencia de problemas (comunicación de robos. servicio técnico de mantenimiento de hardware, configuración de software, acceso a Internet...).

9. Mal uso de los dispositivos TIC.

Se considera mal uso de los dispositivos las siguientes actuaciones:

1. Utilizar los dispositivos para fines no académicos.
2. Remover los elementos distintivos (nº de serie, identificación de alumno o de Centro, etc.) o de registro del miniportátil.
3. Utilizar el código o claves de acceso de otro(s) usuario(s) sin la debida autorización.
4. Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de los dispositivos sin la debida autorización.
5. Causar daño físico en los equipos o infraestructura (consumo de alimentos y/o bebidas mientras babaja con el equipo, destrucción, sustracción, golpes, rayados, entre otros).
6. Robar, deteriorar o cambiar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware, software y conectividad de las aulas o de cualquier alumno.
7. Manipular cualquier equipo distinto del asignado personalmente sin la debida autorización.
8. Utilizar chats, IRC y programas de comunicación en tiempo real, sin la debida autorización y sin la presenciado un profesor.
9. Ejecutar juegos de cualquier tipo, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor. Esto sirve también para Juegos en línea o en red.
10. Descargar o reproducir archivos de video o de audio, sin la debida autorización.
11. Descargar cualquier software de Internet, sin la debida autorización.
12. Instalar o desinstalar software en equipos, sin la debida autorización.
13. Almacenar en el miniportátil o en cualquier medio extraíble información ilegal u ofensiva.
14. Modificar la computación de los miniportátiles.
15. Borrar archivos de otros usuarios.
16. Infectar, de manera intencional, los computadores con virus, Spyware o Malware.
17. Se encuentra totalmente prohibido el acceso a material pornográfico, de contenido obsceno, violento o que hiera la sensibilidad social no solamente a través do la web sino también a través de todos los demás servicios de Internet (e-mail. grupos de discusión, listas de distribución. etc.).

La realización de cualquiera de estas actuaciones supondrá la aplicación de la sanción pertinente:

- La reparación del daño causado. con una sanción y reponiendo el

material dañado o pagando la reparación del mismo.

- La pérdida del derecho de uso del material informático durante un periodo de tiempo determinado, si se reitera la actitud, la pérdida del derecho de uso será permanente.
- En caso de gravedad o de reiteración se informará a la Jefatura de Estudios así como a los padres del alumno o alumna.
- Si el incumplimiento es grave se convocara la Comisión de Convivencia del centro que será la que determine la sanción correspondiente.

10. Definición del proceso de almacenamiento de datos: pendrives, particiones, servidor centro, plataformas online...

La utilización de los medios TIC implica no sólo un acceso nuevo a la información sino también un soporte diferente en el almacenamiento del trabajo realizado por los usuarios. El correcto acceso a esta información (documentación del centro, trabajo de los alumnos...) *y* su conservación depende del seguimiento de unos procedimientos adecuados: Se establecen los siguientes:

- Dispositivos de almacenamiento individual (tipo memorias o discos usb).
- Partición de discos con una parte del mismo (normalmente D) destinada exclusivamente al almacenamiento de datos. Empleo de plataformas on line o recursos 2.0 (Que incluyen, entre otras cosas, la posibilidad de almacenamiento en diferentes formatos, o la de realización de copias de seguridad).

6.INSTRUMENTOS DE LA CONVIVENCIA.

El artículo 28 , en función del DECRETO 23/2014 de 12 de junio, queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 28. El reglamento de régimen interior.

1. El reglamento de régimen interior en lo relativo a la convivencia escolar, como parte del proyecto educativo, recogerá los siguientes aspectos:

a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título I de este decreto.

b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente decreto.

c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.

d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.

e) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III de este decreto.

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

3. Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en el artículo 2 de este decreto, en particular el establecido en su apartado d), y garantizar los derechos y deberes de los padres o tutores legales que se especifican en el Título I, capítulo IV, relativo a la participación de las familias en el proceso educativo, los centros prestarán especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro».

6.1 DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE CONVIVENCIA.

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.

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.

DECRETO 23/2014, de 12 de junio, establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León y deroga o modifica la normativa anterior:

Artículo 28 bis. Normas de convivencia y conducta.

1. Los centros, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.

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

a) Los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

b) Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.

c) Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad. Asimismo, pueden determinar que, las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asistencia a clase no tengan la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro. En ese caso, el director del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

d) Las situaciones en que las medidas correctoras se deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la dirección del

centro, así como el procedimiento para informar a las familias, también las medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.

3. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurran en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

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

6.1.1 PROFESORADO

6.1.1.1 DERECHOS Y DEBERES

Además de los reconocidos por la Ley General de Funcionarios, tendrán los siguientes derechos y deberes:

- Dentro del respeto a la Constitución, a las Leyes y al Reglamento de Régimen Interior, tienen garantizada la libertad de enseñanza. Tal libertad, deberá orientarse a promover una formación integral de los alumnos que contribuya a su educación, en forma respetuosa con la libertad y dignidad personal de los mismos.
- Cumplir y hacer cumplir a los alumnos las normas contenidas en el Reglamento de Régimen Interno.
- Guardar la consideración debida a los alumnos.
- Cumplir otras normas, tales como las de horarios, asistencia, puntualidad, etc., que están reflejadas en las respectivas órdenes ministeriales, que regulan el trabajo de los Maestros.
- Participar en el respeto mutuo a la dignidad personal como base de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
- Ser tratados con el respeto y consideración que merecen por su función educadora.
- Ser escuchados y atendidos por todos los órganos de gobierno y consultivos del centro en cuantos problemas afecten a su labor educadora.

- Formar parte de los órganos de control y gestión del centro.
- Poder usar cuantos materiales e instalaciones disponga el Centro para el logro de los objetivos propuestos, si bien en el uso y distribución de los espacios y materiales didácticos se atenderá a criterios de organización pedagógica y no a otros.
- A participar en la confección de la Programación Generl Anual del Centro y a seguir las directrices a las que deben adaptarse la práctica docente, programaciones y evaluaciones.
- A participar en la confección de la Memoria Final.

- Asistir a Claustros, Consejos Escolares, Sesiones de Evaluación, reuniones de Ciclo, reuniones de Nivel, reuniones de información a las familias y reuniones de las comisiones a las que pertenezca.
- Colaborar en las actividades del Centro.
- A realizar las funciones que como profesor con tutoría o sin ella se determinan en el presente R.R.I.

Autoridad del profesorado.

En virtud de Decreto 23/2014 se establece el ejercicio de autoridad del profesorado:

1. El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

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

3. 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.

6.1.1.2 FUNCIONES DE VIGILANCIA Y CUIDADO.

Serán competencias de los profesores de vigilancia y cuidado el control de entradas y salidas al inicio y finalización de la jornada escolar así como el cuidado periodo de recreo.

Los turnos serán efectuados desde la Jefatura de Estudios en orden rotativo y estarán integrados por dos profesoras de E. Infantil y cuatro de E. Primaria entre los que se incluyen los especialistas. En número de profesores de

vigilancia y cuidado podrá variar en función del número de alumnos atendiendo a la normativa vigente al respecto.

Actuaciones para la entrada al colegio al inicio de la jornada lectiva.

- Pulsarán el timbre exterior y comprobarán que los alumnos-as se encuentran en la fila del grupo y éste en su lugar asignado. Una vez que los grupos inician la entrada no permitirán la incorporación a las mismas de los que lleguen tarde. Éstos deberán formar otra fila que entrará cuando los cursos hayan finalizado.

- Abrirán las puestas de acceso a los edificios controlando la entrada de hacia las aulas:

  Edificio de E. Primaria. Un responsable abrirá la puerta la puerta principal y otro la lateral. Los otros dos responsables se distribuirán uno en el patio controlando las filas y las llegadas de los alumnos y el otro controlará las filas de entrada en el comienzo de las escaleras. Se velará para que los escolares que lleguen una vez que se ha comenzado la entrada se coloquen en una fila nueva que entrará cuando lo hayan hecho las de los cursos. Los profesores no encargados de la vigilancia supervisarán las entradas a las aulas.
  Edificio de E. Infantil. Abrirán las puertas del edificio. Cada tutor/a controlará la entrada de los alumnos en la puerta de clase donde los acompañantes dejarán a los escolares.

- Para evitar aglomeraciones no se permitirá la entrada a adultos y acompañantes hasta que haya finalizado la entrada de los escolares. Si alguna persona precisa entrar al colegio (consulta de tablón, avisos, gestiones en dirección y secretaría, etc.) lo hará con posterioridad y en ningún caso para mantener reuniones informativas con los tutores ya que entorpecerían el normal desarrollo de las clases. Será cada tutor quien debe hacer saber a los padres que las entrevistas e intercambio de informaciones se realizarán en las horas designadas para la tutoría. Los pequeños avisos pueden recogerlos los encargados de la vigilancia.
.

Actuaciones para la salida del colegio al final de la jornada lectiva.

Los profesores de cuidado y vigilancia serán los primeros en ordenar la salida de sus alumnos independientemente de los toques de timbre, a fin de que puedan cumplir sus funciones:
- Unos controlarán la salida en las puertas y otros los pasillos y escaleras.
- Antes de abandonar el centro, los profesores de cuidado y vigilancia, comprobarán que no quedan alumnos en pasillos y servicios y cerrarán la puerta.

Es competencia del profesor que imparte la última clase cerciorarse de que el aula queda vacía tanto a la salida del recreo como al final de jornada.

Es competencia de todos los profesores, estén o no de vigilancia, el control ordenado de la salida de aulas así como el recorrido de escaleras y pasillos tanto a la salida del recreo como al final de jornada. Cada profesor

controlará la salida ordenada de los alumnos de la clase en la que se encuentre, vigilando el pasillo y la escalera, no pudiendo ordenar la salida hasta que se realice el toque de timbre correspondiente. Al finalizar la jornada el timbre tocará tres veces; al primer toque saldrán los escolares de la planta baja; al segundo, los de la primera y al tercero, los de la segunda. Los profesores que no se encuentren en clase, colaborarán también en la salida ordenada en pasillos y escaleras.

Actuaciones de vigilancia y cuidado de recreos.

- Transcurrido un tiempo prudencial para que los escolares acudan al servicio, los responsables pasarán por las plantas correspondientes a los cursos que han de controlar enviando al patio a quienes estén en los aseos, pasillos y a cuantos se encuentren solos en clase. No se responsabilizarán de alumnos que quedan haciendo trabajos o castigados ya éstos deben estar al cuidado de quienes les haya encomendado el trabajo o impuesto la medida disciplinaria.

- Durante el tiempo de recreo no se permitirá jugar con balones ni pelotas en el patio principal.
- Controlará que los juegos no sean peligrosos.
- Controlará que los alumnos-as no salgan del colegio sin permiso del tutor o del suyo propio.
- Velará por la limpieza del patio.
- Atenderá a conflictos, necesidades o accidentes bien personalmente o comunicándoselo a los tutores, a dirección o a las familias.
- Evitará que los alumnos-as se suban a vallas o lugares de peligro.
- Dará permiso a los alumnos para que puedan entrar al edificio en caso de necesidad.
- No permitirá la entrada a personas distintas al profesorado a los patios si no es con su permiso.
- Tomará las medidas que el sentido común y la experiencia pedagógica le indiquen .
- Tocará el timbre de entrada controlando el acceso al edificio.

Cuidadores del patio posterior.

Además de las anteriores funciones:
- Controlará el normal desarrollo de juegos y deportes tomando las medidas oportunas cuando las instalaciones o materiales no se empleen correctamente.

- Cuidará que se respete la distribución de materiales y canchas efectuada por los profesores de Educación Física. Al finalizar el recreo comprobará que los encargados recojan el material deportivo.

Un profesor-a controlará la entrada y otro-a la subida a plantas por la escalera.

Si en el momento de iniciarse el recreo estuviera lloviendo, el recreo se hará en las clases. Los profesores de vigilancia controlarán la permanencia en clases ayudados por los tutores.

Actuaciones en caso de dolencia, enfermedad o accidente

Cuando algún escolar dé muestras de malestar se llamará a las familias al número de teléfono que el centro tiene, avisando de la situación para que determinen si vienen a recogerle. En caso de no localizar a los familiares y a juicio del profesorado se considere que la dolencia o accidente precisa de atención médica, se llamará al servicio de urgencia sanitaria.

Parte de incidencias.

Siempre que ocurra alguna incidencia sea un accidente o una falta contraria a las normas de convivencia significativa que precise de la intervención del director o jefa de estudios, y más si debe ser informada la familia, se cubrirá un parte de incidencias por parte del profesor/a responsable de los alumnos en el momento en que estas se produzcan. El parte será firmado y se entregará al director o jefa de estudios. (Apartado de actuaciones en conductas contrarias a las normas)

Actuaciones inmediatas en disciplina.

Tal como recoge el apartado de disciplina escolar, el profesorado puede ejecutar las acciones inmediatas para el cese de la conducta perturbadora.

6.1.2 PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.

6.1.2.1 IMPLICACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS

El DECRETO 51/ 2007 de 17 de mayo en su artículo 15 dice: “A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada”.

El DECRETO 11/2013, de 14 de marzo, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León establece en su artículo 5 concerniente al conocimiento y aceptación de **compromisos** que ”la participación en el proceso de admisión requerirá el conocimiento y el compromiso de aceptación por parte de los solicitantes, del proyecto educativo, del reglamento de régimen interior y, en su caso, del compromiso pedagógico o carácter propio de los centros solicitados, ya sean de titularidad pública o privada si están sostenidos con fondos públicos”.

El DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León en su artículo 8 referido a los **compromisos educativos** dice:

1. La participación en el proceso de admisión en un centro requiere y supone el conocimiento y compromiso de aceptación por parte de los solicitantes del proyecto educativo, del reglamento de régimen interior y, en su caso, del compromiso pedagógico o carácter propio de los centros solicitados.

2. En aplicación de su proyecto educativo, cada centro debe formular un documento de compromisos educativos con las familias del alumnado para

garantizar la cooperación entre la acción educativa de la familia y la del centro docente.

3. El documento de compromisos educativos debe expresar aquéllos que adquieren el centro docente y la familia del alumno en relación con el proyecto educativo del centro y con la finalidad del adecuado desarrollo del proceso educativo integral del alumnado y el logro de los objetivos académicos establecidos.

La ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León en su artículo 50 referente a la colaboración e implicación de las familias establece:

1. Los centros, a partir del proyecto educativo elaborarán un documento de ***compromisos*** *en el que la familia y el centro hacen expreso su acuerdo de mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.*

2. Los compromisos establecidos en el documento anterior se deben referir, al menos, a la aceptación de los principios educativos del centro, al respeto a las convicciones ideológicas y morales de la familia en el marco de los principios y valores educativos establecidos en las leyes, al seguimiento de la evolución del alumnado, a la adopción de medidas correctoras en materia de convivencia y a la comunicación entre el centro y la familia. Los compromisos educativos son elaborados por el equipo directivo del centro, aprobados por el claustro de profesores y evaluados por el consejo escolar.

3. El documento podrá incluir compromisos específicos adicionales dentro del marco del proyecto educativo del centro y será revisado periódicamente en los términos y plazos que acuerde el centro.

4. Todas las familias están en su derecho y obligación de conocer dichos compromisos educativos, debiendo informarse oportunamente al menos al principio de cada etapa educativa firmando el documento de compromisos realizado, del que tendrá constancia documental el centro y la familia.

5. Asimismo, los centros y las familias, de manera individual, podrán revisar y llegar a acuerdos sobre la modificación de los compromisos establecidos inicialmente y encaminados a la mejora del proceso educativo o de convivencia del alumno o a solucionar problemas detectados de forma individual. Los acuerdos deberán contar con la participación del alumno y firmarse por la familia y el tutor del alumno, quedando constancia documental en el centro y en la familia.

El DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León en su artículo 9 referido a los **acuerdos educativos** dice:

Los acuerdos educativos son un mecanismo, mediante el cual, el centro, la familia y el alumnado desarrollan un esfuerzo conjunto para la mejora de los resultados del aprendizaje y de la convivencia escolar en situaciones en las que los resultados o las previsiones lo hagan preciso.

Estos acuerdos, se podrán aplicar en cualquier etapa educativa para conseguir que el proceso educativo del alumnado se desarrolle en las mejores condiciones posibles para alcanzar los objetivos establecidos.

En función de ello el colegio establece los siguientes compromisos que serán firmados por el centro y por las familias quedando una copia para cada parte. Se entregarán al hacer la matrícula y al iniciar la etapa de educación primaria.

COMPROMISOS EDUCACTIVOS. COLEGIO ARIAS GONZALO.

D/Dª……..en calidad de director/a del Colegio de Educación Infantil y Primaria "Arias Gonzalo" y presidente de su Consejo Escolar adquiere los siguientes compromisos educativos aprobados por el claustro de profesores y evaluados por el Consejo Escolar:

1. El colegio, como depositario de la responsabilidad paterna en la educación de sus hijos/as y en cumplimiento de la función que la administración educativa le encomienda, cumplirá los principios educativos del colegio recogidos en el Proyecto Educativo del Centro basados en una educación integral dentro de un clima de orden, respeto, igualdad, colaboración y convivencia armónica.

2. Respetar las convicciones ideológicas y morales de la familia en el marco de los principios y valores educativos establecidos en las leyes.

3. Velar por el cumplimiento de las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interno.

4. Garantizar el acceso del alumnado a las competencias básicas establecidas en el Proyecto Educativo.

5. Informar sobre los objetivos, contenidos, metodología y evaluación de los alumnos así como de actividades que se han de desarrollar durante el curso.

6. Fomentar una metodología adecuada al proceso de enseñanza-aprendizaje reglado en las programaciones.

7. Promover la evaluación continua y sistemática de una forma objetiva y realizar el seguimiento de la evolución escolar del alumnado. De ello se dará información a las familias.

8. Garantizar la actuación del equipo de orientación y el apoyo a los alumnos con necesidades según los recursos disponibles.

9. Transmitir a las familias todo tipo de incidente que altere la normal convivencia e intercambiar opiniones sobre las medidas reeducativas que el colegio proponga a fin concretar acuerdos que supongan una mejora.

10. Avisar a los familiares cuando el escolar padezca dolencia o accidente y, en caso de no ser localizados, llamar a los servicios sanitarios.

11. Dar respuesta en breve a las preguntas, sugerencias o incidencias que las familias formulen.

12. Favorecer y fomentar la participación en actividades educativas así como en procesos de representación en el Consejo Escolar.

En Zamora a……. de …….de 201…

El director/a

D. ……
Dª……..

En calidad de: Padres - Padre - Madre - Tutores - Tutor/a - (Subrayar)

Adquieren los siguientes compromisos:

1. Como responsables legales en la educación de sus hijos/as se comprometen a educarlos en valores, actitudes, normas y responsabilidades acordes con la convivencia democrática, la igualdad, los derechos y los deberes establecidos en la legislación en proporción adecuada a su edad.

2. Respetar y hacer respetar las normas que rigen el centro escolar (Reglamento de Régimen Interno disponible en la página web), las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

3. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos/as, estimularlos hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

4. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos/as su progreso escolar y su asistencia obligatoria a clase.

5. Complementar la labor educativa en casa velando por el cumplimiento de estudios y actividades en un determinado periodo de tiempo y espacio adecuados.

6. Acudir a las citas de tutoría o solicitarlas con cierta periodicidad, al menos dos veces en el curso, para seguir la evolución escolar de su hijo/a.

7. Consultar o informar a los turores/as o equipo directivo cuantas preguntas, sugerencias o incidencias se les presenten en torno a la vida y actividad escolar.

8. Intercambiar con el colegio (tutores, equipo directivo, equipo psicopedagógico) información familiar relevante para el proceso educativo de sus hijos así como en la toma de medidas correctoras en temas de convivencia.

9. Dar solución cuando se les comunique un incidente, accidente o dolencia, permitiendo al centro, en caso de no ser localizados, tomar medidas oportunas o llamar a los servicios sanitarios.

10. Realizar nuevos compromisos o acuerdos particulares en cuestiones de mejora de la convivencia y aprendizaje de sus hijos bajo el respeto a los principios y normas establecidas en el PEC.

En Zamora a……. de …….de 201…

Firmas: (Padre) (Madre) (Tutor/a)

6.1.2.2 DERECHOS

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

En función de la ORDEN EDU/519/2014 de 17 de junio en su artículo 33 que Los centros informarán a los padres o tutores legales del alumnado de los objetivos generales del curso, de los criterios de evaluación y promoción del curso o de la etapa así como de los procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a aplicar. Esta información será proporcionada al inicio de cada curso escolar según el procedimiento que establezca el centro.

Los equipos docentes actuarán de modo coordinado a lo largo del proceso de evaluación continua del alumnado y en la toma de decisiones resultantes de dicho proceso, atendiendo las posibles aclaraciones y reclamaciones.

El artículo 35 establece el procedimiento para que los padres o tutores legales puedan solicitar aclaraciones y formular reclamaciones a cerca de los resultados y la evaluación y promoción de sus hijos. El mismo artículo señala que tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados en las formas de organización y funcionamiento del cetro. En este sentido el colegio entregará a las familias los documentos oficiales que por formativa les corresponda y permitirá ver los exámenes y pruebas de evaluación que no loes podrán ser entregados.

Tal y como establece la RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa sobre el

derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores, ambos progenitores tienen derecho a recibir la misma información sobre el proceso educativo y deber de velar por su hijo a sí como de participar en las decisiones claves para su vida educativa independientemente de quien tenga la custodia. En tanto no se aporten documentos que limiten o priven de la patria potestad el centro dará información a los dos progenitores. En caso de progenitores separados o divorciados el padre o la madre interesados en recibir información deberán formular una solicitud por escrito al centro aportando documento de resolución judicial o documento público que contenga la situación jurídica en relación con sus hijos.

6.1.2.3 DEBERES

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes . Con especial velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

6.1.2.4 ENTRADAS, SALIDAS Y PERMANENCIA EN EL COLEGIO

Los profesores y las familias de los alumnos mantendrán relaciones basadas en el respeto que estimulen un clima de armonía y faciliten la labor educativa conjunta y responsable.

Los padres, como máximos responsables en la educación de sus hijos, podrán participar en el Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar y como Asociación de Madres y Padres de Alumnos. La AMPA mantendrá una estrecha colaboración con el Centro, a través de su Junta Directiva y de todos aquellos miembros que formen parte de las Comisiones. Por su parte cumplirán siguientes normas:

Al toque de entrada permitirán que los escolares formen sus filas y que los profesores-as encargados realicen el acceso al edificio. A fin de favorecer la entrada y tardar el menor tiempo posible, se retirarán de las filas de los alumnos. Si necesitan entrar edificio (tablón de anuncios, gestiones en dirección o secretaría...) lo harán una vez que hayan finalizado su entrada los escolares. Para la entrada en el edificio de Educación Infantil los acompañantes podrán

dejar a los niños-as a la puerta de su aula, donde les recibe la profesora, evitando entrar en ellas.

Es responsabilidad de los padres que los niños vengan puntuales al colegio. Quienes lleguen después de iniciarse la entrada de los grupos esperarán en otra fila que entrará cuando hayan finalizado las de los cursos. Para la entrada en el edificio de Educación Infantil los acompañantes dejarán a los niños-as en la fila, donde les recibe la profesora, evitando entrar en las aulas (a excepción de las familias de los escolares de tres años en periodo de adaptación).

La entrada se realizará a las 9 horas con el toque del timbre El retraso en la entrada una vez que han pasado los grupos, siempre y cuando no sea motivado por una causa extraordinaria imprevista en el desplazamiento al centro, será considerado como falta de puntualidad no justificada. Si el escolar debe incorporarse o salir del centro una vez iniciada la actividad lectiva o en el desarrollo de la jornada por consulta médica o deber de obligada asistencia la familia deberá justificarlo. Aconsejamos que estas salidas o incorporaciones coincidan, en lo posible, con el cambio de clases. Si la ausencia es de uno o varios días, el alumno traerá un justificante, firmado por sus padres, en el día de su reincorporación.

En caso de reincidencia en el retraso injustificado de la entrada o falta de asistencia se informará a las familias del hecho aplicándose medidas correctoras del RRI. Mensualmente los tutores/as informarán a la jefatura de estudios de las faltas de asistencias y, según establece la normativa, a partir de la cuarta falta no justificada se pondrá en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación iniciándose un protocolo de absentismo con las actuaciones administrativas de él derivadas.

No se permitirá la salida del centro en horario escolar a ningún alumno/a salvo que sean los padres quienes lo demanden por las causas mencionadas en el apartado 4. Cuando otra persona distinta a los padres o tutores legales venga a recoger al escolar deberá contar con autorización escrita de los padres y cumplimentar un documento del Centro

Es, también, responsabilidad de los padres recoger a los niños-as a la finalización de la jornada lectiva o las actividades extraescolares. En caso de no ser recogidos se llamará a sus correspondientes domicilios avisando de la situación. Si pasado un tiempo prudencial nadie viene a recogerles, se avisará a la Policía Municipal para que se haga cargo.

Su permanencia en las instalaciones se limitará a los casos y tiempos estrictamente necesarios, para facilitar el normal desarrollo de las actividades del Centro.

Cada tutor-a tiene asignada una hora de tutoría para la información a las familias. No se puede mantener entrevistas durante el periodo lectivo que interrumpirían el normal desarrollo de las clases y el consiguiente perjuicio de los alumnos. Los pequeños avisos pueden darlos al profesor-a encargado de esta entrada para que se los trasmita al tutor.

Durante el recreo no se podrá entrar al colegio sin permiso de los profesores cuidadores de patio. Si se precisa entrar para alguna gestión pueden hacerlo una vez que los niños-as hayan entrado a las clases.

Para seguridad de los escolares en su tiempo de recreo no se permite darles nada a través de las verjas o las puertas.

Cuando se prevea que el alumno no va a acudir a clase debe comunicarse a su tutor/a. Cuando se produzca una falta de asistencia deberá presentarse un justificante.

Es competencia de los padres que escolares acudan al colegio con indumentaria decorosa y apropiada a la realización de las actividades escolares, especialmente para los ejercicios físicos. Deberán cumplirse las indicaciones que a este respecto den los profesores. No podrán usar prendas que cubran la cabeza (gorras, velos, etc) salvo aquellas que protejan de las inclemencias meteorológicas en el periodo de recreo. Excepcionalmente el Consejo Escolar podrá autorizar alguna de estas prendas cuando sea solicitado por los padres o tutores legales y sea aceptado el motivo de la solicitud. El Consejo podrá solicitar un informe al equipo psicopedagógico del centro referente al impacto y consecuencias que de la autorización o la denegación pueda causar al escolar.

Por salud e higiene los padres velarán para que sus hijos vengan al centro aseados y en buen estado de salud. Los escolares no acudirán al centro cuando se encuentren aquejados de alguna dolencia o enfermedad que les imposibilite la normal dedicación a su labor o cuando supongan un riesgo de contagio al resto del grupo. Los padres deberán poner en conocimiento del profesorado cualquier situación de riesgo, dolencia, enfermedad o especial situación médica.

.

6.1.3 ALUMNOS

6.1.3.1 DERECHOS.

Principios generales.

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

Derecho a una formación integral.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:

a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
e) La formación ética y moral.
f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Derecho a ser respetado.
1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:
a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Derecho a ser evaluado objetivamente.
1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Este derecho implica:
a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.
Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

Derecho a participar en la vida del centro.
1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
2. Este derecho implica:
a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

Derecho a protección social.
1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
2. Este derecho implica:
a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan, con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y en su caso, consulta al Consejo Escolar.

6.1.3.2 DEBERES .

(Decreto 51/2007 de 17 de mayo. B.O.C.Y L. 23 mayo 2007)

Deber de estudiar.
1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:
a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Deber de respetar a los demás.
1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
2. Este deber implica:
a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

Deber de participar en las actividades del centro.

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
2. Este deber supone:
a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.
1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

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

6.1.4 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

6.1.4.1 ACTUACIONES EN CASOS DE CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA

Artículo 29. DECRETO 23/2014

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

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

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

1.º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 de este decreto.

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

2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.

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

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

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

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

3.º Apertura de procedimiento sancionador.

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

Actuaciones inmediatas.

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.
2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor puede llevar a cabo una o varias de las siguientes actuaciones y la puesta en conocimiento del hecho al jefe de estudios o director:
   a) Amonestación pública o privada.
   b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
   c)Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Para la suspensión de tal derecho quedará garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al 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.

Procedimiento tras la actuación inmediata.

1.- Conocimiento inmediato del director o jefe de estudios.
2.- Medidas preventivas
3.- Investigación de los hechos
4.- Comunicación a padres de implicados y profesorado
5.- Medidas educativas.
6.-Archivo o expediente académico.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2 c) como de aquéllas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior

La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo*.*

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

La mediación.

El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.
Además de los aspectos descritos anteriormente, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:
a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Los procesos de acuerdo reeducativo.

El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.
Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Para ejecutar el proceso se seguirán las normas establecidas en los artículos 45, 46 y 47 del DE CRETO 51/2007 de 17 de mayo y el DECRETO 23/2014, de 12 de junio.
Procedimiento establecido para el centro:
El alumno/a presuntamente implicado en una conducta considerada como grave rellenará un parte de incidencia donde reflejará su visión o percepción de lo ocurrido. Cuando las evidencias de conducta perturbadora sean evidentes y tras informar y llegar a un acuerdo con las familias se seguira el siguiente proceso reeducativo:
Actuación 1ª. Tras hablar con el persona encargada (tutor, jefe de estudios, director) que le harán ver como fue su actuación y las consecuencias que causó o pudiera haber causado, el escolar, si está capacitado para redactar, escribirá lo que hizo y después lo que debiera haber hecho para evitar su conducta. Los escolares que no redacten lo harán de forma oral.
Actuación 2ª. El escolar copiará las normas del RRI relativas a la falta cometida o se le explicarán.
Actuación 3º. Se volverá a hablar haciéndole ver la doble vertiente de su actuación: infracción de una norma del colegio y daño causado al centro o a otra

persona. Se tomarán decisiones para corregir ambas cosas. Para la primera se le impondrá alguna de las sanciones correctoras o alguna medidas reeducativas y para la segunda deberá reparar el daño causado si es al material o instalaciones o manifestándole su arrepentimiento si es a otra persona.

Modelo de documento para la formalización de los hechos constatados por los profesores.

Aspectos a contener:

Datos : Nombre del alumno/a.

Fecha, hora y lugar donde ocurre el hecho o incidencia que conlleva una conducta perturbadora.

- Descripción de los hechos.
- Personal implicadas y testigos.
- Actuación correctora inmediata

El documento y la información se entregarán o se pondrá en conocimiento del toutor/a, jefe de estudios y director.

En función del tipo de falta el director, jefe de estudios y tutor/a procederán a realizar las medidas educativas tras la información a las familias procediendo a cumplimentar el documento de acuerdos:

Modelo de documento para la formalización de los acuerdos de para un procedimiento reeducativo.

Colegio:	
Nombre y cargo de la persona del colegio que abre el procedimiento	
Nombre del alumno	Curso:
Flecha, hora y lugar de los hechos motivo del procedimiento	
Descripción de las conductas que motivan la apertura del procedimiento	
Propuesta de la medida de corrección que se realiza.	
Procedimiento para el seguimiento y evaluación del desarrollo de la medida	
Propuesta de aceptación de la medida. Fecha:	

Firma de los padres o tutores
Propuesta de finalización de la medida y, si procede, actuaciones derivadas

6.1.4.2 CONSIDERACIONES Y CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS Y SU GRADACIÓN.

1. 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.
2. 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.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.

4. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
c) Las conductas incluidas en el artículo 48 f), con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro».
5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas de incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
6. El reglamento de régimen interior de un centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores del alumno en las actuaciones correctoras previstas.

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material, están obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustraigan bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. Se considerará la posibilidad de denuncia oficial.

En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizadas por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares fuera de él. También podrán corregirse actuaciones de los alumnos que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, están motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar, afectando a compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran **circunstancias que atenúan la responsabilidad:**
a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
b) La falta de intencionalidad.
c) El carácter ocasional de la conducta.
d) El supuesto previsto en el que no se llegue a una acuerdo de mediación por causas ajenas al infractor o por negativa del perjudicado.
e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

A los mismos efectos, se consideran **circunstancias que agravan la responsabilidad:**
a) La premeditación.
b) La reiteración.
c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.
Cuando la reiteración se refiera a la falta de puntualidad o de asistencia a clase no justificada se aplicará la normativa prevista en este R.R.I. y en el Plan de Absentismo.

En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos.

6.1.4.3 TIPIFICACIÓN DE NORMAS Y CONDUCTAS CONTRA LA CONVIVENCIA, MEDIDAS CORRECTORAS Y COMPETENCIAS.

Artículo 29 del DECRETO 24/2014.

«1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.

b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán serán consideradas como graves o muy graves.

A) SON CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007

.

<u>Medidas de corrección.</u>

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

a) Amonestación escrita.
b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias
de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

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

Competencia.

La competencia para la aplicación de las medidas de corrección corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 22.2.b) del decreto en que se basan.

Régimen de prescripción.

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

B) CONDUCTAS GRAVEMENTRE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

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

a) La falta de respecto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.

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

c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves».

Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas son las siguientes:

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

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.

c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.

f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento descrito 50 del Decreto 51/2007.

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

Se hace necesario dar unas normas para la convivencia interna en el centro. En primer lugar es preferible la prevención a la sanción, por lo que todos los alumnos serán informados sobre el contenido de este apartado. Esta labor corresponderá al Tutor.

Como objetivo fundamental se pretende transmitir a los alumnos los valores que hacen posible la vida en sociedad, ejercitando los hábitos de convivencia y el respeto y evitando situaciones discriminativas.

C) NORMAS ESPECÍFICAS DEL CENTRO QUE AMPLIAN LAS NORMAS DE CONDUCTA GENERALES

Normas en la entrada y la asistencia.

1. Los alumnos tienen el deber de asistir puntualmente a las clases y actividades docentes, respetando el horario establecido.
2. La entrada al Centro, se hará según el horario vigente en el mismo.
3. Para la entrada al edificio principal los alumnos-a deberán situarse en la fila correspondiente a su grupo en el orden que se haya establecido y esperará a que el profesor-a de vigilancia dé la entrada con el toque del timbre. Quienes lleguen después de iniciarse la entrada de los grupos esperarán en otra fila que entrará cuando hayan finalizado las de los cursos. Para la entrada en el edificio de Educación Infantil los acompañantes dejarán a los niños-as en la fila, donde

les recibe la profesora, evitando entrar en las aulas (a excepción de las familias de los escolares de tres años en periodo de adaptación).

4. La entrada se realizará a las 9 horas con el toque del timbre El retraso en la entrada una vez que han pasado los grupos, siempre y cuando no sea motivado por una causa extraordinaria imprevista en el desplazamiento al centro, será considerado como falta de puntualidad no justificada. Si el escolar debe incorporarse o salir del centro una vez iniciada la actividad lectiva o en el desarrollo de la jornada por consulta médica o deber de obligada asistencia la familia deberá justificarlo. Aconsejamos que estas salidas o incorporaciones coincidan, en lo posible, con el cambio de clases.
5. En caso de reincidencia en el retraso injustificado de la entrada o falta de asistencia se informará a las familias del hecho aplicándose medidas correctoras del RRI. Mensualmente los tutores/as informarán a la jefatura de estudios de las faltas de asistencias y, según establece la normativa, a partir de la cuarta falta no justificada se pondrá en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación iniciándose un protocolo de absentismo con las actuaciones administrativas de él derivadas.
6. No se permitirá la salida del centro en horario escolar a ningún alumno/a salvo que sean los padres quienes lo demanden por las causas mencionadas en el apartado 4. Cuando otra persona distinta a los padres o tutores legales venga a recoger al escolar deberá contar con autorización escrita de los padres y cumplimentar un documento del Centro.

Normas en higiene y vestimenta.

1 Los escolares acudirán al centro correctamente aseados y mantendrán la higiene después de realizar actividades físicas o aquellas susceptibles de mancharse .

2 Los escolares deberán traer indumentaria decorosa y apropiada a la realización de las actividades escolares, especialmente para los ejercicios físicos. Deberán cumplirse las indicaciones que a este respecto den los profesores. No podrán usar prendas que cubran la cabeza (gorros, gorras, velos, etc) en su estancia en el colegio. Dada la peligrosidad que pueda suponer el uso de gorros de atar o bufandas no podrán utilizarse en los periodos de recreo. En el caso de los escolares de educación infantil, el profesorado aconsejará a las familias que retiren estas prendas a la entrada del colegio y, si es su deseo, se las pongan a la salida. Excepcionalmente el Consejo Escolar podrá autorizar alguna de estas prendas cuando sea solicitado por los padres o tutores legales y sea aceptado el motivo de la solicitud. El Consejo podrá solicitar un informe al equipo psicopedagógico del centro referente al impacto y consecuencias que la autorización o la denegación pueda causar al escolar.

3 Los escolares no acudirán al centro cuando se encuentren aquejados de alguna dolencia o enfermedad que les imposibilite la normal dedicación a su labor o cuando supongan un riesgo de contagio al resto del grupo. Los padres deberán poner en conocimiento del profesorado cualquier situación de riesgo, dolencia, enfermedad o especial situación médica.

4 No se pueden traer al colegio pelotas, balones, objetos arrojadizos o aquellos que puedan ser o resultar peligrosos para el alumno o sus compañeros (punzones, agujas, navajas, dardos, cerillas, encendedores, etc.) Tampoco se pueden traer productos perjudiciales para la salud o que sirvan de distracción en el normal desarrollo de la clase

5 Se prohíbe traer al colegio teléfonos, reproductores de audio o video o aparatos emisores de radiación. Se permitirá traer teléfono previa solicitud justificada al director y con la condición de ser utilizado fuera del recinto escolar.

6 Se aconseja no traer objetos de valor (sortijas, pulseras, dinero, etc.) ya que el Centro no se hace responsable de su posible extravío o deterioro.

7 Queda prohibida la entrada al recinto y dependencias escolares de animales de compañía en base a la Ley 5/1997 de 24 de abril sobre protección de estos animales en su artículo 11 donde se prohíbe su entrada en locales públicos.

Normas en las relaciones con los demás.

1. Toda relación debe basarse en el afecto y en el respeto a las personas, a sus cosas y a sus ideas.
2. El trato estará basado en la comprensión, la confianza y el diálogo.
3. Evita que tus palabras, gestos o escritos puedan ofender a los demás.
4. Si te sientes agredido, comunícalo a tu tutor; él intentará darte una solución. No intentes solucionar tus problemas con violencia, pues incurrirías en falta. Si tu Tutor no te puede atender, dirígete al Jefe de Estudios, al Director o a cualquier Profesor del Centro.
5. Tu corrección y limpieza te harán más fácil la convivencia con los demás. Procura venir aseado/a a clase. Procura utilizar indumentarias adecuadas para la actividad escolar.
6. Todos los Profesores del Centro están interesados en tu educación, por lo que debes atender sus orientaciones en cualquier parte del Colegio.

Normas en la actividad escolar y estancia en el colegio.

En clase

1. Realiza sus trabajos y preséntalos limpios y ordenados en el tiempo establecido.
2. Atiende las explicaciones del profesor. Si habiendo atendido, no se comprende algo, se debe preguntar.
3. Trae el material necesario para la actividad que tienes que realizar.
4. Haz tu trabajo y deja que los demás trabajen.
5. Pide permiso para levantarte o si necesitas salir de clase.
6. En los trabajos en grupo, participa activamente.
7. Pide la palabra, antes de hablar.
8. Procura no hacer ruido y colaborar para que la clase esté siempre limpia y ordenada. Cuida el material.
9. Al salir de clase deja ordenado y recogido tu material y el común, que aunque es tuyo, también es de los demás.
10. Al acabar la clase, según días, sitúa la silla sobre las mesas, para facilitar el trabajo de las personas que limpian.
11. Procura mantener limpio el mobiliario y las paredes.
12. No comas "chicles", pipas o similares.
13. Sal con autorización. Recuerda que el timbre es un aviso para el profesorado.

En pasillos y escaleras

1. No te quedes en los pasillos más tiempo del necesario. Evita las carreras.
2. Procurar hablar en voz baja.
3. No esperes a los hermanos o amigos en las puertas de las aulas. Es mejor quedar con ellos en el patio.
4. Las salidas de clase serán en fila y cuando el profesor lo indique. Cada grupo tiene asignado un itinerario de salida que es el mismo de la entrada.
5. En la escalera se subirá y bajará por la parte derecha.

En los servicios

1. Haz uso de ellos en casos y tiempo estrictamente necesarios.
2. No convertirlos en lugares de reunión y tertulia.
3. Procura que se conserven limpios y haz buen uso del material.
4. Durante el horario lectivo, utiliza aquellos que están asignados de tu planta.

En los patios

1. Los alumnos se dirigirán al patio tras sonar el timbre y posterior autorización del profesor.
2. Durante el tiempo de recreo todos los alumnos permanecerán en el patio salvo que circunstancia climatológicas lo impidan. Si algún alumno a grupo de alumnos tuviera que permanecer en otra dependencia lo hará siempre acompañado por un profesor responsable.
3. Durante el tiempo de recreo, en todas las zonas del mismo habrá profesores. Son los encargados de velar para que se cumplan las normas que facilitan la organización, la seguridad, la convivencia, y el esparcimiento. Infórmales de cualquier incidencia que observes.
4. Ningún alumno puede abandonar el recinto del Colegio sin la autorización expresa de su profesor-tutor/a salvo casos excepcionales.
5. En caso de tiempo lluvioso no se utilizarán los patios. Los alumnos permanecerán en las aulas (no en los pasillos), con un profesor/a. Cualquier Tutor/a que considere necesario salir al patio o estar en otra dependencia con sus alumnos, podrá hacerlo.
6. El patio debe presentar un aspecto limpio. Para ello se deben depositar los papeles y desperdicios en las papeleras.
7. En el patio trasero se podrán utilizar los balones del colegio. El Jefe de Estudios y los profesores de Educación Física establecerán las normas para el uso de balones y la distribución de canchas deportivas.
8. Al no tener condiciones adecuadas, no se permitirá el uso de pelotas u otros objetos arrojadizos.
9. Utiliza correctamente las redes de balonvolea y canastas de baloncesto. No subirse y/o colgarse a ellas.
10. No saltes nunca la valla, subirse al muro de asiento o entrar en la zona de setos. Es una falta de civismo que desprestigia al que lo hace y puede resultar peligrosa.
11. Evita los juegos que puedan resultar peligrosos para uno mismo y para los demás.
12. No arrojes ningún objeto a la calle, tejado o sótano.
13. No utilices el tiempo de recreo para comunicarse con personas del exterior y no recojas propaganda, promociones, regalos, etc. de nadie.

14. En el patio principal y en el de Educación Infantil durante el recreo no se jugará con balones, pelotas o cualquier objeto peligroso, salvo en aquellas ocasiones en que se organicen actividades por parte del profesorado.

En las actividades de tarde.

Las actividades de tarde son de inscripción voluntaria. Se puede dar de baja comunicándolo a la persona responsable y al jefe de Estudios. Una vez que se produzca la baja ya no se podrá acudir a ellos.

1. Acudirán a las actividades con puntualidad y no se podrá entrar pasados diez minutos, salvo justificación familiar. Terminada la actividad se deberá abandonar el recinto escolar.
2. Los alumnos traerán todos los materiales necesarios para la realización de las actividades. De no nacerlo, se le podrá dar de baja.
3. Se deben respetar todas las normas de actitud y comportamiento establecidas en este reglamento.
4. El grupo que utiliza estos lugares destinados a las actividades de tarde será el responsable de que los mismos se queden en perfecto estado, evitando cualquier cosa que suponga ruptura de material, suciedad, etc.

En las visitas y salidas escolares.

1. Su realización queda reflejada en la P.G.A.
2. Para participar en ellas, los alumnos traerán autorización firmada por el padre, madre o tutor.
3. Sólo asistirán los alumnos del nivel correspondiente y en todo caso, padres o representantes, si el Profesor-Tutor lo estima necesario.
5. Se respetarán las normas establecidas de actitud y comportamiento. En caso contrario se puede perder el derecho a participar en actividades sucesivas.
6. El incumplimiento de estas normas supondrá la consideración de falta o conducta contraria a las normas.

6.1.4.4 DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS DE LA CONVIVENCIA.

<u>Consejo Escolar</u>

Corresponde al Consejo Escolar del Centro en materia de convivencia escolar:

a) Aprobar anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.

b) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.

c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiary social.

d) Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.

4 Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

Claustro de profesores

Competencias sobre la convivencia:

a) Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el consejo escolar.

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

El Director

Competencias sobre la convivencia:

a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen

b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo (BOCYL 23 mayo), que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.

c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.

d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.

e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

La Comisión de Convivencia .

Estará formada por el Director, el Jefe de Estudios, dos profesores y dos padres elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar. Tendrá las competencia recogidas en el Decreto 51/2007 con respecto al Plan de Convivencia Dando cumplimiento a esta normativa se reunirá al final de cada trimestre para elaborar un informe de convivencia que será analizado por el Consejo escolar. También se reunirá cuando los miembros o la situación de convivencia en el centro lo requieran.

El Director podrá requerir la intervención de la Comisión de convivencia del Consejo Escolar para que emita su opinión en lo relativo a la prevención y resolución de conflictos.

La Comisión podrá recurrir a otros miembros o profesionales especializados en la atención educativa, como, entre otros, los departamentos de orientación y los equipos psicopedagógicos, cuando la naturaleza de la actuación emprendida así lo requiera.

Las funciones de la Comisión de Convivencia son las siguientes:

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros.
b) Coordinar el Plan de convivencia escolar y desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de todos los alumnos.
c) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
d) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos así como presentar trimestralmente un informe.
e) Velar por el cumplimiento del Plan de Convivencia del centro.

Profesores

Velarán por el cumplimiento de las normas del centro y por cuantas competencias que en materia de convivencia recoge el P.E.C. Realizará las actuaciones de intervención inmediata y llevará el registro de las conductas contrarias a las normas. Colaborarán con la Comisión de Convivencia y los órganos de gobierno en la resolución de conflictos.

Coordinador de convivencia.

La persona encargada de la coordinación de la convivencia en el centro, si no forma parte de la comisión de convivencia del Consejo Escolar asistirá a las reuniones con voz , pero sin voto.

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

Asume fas funciones establecidas en el apartado 2 del artículo 12 de la ORDEN EDU/1921/2007 por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia.

Registro de las actuaciones llevadas a cabo.

Los profesores tutores registrarán las faltas cometidas por el alumnado en la ficha de control. La ficha recogerá faltas de tipo leve y grave. La acumulación de tres faltas leves o una grave comportará la comunicación a los padres, jefe de estudios o director y la corrección específica a las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. El director/a o el Jefe/a de estudios anotarán las conductas contrarias a las normas de los alumnos y las actuaciones posteriores. De los hechos y medidas correctoras se dará cuenta a la Comisión de Convivencia y los anotará en el acta de reunión. Según sea la gravedad o reiteración de la conducta contra la convivencia se incluirá en el registro de la convivencia de la Junta de Castilla y León

6.2 PLAN DE CONVIVENCIA.

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.

6.2.1 EL CENTRO Y SU ENTORNO

6.2.1.1 El Centro

El colegio se encuentra ubicado en el centro de la capital en una zona caracterizada por la actividad comercial y administrativa. Cuenta en su entorno con centros oficiales como: Delegación del Gobierno, Delegación de la Junta de Castilla y León, Delegación de Hacienda y Agencia Tributaria, Correos, Oficina de Turismo, SACYL, MUFACE... Entre los de carácter privado: sedes sindicales, Iberdrola, emisoras de radio, entidades bancarias y cajas de ahorro, compañías de seguros, restaurantes y cafeterías, comercios de todo tipo... Se trata, pues, de la principal zona económica de la ciudad.

El edificio de E. Infantil data de 1927 y el principal de 1966. La matrícula llegó a superar los 500 alumnos, aunque con el traslado de la secundaria ronda los 400.

6.2.1.2 Entorno humano y social.

Ocupación de las familias.
La ocupación familiar abarca un amplio abanico de actividades destacando fundamentalmente funcionarios, empleados de banca y autónomos.

Nivel de formación de las mismas.
Los estudios de los padres son de grado medio y universitarios.

Tendencia demográfica.
Pese al descenso de población infantil, el centro mantiene matrícula estable, dado que hay alumnado procedente de otras zonas escolares.
La ubicación en el centro de la ciudad hace que el colegio se encuentre relativamente cerca de los focos culturales: salas culturales de entidades bancarias, Delegación de cultura, Biblioteca, Teatro...

6.2.1.3 Influjo del entorno en la convivencia.

Al estar el centro en un punto céntrico de la ciudad y ser el entorno humano formado educativa y culturalmente, la influencia sobre el centro es positiva.

6.2.1.4 Organización del Centro.

Grupos y niveles

E. INFANTIL			E. PRIMARIA					
3 años	4 años	5 años	1º	2º	3º	4º	5º	6º
2	2	2	2	2	2	2	2	2

Edificio Educación infantil:

<table>
<tr><td colspan="2">E.I. 1º A (3 Años)</td><td>E.I. 1ºB (3 Años)</td><td>E.I 2º A (4 Años)</td><td>E.I.2º B (4 Años)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">AULA AUDIOVISUAL</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td>SERVICIOS</td><td>SERVICIOS</td><td></td></tr>
</table>

Edificio Principal:

PLANTA BAJA

<table>
<tr><td>ASEOS</td><td colspan="2">E.P. 1º B</td><td rowspan="3"></td><td colspan="2">E.P. 1º A</td><td>Ed. Física</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">E.I. 3º A (5 años)</td><td>E.I. 3ºB (5años)</td><td colspan="2">E.P. 2º A</td><td colspan="2">E.P. 2º B</td></tr>
</table>

PLANTA PRIMERA

<table>
<tr><td colspan="2">SECRETARÍA
J. ESTUDIOS</td><td>AULA DE INFORMÁTICA</td><td rowspan="3"></td><td>BIBLIO.</td><td colspan="2">BIBLIOTECA SALA DE LECTURA</td><td rowspan="2">SALA DE PROFE-SORES</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">E.P. 3º A</td><td>E.P. 3ºB</td><td colspan="2">E.P. 4º A</td><td colspan="2">E.P. 4º B</td></tr>
</table>

PLANTA SEGUNDA

<table>
<tr><td>SERVICIOS</td><td colspan="2">AULA DE USOS MÚLTIPLES Y AUDIOVISUALES</td><td rowspan="2"></td><td colspan="2">AULA DE MÚSICA</td><td rowspan="2">AULA P.T./ A.L. EQUIPO</td></tr>
<tr><td>ARCHIVO</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">E.P. 5º A</td><td colspan="2">E.P. 5ºB</td><td colspan="2">E.P. 6º A</td><td>E.P. 6º B</td></tr>
</table>

Organización:

-Consejo escolar: Comisión Económica, Comisión Permanente, Comisión de Convivencia.
-Equipo directivo
-Comisión de Coordinación pedagógica
-Equipos de ciclo con coordinador.
-Coordinadores específicos de programas, actividades y materiales.
-Equipo psicopedagógico: Psicóloga, Pedagogía Terapéutica, Audición y lenguaje, Educación Compensatoria.

Programas que se imparten en el centro:
Implantación de la Jornada Única.
Proyecto bilingüe de Español-Francés.
Plan de fomento a la lectura y la comprensión lectora.
Programa de Madrugadores.
Programa Aliso.

Horarios:

Jornada lectiva única de mañana: de 9,00 a 14
Actividades de tarde: de 16 a 18.

Actividades extraescolares de tarde.

Se imparten un total de 40 talleres distribuidos a lo largo de toda la semana. Los responsables de ellos son los profesores y monitores especializados. Su organización y desarrollo se especifica en el Reglamento de Régimen Interior.

6.2.1.5 Instalaciones y seguridad.

Descripción de las instalaciones.

Al tratarse de dos edificios muya antiguos, presentan deficiencias tanto de materiales como de distribución espacial con lo que incumple normativas de relativas a la seguridad. Tampoco está adaptado para alumnos con deficiencias motoras. La ubicación del centro rodeado de edificios limita los espacios de recreo que, además de no estar acondicionados para la práctica deportiva, no reúnen los requisitos necesarios de seguridad. Por tales motivos no se permite el juego libre con balones o pelotas.
Las principales zonas problemáticas son: el patio de Educación Infantil, el patio posterior y las escaleras.

El colegio ha elaborado un **plan de emergencia** disponiendo de un estudio muy detallado de las instalaciones y procesos a realizar en caso de emergencia y evacuación. En tal sentido se efectúa al menos un simulacro de evacuación por curso.

Anualmente se lleva a cabo la formación de los coordinadores en **prevención de riesgos laborales.**

6.2.1.6 Situación de la Convivencia en el centro

El clima de la convivencia en el colegio es bastante satisfactorio. Entre el profesorado existen relaciones de amistad y cooperación y todos saben y cumplen sus competencias y responsabilidades.

Las relaciones profesor-alumno se basan en un respeto mutuo lo que permite un clima de confianza y un respeto generalizado de las normas.
No se puede hablar de conflictos que trasgredan gravemente las normas de régimen interno del colegio.
Las conductas contra las normas que se producen entre los alumnos no suelen ser graves y se centran :

- *En la relación entre alumnos*: disputas en patios, ofensas verbales e interrupción del trabajo de los demás.
    - *En la clase*: incumplimiento de normas como turno de palabra, interrupción del desarrollo normal de la clase.
    - *En el centro*: retraso injustificado a la entrada, correr o gritar por pasillos y uso inadecuado de balones en el patio.

6.2.1.7 Relación con las familias y la comunidad.

Uno de nuestro objetivos permanentes es el crear un clima de armonía basado en las relaciones de colaboración con las familias. Son muy numerosos los procedimientos y los cauces de información del centro con las familias y se favorece y potencia la participación de ellas en las actividades del centro.
Se fomenta una dinámica de apertura social colaborando y cediendo las instalaciones a agrupaciones culturales sin ánimo de lucro y organismos oficiales municipales. Colaboramos en la realización de actividades con asociaciones y agrupaciones de la ciudad.

6.2.1.8 Experiencias de convivencia.

La puesta en práctica del plan de convivencia ha sido nuestra primera experiencia sistematizada, aunque las normativa del RRI y el plan de acción tutorial que durante muchos cursos hemos venido desarrollando nos han dado la suficiente preparación, destrezas e instrumentos para afrontar los actuales retos de convivencia

6.2.2 OBJETIVOS Y ACTITUDES.

El Plan se desarrolla con los siguientes objetivos generales:

- Favorecer la convivencia en el centro.
- Favorecer la igualdad entre hombres y mujeres.
- Favorecer la resolución pacifica de conflictos.
- Dar respuesta inmediata al acoso e intimidación entre iguales en cuanto a su prevención, tratamiento y erradicación.

6.2.3 ACTIVIDADES.

6.2.3.1 Por su origen y finalidad.

Plan de acción Tutorial:

Objetivos con el alumnado.

1.- Establecer los niveles de competencia curricular en cada grupo de alumnos/as.

2.- Favorecer la integración de los alumnos/as en el grupo clase y en la dinámica escolar.

3.- Favorecer y potenciar actividades de fomento a la igualdad entre hombre sy mujeres.

4.- Conocer y cumplir las normas de organización del Centro y que el alumno/a tome conciencia de su pertenencia al grupo-clase y al colegio.

5.- Cuidar el aseo personal, contribuir a mantener limpio el Colegio y al cuidado del mobiliario e instalaciones.

6.- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

7.- Informar a los alumnos/as de los resultados del proceso de evaluación continua y asesorarlos sobre las dificultades detectadas y sobre su promoción. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.

8.- Desarrollar hábitos de trabajo, planificación, organización y ejecución del mismo.

9.- Facilitar el acceso al Aula de Apoyo a la Integración de los alumnos/as con N.E.E.

10.- Facilitar y fomentar procesos de refuerzo educativo.

Actividades.

1.- Realizar el agrupamiento del alumnado de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Educativo.

2.- Realizar una exploración inicial para detectar el nivel curricular de cada alumno/a en los primeros días del curso.

3.- Organizar actividades de acogida a principio de curso, sobre todo para los alumnos/as que llegan al grupo-clase por primera vez, con asambleas, sociogramas, elección de delegados, etc..

4.- Lectura y comentario del R.R.I. para su aceptación y cumplimiento, a principio de curso. Fotocopiar los capítulos del R.R.I.. referido, a derechos y deberes de alumnado.

5.- Hacer seguimiento y control de las faltas de asistencia y comportamiento de los alumnos/as. Tratar, en primera instancia, los temas disciplinarios con la propuesta de las medidas correctivas recogidas en el R.D. 732/1995 y las determinadas en el presente Proyecto por los que se establecen los deberes y derechos de los alumnos y las normas de convivencia en los centros

pudiendo comunicárselo a los padres. Hará un seguimiento estricto de las incidencias y faltas cumplimentando el registro correspondiente del que informará a la Comisión de Convivencia.

5.- Realizar actividades para la igualdad entre hombres y mujeres: orientación profesional sobre la igualdad, celebración de conmemoraciones (día de la mujer, día contra la violencia de género...) , exposiciones y concursos, charlas y debates, igualdad en juegos y deportes...

6.- Realizar campañas de higiene, correcto uso de las papeleras, cuidado del mobiliario y dependencias del Colegio durante el curso escolar.

7.- Utilizar distintos instrumentos de evaluación para el nivel que el nivel de cumplimiento de objetivos sea establecido de una manera no rígida, si no con flexibilidad, diversidad y riqueza de matices.

8.- Adoptar medidas de refuerzo educativo durante el curso escolar y, en su caso, de Adaptación curricular, para los alumnos/as que no respondan a los objetivos programados a principio de curso.

9.- Entrega de los boletines informativos de los resultados académicos sobre los resultados, problemas detectados antes, durante o después de las pruebas de evaluación, y soluciones más convenientes.

10.-Solicitud de E.O.E. de informes para los alumnos/as en que se detecten problemas de aprendizaje significativo.

11.- Técnicas de prevención y de resolución de conflictos.

12.-Análisis de los casos de alteración del comportamiento para seguir los protocolos establecidos.

Áreas curriculares

1.- Análisis y comentario de temas y noticias relativos a problemas de convivencia.

2.- Análisis y comentario de situaciones de exclusión, acoso o sexismo.

3.- Control, prevención, trato y erradicación del acoso.

4. Charlas y trabajos sobre el fomento de los valores.

Actividades complementarias y extraescolares:

1.- Se solicita la participación en actividades (Aulas de la Naturaleza, Campamentos de naturaleza, Escuelas Viajeras...) con el fin de fomentar la cohesión del grupo y favorecer la dinámica de convivencia especialmente en el tercer ciclo.
2.- Participación en talleres (Ayuntamiento, Cruz Roja...) relativos a la convivencia, la igualdad y los temas transversales.-

3.- Salidas escolares específicas a visitar lugares emblemáticos relacionados con este tema.
4.- Conmemoración de los días de la igualdad y la paz.

6.2.4 PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN.

6. 2.4.1. En caso de alteraciones de comportamiento.
Se propone seguir la siguiente pauta:

1.- Conocimiento inmediato.
2.- Comunicación a padres de implicados y profesorado.
3.- Medidas preventivas.
4.- Investigación de los hechos.
5.- Medidas educativas.
6.-Archivo o expediente académico.

6.2.4.2. En caso de intimidación entre iguales.
1.- Conocimiento o sospecha del hecho.
2.- Comunicación a las familias de agresores y víctima y al profesorado.
3.- Medidas preventivas: entrevistas a agresores y víctima.
4.- Investigación de los hechos.
5.- Medidas educativas con aplicación, o no, del RRI, o con incoación de expediente.
6.- Derivación, si procede, a otras instituciones..

6.2.5 EVALUACIÓN. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS.

6.2.5.1 De objetivos (Resultados)

Criterios

1.- Evaluar, por parte de los usuarios (profesorado y alumnado), como satisfactoria la percepción de que “se hace algo”.

.2.- Valorar como útil el programa de convivencia en cuanto a que se da mejor solución a los conflictos.

..- Descenso del número de incidentes.

Instrumentos e indicadores

1.- Encuesta en forma de Escala de observación aplicada al profesorado.
2.- Memoria final.

6.2.5.2 De proceso

Criterios

1.- Poner en práctica las actividades programadas

2.- Aplicar los protocolos según el programa establecido.

Instrumentos e indicadores

1.- Memorias de la Comisión de Convivencia.

6.2.6 COMISIÓN DE CONVIVENCIA

6. 2.6.1 Composición

Director del Colegio.
Jefa de Estudios.
3 Representantes del profesorado en el Consejo.
2 Representantes del sector padres/madres.
En calidad de asesora de la comisión, la psicóloga/o sdel centro.

6. 2. 6.2 Competencias.

Competencias de la Comisión:
a. Elaborará un informe trimestral sobre las incidencias producidas en la convivencia, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos. El informe será presentado al Consejo Escolar que analizará su contenido y realizará las observaciones que considere oportunas.
b. Proponer y facilitar normas para el Reglamento de Régimen Interno.
c. Promover actuaciones dentro del plan de convivencia que promuevan unas relaciones cordiales en la comunidad educativa.
d. Asesorar a tutores, Jefa de Estudios y Director en la aplicación de las medidas correctoras.
e. Velar por el cumplimiento y realización de las actividades propuestas en el plan de convivencia, hacer su seguimiento y comprobar el grado de consecución de sus objetivos.

6.2. 6.3 Reuniones.

En la programación general anual se establecerán las tres fechas trimestrales de reunión obligatoria. También se reunirá la Comisión siempre que el equipo de tutores de un ciclo requiera de su asesoramiento o cuando la aplicación del Plan de Convivencia o del R.R. I. lo requieran.

De los temas tratados se levantará acta. Entre los temas se tratará el seguimiento de las actividades propuestas, el cumplimiento de objetivos y los hechos contrarios a las normas ocurridos y las medidas correctoras tomadas.

6.2. 6.4 Apartados que debe contener el informe

1. Datos de Centro.

2. Actuaciones durante el trimestre.
3. Reuniones de carácter interno y temas tratados.
4. Actividades realizadas.
5. Incidencias producidas durante el trimestre:
6. Tabla de incidencias con el alumnado.
7. Tabla de procedimientos de intervención.
8. Análisis y valoración de la situación de la convivencia en el Centro y propuestas de mejora.

6.2. 6.5 Coordinador de convivencia.

El director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia. Si el coordinador no formara parte de la comisión de convivencia, asistirá a sus reuniones con vos pero sin voto.

La persona encargada de la coordinación de la convivencia en el centro es Ana Casquero Vaca

Competencias de la coordinadora.

.

En colaboración con el Jefe de estudios desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro las siguientes funciones:

1.Coordinar, con el jefe de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.

2. Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.

3. Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el reglamento de régimen interior del centro.

4. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.

5. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

6.Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

6.2.7 DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

El Plan se desarrolla, en cumplimiento de la Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León. (BOCYL 31 de enero de 2005), para

- Favorecer la convivencia en el centro
- Favorecer la igualdad entre hombres y mujeres
- Favorecer la resolución pacifica de conflictos

- Dar respuesta inmediata al acoso e intimidación entre iguales en cuanto a su prevención, tratamiento y erradicación

El Plan de Convivencia recoge las actuaciones encaminadas al logro de los objetivos así como las competencias de la Comisión de Convivencia y el procedimiento de actuación en caso de conductas que atentan a la convivencia .

El Plan figura en un volumen anexo a este Proyecto Educativo
El contenido del presente proyecto será difundido:

1.- Al profesorado:

- información general en Claustro.
- Análisis para su ejecución el los reuniones de equipo de cilo.
- Entrega personal del Plan.

2.- A las familias:

- Información general en cada reunión trimestral.
- Información individual según la demanda en entrevista.
- Entrega de la normativa en soporte papel.
- Informaciones puntuales y de actividades trimestralmente en el Boletín de

Información General.

- Página web del centro.
- Informaciones generales a través de la página weg de la Consejería.

3.- A los escolares.

- Información en la reunión tutorial.
- Entrega de normas .
- En cada actividad que se realice.

7. ÁMBITO, MODIFICACIONES Y VIGENCIA.

Este Proyecto Educativo está fundamentado en:

Constitución Española (Art.14 y 27)

Ley Orgánica de Educación de 2006.

Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa 2013.

DECRETO 40/2007 de 3 de Mayo (BOCYL 9, mayo,2007 por el que se establece el currículo de la Educación Infantil en castilla y León.

ORDEN EDU/1045/2007 12 DE JUNIO 2007 (BOCYL 13 de junio) por la que se regula la implantación y el desarrollo de la educación Primaria en Castilla y León.

DECRETO 122/2007 de 27 de diciembre (BOCYL 2 de enero de 2008) por el que se establece el currículo del segundo ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU/721/2008, de 5 de mayo, (BOCYL 12 de mayo) potr la que se regula la implantación, el desarrollo, y la evaluación del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Csatilla 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, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Csatilla y León.

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.

ORDEN EDU/1951/2007 de 29 de noviembre por la que se regula la Evaluación en la Educación Primaria en Castilla y León

ORDEN EDU/721/2008 de 5 de mayo por la que se regulan la Evaluación en la Educación Infantil en Castilla y León

ORDEN EDU/890/2009 de 20 de abril por la que se regula el procedimiento para garantizar la valoración y reconocimiento de la dedicación, esfuerzo y rendimiento del alumnado de educación primaria la Evaluación en la Educación Infantil en Castilla y León

ORDEN EDU/865/2009 de 16 de abril por la que se regula la evaluación de los alumnos con necesidades de educación infantil y primaria en Castilla y León

ORDEN EDU/865/2009 de 22 de 0ctubre por la que se regula la información a familias separadas o divorciadas.
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 las enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU/5192014 de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

El presente Proyecto educativo obliga al cumplimiento de su contenido a todos los miembros de la comunidad ad educativa y queda sujeto a los cambios que las normativas legales o los organos de gobierno del propio colegio puedan establecer.

Cualquier modificación será comunicada a todos los integrantes de la Comunidad Escolar, de forma especial al estamento a quien afecte directamente, siendo aprobada por el Consejo Escolar.

Este Proyecto educativo con su Reglamento de Régimen Interno y Plan de Convivencia, así como las posibles modificaciones, entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Escolar del Centro.

Junta de Castilla y León
CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA

Colegio E. I .P. "ARIAS GONZALO"
C/ Pablo Morillo, 1 - Tfno: 980 557225
49013 ZAMORA

D. MIGUEL BLANCO ANTÓN, secretario del **C.E.I.P ARIAS GONZALO** de Zamora

CERTIFICA:

Que el presente **Proyecto Educativo** ha sido actualizado por el equipo directivo en consenso con el claustro de profesores y evaluado por el Consejo Escolar del colegio en el punto número del orden del día de la sesión ordinaria celebrada el día de de .

El secretario:

Fdo: Miguel Blanco Antón

Vº Bº

El Director

Alberto Beltrán González