



# PROYECTO EDUCATIVO 2024-2025

CEIP CARDENAL CISNEROS  
CAMUÑAS (TOLEDO)



CONTENIDO	
1. INTRODUCCIÓN	5
A. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL CENTRO, ASÍ COMO LAS RESPUESTAS EDUCATIVAS QUE SE DERIVEN DE ESTOS REFERENTES	6
A.1 EL ENTORNO SOCIOCULTURAL DEL CENTRO	6
A.2 LA SITUACION INTERNA DEL CENTRO	7
A.2.1 DEPENDENCIAS DEL CENTRO Y RECURSOS	7
A.3 ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	9
A.3.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO	9
A.3.2 ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	13
A.3.3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	14
A.3.4 OTRAS FUNCIONES	18
B. PRINCIPIOS Y FINES EDUCATIVOS, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y LOS VALORES QUE GUÍAN LA CONVIVENCIA Y SIRVEN DE REFERENTE PARA EL DESARROLLO DE LA AUTONOMÍA PEDAGÓGICA, ORGANIZATIVA Y DE GESTIÓN DEL CENTRO.	22
PRINCIPIO 1: CALIDAD DE EDUCACIÓN Y EQUIDAD DE OPORTUNIDADES	23
PRINCIPIO 2: LA FLEXIBILIDAD Y APERTURA DENTRO DE UN MODELO DE EDUCACIÓN INCLUSIVA DENTRO DE UN MODELO DEMOCRÁTICO	23
PRINCIPIO 3: LONGLIFE LEARNING: APRENDIZAJE A LO LARGO DE TODA LA VIDA	24
PRINCIPIO 4: EL ESFUERZO INDIVIDUAL Y COMPARTIDO, MOTOR DEL APRENDIZAJE	25
PRINCIPIO 5: RESPONSABILIDAD EDUCATIVA COMPARTIDA CON LAS FAMILIAS	25
PRINCIPIO 6: LA COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS E LA COMUNIDAD EDUCATIVA	25
PRINCIPIO 7: LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA RESOLUCIÓN PACÍFICA D CONFLICTOS	26
PRINCIPIO 8: LA PROMOCIÓN DE INVESTIGACIÓN, EXPERIMENTACIÓN E INNOVACIÓN	26
PRINCIPIO 9: LA EVALUACIÓN ORIENTADA HACIA DE LA TOMA DE DECISIONES DE MEJORA	27
C. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR, LA OFERTA DE ENSEÑANZAS DEL CENTRO, LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE CADA ETAPA, LA SINGULARIDAD DEL CENTRO, Y LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS QUE CONCRETAN LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y QUE CORRESPONDEN AL CLAUSTRO FIJAR Y APROBAR	29
C.1 JORNADA ESCOLAR	29
C.2 ENSEÑANZAS DEL CENTRO	30
C.3 ORGANIZACIÓN DE ÁREAS Y MATERIAS DE CADA ETAPA	31
C.3.1 OBJETIVOS GENERALES DE ETAPA	33
C.3.2 LAS COMPETENCIAS CLAVE	33
C.3.3 LA CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO: PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS (Anexos)	34
D. IMPULSO Y DESARROLLO DE LOS PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y METODOLOGÍA PROPIO DE UN APRENDIZAJE COMPETENCIAL ORIENTADO A UNA CIUDADANÍA ACTIVA (INCIDIENDO EN EL ANÁLISIS Y EN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS NECESARIAS PARA COMPENSAR LAS CARENCIAS EN LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA)	34
E. CRITERIOS PARA DAR RESPUESTA A LA INCLUSIÓN Y A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO, PLANIFICACIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y TUTORÍA Y CUANTOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.	37
E.1 INCLUSIÓN EDUCATIVA	40
E.1.1 CONCEPTUALIZACIÓN	40
E.1.2 MEDIDAS Y CRITERIOS	40
E.2 LA IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALIDADES, BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE, PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN. EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.	47
E.2.1 LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA: INFORME Y DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN	48
E.3 LA PLANIFICACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA DESDE UNA PERSPECTIVA INCLUSIVA DE CENTRO.	48
E.3.1 EL PLAN DE TRABAJO	51
E.4 LA EVALUACIÓN Y LA PROMOCIÓN	52
F. LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DEL CENTRO Y DE LAS AULAS	53



<b>1. PRINCIPIOS EDUCATIVOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO</b>	
<b>2. PROCEDIMIENTO</b> 2.1 De elaboración 2.2 Aplicación 2.3 Revisión 2.4 Elección y composición de los componentes de la Comisión de Convivencia	
<b>3. CRITERIOS COMUNES QUE HA DE INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN. RESPONSABLES DE APLICACIÓN.</b>	
<b>4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE:</b> 4.1 Padres 4.2 Alumnos 4.3 Maestros 4.4 Equipo directivo 4.5 Personal laboral 4.6 Ayuntamiento 4.7 Claustro 4.8 Consejo Escolar	
<b>5. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y AULA</b> 5.1 Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras 5.2 Medidas preventivas y educativas del centro y del aula y compromiso de convivencia 5.3 Medidas correctoras del centro y tipificación de conductas contrarias a las NCOF 5.4 Medidas correctoras del centro y aula y tipificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	
<b>6. MEDIACIÓN ESCOLAR</b> 6.1 Procedimientos de mediación para la resolución positiva de conflictos 6.2 Configuración de los equipos de mediación 6.3 Elección del responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje	
<b>7. CRITERIOS DEL CLAUSTRO, PARA:</b> - Asignación de tutorías - Criterios de sustitución -Otros: recreos, entradas y salidas, coordinadores, visitas-salidas-excursiones.	
<b>8. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS DEL CENTRO. NORMAS DE USO DE INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.</b> 8.1 Organización de tiempos y espacios del centro. 8.1.1 Horario general del centro y criterios para su elaboración 8.1.2 Organización de espacios 8.2 Normas de uso de instalaciones y los recursos 8.2.1 Biblioteca 8.2.2 Informática. 8.2.3 Música 8.2.4 Audiovisuales.	
<b>9 PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS. JUSTIFICACIONES O AUTORIZACIONES PARA LA INASISTENCIA.</b>	



<b>10. NORMAS DE USO DE LOTES DE LIBROS BECADOS Y TABLETS</b>	
10.1 Condiciones y características generales	
10.2 Duración del préstamo	
10.3 Condiciones de uso	
10.3 Devolución	
10.4 Utilización inadecuada	
10.5 Normas de obligado cumplimiento en el uso de las tabletas becas	
<b>11. NORMAS DE COMEDOR ESCOLAR</b>	
<b>12. PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN EL CENTRO</b>	
G. ÁMBITOS Y DIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN DE CENTROS.	101
H. CRITERIOS DE COLABORACIÓN CON OTROS CENTROS E INSTITUCIONES	102
I. OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS	104
J. ANEXOS	
I. FORMULARIOS DE CENTRO	
II. PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA	
III. PLAN DE LECTURA	
IV. PROYECTO DE GESTIÓN	
V. PLAN DIGITAL DE CENTRO	
VI. PLAN DE MEJORA	
VII. PGA EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO	
VIII. PROYECTO PATIOS INCLUSIVOS	
IX. PLAN DE MEDIACIÓN	
X. PGA AMPA “GUINDALERA”	



## 1. INTRODUCCIÓN

El documento que presentamos, Proyecto Educativo, es un documento que vertebra en un conjunto de páginas los diferentes elementos que definen y forman el CEIP Cardenal Cisneros. Nos encontramos con un centro bilingüe dependiente de la Consejería de Educación y Ciencia de Castilla La Mancha, abierto y accesible a todos, con tintes metodológicos activos e innovadores y un especial cuidado para atender a todas las personas que forman parte de su comunidad superando cualquier tipo de barrera para asegurar la inclusión.

El Proyecto Educativo define y expresa la identidad del centro docente y el modelo de educación que quiere desarrollar recogiendo los valores, los objetivos y prioridades establecidas por la comunidad educativa y la concreción, aprobada por el Claustro, de los currículos establecidos por la Consejería competente en materia de educación. Nuestro Proyecto Educativo habrá de ser participativo, motivador, consensuado, democrático, realista y comprometido con toda la comunidad educativa.

El Proyecto Educativo se configura como un plan de convivencia que define los principios educativos que regulan la vida del centro y establece las líneas organizativas necesarias para su desarrollo. En este sentido, ha de respetar los principios de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, y también los demás principios y objetivos recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)

Todas estas decisiones son llevadas a cabo gracias a la normativa existente junto con las decisiones consensuadas en la comunidad educativa.

Nuestra normativa referente es:

- Constitución Española
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla La Mancha.
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo LOE
- Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre LOMLOE
- R.D. 157/2022 de 1 de marzo por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- D. 80/2022 de 12 de julio por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla La Mancha.
- D. 81/2022 de 12 de julio por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla La Mancha
- Decreto 93/2022 de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del Consejo Escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla La Mancha
- Decreto 92/2022 de 16 de agosto que regula la organización de la orientación académica y educativa y profesional en la comunidad de Castilla La Mancha.
- Orden 185/2022 de 27 de septiembre por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria
- Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha
- Orden 121/2022 de 14 de junio, sobre Organización y funcionamiento de los centros públicos de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.
- Resolución de 30 de mayo de 2003, de la Dirección General de coordinación y política educativa, por la que se desarrollan los diferentes componentes de la evaluación interna de los centros docentes recogidos en la Orden de 6 de marzo de 2003.



- Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en nuestra Comunidad Autónoma.

Teniendo en cuenta el artículo 7 de la Orden 121/2022 de 14 de junio, el Proyecto Educativo manifiesta:

## **A. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL CENTRO, ASÍ COMO LAS RESPUESTAS EDUCATIVAS QUE SE DERIVEN DE ESTOS REFERENTES**

### **A.1 ENTORNO SOCIOCULTURAL CENTRO**

El CEIP Cardenal Cisneros se encuentra situado en la falda de la montaña Cabeza-gorda, en el margen izquierdo de río Amarguillo en la comarca de La Mancha. Linda con los términos municipales de Puerto Lápice y Herencia, en la provincia de Ciudad Real, y Madrideojos y Villafranca de los Caballeros en la de Toledo.

La población está entre los 1800 y 1900 habitantes.

El 11 de mayo de 2015, desde el centro se realizó una encuesta a las familias para conocer datos de interés, que afecten a la organización del centro y procesos de enseñanza. De unas 108 familias del centro cumplieron la encuesta, concluimos que:

- De las familias, el:
  - 58% tiene 4 miembros
  - 22% tiene 3 miembros
  - 17% tiene 5 miembros
  - 2,9 % tiene más de 5 miembros
- De las familias, el 50% trabaja un progenitor y otro 50% trabajan los dos.
- De los ingresos familiares, el:
  - 18% proviene de la agricultura
  - 14% proviene de la construcción
  - 40% proviene de otros sectores
- De los estudios de los padres y madres de los alumnos/as se caracterizan, por:
  - Los dos progenitores con estudios básicos el 36%
  - Un progenitor con estudios básicos el 25%
  - Los dos progenitores con estudios medios el 7,4%
  - Un progenitor con estudios medios el 10%
  - Los dos progenitores con estudios superiores el 2,9%
  - Un progenitor con estudios superiores el 18%
- Los recursos informáticos y de comunicación, de las familias se caracterizan por:
  - Disponer de ordenador en casa, el 82%
  - Disponer de internet en casa, el 80%
  - Disponer de whatsapp, el 85%
  - Disponer de correo electrónico, el 65%
- Otros recursos que las familias consideran de su interés:
  - Actividades extraescolares, el 88%
  - Servicio de comedor 15 familias
  - Aula matinal 14 familias.



El centro cuenta con otras características como que el alumnado con origen de otro país es de alrededor de un 30% y que la mayoría de los maestros tiene destino definitivo en este centro.

## **A.2 SITUACIÓN INTERNA DEL CENTRO**

### **A.2.1 DEPENDENCIAS DEL CENTRO Y RECURSOS**

#### **NOMBRE Y SITUACIÓN**

Colegio Público “CARDENAL CISNEROS”

C/ Los Colegios, 4

45720 Camuñas (Toledo)

TF. 925470092 email: [45000485.cp@edu.jccm.es](mailto:45000485.cp@edu.jccm.es)

#### **DESCRIPCIÓN DEL CENTRO**

El Centro consta de tres unidades de INFANTIL y seis de PRIMARIA

Tiene una capacidad para unos doscientos veinticinco alumnos. En la actualidad contamos con 140 alumnos, siendo la media de unos 16 alumnos por clases. Las clases son mixtas.

El edificio principal consta de dos plantas con la siguiente distribución:

- ❖ 1ª Planta: Tiene dos aulas, un despacho del equipo directivo, comedor escolar, aula de usos múltiples, sala de calderas de la calefacción, servicios de alumnos y alumnas, un servicio para discapacitados, un armario de limpieza y un ascensor.
- ❖ 2ª Planta: Tiene cuatro aulas, aula de música y religión, aula de apoyo, aula de reuniones, aula del equipo de EOA/departamento de inglés/ departamento de educación física y servicios de alumnos/as y profesores/as.

En el exterior, y cercado por una valla de hierro y árboles en todo su alrededor, hay una pista polideportiva. A un lado del edificio hay un espacio de tierra. En esta pista existe un foso de arena para un futuro jardín. Próximamente, y aprovechando los desniveles que existen, se va a habilitar el huerto. Además, hay un almacén.

El espacio de entrada, donde se organizan las filas, está aprovechado para un campo de baloncesto. En un lateral del edificio hay otro campo de baloncesto más pequeño.

El edificio de Educación Infantil. Dicho edificio cuenta con tres aulas, una por nivel, una sala de profesores, un aula de AL, los aseos para los alumnos están dentro de las aulas. Los aseos de maestras están ubicados al final del pasillo. La sala de calderas tiene su acceso desde el exterior.

Todas las aulas del centro cuenta con paneles digitales, y las aulas no pertenecientes a tutorías, cuentan con paneles interactivos.



## **Utilización de las instalaciones**

Las instalaciones deportivas están abiertas para toda la comunidad, siempre que no entorpezcan las clases y actividades extraescolares. Casi siempre, suele haber alguien jugando en las pistas, tanto al fútbol como al baloncesto.

Las demás dependencias pueden ser utilizadas por otras instituciones siempre que lo soliciten, de acuerdo con el Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre. Actualmente se utilizan para la realización de actividades extraescolares.

Se ha utilizado por el Ayuntamiento, para la celebración de Elecciones municipales y autonómicas y para las elecciones generales; y por las distintas asociaciones para celebrar algún acto, quienes han de solicitar la autorización al Ayuntamiento.

## **El profesorado**

El centro cuenta, mayoritariamente, con una plantilla estable y con experiencia docente. Está formado por nueve tutores: tres en Educación Infantil, seis en Primaria, una tutora de primaria que ejerce la Jefatura de Estudios, otra de infantil, en co-tutoría que ejerce la Dirección, un especialista en Educación Física que además es tutor de una clase de primaria, un profesor de educación musical itinerante con la localidad de Urda, un profesor de Pedagogía Terapéutica a jornada completa, un especialista en AL itinerante con la localidad de Villafranca de los Caballeros, un orientador a media jornada, tres especialistas de inglés, uno de ellos con tutoría en Primaria, otro que imparte DNL en Infantil y en Primaria y otro que ejerce la secretaría del centro, un Auxiliar Técnico Educativo y un fisioterapeuta.

## **El alumnado**

El alumnado respeta la ratio en todas las áreas. La asistencia a clase es regular. En general se respetan las normas de aula y de centro. Hay un buen ambiente de trabajo. Se realizan las tareas de clase y las de casa con regularidad y de manera autónoma. En el tiempo de recreo, se darán opciones de juego, siempre y cuando respeten las normas de convivencia. Tienen interés por aprender y no muestran rechazo hacia ningún compañero. Las familias colaboran y participan en la vida escolar.

## **Familias y comunidad educativa.**

El CEIP Cardenal Cisneros, se define por la colaboración y la coordinación de todas las personas involucradas en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Dentro de esta colaboración, la relevancia de las familias y otras personas del entorno es esencial.

Las familias que forman parte de nuestro proyecto son de un nivel sociocultural medio y pertenecientes a diferentes posiciones laborales, muchos de ellos dedicados al sector servicios y al sector primario. Otra seña de identidad es invitarlos a colaborar con nosotros en las diferentes actividades que realizamos conjuntamente, a través de las vías de información y propuestas. Además, ganamos su confianza a través de formales tales como Escuela de Familias, promovida por los servicios sociales, y otras actividades, haciéndolos agentes activos implicados en el proceso.

Cuenta con un buen grupo de padres y madres que colaboran con diferentes actividades dentro del centro. Contamos con una asociación de madres y padres (**AMPA**) que propone y realiza actividades y talleres de actividades extraescolares en coordinación con el resto de la comunidad educativa.

En cuanto a la información que se ofrece a las familias por parte del centro, destacan:

- Tres reuniones prescriptivas de información a los padres que coincidirán con el principio del trimestre. También se fijan una al inicio de curso y otra al finalizar el mismo, pudiendo coincidir





con la reunión del tercer trimestre. Además de estos tres momentos puntuales, los padres serán informados del proceso educativo de sus hijos, directamente, por el tutor o los maestros que les impartan cualquier área.

- El centro establece una hora a la semana para atender a los padres o tutores.
- Se comunicará un boletín informativo de evaluación del alumnado según el sugerido por la plataforma EducamosCLM o el consensuado en el equipo de ciclo de Educación Infantil.
- El Director/a, Jefe/a de estudios y Secretario/a podrá o cualquier maestro/a podrá solicitar una entrevista con las familias o tutores de un alumno/a, cuando el asunto así lo requiera. Igualmente, las familias podrán solicitar reunión con cualquier miembro del Equipo Directivo o cualquier maestro, solicitando cita previa.
- El centro pone en conocimiento de la Comunidad Educativa aquellos aspectos que sean más importantes para las familias.
- El director/a informa del funcionamiento al Consejo Escolar, al menos, una vez al trimestre; y convocará al mismo cuantas veces sea necesario para aprobar o tratar asuntos que así lo requieran.
- Cuando la importancia de la información lo requiera, a juicio del equipo directivo, se entregarán circulares y/o comunicaciones por la plataforma EducamosCLM
- Se pide autorización a principio de curso para realizar actividades esporádicas que se pudieran llevar a cabo dentro de la localidad y que se convoquen de forma prevista (visitas a biblioteca, cuentacuentos, casa de pecados y danzantes...) si bien, se entregará una autorización específica para cada salida que se produzca o para algunas actividades concretas. Igualmente se solicitará autorización para la difusión de imágenes, salidas al término de la jornada lectiva, consumo de alimentos y personas que recogerán al alumno/a a la salida del colegio.
- Los medios de comunicación y difusión para garantizar la comunicación y la información con las familias será la plataforma EducamosCLM

### **A.3 ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

Los Órganos de Gobierno y de coordinación docente que encontramos en el entorno educativo y que definen la estructura y funcionamiento son los siguientes:

#### **A.3.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO**

- **EQUIPO DIRECTIVO.** Es el órgano de Gobierno formado por la Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría. Corresponde al director/a del centro asignar la distribución de tareas y horarios de los miembros del Equipo Directivo. El Equipo Directivo actual se encuentra formado por una directora en Comisión de Servicios, por una jefa de Estudios y por una Secretaria.  
**La Orden 121/2022 de 14 de junio, en su artículo 35 define las Funciones del Equipo Directivo, son:**
- Velar por el buen funcionamiento del centro educativo, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesorado, al Consejo Escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.
- Coordinar la elaboración y las propuestas de actualización del proyecto educativo y sus correspondientes planes, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, en el marco que establezca la consejería competente en materia de



educación y teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas tanto por el Consejo Escolar como por el claustro de profesores.

- Realizar propuestas sobre las necesidades de personal del centro, atendiendo los criterios de especialidad del profesorado y los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público, así como sobre las necesidades materiales y de infraestructura del centro docente.
  - Coordinar al personal y gestionar los recursos del centro con criterios de calidad, eficacia, eficiencia y sostenibilidad a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
  - Estudiar y presentar al claustro de profesores y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
  - Proponer a la comunidad educativa actuaciones que garanticen la inclusión y convivencia de todo el alumnado, las relaciones, la participación y la cooperación entre los diferentes colectivos que la integren, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima que prevenga cualquier forma de acoso y que favorezca el respeto a todo tipo de diversidad y la formación integral del alumnado.
  - Impulsar el desarrollo de actuaciones para la igualdad entre mujeres y hombres
  - Fomentar la participación del centro en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado.
  - Colaborar con las personas responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos de que disponga la consejería competente en materia educativa.
  - Colaborar en el órgano competente, dependiente de la Consejería, en materia de digitalización para mejorar el uso integrado de recursos digitales, tanto en los procesos administrativos como en procesos de enseñanza aprendizaje.
  - Impulsar todas aquellas acciones necesarias para la puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, y asegurar el cumplimiento del calendario escolar.
  - Velar por el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado, favoreciendo su participación y propiciando la disminución del absentismo escolar.
  - Organizar y liderar el proceso de análisis de las mejoras necesarias para conseguir la inclusión y las decisiones que se deriven, con la colaboración del equipo docente, de las familias y del alumnado, y el asesoramiento y colaboración de los servicios especializados de orientación del personal de apoyo.
  - Colaborar con el desarrollo de las evaluaciones que determine la Consejería competente en materia de educación.
  - Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y de prevención de riesgos laborales.
  - Cualquier otra que la Consejería competente en materia de educación determine en su ámbito de competencias.
- **CLAUSTRO.** Está formado por el conjunto del personal docente del centro para tratar diferentes temas de desarrollo organizativo y pedagógico. **La Orden 121/2022, de 14 de junio, en su artículo 33 define el Régimen de funcionamiento del Claustro.**
- El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez cada trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus componentes. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra a final de curso.
  - El Claustro de profesorado podrá constituirse, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.



- El anuncio de la convocatoria se notificará a todos los miembros del Claustro por cualquier medio que asegure la recepción del anuncio. Asimismo, se publicará la convocatoria en un lugar visible de la sala de profesores.
- Para las reuniones ordinarias, la dirección del centro convocará a los miembros del Claustro con una antelación mínima de cinco días hábiles. Asimismo, y con la misma antelación, podrá a disposición de los miembros, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos ofrecidos por la Consejería, la documentación que será objeto de debate y, si procede, aprobación.
- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presente todos los miembros del Claustro y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes.
- Se podrá realizar convocatorias extraordinarias, con una antelación mínima de dos días hábiles, cuando la naturaleza de los asuntos que tengan que tratarse así lo aconseje.
- La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.
- El profesorado que se encuentre disfrutando de permisos o licencias reglamentarios, o en situación de incapacidad temporal, tiene derecho a participar de forma presencial o a distancia, en el Claustro y, por tanto, tiene derecho a ser convocado a las reuniones que correspondan, aunque su ausencia esté justificada. Cuando por permiso, licencia o incapacidad temporal, algún miembro no pueda asistir, no podrá delegar su voto.
- El régimen jurídico del Claustro de profesorado se ajustará a lo que se establece en la normativa básica reguladora de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en esta orden y en su normativa de desarrollo y funcionamiento. En aquello que no se prevea esta normativa, se regirá por las propias normas de organización y funcionamiento del centro, siempre que no vayan en contra de las disposiciones anteriormente citadas.
- Para la constitución válida del Claustro, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la persona titular de la dirección del centro, de la secretaría, y la mitad más uno de sus miembros.
- Los acuerdos serán aprobados por mayoría de los miembros presentes, excepto que se especifique otro tipo de mayoría en la normativa de aplicación.
- Con carácter general, las votaciones se expresarán verbalmente o a mano alzada, salvo que una norma establezca otro tipo de votación o en los siguientes supuestos que será secreta: para la elección de representantes al Consejo Escolar, para elegir a los representantes de las comisiones de selección de director y cuando el propio órgano, a tenor de los asuntos a tratar, modifique por mayoría simple el tipo de votación.
- Se podrá formular el voto particular expresado verbalmente durante la sesión de Claustro y recogido formalmente por la secretaria o secretario del centro en el acta de la sesión correspondiente con el sentido del voto y los motivos que lo justifican.
- El profesorado que forma parte del Claustro no podrá abstenerse a las votaciones correspondientes a este órgano colegiado, excepto cuando se le puede aplicar cualquiera de los motivos de abstención regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
- De cada sesión que realice el Claustro, levantará acta la persona que realice la función de secretaría, que hará constar, necesariamente: las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en los que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. La persona que ejerce la función de la



- secretaría elaborará el acta con el visto bueno de la presidencia y la remitirá a través de medios electrónicos a los miembros del órgano colegiado, que podrán manifestar por los miembros del órgano colegiado, que podrán manifestar por los mismos medios su conformidad u objeciones al texto, a efectos de su aprobación, y considerarse, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.
- En el acta figurará, a solicitud de los miembros del Claustro, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifican o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuestas, siempre se aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, y así se hará constar en el acta o se unirá una copia a esta.
  - Los acuerdos que recoja el acta estarán a disposición de los miembros del respectivo Claustro que lo soliciten, para su consulta. Igualmente, las personas interesadas, en los casos en que proceda conforme a lo establecido en el artículo 53.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administraciones Públicas o la legislación específica correspondiente, podrán obtener certificación de los acuerdos adoptados y obtener copia literal completa o parcial de las actas correspondientes. Las restantes personas que soliciten asimismo el acceso a las actas y acuerdos adoptados por el Claustro tendrán este derecho en los supuestos en los que proceda conforme a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla La Mancha.
  - De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Claustro podrá decidir por mayoría de sus miembros la grabación de las sesiones.
  - En caso de que las sesiones del Claustro se graben únicamente como medio auxiliar para la confección del acta por parte de la persona responsable de la secretaría, el archivo con la grabación se suprimirá una vez aprobada el acta.
  - Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, la misma no eximirá a la persona responsable de la secretaría del centro de realizar un acta escrita con los aspectos formales que señala la Ley 40/2015. El tiempo de custodia de la grabación será el mismo que el utilizado para las actas deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y la autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.
- **CONSEJO ESCOLAR.** Órgano colegiado de gobierno formado por el director (presidente), tres maestros, tres representantes de madres y padres, un representante del ayuntamiento, el secretario del centro (con voz pero sin voto). Se renueva por mitades cada 2 años. La **orden 121/2022, de 14 de junio**, en su **artículo 31** dice:
    - El Consejo Escolar del centro es el órgano propio de participación en el mismo de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.  
Su composición y competencias se ajustarán a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo.



En el seno del Consejo Escolar se nombrará a una persona encargada de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género (art. 2)

Aspectos a destacar:

- Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. El anuncio de convocatoria se realizará por medios telemáticos.
- La convocatoria se publicará en un lugar visible del centro.
- La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar es obligatoria para todos sus miembros. Cuando por causas justificadas algún miembro no pueda asistir no podrá delegar su voto y su ausencia constará en el acta correspondiente.
- El Consejo Escolar podrá constituirse, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.
- En las reuniones ordinarias, el presidente enviará a los miembros del Consejo Escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en caso de existir, aprobación, de forma que estos puedan recibirla con una antelación mínima de 2 días. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de veinticuatro horas cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.
- No podrán ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y que sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría.
- Cuando no sea posible alcanzar el consenso predicado en el artículo se adoptarán las decisiones por mayoría simple, excepto en los casos siguientes:
  - o Aprobación del proyecto de presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
  - o Aprobación de la Programación General Anual, así como los proyectos y normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la Ley 2/2006 de 3 de mayo, que se realizará por mayoría de dos tercios.
- De cada sesión que realice el Consejo Escolar, levantará acta que hará constar, necesariamente: las personas asistentes. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. La persona que ejerce la función de la secretaría elaborará el acta con el visto bueno de la presidencia y la remitirá a través de medios electrónicos a los miembros del órgano colegiado, que podrán manifestarse por los mismos medios su conformidad u objeciones al texto, a efectos de su aprobación, y considerarse, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.
- En el acta figurará, a solicitud de los miembros del Consejo Escolar, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifican o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda finalmente con su intervención, y así se hará constar en el acta o se unirá una copia a esta.



- Los acuerdos que recoja el acta estarán a disposición de los miembros del respectivo Consejo Escolar que lo soliciten, para su consulta. Igualmente, las personas interesadas, en los casos en que proceda conforme a lo establecido en el artículo 53.1
- De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejo Escolar podrá decidir por mayoría de sus miembros la grabación de las sesiones.
- En caso de que las sesiones del Consejo Escolar se graben únicamente como medio auxiliar para la confección del acta por parte de la persona responsable de la secretaría, el archivo con la grabación de la sesión no acompañará al acta de las sesiones, en las que se deberá reflejar el contenido preceptivo previsto en los apartados 8 y 9, incluido el contenido principal de las deliberaciones.
- Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y la autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.
- En la primera reunión que se realice al principio de cada curso escolar, el Consejo Escolar decidirá el procedimiento más adecuado para garantizar la máxima difusión de los acuerdos adoptados entre los diferentes sectores representados en él. En todo caso, se informará al claustro de profesorado, a la asociación de madres y padres del alumnado y a las asociaciones del alumnado.
- En cualquier comunicación, publicación, acceso o difusión que se realice de los acuerdos del Consejo Escolar deberá garantizarse la protección de los datos de carácter personal.

### A.3.2 ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

- **ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES (AMPA).** Reunión del colectivo de madres y padres para colaborar y participar en el Proyecto Educativo. Es un órgano que temporaliza sus reuniones. Se les concede un espacio para reunirse en el centro siempre y cuando no sea necesario para tareas de docencia. Estará coordinado con reuniones a través del Equipo Directivo. Las tareas que desarrollan se relacionan con la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa y en la gestión y control de los centros docentes a través de sus representantes en los órganos colegiados, así como apoyar y asistir a las familias en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas.

### A.3.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Según se desprende de la Orden 121/2022 de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha. Existirán los siguientes órganos de coordinación docente (art. 45):

- a) Tutoría
- b) Equipo Docente
- c) Equipo de ciclo
- d) Comisión de coordinación pedagógica
- e) Equipo de Orientación y Apoyo



- f) Otras figuras de coordinación que puedan ser determinadas por la Consejería competente en materia de educación con carácter general o de modo particular para algún centro.

Estos órganos se regulan por las disposiciones de la presente orden (la **Orden 121/2022 de 14 de junio** del artículo 46 al 51) y su normativa de desarrollo:

#### Artículo 46. La Tutoría.

1. La finalidad de la acción tutorial es contribuir, junto con las familias, al desarrollo personal y social del alumnado, tanto en el ámbito académico como en el personal y social, y realizar el seguimiento individual y colectivo del alumnado por parte de todo el profesorado.
2. La tutoría y la orientación del alumnado formará parte de la función docente.
3. Cada grupo de alumnado tendrá una tutora o tutor que será designado por el director o directora, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los docentes que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesores en las normas de organización, funcionamiento y convivencia. Los maestros que comparecen en el centro podrán ser designados tutores/as en su centro de origen. A los maestros itinerantes y a los miembros del Equipo Directivo se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden, y solo si es estrictamente necesario.
4. Los tutores/as continuarán con el mismo grupo de alumnos un mínimo de un ciclo y un máximo de tres cursos.
5. En Educación Primaria, los tutores/as continuarán, siempre que sea posible, como tutores/as durante un ciclo completo, aunque haya comenzado como tutor en el último año del ciclo anterior. En todo caso, se garantizará que el tutor/a permanezca con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto cursos.
6. En Educación Infantil, los tutores/as permanecerán, siempre que sea posible, con el mismo grupo de alumnos durante todo el ciclo.
7. En el caso de los centros que cuenten con aulas mixtas de varios ciclos o etapas, igualmente se garantizará, siempre que sea posible, la continuidad del tutor o tutora con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos cursos académicos. Si por diversas razones la configuración de estas aulas cambiase de un curso escolar al siguiente, siempre que se mantenga la mitad o más del alumnado respecto al curso anterior, se procurará mantener la continuidad del tutor o tutora, especialmente en el grupo de alumnado de tercer ciclo de Primaria. Igualmente, este criterio tiene que ser incluido en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
8. Durante el curso, el tutor/a convocará a las familias, al menos, a tres reuniones colectivas y a una entrevista individual. El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las mismas mediante los medios de difusión que emplee el centro.

#### Artículo 47. Funciones del tutor/a

1. Los/as docentes tutores/as ejercerán las siguientes funciones:
  - a) Participar en el desarrollo de la acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios. Para ello, podrán contar con la colaboración del Equipo de orientación y apoyo.
  - b) 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 u otro, previa audiencia de un padre, madre o tutores/as legales.



- c) Coordinar las medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad que se desarrollen en el grupo.
  - d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades de centro.
  - e) Colaborar con el equipo de orientación y apoyo en los términos que establezca la jefatura de estudios.
  - f) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que concierna en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.
  - g) Facilitar el intercambio de información entre el equipo docente y las familias, promoviendo la coherencia en el proceso educativo del alumno.
  - h) Atender junto al resto del profesorado del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas programadas por el centro.
2. El Jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores/as y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial, en todo caso a menos una vez al trimestre.

#### Artículo 48. El Equipo docente

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

#### Artículo 49. Equipos de ciclo

1. Cada equipo de ciclo estará integrado por los docentes que imparten clase en el mismo ciclo de Educación Primaria o de Educación Infantil. El profesorado que imparta clase en más de un ciclo será asignado a uno de ellos a propuesta de la jefatura de estudios. En el caso de los docentes que no sean tutores y profesora especialista, serán adscritos a un equipo de ciclo, procurando una distribución proporcionada, de acuerdo a lo establecido en las Normas de Organización, funcionamiento y convivencia.
2. Los equipos de ciclo tendrán las siguientes funciones:
  - a) Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos del ciclo, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
  - b) Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas.
  - c) Formular propuestas a la dirección del centro y al claustro de profesores para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
  - d) Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de inclusión educativa y atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.
  - e) Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares
  - f) Realizar propuestas a la Comisión de coordinación pedagógicas relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.





- g) Mantener actualizada la metodología didáctica.
  - h) Proponer, organizar y realizar actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.
  - i) Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.
3. Las reuniones de los equipos de ciclo y su temporalización serán fijadas en la Programación general anual del centro. Mantendrán, al menos, una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador de ciclo. Al menos, una vez al mes se hará seguimiento del desarrollo y ejecución de la programación didáctica. El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.
  4. Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por una persona coordinadora. Las personas coordinadoras serán designadas por el director, a propuesta del Jefe de Estudios, oído el equipo. En todo caso, deberán ser docentes de alguno de los cursos del ciclo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.
  5. Los coordinadores de ciclo ejercerán las funciones:
    - a) Convocar y presidir las reuniones del equipo de ciclo, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.
    - b) Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de Coordinación pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de ciclo.
    - c) Colaborar en el desarrollo de la acción tutorial del ciclo correspondiente.
    - d) Coordinar el proceso de enseñanza aprendizaje, de acuerdo con la programación didáctica del ciclo y la propuesta curricular de la etapa.
    - e) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a la convivencia escolar.
  6. Las personas coordinadoras de los equipos de ciclo cesarán en sus funciones al final de cada curso escolar o al producirse alguna de las siguientes causas:
    - a) Renuncia motivada, aceptada por el Director del centro.
    - b) Revocación por el Director del centro, mediante informe razonado y previa audiencia al interesado.

#### Artículo 50. Comisión de coordinación pedagógica.

1. La comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica y de los programas educativos y su evaluación, entre las áreas, ciclos y cursos de cada etapa, entre las etapas de cada centro y entre este y otros centros.
2. La comisión de coordinación pedagógica está constituida por la persona responsable de la dirección, que será su presidente, el jefe o la jefa de estudios, el responsable del equipo de orientación y apoyo, las personas responsables de la coordinación de ciclo. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, la dirección podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de las mismas.
3. Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona de menor edad.
4. En el caso de centros con menos de 12 unidades, las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el claustro de profesorado.
5. Las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica y su temporalización serán fijadas por la Programación general anual del centro. Mantendrán, al menos, dos reuniones mensuales,



preferentemente con frecuencia quincenal, siempre que sean convocadas por la dirección del centro. El secretario/a de la comisión de coordinación pedagógica levantará acta de las reuniones efectuadas, con la relación de personas asistentes y dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

6. Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán:
  - a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del Proyecto Educativo
  - b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta.
  - c) Establecer las directrices generales para la elaboración, desarrollo, revisión y seguimiento de las programaciones didácticas de las áreas y del resto de planes, proyectos y programas del centro que se incluyan en la programación general anual.
  - d) Coordinar, supervisar y evaluar el programa de actividades complementarias y extracurriculares impulsadas desde el centro educativo y los diferentes ciclos o niveles educativos.
  - e) Proponer al Claustro la planificación de las sesiones de evaluación.
  - f) Proponer al claustro de profesorado el plan para evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del Proyecto educativo y la Programación general anual. Así como la evolución de los resultados escolares, del desarrollo de los planes, proyectos y programas que estén implantados en el centro.
  - g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas.
  - h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.
  - i) Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
7. En el seno de la comisión de coordinación pedagógica se podrán constituir comisiones de trabajo para temas específicos, siempre que esta comisión sea aprobada por el propio órgano y rinda cuentas ante el mismo.
8. Desde la Comisión de coordinación pedagógica, se impulsarán medidas que favorezcan la coordinación del Proyecto educativo con el proyecto de los centros de secundaria de su área de influencia, con objeto de que la incorporación del alumnado a la educación secundaria sea gradual y positiva.

#### Artículo 51. El equipo de orientación y apoyo

1. El equipo de orientación y apoyo es el órgano de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación, de las medidas de inclusión y atención a la diversidad del centro y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.
2. El equipo de orientación y apoyo estará constituido por el especialista de orientación educativa, por el profesorado de pedagogía terapéutica, de audición y lenguaje, y en su caso, otros profesionales del centro relacionados con el diseño y desarrollo de las medidas de inclusión y de atención a la diversidad y orientación.



3. La coordinación será ejercida por el responsable de orientación. Los componentes del Equipo de orientación y apoyo trabajarán conjuntamente en el desarrollo de las funciones recogidas en la normativa reguladora de la orientación educativa y profesional, de la atención a la diversidad y del profesorado de apoyo en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.

#### A.3.4 OTRAS FUNCIONES

Artículo 12. Responsables de funciones específicas.

- En cada centro habrá una persona responsable, que será designada por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, y que ejercerá las funciones de coordinación del plan digital de centro, de los proyectos de formación del centro, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado. **COORDINADORA DE LA FORMACIÓN Y DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL.**
- En los centros se designará un **RESPONSABLE DEL PLAN DE LECTURA**, que tendrá como funciones la planificación, desarrollo y evaluación de dicho plan. Asimismo, será encargado de coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca.
- En la aplicación de la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio, en cada centro se designará un **COORDINADOR/A DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN QUE SERÁ EL RESPONSABLE DEL DESARROLLO DEL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA.**
- Los centros docentes que tengan autorizados proyectos y programas de innovación educativa y curricular, contemplarán los responsables de las coordinaciones que se deriven de sus convocatorias específicas.
- El **COORDINADOR DE PREVENCIÓN** impulsará las medidas pertinentes para la prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral.
- En los centros docentes, habrá un **RESPONSABLE DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES**, que coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución. Las actividades complementarias y extracurriculares se desarrollarán según lo que el centro haya establecido en sus Normas de organización, funcionamiento y convivencia y en su Programación general anual, siguiendo en todo momento las directrices de la jefatura de estudios. Serán planificadas y evaluadas por los propios ciclos que las propongan y por el Equipo directivo si no están vinculadas específicamente a uno o varios ciclos. Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno.
- La Consejería competente en materia de educación podrá definir otros responsables de funciones específicas vinculados a materias como la salud pública.
- Los responsables que participen en la implantación de un sistema de calidad, se ajustarán a lo establecido en su normativa reguladora.
- **PROGRAMAS LINGÜÍSTICOS.** Encargado de planificar, informar y poner en marcha las actuaciones relacionadas con el proyecto lingüístico en el centro y coordinado por el asesor lingüístico. Realizarán reuniones quincenales. Las especificaciones de la sección del programa lingüístico las encontramos en el Proyecto Lingüístico.



## RESPUESTA EDUCATIVA DERIVADA DE LOS REFERENTES.

Basándonos en el entorno y las características más arriba definidas, podemos decir que entre los referentes del centro para dar respuesta, no solo al alumnado sino, a toda la comunidad que conforman este proyecto, encontramos un centro público, democrático, aconfesional y respetuoso con cualquier tendencia religiosa, cultural e ideológica.

En el ejercicio de nuestra autonomía organizativa y pedagógica, nuestro centro tiene un referente claro basado en el programa lingüístico, que comenzamos en el curso 2006/2007 con la orden de 7 de febrero de 2005, de promoción de modelos educativos bilingües en los Centros docentes de CLM y la Orden de 13 de marzo de 2008, que regula el desarrollo del Programa de Secciones Europeas en los centros públicos de EI, EP y ES de C-LM.

Desde esa fecha hemos considerado el bilingüismo como un factor trascendental de desarrollo y formación personal y, más aún de futuro éxito profesional y social, teniendo en cuenta los nuevos modos de acceso al mundo laboral, los requisitos exigidos para el desempeño de muchas profesiones y la preeminencia de la Lengua inglesa en estos ámbitos, así como en el de las relaciones humanas a todos los niveles. Así pues, el bilingüismo constituye una de las señas de identidad de nuestro centro y cuenta con una línea propia de acción para su desarrollo.

Este hecho nos lleva a perfeccionar nuestro modelo lingüístico y firmar por 4 años más de proyecto tras la resolución de 03/12/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca el procedimiento de incorporación, modificación, abandono y continuidad de proyectos bilingües y plurilingües en centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla La Mancha a partir del curso escolar 2022/2023.

Esta seña de identidad, que es el bilingüismo, deriva en otras características importantes del centro educativo, la interculturalidad que afirmamos y promovemos como otra de las señas de identidad propias del centro. El respeto e inclusión de todas las culturas en el centro debe ser motivo de enriquecimiento e instrumento educativo dada la realidad sociocultural y de globalidad internacional. Unido todo esto con la valoración del **principio de inclusión** debe ser factor de desarrollo y progreso educativo, convencidos del valor añadido de compartir y ser tolerantes.

También la mayor estabilidad de la plantilla del profesorado por la incorporación progresiva en los últimos años de maestros/as definitivos, constituye un factor con evidentes beneficios en tanto nos permite dar continuidad y, consecuentemente, más coherencia y más probabilidades de éxito a determinadas iniciativas metodológicas y organizativas que contribuyen a visualizar mejor y a definir con más precisión ciertas líneas de actuación relativas a nuestro pretendido modelo educativo de Centro.

La llegada de las TIC y su progresiva actualización a los rápidos cambios como recurso de enseñanza/aprendizaje y participativa de primera magnitud, también es una circunstancia reseñable, no solo por su actualidad y potencial didáctico, sino –y principalmente- por las implicaciones que, de su uso adecuado, se derivan para la experimentación de nuevos modos de enseñanza, aprendizaje y de organización.

Ya desde el curso 2018/2019 nuestro centro está inmerso en un programa institucional: “**Programa Carmenta**”, en el que los alumnos no solo tienen acceso a libros digitales, sino que también son creadores



de contenidos, conocimientos, haciendo de esta forma un currículo más accesible, teniendo siempre presente las medidas de inclusión educativa y las pautas del Diseño Universal para el Aprendizaje, además de tener en cuenta también los objetivos 4 y 5 para el Desarrollo Sostenible.

Pero la primera y más trascendental de nuestras señas de identidad es la opción por un modelo de escuela abierta y participativa, entendida como un espacio-tiempo con niños y para los niños, si bien orientado, organizado y administrado en mayor medida por profesionales y adultos y sobre la base fundamental de la participación de todos y la consideración de la diversidad de situaciones, opiniones y circunstancias, a partir del diálogo y la reflexión crítica. Una escuela abierta y participativa como contexto ideal para colaborar en la formación de personas en el más auténtico y exacto significado del término: seres únicos, libres y responsables.

Por ser abierta, nuestra escuela tiene que ser renovadora (porque supone un nuevo modo de relaciones internas y externas y una nueva estructura para dar cabida y responder adecuadamente al nuevo modelo de sociedad que se está imponiendo).

Y, en tanto la participación es connatural con el carácter de inclusividad, nuestra opción participativa es el diálogo. Ha de ser, por tanto, una escuela dialógica, entendiendo que el diálogo es, sobre todo, un ejercicio de pensamiento crítico y creativo, de autocontrol y de convivencia democrática. En consecuencia, también un modo (sin duda el más humano y humanizador) de establecimiento de relaciones y de resolución de conflictos.

Cumple también nuestro Centro, como seña de identidad, su carácter de centro público en todo cuanto implica la aceptación y fomento de los valores constitucionales democráticos, admisión de alumnos, provisión de recursos, organización y gestión y definición de objetivos y contenidos curriculares, de acuerdo con la legalidad vigente, tanto nacional como autonómica.

Pero nada de lo expuesto sería posible sin contar con un equipo humano capaz de transformar todas estas señas de identidad en actuaciones concretas en la dinámica escolar habitual y hacerlas reales y creíbles. Por eso afirmamos como otra seña de identidad el interés por la formación, tanto del profesorado como de las familias, a partir de la consideración de la naturaleza global del proceso educativo infantil y el carácter de escuela abierta y participativa en la que debe llevarse a efecto.

Esta declaración de intenciones, que genera y justifica el presente PE, define una clara opción educativa escolar que responde a un compromiso común, mayoritariamente sentido y aceptado como finalidad y definitiva seña de identidad de nuestro centro: la función transformadora de la educación escolar. Queremos colaborar en la formación de jóvenes suficientemente competentes para conocer y analizar críticamente la realidad con el fin de transformarla (sin que ello suponga la negación absoluta de lo anterior valioso, pero sí dándole un nuevo sentido, un nuevo valor histórico, referencial, testimonial e, incluso, identitario)

### ¿QUÉ CENTRO CONSTRUIMOS?

- Un centro totalmente integrado y con buenas relaciones personales que favorezcan el trabajo cooperativo y colaborativo
- Promotor de la educación inclusiva a través de la atención personalizada al alumno, teniendo en cuenta sus características y capacidades específicas.



- Con visión globalizadora hacia las lenguas y las culturas que enriquecen el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Un centro en el que la participación de todos los miembros y sectores de la comunidad educativa sea relevante y funcional.
- Buscamos un centro abierto, plural y flexible a nuestro entorno próximo, adecuándolo a la oferta educativa nuestra, en beneficio de la comunidad.
- Un centro donde se respeten valores, derechos fundamentales y actitudes personales, que ayuden, guíen y orienten al alumnado en su futuro inmediato como enriquecimiento personal.
- Que sea inclusivo y comprensivo con las situaciones de inmigración, donde obtengamos ese beneficio intercultural dentro de la comunidad educativa.

## RESPUESTA EDUCATIVA

A través de la gestión de todo el equipo de centro, coordinado por el equipo directivo y con la coordinación del equipo docente, consejo escolar y el resto de la comunidad implicada, buscamos dar respuestas educativas adecuando todas estas características a las programaciones didácticas de los diferentes ciclos y niveles, a desarrollar a través de las unidades didácticas y el trabajo en las aulas. Entre las medidas de respuesta educativa encontramos:

- Estimular el aprendizaje de las competencias clave y aplicar los conocimientos aprendidos en las distintas áreas a contextos reales para facilitar su comprensión y funcionalidad.
- Favorecer la colaboración con las familias con diferentes vías de participación y comunicación con todo el equipo docente, creación de hábitos de estudio en el hogar, asegurar que los alumnos asistan con regularidad a clase, etc.
- Valorar desde cada área, el esfuerzo, el desarrollo de hábitos de trabajo y a la convivencia.
- Revisar y adaptar las programaciones didácticas a las necesidades del alumnado y sus motivaciones sin perder de vista los mínimos establecidos.
- Asegurar la continuidad y la coordinación de las diferentes enseñanzas entre los ciclos y etapas.
- Sentir el proyecto lingüístico como un compromiso compartido de desarrollo a medio y largo plazo que requiere la implicación del alumnado, familias y profesorado para entender un modelo de aprendizaje en dos lenguas y dos culturas diferentes.
- Fomentar el uso de las TIC y TAC en el aula y la utilización de programas educativos.
- Potenciar la animación a la lectura desde las diferentes áreas.
- Estimular la participación de los docentes, alumnado y familias en las actividades programadas por el centro.



## **B. PRINCIPIOS Y FINES EDUCATIVOS, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y LOS VALORES QUE GUÍAN LA CONVIVENCIA Y SIRVEN DE REFERENTE PARA EL DESARROLLO DE LA AUTONOMÍA PEDAGÓGICA, ORGANIZATIVA Y DE GESTIÓN DEL CENTRO.**

En el artículo 1 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre (LOMLOE), aparecen los principios en los que se inspira el sistema educativo español, de acuerdo con los valores de la Constitución y de los derechos y libertades reconocidos en ella.

En nuestro proyecto definimos los siguientes principios:

**PRINCIPIO 1:** CALIDAD DE LA EDUCACIÓN Y EQUIDAD DE OPORTUNIDADES.

**PRINCIPIO 2:** LA FLEXIBILIDAD Y APERTURA DENTRO DE UN MODELO DE EDUCACIÓN INCLUSIVA DENTRO DE UN MODELO DEMOCRÁTICO.

**PRINCIPIO 3:** LONGLIFE LEARNING: APRENDIZAJE A LO LARGO DE TODA LA VIDA.

**PRINCIPIO 4:** EL ESFUERZO INDIVIDUAL Y COMPARTIDO, MOTOR DEL APRENDIZAJE.

**PRINCIPIO 5:** RESPONSABILIDAD EDUCATIVA COMPARTIDA CON LAS FAMILIAS.

**PRINCIPIO 6:** LA COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

**PRINCIPIO 7:** LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

**PRINCIPIO 8:** LA PROMOCIÓN DE INVESTIGACIÓN, EXPERIMENTACIÓN E INNOVACIÓN.

**PRINCIPIO 9:** LA EVALUACIÓN ORIENTADA HACIA LA TOMA DE DECISIONES DE MEJORA.

*Los principios propuestos por la Ley pueden interpretarse y adaptarse al centro considerando las características particulares con las que contamos de la siguiente manera. A continuación presentamos los principios educativos propuestos en nuestro centro con las matizaciones relacionadas con las necesidades del mismo:*

### **PRINCIPIO 1: CALIDAD DE EDUCACIÓN Y EQUIDAD DE OPORTUNIDADES.**

La calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social (principio a)

- ✓ La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, también entre mujeres y hombres, que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad



universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturas, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad, de acuerdo con lo establecido en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificado en 2008, por España (principio b)

El pleno desarrollo personal supone la consideración de todas las competencias clave en la totalidad de sus dimensiones y subdimensiones y a lo largo de toda la vida. Una escuela abierta es la garantía para no caer en el error de restringir las posibilidades del pleno desarrollo, reduciéndolo a los objetivos propios del mero academicismo y a la asunción de una disciplina impuesta. En este sentido, adquiere una especial relevancia la adquisición de los más altos grados posibles de **competencia para aprender a aprender y de autonomía e iniciativa personal**.

## **PRINCIPIO 2: LA FLEXIBILIDAD Y APERTURA DENTRO DE UN MODELO DE EDUCACIÓN INCLUSIVA DENTRO DE UN MODELO DEMOCRÁTICO.**

- ✓ La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación (principio e)
- ✓ La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad (principio e).
- ✓ El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa. (principio l).
- ✓ La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una información personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores (principio f).

Este principio expresa perfectamente la esencia de la escuela inclusiva: la escuela de todos y para todos. Es una de nuestras señas de identidad e implica la gestión positiva de las necesidades personales del alumnado y el principio de inclusión, a partir de su consideración y valoración como factor enriquecedor de la convivencia, por cuanto supone de tolerancia, de solidaridad y de respeto por las diferencias.

La inclusión implica considerar que somos diversos y personales, y eso exige un nuevo modelo de estructura organizativa, de relaciones interpersonales dentro y fuera del aula, de planificación y programación didáctica, de actuación docente y hasta de gestión y administración de recursos. Para la práctica se derivan dos importantísimas y trascendentales consecuencias, que en ningún modo pueden ser ignoradas: la flexibilidad metodológica y modelo de evaluación continua, formativa y criterial.



**PRINCIPIO 3: LONGLIFE LEARNING: APRENDIZAJE A LO LARGO DE TODA LA VIDA.**

- ✓ La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida (principio d)

Partiendo del hecho del carácter procesual del desarrollo humano: procurando los objetivos propios de la EI y de la EP, que incluyen conocimientos básicos sobre diversas materias y aspectos de la realidad, habilidades y técnicas de estudio y de trabajo, actitudes positivas para ello y hábitos adecuados y saludables, conseguiremos poner a nuestros alumnos en condiciones del mundo laboral, profundamente marcado por la globalización y que utiliza la lengua inglesa, casi en exclusividad, como lengua propia de las relaciones internacionales y los negocios, así como de las comunicaciones científicas y técnicas, entendemos que afirmar el bilingüismo como objetivo principal y procurar en nuestros alumnos niveles elevados de dominio de esa lengua constituye un modo muy adecuado de ayudar a dar cumplimiento a este objetivo.

Igualmente consideramos el papel que han de jugar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Y no solo en el futuro desempeño profesional de cualquiera de nuestros alumnos, sino en su actual proceso de formación.

El trabajo cooperativo también influye en la formación de nuestros alumnos y alumnas de cara a desarrollar estrategias personales de colaboración y cooperación que son condiciones indispensables para acceder en un futuro al mercado laboral y profesional.

Todo esto convierte el proceso de enseñanza-aprendizaje como un proceso que se extiende tanto de manera formal como informal a lo largo de toda la vida y donde somos responsables directos de generar esa actitud y deseo por formarse y reciclarse para poder responder a las demandas de la sociedad, mundo y mercado en el que nos encontramos, lo cual, también modifica nuestra propia actuación dentro del centro.

**PRINCIPIO 4: EL ESFUERZO INDIVIDUAL Y COMPARTIDO, MOTOR DEL APRENDIZAJE.**

- ✓ *El esfuerzo individual y la motivación del alumnado (principio g).*
- ✓ *El esfuerzo compartido por el alumnado, familias, profesores, centros.*

Aceptamos y afirmamos clara y explícitamente la necesidad de la responsabilidad individual y del esfuerzo personal para la educación acompañada en un ámbito grupal de muy variadas y ricas interrelaciones sociales que tienen como gran componente afectivo y emocional. La responsabilidad y el esfuerzo, como actitudes necesarias para el aprendizaje escolar, se generan y se manifiestan en un contexto socio-afectivo en el que deben primar las relaciones cooperativas y solidarias para que sea eficaz.

En lo que respecta a la motivación del alumnado, es necesario dotar de experiencias que los pongan en situación de practicar la regulación de su aprendizaje, la confianza en sus posibilidades, la creatividad, la iniciativa... y todas las demás capacidades y actitudes que permiten el acceso a suficientes y adecuados niveles de competencia de autonomía e iniciativa personal. De ahí la necesidad de afirmar modelos alternativos de organización y didácticos que señalen espacios para el ejercicio de la autonomía y la iniciativa personal, es decir, espacios para la decisión y la acción.



## **PRINCIPIO 5: RESPONSABILIDAD EDUCATIVA COMPARTIDA CON LAS FAMILIAS**

- ✓ *El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos (objetivo h bis)*

Se deduce de aquí una importante consecuencia práctica: nuestro Centro tiene que estar en sí mismo organizado, de acuerdo con esos valores, como una comunidad democrática y debe dotarse de una estructura y de una dinámica interna adecuadas para hacerlo posible. La participación y el diálogo son condiciones imprescindibles y, en este sentido, la implicación de todos los sectores de la comunidad escolar parece una opción adecuada.

El esfuerzo y el mérito en la educación es, en primer lugar, cooperación en el trabajo y, por supuesto, en el mérito compartido; en segundo lugar, es compartida la responsabilidad y el esfuerzo del profesorado y de las familias para transformar nuestra escuela y hacer de ella una comunidad educativa, porque todos tenemos una cuota de responsabilidad, de esfuerzo compartido y, por supuesto, de mérito por el trabajo bien hecho.

## **PRINCIPIO 6: LA COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

- ✓ *La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos (principio i)*
- ✓ *La participación de la comunidad educativa en la organización gobierno y funcionamiento de los centros docentes (principio j)*
- ✓ *La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea (principio m).*

Consideramos estos tres principios esenciales para la organización y planificación del funcionamiento del centro como una actividad compartida por los sectores implicados, concedores de los proyectos y actividades, comprometidos con los mismos y donde el respeto por roles establecidos para cada uno es la base para poder dar sentido a un trabajo compartido.

Adaptar las decisiones curriculares a la realidad del centro dando sentido a un proyecto que se genera en un contexto particular y no como un simple texto escrito que seguir. Planificar esas decisiones curriculares en base al consenso pedagógico de los profesionales docentes y la colaboración de las familias será clave para poder ofrecer una respuesta organizada desde la eficiencia, funcionalidad y compromiso compartido.

## **PRINCIPIO 7: LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS**

- ✓ *La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella. (principio k).*



En nuestro proyecto partimos del trabajo para promover relaciones positivas entre el alumnado, la prevención de los posibles problemas que aparezcan entre el alumnado y finalmente la intervención ante situaciones de alerta por posibles conflictos que surgen no solo entre el alumnado sino más bien entre cualquier otro miembro o persona perteneciente al centro.

Nuestra opción por el diálogo acompañado por tolerancia, que se fundamente en el interés por conocer los criterios, razones y opiniones del otro; la capacidad para valorarlos críticamente, la actitud de respeto por ellos -aún en la discrepancia- y la predisposición para llegar a acuerdos.

De aquí se deduce para nuestro modelo el valor del trabajo en colaboración, que puede realizarse con algunos de los numerosos métodos de trabajo cooperativo y estrategias de éxito y, en general, el trabajo que ponga en funcionamiento la interacción entre individuos.

### **PRINCIPIO 8: LA PROMOCIÓN DE INVESTIGACIÓN, EXPERIMENTACIÓN E INNOVACIÓN.**

- ✓ El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa. (principio n.)

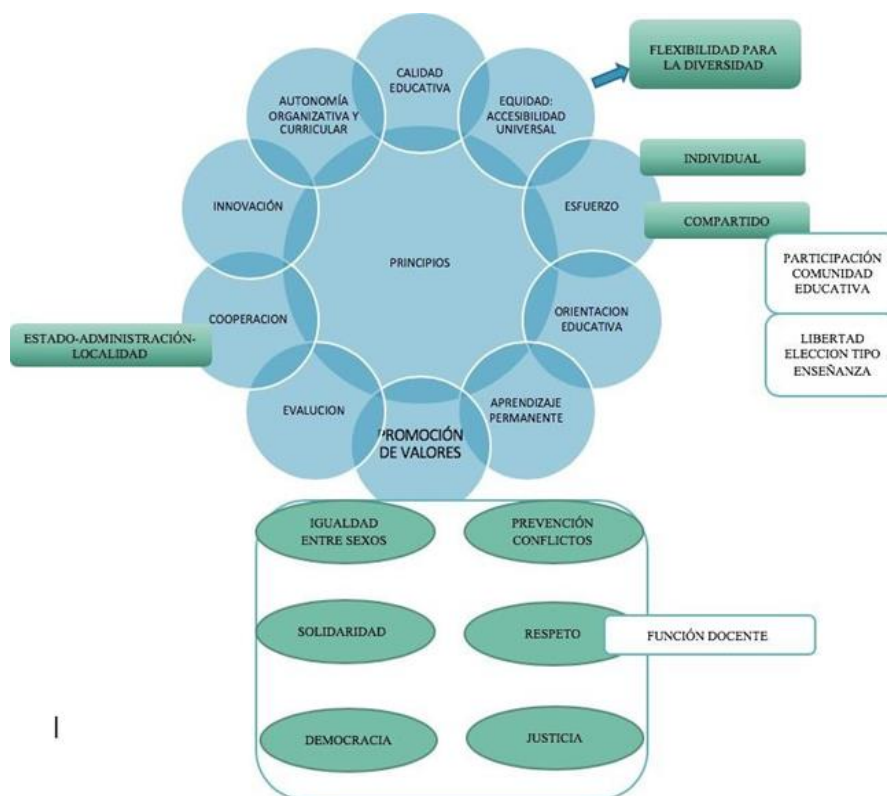
Este principio se relaciona con la competencia de aprender a aprender y el valor “instrumental”, en el sentido de que hace referencia a hábitos, técnicas y conocimientos que son las “herramientas” propias, internas, personales para el desarrollo. Entendemos la necesidad de realizar cambios en los modelos de enseñanza-aprendizaje que siempre irán orientados a la mejora propiciando nuevos modelos de innovación educativa que se adapten siempre a las necesidades del centro y no a meras corrientes o modas. No queremos implementar todo nuevo modelo de innovación, más bien, ser selectivos con aquellos que son de valor funcional para nuestro modelo de enseñanza-aprendizaje y dan respuesta a las necesidades de los ciudadanos que formamos. En nuestro proyecto dentro de ese modelo promotor de innovación, entendemos que el bilingüismo en el mayor grado posible es un factor esencial como lengua vehicular para el aprendizaje que optimiza el aprendizaje tanto de los contenidos como de la propia lengua.

### **PRINCIPIO 9: LA EVALUACIÓN ORIENTADA HACIA LA TOMA DE DECISIONES DE MEJORA**

- ✓ *La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados (principio ñ)*
- ✓ *La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.*

Estos principios, muy relacionados con los más arriba expuestos i, j, m, vuelven a recordarnos la esencia de un sistema educativo basado en la cooperación y coordinación para dar respuesta a las necesidades de todo el alumnado. Entender la necesidad de respetar las políticas educativas propuestas que siempre serán analizadas y adaptadas a las necesidades concretas del centro a través de un proceso de coordinación y colaboración.

Entender la evaluación de estas relaciones tanto verticales hacia entidades estatales y autonómicas o locales como horizontales hacia otros centros educativos, serán claves para poder establecer los aspectos que no cumplen con las expectativas de un modelo óptimo para poder realizar aquellas propuestas de mejora que pongan solución a las mismas. Esto se resume en un modelo de evaluación continua, formativa y criterial.



Fijándonos en los principios propuestos por la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre (LOMLOE), los valores que guían la convivencia nacen de los principios educativos propuestos en nuestro centro, según el artículo 11 d) de la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, que refleja y expone las intenciones por hacer realidad el derecho a la educación y el derecho humano a la paz, en un clima de convivencia positivo que permite el desarrollo del proceso de aprendizaje y enseñanza y favorece la educación del alumnado en los valores del respeto a los derechos humanos y ejercicio de la ciudadanía democrática. Por ello, expresamos los valores que fundamentan y orientan la convivencia escolar.

### LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO, SE REGIRÁ POR LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS:

1. LA TOLERANCIA, como forma de aceptar las diferencias y admitir que son posibles y válidas muchas y distintas formas de ser y de pensar.
2. LA SOLIDARIDAD, entendida como la capacidad de mostrarse unidos a otras personas, compartiendo sus intereses y necesidades.



## **C. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR, LA OFERTA DE ENSEÑANZAS DEL CENTRO, LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERAL DE CADA ETAPA, LA SINGULARIDAD DEL CENTRO, Y LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS QUE CONCRETAN LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y QUE CORRESPONDE AL CLAUSTRO FIJAR Y APROBAR**

### **C.1 JORNADA ESCOLAR**

El curso se inicia el 1 de septiembre y acaba el 31 de agosto y los documentos programáticos se desarrollan entre el 1 de septiembre y el 30 de junio.

La jornada en nuestro centro se organiza de la siguiente manera: (art. 14 Orden 212/2022 de 14 de junio)

#### **HORARIO LECTIVO:**

- ✓ De octubre a mayo: 25 horas semanales (de 9:00 a 14:00), distribuidas en seis sesiones de 45 minutos y 30 minutos para el recreo
- ✓ Septiembre y junio: 20 horas semanales (de 9:00 a 13:00) distribuidas en seis sesiones de 35 minutos y 30 minutos para el recreo.

#### **HORARIO COMPLEMENTARIO:**

Es de una hora de duración distribuida de lunes a jueves de 14:00 a 15:00 (de octubre a mayo) y de 13:00 a 14:00 horas (septiembre y junio).

Además, este año según nos indica **Resolución de 14/06/2023**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan las instrucciones para el curso 2023/2024 en la comunidad autónoma de Castilla-LaMancha, cada docente cuenta con una complementaria dentro del horario lectivo: “coordinación con Jefatura y Equipo de Orientación”.

#### **SU DISTRIBUCIÓN:**

- Lunes de 14:00 a 15:00: reuniones de ciclo y trabajo personal
- Martes 14:00 a 15:00: Claustros, CCP
- Miércoles 14:00 a 15:00: Atención a familias
- Jueves: 14:00 a 15:00: Formación y trabajo personal

El horario del equipo directivo se desarrolla en 39 periodos distribuidos de forma equitativa entre los tres miembros que lo componen.

Los horarios del profesorado son elaborados al inicio de curso según criterios establecidos en las NCOF y aprobados por el director/a que velará por su cumplimiento (art. 23, Orden 121/2022 de organización del centro)

La formación del profesorado se regula en el art. 22 de la Orden 121/2022 contando, como máximo, con 42 horas por cada curso. Los permisos de formación serán solicitados por los docentes y autorizados por la



Dirección del centro y el Servicio de inspección, como dicta la normativa, a través de la plataforma EducamosCLM

## **C.2 ENSEÑANZAS DEL CENTRO**

El CEIP Cardenal Cisneros es un centro educativo de titularidad pública a cargo de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha. Es un centro con una oferta de enseñanza dentro del segundo ciclo de Educación Infantil (opcional y gratuita) y de Educación Primaria (obligatoria y gratuita igualmente). Los cursos que comprenden la Etapa de Infantil son 3, 4 y 5 años; los cursos de Educación Primaria son de 1º a 6º.

La composición jurídica del centro es de 9 unidades, 3 unidades de Educación Infantil y 6 de Primaria. Contamos con las especialidades de Educación Física, Inglés, Música, Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica y Orientación. Además, contamos con dos figuras de Atención Educativa (ATE y Fisioterapeuta)

En nuestro centro nos encontramos con una oferta de enseñanza marcada por el programa lingüístico basándonos en la Resolución de 03/12/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca el procedimiento de incorporación, modificación, abandono y continuidad de proyectos bilingües y plurilingües en centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla La Mancha a partir del curso 2022.

Esta seña de identidad que es el bilingüismo, iniciada en el curso 2006/2007, es esencial a la hora de entender la singularidad de un centro que cree en la importancia de utilizar la lengua inglesa como lengua vehicular. El número de horas impartidas en inglés asciende a 180 minutos en infantil y a 360 minutos en primaria, más todas las actividades complementarias que también implican la lengua inglesa.

La línea educativa va dirigida a eliminar las diferencias de sexo, raza o cualquier otro tipo de discriminación personal y social, respetando siempre la individualidad, potenciando la intercomunicación de todos los miembros de la comunidad escolar (padres, profesorado y alumnado) para la eliminación de roles y estereotipos sociales de carácter sexista.



### C.3 ORGANIZACIÓN DE ÁREAS Y MATERIAS DE CADA ETAPA

La etapa de Educación Infantil se organiza en torno a las siguientes áreas basándonos en el **D. 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha:**

Crecimiento en armonía
Descubrimiento y exploración del entorno
Comunicación y representación de la realidad

Las áreas son entendidas como ámbitos de experiencia y desarrollo que se abordarán por medio de actividades globalizadas que tengan interés y significado para el alumnado. El alumnado recibirá dentro de esos tres ámbitos de experiencia también el trabajo del área de inglés y Religión o Alternativa a la religión. En la alternativa al área de religión la atención al alumnado se planificará y programará para reforzar los aspectos más transversales del currículo y el desarrollo de las competencias clave.

Los métodos de trabajo se basarán en las experiencias, las actividades y el juego y se aplicarán en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar su autoestima e integración social. Dentro de esas áreas se organizarán diferentes sesiones y momentos de trabajo en la lengua inglesa.

En la Etapa de Educación Primaria las materias que cursa el alumnado quedará configurado basándonos en el Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.

Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultura, que, en nuestro caso, basándonos en la normativa anteriormente nombrada (Resolución de 03/12/2021), está dividida en Natural Science y Ciencias Sociales
Educación Artística que se podrá desdoblarse en Educación Plástica y Visual, por una parte, y Música y Danza, por otra.
Educación Física
Lengua Castellana y Literatura
Lengua extranjera
Matemáticas
Educación en Valores Cívicos y Éticos para el curso de 5º de Primaria
Religión católica
Alternativa a la religión

Nuestro centro ha optado por trabajar los proyectos de “Ecoescuelas” y “Huerto escolar”

En nuestro centro respetamos esos elementos curriculares actualizados para cada etapa educativa en los respectivos decretos 80/2022 para Educación Infantil y 81/2022 para Educación Primaria y lo adapta a las características de su alumnado a través de las programaciones didácticas.

#### C.3.1 OBJETIVOS GENERALES DE ETAPA

Los decretos de currículo que concretan cada etapa de enseñanzas definen los **objetivos de la etapa de Educación Infantil** en el Decreto 80/2022 de 12 de julio. El segundo ciclo de la Educación Infantil contribuirá a desarrollar en las niñas niños, las capacidades que les permitan:



- a) Descubrir y construir, a través de la acción, el conocimiento de su propio cuerpo y el de los otros, la construcción de la propia identidad, diferenciada de los demás, actuar con seguridad y aprender a respetar las diferencias
- b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social
- c) Adquirir progresivamente autonomía y habilidades funcionales en sus actividades cotidianas
- d) Desarrollar sus capacidades emocionales y afectivas, construyendo una imagen ajustada de sí mismos.
- e) Relacionarse con los demás en igualdad, adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia, solidaridad y relación social, así como ejercitarse en el uso de la empatía y la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.
- f) Desarrollar las habilidades comunicativas a través de distintos lenguajes y formas de expresión
- g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lectura, la escritura, el movimiento, el gesto y el ritmo.
- h) Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que fomentan la igualdad entre hombres y mujeres
- i) Conocer y participar, de forma activa, en las manifestaciones sociales y culturales de Castilla La Mancha

Los **objetivos de la etapa de Educación Primaria**, siguiendo el Decreto 81/2022 de 12 de julio, contribuirán a desarrollar en los niños y las niñas las capacidades que les permitan:

- a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas de forma empática, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio, así como sus actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, espíritu emprendedor, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.
- c) Adquirir habilidades para la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia, que les permitan desenvolverse, con autonomía, en el ámbito escolar y familiar, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
- d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas, las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres, además de la no discriminación de personas por motivos de etnia, orientación o identidad sexual, religión, creencias, discapacidad u otras condiciones.
- e) Conocer y utilizar, de manera apropiada, la lengua castellana, además de 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, aproximándose al nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas.
- 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 y de las Ciencias Sociales, la Geografía y la Historia, junto con los provenientes de las distintas manifestaciones culturales.
- i) Desarrollar las competencias tecnológicas básicas e iniciarse en su utilización, para el aprendizaje, desarrollando un espíritu crítico ante su funcionamiento y 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, el deporte y la alimentación 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 la empatía y su cuidado.





- m) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con las demás personas, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.
- n) Desarrollar hábitos cotidianos de movilidad activa, autónoma y saludable, fomentando la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.
- ñ) Conocer los límites del planeta en el que viven y los medios a su alcance para procurar que los recursos prevalezcan en el tiempo y en el espacio el máximo tiempo posible, abandonando el modelo de economía lineal seguido hasta el momento y adquiriendo hábitos de conducta y conocimientos propios de una economía circular.

### C.3.2 LAS COMPETENCIAS CLAVE

El Proyecto de Definición y Selección de Competencias (DeSeCo) de la OCDE definió el concepto de competencia como “la capacidad de responder a demandas complejas y llevar a cabo tareas diversas de forma adecuada”. La competencia “supone una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes, emociones y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr una acción eficaz”. Se contemplan, pues, como conocimiento en la práctica, es decir, un conocimiento adquirido a través de la participación activa en prácticas sociales y, como tales, se pueden desarrollar tanto en el contexto educativo formal, a través del currículo, como en los no formales e informales.

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

Desde la organización de cada etapa se favorecerá el desarrollo de las materias para adquirir un perfil competencial. Las competencias del currículo serán las siguientes:

- a) Competencia en comunicación lingüística
- b) Competencia plurilingüe
- c) Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería
- d) Competencia digital
- e) Competencia personal, social y de aprender a aprender
- f) Competencia ciudadana
- g) Competencia emprendedora
- h) Competencia en conciencia y expresiones culturales.

### C.3.3 LA CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO: PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS. (ANEXO)

El criterio básico para concretar cada uno de los elementos curriculares procurará la mayor eficacia de los procesos de enseñanza y aprendizaje, entendiendo que tal eficacia ha de referirse a la consecución, en el mayor grado posible, de los objetivos educativos propuestos y que estarán recogidos en las correspondientes programaciones didácticas. Así, todas las decisiones técnicas tienen que tener un sentido básico y compartido: facilitar la creación de las condiciones adecuadas que permitan y promuevan en nuestro alumnado máximos niveles de desarrollo y el ejercicio de la solidaridad, la cooperación, el diálogo y la tolerancia; actitudes que nacen unidas a la exigencia de esfuerzo personal y espíritu de superación, el pensamiento creativo, los hábitos de trabajo, de vida saludable y ecológicos y la participación.



Se procederá, especialmente, al desarrollo de las competencias en todas las áreas, sin perjuicio del tratamiento específico que reciban en cada área. La comprensión lectora, la expresión oral y escrita, las tecnologías de la información y la comunicación y la educación en valores deben trabajarse independientemente del ajuste que reciban en cada una de ellas a lo largo de la etapa. Teniendo en cuenta que la lectura constituye un factor esencial para el desarrollo de las competencias, en la práctica docente de todas las áreas se dedicará un tiempo a la misma en todos los cursos de la Educación Primaria.

En uso de su autonomía, los centros docentes podrán desarrollar y complementar el currículo mediante las programaciones didáctica de las áreas. Las programaciones didácticas de las áreas son elaboradas de forma coordinada entre los diferentes equipos de ciclo, según los criterios, pautas y plazos establecidos por el Claustro y la Comisión de Coordinación Pedagógica, si está constituida. Las programaciones didácticas, por decisión de la mayoría del Claustro y recogido en acta, quedarán recogidas en la plataforma EducamosCLM en la herramienta de Cuaderno del Profesor. Por tanto el centro se acogerá a las **Instrucciones de la Dirección General de Innovación Educativa y de Centros, de 14 de septiembre del 2023**, sobre la elaboración de programaciones didácticas, y quedarán en los anexos las programaciones didácticas con los siguientes elementos:

- Introducción sobre las características del Área
- Orientaciones metodológicas, didácticas y organizativas
- Materiales curriculares y recursos didácticos
- Plan de actividades complementarias.
- 

#### **D. IMPULSO Y DESARROLLO DE LOS PRINCIPIOS Y OBJETIVOS Y PROPIOS DE UN APRENDIZAJE COMPETENCIAL ORIENTADO A UNA CIUDADANÍA ACTIVA (INCIDIENDO EN EL ANÁLISIS Y EN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS NECESARIAS PARA COMPENSAR LAS CARENCIAS EN LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA)**

Nuestro centro se va a basar en los siguientes principios generales para lograr el aprendizaje competencial, convencidos de que el trabajo por competencias va a formar a nuestros alumnos/as para vida adulta:

<b>PRINCIPIOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Responsabilidad</li><li>● Estilo de vida saludable</li><li>● Espíritu crítico empático y proactivo</li><li>● Resolución pacífica de conflictos. Escucha activa</li><li>● Creatividad</li><li>● Equidad</li><li>● Aprender a aprender</li><li>● Espíritu crítico</li><li>● Coordinación</li></ul>

**OBJETIVOS**

***1. Asumir como valor educativo y primordial, el fomentar actitudes de respeto, en cuanto a sexo, discapacidades, raza, cultura, religión y medio social, entre todos los miembros de la comunidad educativa***

1.1 Potenciar el desarrollo de valores como: solidaridad, respeto, cooperación, justicia e igualdad, implicando a toda la comunidad educativa para su aplicación en distintos ámbitos (escuela, familia, grupo de iguales...)

1.2 Educar desde la igualdad en el respeto del otro, impulsando la inclusión de colectivos diferentes por su cultura, su religión, o porque sufren marginación social

1.3 Conocer el propio cuerpo y la importancia de la afectividad en las relaciones entre personas.

1.4 Cuidar el uso del lenguaje y los mensajes transmitidos por textos orales y escritos y medios de comunicación, para una educación no discriminatoria que propicie el desarrollo de las capacidades de la persona, sin limitaciones por razón de sexo.

***2. Considerar que es de suma importancia el trabajo en equipo, como la vía adecuada para aunar y coordinar criterios de actuación dentro y fuera del aula, que posibiliten la concreción de los objetivos.***

2.1 Fomentar el trabajo en equipo para tener una línea de actuación coordinada en el centro.

***3. Pensar que los métodos de enseñanza deben ser flexibles, abiertos a las nuevas situaciones que presenta la vida del alumnado y los cambios que se producen en su entorno.***

***Trabajar en la construcción de conocimientos que posibiliten el desarrollo de aprendizajes significativos y potenciar la reflexión, el sentido crítico, el interés por saber, el esfuerzo, la responsabilidad y la autonomía personal.***

***Se trabajará en la etapa de Educación Infantil siguiente un enfoque constructivista y en Educación Primaria un método global entre áreas. Así mismo pueden utilizarse distintos recursos metodológicos, como aprendizajes cooperativos, tutoría entre iguales, grupos flexibles, apoyos intertutoriales, flipped classroom, pautas para el diseño universal para el aprendizaje, etc.***

3.1 Desarrollar una metodología activa y flexible, teniendo en cuenta el entorno del alumnado y los cambios que en él se producen.

3.2 Utilizar métodos que potencien la reflexión, el sentido, crítico, el interés por saber, el esfuerzo, la responsabilidad, la creatividad, la autonomía personal y emocional

***4. Somos conscientes de la presencia de alumnos/as con problemas de aprendizaje y conducta, por lo que debemos desarrollar el principio de inclusión para atender las necesidades educativas de cada alumno/a***



4.1 El centro debe favorecer la escolarización de cualquier alumnado facilitando la inclusión como primer paso, el centro apuesta por los Planes de Acogida, para desarrollar, posteriormente, las directrices para atender a la diversidad y llevar a cabo un currículo accesible.

**5. Consideramos que es necesario mantener una relación fluida entre profesorado y familias. Entendemos que esta colaboración debe ser potenciada por la Asociación de Madres y Padres de alumnos.**

5.1 Implicar a los padres en general y al AMPA en particular, en la organización y realización de las actividades extraescolares y complementarias.

5.2 Poner en marcha todos los medios a nuestro alcance para aumentar el interés de la familia hacia la educación de sus hijos.

5.3 Establecer más vías de relación cordial y de respeto mutuo entre padres/madres-profesores/as

5.4 Valorar y fomentar el respeto a la labor educativa del maestro/a.

5.5 Establecer en las NCOF los temas a tratar en las primeras reuniones de la tutoría con la familia

**6. Asumimos la importancia de la buena relación y comunicación entre alumnos/as y maestros/as, lo que favorece la motivación hacia el aprendizaje.**

6.1 Establecer los cauces necesarios para conseguir una buena relación y comunicación entre alumnos/as y maestros/as.

6.2 Valorar y fomentar el respeto a la labor del maestro/a

**7. Consideramos que nuestro centro debe participar en la conservación de las tradiciones y en la cultura de nuestra localidad, participando en el cuidado y mantenimiento del medio natural y social.**

7.1 Conocer y conservar las tradiciones y cultura de nuestra localidad y participar en las mismas.

7.2 Valorar y sensibilizar sobre la importancia del medio ambiente en la vida personal y social.

7.3 Incluir hábitos de cuidado y respeto hacia el medio que les rodea

**8. Entendemos que es fundamental la interrelación entre el colegio y el medio natural y social, utilizando las actividades extraescolares y complementarias para ello.**

8.1 Fomentar la interrelación entre el colegio y su entorno social y natural. Elaborar actividades extraescolares y complementarias en coordinación con el Ayuntamiento, AMPA y diferentes asociaciones.

**9. Valoramos como positivo desarrollar una buena educación en la salud.**

9.1 Desarrollar hábitos de higiene y alimentación tendentes a la prevención de enfermedades, de cara a conseguir una mejor calidad de vida y salud.

9.2 Favorecer la autoestima y auto concepto de toda la comunidad educativa considerándolo un aspecto fundamental en el desarrollo integral de la persona.

9.3 Asegurar la existencia de unas buenas condiciones higiénico-sanitarias de las instalaciones del centro para facilitar la convivencia y evitar accidentes.



9.4 Despertar en los niños un espíritu crítico que les permita analizar los aspectos derivados de la publicidad y del consumo y sus consecuencias en el individuo y en la sociedad.

9.5 Fomentar para la promoción y prevención de la salud y la higiene, la prevención integral de los problemas sociales y ecológicos relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre.

***10. Creemos en la relación de intercambio de instalaciones colegio-pueblo y viceversa, potenciando dicha colaboración***

10.1 Mantener y potenciar el intercambio de instalaciones.

10.2 Programar todas las actividades contando con la colaboración del Ayuntamiento y viceversa, siempre y cuando esté programado y tenga cabida en las programaciones del centro.

10.3 Diseñar un programa de actividades extraescolares que sea fruto de atender las propuestas de mejora reflejas en la memoria del curso anterior.

***11. El centro apuesta y cree muy positivo la formación permanente del Claustro haciendo uso de la autonomía del centro con herramientas para atender a las necesidades de este.***

***12. El centro cree positivo el diseño y desarrollo de Proyectos de Innovación como vía de mejora de la calidad en la enseñanza y de compensación contextual, propias de una localidad de menos de 2000 habitantes. Así mismo, también cree en la elaboración de Compromisos Singulares con la Administración, como apoyo a las necesidades de mejora concluidas en la memoria, así como el diseño y desarrollo de Programas promovidos por la Consejería de Educación.***

***13. El centro quiere dirigir a su alumnado y claustro hacia la educación bilingüe desarrollando, en la medida de lo posible, los diversos programas institucionales dirigidos a tal fin***

Desde el equipo de bilingüismo se propondrán diferentes actividades, que pondremos en marcha todo el claustro para fomentar y apoyar el programa desde todas las áreas del currículo

## **E. CRITERIOS PARA DAR RESPUESTA A LA INCLUSIÓN Y A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO, PLANIFICACIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y TUTORÍA Y CUANTOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES SE DESARROLLEN**

Junto a la Constitución Española de 1978 que reconoce la igualdad ante la Ley (art. 14) y el derecho a la educación (Artículo 27.1), la Ley Orgánica 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación, establece en su artículo primero que todos los españoles tienen derecho a una educación básica y reconoce a todo el alumnado el derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, y a recibir orientación educativa y profesional.



Al objeto de hacer efectivo el derecho a la educación inclusiva, el sistema educativo ha ido proponiendo una serie de principios inspiradores que permitieran una educación de calidad para todo el alumnado con independencia de las condiciones personales y sociales que pudieran presentar.

Entre los antecedentes normativos, encontramos la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación que establece en su Título Preliminar los principios en los que se inspira el sistema educativo: la calidad, la equidad, la igualdad de derechos y de oportunidades, la no discriminación y la inclusión educativa, la flexibilidad, la autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares y la participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes, concluyendo que la autonomía de estos constituye una puerta abierta a la atención a la diversidad.

La Ley 7/2010 recoge la diversidad como un valor, asumiendo estos principios y contempla la respuesta a la diversidad como el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a favorecer el progreso educativo del alumnado (artículos 120 y 121). la **Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre** por la que se modifica la ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación, tiene la finalidad de establecer un renovado ordenamiento legal que aumente las oportunidades educativas y formativas de toda la población, que contribuya a la mejora de los resultados educativos del alumnado, y satisfaga la demanda generalizada en la sociedad española de una educación de calidad para todos.

En el **Título II de la LOE** hace referencia al principio de equidad en la educación. Igualmente podemos destacar que en el **artículo 19 de la LOMLOE**, sobre los **principios pedagógicos**, se indica que “en esta etapa se pondrá especial énfasis en garantizar la inclusión educativa; en la atención personalizada al alumnado y a sus necesidades de aprendizaje, participación y convivencia; en la prevención de las dificultades de aprendizaje y en la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo y flexibilización, alternativas metodológicas u otras medidas adecuadas tan pronto como se detecten cualquiera de estas situaciones.”

Además el **R.D. 157/2022, de 1 de marzo**, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria, en su **artículo 16** recoge la atención a las diferencias individuales, el **artículo 17** sobre el alumnado con necesidades educativas especiales, el **artículo 18** trata sobre el alumnado con dificultades específicas de aprendizaje, el **artículo 19** sobre el alumnado con incorporación tardía al sistema educativo español y el **artículo 20** sobre los alumnos con altas capacidades.

Será fundamental considerar el **Decreto 81/2022 de 12 de julio** por el que se establece para la Comunidad de Castilla La Mancha el currículo de la Educación Primaria, pone especial énfasis en la inclusión educativa del alumnado y otras acciones que se han mencionado en el artículo 19 de la LOMLOE.



Es el **D. 85/2018 de 20 de noviembre**, que regula la inclusión educativa del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha el que concreta el marco regulador de la inclusión en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Este Decreto nace con la finalidad de garantizar una educación inclusiva para todo el alumnado, así como dar respuestas a situaciones y demandas de la propia comunidad educativa.

En la actualidad, el **D. 85/2018 de 20 de noviembre**, surge como objeto de hacer efectivo el derecho a la educación inclusiva, el sistema educativo ha ido proponiendo una serie de principios inspiradores que permitieran una educación de calidad para todo el alumnado con independencia de las condiciones personales y sociales que pudieran presentar.

En el artículo 3 de este Decreto se establecen los principios de la inclusión educativa.

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

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

Partiendo del artículo 4.6 del citado Decreto y muy relacionado con este documento entendemos que:



“El centro será el marco de referencia de la intervención educativa, teniendo como punto de partida el Proyecto Educativo y el resto de los documentos que vertebran la vida del centro respetando el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales”

Alcanzar los objetivos contemplados significa continuar en un proceso iniciado hace años, en el que hay que mantener el diálogo, la colaboración y la implicación de todos los colectivos para crear entornos educativos que, teniendo en cuenta la diversidad de las personas y la complejidad social, ofrezcan expectativas de éxito a todo el alumnado en el marco de un sistema inclusivo.

El Proyecto de centro con aspectos enriquecedores en relación a la concepción y práctica de la inclusión educativa, contempla aspectos tales como:

- ✓ Identificación de barreras para el aprendizaje a través de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización
- ✓ Medidas de inclusión educativa para dar respuesta a todo el alumnado.
- ✓ El apoyo en profesionales que dan una respuesta educativa a la diversidad del alumnado.

**Decreto 92/2022, de 16 de agosto**, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Indica que la orientación educativa se presenta como una labor para “garantizar la educación integral del alumnado a través de la personalización del proceso educativo, especialmente en lo que se refiere a adaptación de los procesos de enseñanza y aprendizaje y su singularidad y a la transición entre las distintas etapas y niveles en los que se articula el sistema educativo y el mundo laboral y ofrecer al conjunto de la comunidad educativa, asesoramiento y apoyo técnico especializado”. Así entendido la orientación aparece caracterizada por tres notas básicas:

- ❖ Como recurso personalizador y promotor de la equidad en la educación
- ❖ Como asesoría técnica
- ❖ Como apoyo especializado

## **E.1 INCLUSIÓN EDUCATIVA: CONCEPTO Y TIPOS DE MEDIDAS.**

### **E.1.1 CONCEPTUALIZACIÓN**

Siguiendo el D.85/2018 se entiende como inclusión educativa el conjunto de actuaciones y medidas educativas dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado y favorecer el progreso educativo de todos y todas, teniendo en cuenta las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones personales, sociales y económicas, culturales y lingüísticas; sin equiparar diferencia con inferioridad, de manera que todo el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades personales.





### E.1.2 MEDIDAS Y CRITERIOS

Siguiendo el Decreto 85/2018, las medidas de inclusión se dividirán en el continuo de medidas de inclusión educativa y las medidas extraordinarias de inclusión educativa.

#### I. CONTINUO DE MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

- Promovidas por la Consejería
- Adaptaciones curriculares significativas
- A nivel de centro
- A nivel de aula

**SOLO AGOTADAS ESTAS MEDIDAS SE PODRÁ ENTONCES PASAR A TOMAR MEDIDAS EXTRAORDINARIAS**

#### II. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

- Flexibilización para el alumnado con altas capacidades
- Individualizadas de inclusión
- Permanencias extraordinarias
- Modalidades de escolarización

### I. CONTINUO DE MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

#### CRITERIOS GENERALES

1. Son medidas de inclusión educativa los **planes, programas, actuaciones, estrategias, procedimientos y recursos** dirigidos a favorecer el aprendizaje, el desarrollo, la participación y la valoración de todo el alumnado en el contexto del aula, del centro y de la comunidad educativa.
2. La adopción de **unas u otras medidas** de inclusión educativa **no tiene un carácter excluyente entre sí**, ya que el carácter continuo del conjunto de las medidas requiere de una visión amplia e integradora de las mismas, con el objetivo de ofrecer a cada alumno o alumna los ajustes que requiera.
3. Constituyen **el continuo de medidas** de respuesta a la diversidad del alumnado las medidas promovidas por la administración educativa, las medidas de inclusión educativa a nivel de centro y a nivel de aula, las medidas individualizadas y las medidas extraordinarias de inclusión educativa.
4. Las medidas de inclusión educativa consisten en el diseño de actuaciones de enseñanza- aprendizaje de forma que se favorezca la participación de todo el alumnado en el desarrollo de las mismas en igualdad de condiciones. Se adoptarán en las diferentes etapas educativas, actividades complementarias y extracurriculares en las que participe el alumnado, con objeto de **erradicar situaciones de discriminación, marginación o segregación**.
5. La adopción de las actuaciones se realizará con **carácter preventivo y comunitario** desde el momento en que se identifiquen barreras para seguir el currículo, desarrollar todo el potencial de aprendizaje o participar de las actividades del grupo en el que está escolarizado el alumnado.



6. El **centro educativo** será el marco de referencia de la intervención educativa, teniendo como punto de partida el Proyecto Educativo y el resto de documentos que vertebran la vida del centro respetando el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales.
7. Las **decisiones adoptadas se revisarán periódicamente en continua colaboración entre las familias y los profesionales del centro educativo**, adecuando la respuesta educativa a las nuevas valoraciones, que estarán siempre dirigidas a que el alumnado desarrolle la actividad educativa en el régimen de mayor inclusión posible y potenciando, siempre que exista la posibilidad, las medidas de retorno.
8. Con carácter general, el conjunto de medidas de atención a la diversidad se desarrollará **dentro del grupo de referencia** del alumno o alumna, y en todo caso garantizando la participación efectiva en un contexto que posibilite el máximo desarrollo del alumnado al que van dirigidas.
9. Las medidas de inclusión serán **desarrolladas por el equipo docente y los profesionales educativos que correspondan**, con el asesoramiento y colaboración de los equipos de orientación y apoyo y departamentos de orientación y la coordinación del equipo directivo.

## II. TIPOS DE MEDIDAS

### **MEDIDAS PROMOVIDAS POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN EDUCACIÓN**

*(artículo 5): todas aquellas actuaciones que permitan ofrecer una educación común de calidad a todo el alumnado y puedan garantizar la escolarización en igualdad de oportunidades, con la finalidad de dar respuesta a los diferentes ritmos, estilos de aprendizaje y motivaciones del conjunto del alumnado.*

- a) Los programas y las actividades para la prevención, seguimiento y control del absentismo, fracaso y abandono escolar.
- b) Las modificaciones llevadas a cabo para eliminar las barreras de acceso al currículo, a la movilidad, a la comunicación, cuantas otras pudieran detectarse.
- c) Los programas, planes o proyectos de innovación e investigación educativas para mejorar la calidad de la respuesta educativa.
- d) Los planes de formación permanente para el profesorado en materia de inclusión educativa.
- e) El impulso en los centros educativos de proyectos de transformación para mejorar la participación de la comunidad educativa y la convivencia del centro.
- f) La firma de acuerdos para el desarrollo de proyectos de mejora de la calidad de la enseñanza e inclusión educativa.
- g) Promoción de campañas de sensibilización a la comunidad educativa en aspectos relacionados con el respeto a la diversidad y los derechos y deberes de todo el alumnado.
- h) Los programas para el fomento del conocimiento de la lengua y cultura del país de origen de alumnado extranjero en convenio con las administraciones competentes.
- i) El desarrollo de programas, comisiones de seguimiento, protocolos de actuación y de coordinación dentro del acuerdo marco inter-institucional para garantizar una respuesta integral al alumnado.
- j) Las actuaciones de apoyo y asesoramiento al conjunto de la comunidad educativa realizadas por parte de las estructuras que forman la Red de Apoyo a la Orientación, Convivencia e Inclusión Educativa.
- k) El fomento de los procesos de coordinación, de comunicación y participación entre los profesionales de los distintos centros, zonas y etapas educativas en las que desarrollan sus funciones.
- l) La atención a las especificidades generadas por cuestiones geográficas, demográficas o de ámbito rural.
- m) La intervención por parte del Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria y del Equipo de Atención Educativa de Centro de Reforma de Menores se realizará en los términos establecidos en los artículos 126 y 127 de la Ley 7/2010, de 20 de julio. Del mismo modo, la Consejería competente en materia de educación podrá crear otros Equipos de Atención Educativa para el Alumnado con Trastorno del Espectro Autista, Alumnado con Discapacidad Visual o cuantos otros pueda determinar para responder a las características del alumnado.



- n) La dotación de recursos personales, materiales, organizativos y acciones formativas que faciliten la accesibilidad universal del alumnado.
- ñ) La Consejería con competencias en materia de educación podrá establecer medidas para la flexibilización del inicio de la edad de escolarización del alumnado con condiciones personales de prematuridad y/ o alumnado con propuesta expresa del equipo de transición de atención temprana con autorización de la familia o tutorías legales.
- o) Cuantas otras propicien la calidad de la educación para todo el alumnado y el acceso, permanencia, promoción y titulación en el sistema educativo en igualdad de oportunidades.

**MEDIDAS A NIVEL DE CENTRO** (artículo 6): *todas aquellas que, en el marco del proyecto educativo de nuestro centro, tras considerar el análisis de sus necesidades, las barreras para el aprendizaje y los valores inclusivos de la propia comunidad educativa y teniendo en cuenta los propios recursos, permiten ofrecer una educación de calidad y garantizan el principio de equidad y responden a los diferentes ritmos, estilos de aprendizaje y motivaciones del conjunto del alumnado.*

- a) El desarrollo de los diferentes planes, programas y medidas recogidos en el proyecto educativo para desarrollar los diferentes ámbitos de la orientación educativa o proyectos singulares que desarrolle el centro.
- b) El desarrollo de proyectos de innovación, formación e investigación promovidos en colaboración con la administración educativa.
- c) El desarrollo de protocolos y programas preventivos, de estimulación e intervención en las diferentes etapas educativas que han de ponerse en marcha de forma prioritaria en las etapas de Educación Infantil, Primero y Segundo de Educación Primaria y Primero y Segundo de Educación Secundaria Obligatoria.
- d) Los programas de mejora del aprendizaje y el rendimiento.
- e) El desarrollo de la optatividad y la opcionalidad.
- f) La distribución del alumnado en grupos en base al principio de heterogeneidad.
- g) Las estrategias organizativas que el centro pone en marcha para favorecer los procesos de aprendizaje de un grupo de alumnos y alumnas del tipo: desdobles, agrupamientos flexibles, dos profesores en el aula o cuantas otras determine en el ámbito de su autonomía.
- h) La agrupación de materias en ámbitos, en los términos establecidos por la administración con competencias en materia de educación.
- i) Las adaptaciones y modificaciones llevadas a cabo en los centros educativos para garantizar el acceso al currículo, la participación, eliminando tanto las barreras de movilidad como de comunicación, comprensión y cuantas otras pudieran detectarse.
- j) La dinamización de los tiempos y espacios de recreo y de las actividades complementarias y extracurriculares para favorecer la participación e inclusión social de todo el alumnado.
- k) Los programas de acogida para el alumnado que se incorpora al centro educativo atendiendo a las circunstancias por las que se produce esta incorporación y estableciendo actuaciones que favorezcan la escolarización en el grupo que mejor se ajuste a sus características.
- l) Las medidas que desde las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y desde la acción tutorial favorezcan la equidad y la inclusión educativa
- m) Cuantas otras propicien la calidad de la educación para todo el alumnado y el acceso, permanencia, promoción y titulación en el sistema educativo en igualdad de oportunidades y hayan sido aprobadas por la Consejería con competencias en materia de educación.

**MEDIDAS A NIVEL DE AULA** (artículo 7): *constituyen el conjunto de estrategias y medidas de carácter inclusivo que favorecen el aprendizaje de todo el alumnado y contribuyen a su participación y*



*valoración en la dinámica del grupo-clase. Estas medidas deberán estar reflejadas en la práctica docente y contemplada en las propuestas curriculares y programaciones didácticas.*

- a) Las estrategias empleadas por el profesorado para favorecer el aprendizaje a través de la interacción, en las que se incluyen entre otros, los talleres de aprendizaje, métodos de aprendizaje cooperativo, el trabajo por tareas o proyectos, los grupos interactivos o la tutoría entre iguales, entre otras.
- b) Las estrategias organizativas de aula empleadas por el profesorado que favorecen el aprendizaje, como son el trabajo por rincones, la co-enseñanza, la organización de contenidos por centros de interés, los bancos de actividades graduadas, uso de agendas o apoyos visuales, entre otras.
- c) Los programas de detección temprana de dificultades de aprendizaje diseñados por el equipo docente en colaboración con el Equipo de Orientación y Apoyo o el Departamento de Orientación.
- d) Los grupos o programas de profundización y/o enriquecimiento que trabajen la creatividad y las destrezas de pensamiento para alumnado que lo precise.
- e) El refuerzo de contenidos curriculares dentro del aula ordinaria, dirigido a favorecer la participación del alumnado en el grupo-clase.
- f) La tutoría individualizada, dirigida a favorecer la madurez personal y social del alumnado así como favorecer su adaptación y participación en el proceso educativo.
- g) Las actuaciones de seguimiento individualizado y ajustes metodológicos llevados a cabo con el alumnado derivadas de sus características individuales.
- h) Las adaptaciones y modificaciones llevadas a cabo en el aula para garantizar el acceso al currículo y la participación, eliminando tanto las barreras de movilidad como de comunicación, comprensión y cuantas otras pudieran detectarse.
- i) Las acciones educativas dirigidas al alumnado considerado como deportista de alto rendimiento o alumnado que curse simultáneamente estudios superiores de música o danza que favorezcan la temporalización de la actividad formativa ajustándose a las exigencias impuestas por la participación simultánea en distintas disciplinas.
- j) Cuantas otras propicien la calidad de la educación para todo el alumnado y el acceso, permanencia, promoción y titulación en el sistema educativo en igualdad de oportunidades y hayan sido aprobadas o propuestas por la Consejería competente en materia de educación.

**MEDIDAS INDIVIDUALIZADAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA (Artículo 8):** *aquellas actuaciones, estrategias, procedimientos y recursos con objeto de facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje, estimular su autonomía, desarrollar su potencial de aprendizaje y favorecer su participación en las actividades del centro y de su grupo. Estas medidas se diseñarán y desarrollarán por el profesorado y todos los profesionales que trabajen con el alumnado y contarán con el asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo, en el Plan de Trabajo y cuando proceda, en la evaluación psicopedagógica.*

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

- a) Las adaptaciones de acceso que supongan modificación o provisión de recursos especiales, materiales o tecnológicos de comunicación, comprensión y/o movilidad.
- b) Las adaptaciones de carácter metodológico en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en la metodología didáctica, así como en los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación ajustados a las características y necesidades del alumnado de forma que garanticen el principio de accesibilidad universal.
- c) Las adaptaciones curriculares de profundización y ampliación o los programas de enriquecimiento curricular y/o extracurricular para el alumnado con altas capacidades.



- d) Los programas específicos de intervención desarrollados por parte de los distintos profesionales que trabajan con el alumnado en diferentes áreas o habilidades, con el objetivo de prevenir dificultades y favorecer el desarrollo de capacidades.
- e) La escolarización por debajo del curso que le corresponde por edad para alumnado que se incorpora de forma tardía al sistema educativo español y que así lo precise.
- f) Las actuaciones de seguimiento individualizado llevadas a cabo con el alumnado derivadas de sus características individuales y que en ocasiones puede requerir la coordinación de actuaciones con otras administraciones tales como sanidad, bienestar social o justicia.
- g) Cuantas otras propicien la calidad de la educación para todo el alumnado y el acceso, permanencia, promoción y titulación en el sistema educativo en igualdad de oportunidades y hayan sido aprobadas por la administración educativa.

## II. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

### CRITERIOS GENERALES

1. Son medidas extraordinarias de inclusión educativa aquellas medidas que implican **ajustes y cambios significativos en algunos de los aspectos curriculares y organizativos** de las diferentes enseñanzas del sistema educativo. Estas medidas están dirigidas a que el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible en función de sus características y potencialidades.
2. Se podrán aplicar las siguientes medidas extraordinarias de inclusión educativa:
  - ✓ Las adaptaciones curriculares significativas
  - ✓ La permanencia extraordinaria en una etapa
  - ✓ Flexibilidad curricular
  - ✓ Las modalidades de Escolarización Combinada o en Unidades o Centros de Educación Especial

Se tendrá en cuenta cualquier otra medida que propicie la inclusión educativa del alumnado y el máximo desarrollo de sus potencialidades y hayan sido aprobadas por la Dirección General con competencias en materia de atención a la diversidad.

### REQUISITOS PARA ADOPTAR MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

1. Una **evaluación psicopedagógica** previa
2. **Dictamen** de escolarización
3. Del **conocimiento de las características y las implicaciones de las medidas por parte de las familias o tutores y tutoras legales** del alumnado.

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

### SEGUIMIENTO

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



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

## TIPOS DE MEDIDAS

### ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS (artículo 10)

Son las modificaciones de los elementos del currículo que afecta al grado de consecución de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, (tomando cursos posteriores/inferiores como referente). Se podrán realizar en Educación Infantil y Educación Primaria al alumnado que lo precise y así se contemple en su **Dictamen de Escolarización**.

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

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

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

### PERMANENCIAS EXTRAORDINARIAS (artículo 11)

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

- a) Permanencia extraordinaria en la etapa de Educación Infantil
- b) Permanencia extraordinaria en la etapa de Educación Primaria

La adopción de medidas de permanencia extraordinaria cuidará que no suponga un perjuicio para el alumnado de cara a su continuidad en el sistema educativo o el acceso a programas y opciones académicas de titulación y deberá contar con:

- La conformidad expresa de las familias o tutores legales
- Informe motivado del equipo docente
- Dictamen de escolarización
- Informe de la inspección educativa
- La resolución favorable de la dirección general con competencias en materia de atención a la diversidad. La autorización de permanencia extraordinaria quedará **recogida en el expediente** del alumnado en los términos determinados por la Consejería competente en materia de educación.



## FLEXIBILIZACIÓN ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES (artículo 12)

La flexibilización supone reducir el tiempo de permanencia en las distintas etapas o cursos y niveles. La medida de flexibilización se adoptará cuando en la evaluación psicopedagógica actualizada, acreditadas las altas capacidades intelectuales del alumnado por parte del Equipo de Orientación y Apoyo o el Departamento de Orientación del centro educativo, se valore que:

- La medida es adecuada para el desarrollo de su equilibrio personal y social
- Que tiene garantías de alcanzar los objetivos del curso al que accede
- Los requisitos para adoptar esta medida son:
  - Dictamen de escolarización
  - Propuesta de la inspección de educación
  - La conformidad expresa de las familias o tutores y tutoras legales
  - Un plan de trabajo que contemple los ajustes educativos acordes a las características del alumnado a poner en marcha en el curso en el que se va a escolarizar.

En el caso de que la adopción de esta medida suponga un cambio de etapa educativa en el Plan de Trabajo se realizará conjuntamente por los equipos docentes implicados. Cuando la propuesta de flexibilización afecte a la consecución de un título académico, los centros educativos deberán acreditar, en coherencia con lo establecido en la normativa que establece la obtención el título correspondiente, que el alumnado tiene adquiridas las competencias en la etapa educativa que se pretende flexibilizar.

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

## MODALIDADES DE ESCOLARIZACIÓN (artículo 16)

La modalidad de escolarización que responde al derecho a la educación inclusiva para todo el alumnado y en todas las etapas educativas que será la propuesta desde nuestro centro es el **centro ordinario**.

La administración educativa podrá autorizar la modalidad de escolarización combinada, la escolarización en unidades o centros de educación especial.

La modalidad de escolarización combinada consiste en la matriculación del alumnado en un centro ordinario asistiendo en diversos momentos a unidades o centros de educación especial **para recibir la respuesta que no pueda ofrecerse en el centro ordinario**. Esta modalidad de escolarización asegurará la **coordinación entre los dos centros educativos** en los que se escolariza al alumnado.

Estas modalidades de escolarización tendrán un carácter revisable y reversible para favorecer los procesos de retorno a modalidades ordinarias de escolarización con el fin de lograr el acceso del alumnado a un



régimen de mayor inclusión. Serán los centros o unidades de educación especial, en colaboración con los centros ordinarios, asesorados por la Red de Apoyo a la Orientación, Convivencia e Inclusión Educativa y los servicios de Inspección Educativa, los responsables de revisar periódicamente dichas modalidades de escolarización.

## **E.2 LA IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALIDADES, BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE, PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN. EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.**

La consideración de inclusión como eje de nuestro proyecto parte de la identificación tanto de potencialidades como barreras que pueden ser limitantes/facilitadoras del proceso de enseñanza-aprendizaje. La valoración e identificación de las potencialidades / barreras para el aprendizaje se realizarán de forma interactiva, participativa, global y contextualizada. Se iniciarán con independencia de la edad del alumnado, para prevenir y evitar la aparición de mayores dificultades, corregir las mismas y estimular su proceso de desarrollo y aprendizaje en un contexto de inclusión educativa.

El **proceso de detección** requiere de una atención integral y coordinada entre el conjunto de profesionales que intervienen con el alumnado (coordinado con Educación, Sanidad, Justicia y Bienestar social). Las familias o tutores legales participarán en los procesos de detección, identificación, evaluación y valoración de las barreras y en el desarrollo de las medidas de inclusión educativa, recibiendo la información y el asesoramiento necesario en relación a las actuaciones a adoptar a lo largo del proceso educativo.

**COORDINACIÓN ATENCIÓN TEMPRANA-ESCUELA INFANTIL-CEIP:** entre Consejería de Sanidad y Bienestar Social, para la coordinación y el traspaso de información en el momento de la escolarización en el segundo ciclo de Educación Infantil que reciba Atención Temprana y/o esté escolarizado en Escuela infantiles de titularidad pública. Se facilitará la inclusión del alumnado al inicio de su escolarización, a través de la constitución de Equipos de Transición y Coordinación de Atención Temprana.

### **IDENTIDAD DE BARRERA**

Cualquier profesional con docencia directa que identifique barreras para participar en las actuaciones educativas previstas, lo pondrá en conocimiento del tutor/a que junto con Jefatura de Estudios y el orientador/a diseñarán estrategias que favorezcan o reviertan esta situación.

Si, adoptadas las medidas iniciales las dificultades persistieran, el tutor/a con el consentimiento de sus familias o tutores legales, pondrá la situación en conocimiento del jefe de estudios y el orientador/a, iniciándose un proceso de evaluación psicopedagógica en los casos que se considere necesario.

En los casos necesario, se realizará la evaluación psicopedagógica que se requiera para la adecuada escolarización del alumnado y el seguimiento y apoyo de su proceso educativo. La determinación de los ajustes necesarios se realizará de forma conjunta entre los profesionales educativos que atienden al alumnado con el visto bueno del Equipo de Orientación y Apoyo o los Departamentos de Orientación.

Existirá coordinación entre las etapas y con otros centros para garantizar la continuidad del proceso.





### E.2.1 EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA: INFORME Y DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN

Siguiendo la Resolución de 26/01/2019 por la que se regula la escolarización de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa, los objetivos serán:

- Guiar el proceso de identificación de potencialidades y barreras para el aprendizaje, la participación y la inclusión de todo el alumnado, garantizando el adecuado ajuste de la respuesta educativa para aquel que requiera medidas de inclusión educativa.
- Garantizar la inclusión educativa en los procesos de escolarización del alumnado, en base al marco regulador de inclusión educativa en la comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha.

El proceso en la toma de decisiones de escolarización para favorecer la escolarización ajustada del alumnado y planificar su respuesta educativa, se fundamenta en:

1. **Documentos** a realizar en el proceso de toma de decisiones sobre ajustes educativos y de escolarización:
  - a) Informe de evaluación psicopedagógica del alumnado, siguiendo el modelo recogido en los anexos, que será remitido a la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes.
  - b) El dictamen de escolarización siguiendo el modelo recogido en los anexos, como informe técnico, que será remitido a la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes.
  - c) Plan de trabajo siguiendo el modelo recogido en los anexos.
2. Proceso de **identificación de barreras y potencialidades** para la participación e inclusión educativa: evaluación psicopedagógica.
3. Proceso general en la **toma de decisiones** de escolarización. Dictamen de escolarización.

### E.3 LA PLANIFICACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA DESDE UNA PERSPECTIVA INCLUSIVA DE CENTRO

En el proyecto de nuestro centro la respuesta educativa se planificará de la siguiente manera:

1. Quedará recogido en nuestros documentos programáticos (PE, PGA, NCOF, PPDD, etc.) las medidas de inclusión educativa a adoptar que se llevarán a cabo desde la corresponsabilidad, la colaboración y la cooperación entre los distintos profesionales que trabajan con el alumnado.
2. Partiremos del grupo de referencia para responder al alumnado que precise la adopción de medidas individualizadas o medidas extraordinarias de inclusión educativa, que participará en el conjunto de actividades del centro educativo.
3. El intercambio de información entre los/las profesionales que en el ámbito educativo trabajan con el alumnado, las familias o tutores legales y con los profesionales que estén interviniendo con el alumno o alumna será continua para asegurar el seguimiento de la efectividad de las medidas de respuesta educativa adoptadas.
4. La información que proporcione tanto el alumnado como las familias tutores legales será siempre de forma accesible y fácilmente comprensible, asesoramiento individualizado sobre las medidas de respuesta educativa puestas en marcha.



En lo que respecta a nuestro centro entendemos que la planificación de las actuaciones pasa por diferentes pasos:

- DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS como base fundamental de las actuaciones.
- ACCIÓN TUTORIAL: como una labor específica con una finalidad personalizadora de la educación (considerada personal y de cercanía afectiva), que toma en cuenta las características y circunstancias particulares del alumnado, tanto individualmente como miembro del grupo. La tutoría se ejerce sobre el conocimiento de la realidad vital de cada alumno y desde la empatía. A la luz de la labor tutorial, el alumno es ante todo persona, con todos los caracteres que la definen. La Tutoría supone una intervención continuada y global en relación con el desarrollo de todas las competencias básicas, con una especial incidencia y significación en relación con la Competencia emocional y la Autonomía.
- ESTRUCTURAS ESPECÍFICAS DE ORIENTACIÓN. En relación con la asesoría técnica le corresponde desde el asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente, hasta el asesoramiento a la Administración Educativa en el desarrollo de sus planes estratégicos, pasando por el asesoramiento a las familias en su práctica educativa y al profesorado en los procesos de innovación, investigación y experimentación. El rango de posibles intervenciones relativas a esta función es muy grande y variado. En todo caso el asesoramiento debe ir dirigido a asegurar la continuidad y coherencia entre las diferentes etapas, ciclos y niveles educativos, a prevenir las dificultades de aprendizaje y a promover la adecuada relación e interacción entre los distintos sectores de la comunidad educativa. En nuestro centro disponemos de Orientadora a media jornada.
- EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO: integrado por la Orientadora, especialista de AL compartido con el centro educativo de Villafranca de los Caballeros y una especialista de PT a jornada completa, además de la figura de ATE y fisioterapeuta. Las funciones específicas de cada uno, referentes a sus distintas especialidades, son las que marca la normativa legal. En términos generales, la Orientadora realiza las evaluaciones psicopedagógicas, cumplimenta los documentos referentes a la escolarización del alumnado, intervienen para facilitar el tránsito a los IES y colabora con la asesoría técnica en la elaboración de los Planes de Trabajo, en su desarrollo y en su seguimiento y evaluación. A los especialista de PT y AL corresponde la intervención directa con el alumnado en el modo que especifique el correspondiente Plan de Trabajo para asegurar la inclusión de los mismos en relación con cada uno de ellos.

Los objetivos perseguidos en nuestro centro en base a los principios promovidos bajo el lema de inclusión y las actuaciones/medidas ligadas a las mismas son:

**OBJETIVO 1- La promoción y el desarrollo de actuaciones generales y específicas, integradas en la propia dinámica escolar del centro y de las diferentes etapas, ciclos y grupos, para la prevención de las dificultades escolares.**

- Programas específicos de estimulación lingüística a lo largo de toda la etapa
- Coordinación EI-EP, especialmente en 5 años- 1º EP, para facilitar el tránsito de una etapa a la otra. Esta coordinación se refiere más específicamente a la programación conjunta de ambos cursos, considerando los niveles de competencias propios de cada uno, la continuidad entre ellos y la coherencia metodológica precisa para facilitar dicha continuidad.



- Coordinación y ajuste entre las programaciones de los diferentes ciclos de EP para asegurar la progresividad y la coherencia organizativa y metodológica entre ellos.
- Coordinación entre tutores y especialistas para favorecer la consecución de los mismos objetivos generales y la adquisición de las competencias clave.
- Opción preferente por modos de organización y metodologías flexibles.
- Colaboración con las familias mediante programas específicos de formación y de acción conjunta.
- Programas específicos de formación del profesorado.

#### OBJETIVO 2- La detección más temprana posible de las dificultades escolares

- Evaluación inicial al comienzo de cada uno de los procesos de enseñanza/aprendizaje.
- Observaciones y registro de ellas por parte del profesorado. Si procediere, de este registro se derivaría la demanda de diagnóstico psicopedagógico por parte del Orientador/a, mediante la cumplimentación de la correspondiente solicitud de intervención del EOA
- Solicitud de información a la familia.

#### OBJETIVO 3- El diagnóstico y valoración de las dificultades escolares para planificar cuanto antes la intervención adecuada para resolverlas.

- Evaluación psicopedagógica. Corresponde realizarla al Orientador/a
- Informe conjunto (tutor/a, especialistas y EOA) para describir y valorar las dificultades, en los casos en que no se considere necesaria la evaluación psicopedagógica, dada la naturaleza y/o intensidad de las dificultades detectadas.

#### OBJETIVO 4- La atención normalizada, integrada e individualizada a los/las alumnos/as afectados/as por dificultades escolares

Este equipo de actuaciones depende de la naturaleza e intensidad de las dificultades concretas sobre las que se debe actuar y abarcan una amplia gama de medidas dentro de las recogidas dentro del continuo de inclusión y extraordinarias, definidas en el primer punto de este apartado.

#### OBJETIVO 5- La evaluación de la adecuación y eficacia del propio plan de medidas de inclusión educativa y los responsables de este apartado.

- Evaluación inicial de los planes al inicio de curso plasmada en la PGA
- Evaluación final con las propuestas de mejora reflejadas en la Memoria
- Seguimientos trimestrales de los Planes de Trabajo.

### E.3.1 EL PLAN DE TRABAJO

#### CONTEMPLARÁ:

- ✓ Las áreas en las que el alumno/a no alcance el nivel suficiente o con evaluación negativa. Deberá reflejar:



- Los aprendizajes imprescindibles (objetivos mínimos exigibles y criterios de evaluación) que permitan al alumno superar el área o materia con evaluación negativa o con un nivel insuficiente.
- Las medidas de apoyo y refuerzo necesarias para facilitar el desarrollo de los objetivos propuestos y que le permitan continuar con aprovechamiento sus estudios.

### PLAN DE TRABAJO PARA ALUMNOS ACNEAE:

- ✓ La **respuesta al acneae** no ha de ser diferente a la de cualquier otro alumno/a en lo referente al conjunto de actuaciones y medidas, tanto organizativas como curriculares, que el centro ha de poner en marcha para favorecer una atención personalizada a las características de todo su alumnado.
  - Se trata de garantizar un tratamiento específico para aquellos alumnos que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidad específica de apoyo educativo, exige una mayor individualización del currículo, dedicando mayor tiempo y, en ocasiones, contando con el apoyo y asesoramiento especializado o de recursos materiales específicos.
  - El PT se elabora cuando una vez identificadas y analizadas las necesidades específicas de apoyo educativo y el contexto escolar y familiar del alumno/a, la respuesta a la diversidad se concretará en un PT
- ✓ Por **acneaes se entiende**:
  - Circunstancias sociales
  - Discapacidad física
  - Discapacidad sensorial
  - Discapacidad psíquica
  - Manifiesten problemas de conductas
  - Alumnos con altas capacidades
  - Alumnos que se han integrado tardíamente al sistema educativo
  - Alumnos que presentan graves carencias en la lengua de escolarización del centro
  - Cuando presenten dificultades específicas de aprendizaje
  - Por condiciones personales
  - Por condiciones de historia escolar
  - Retraso madurativo
  - Trastorno del desarrollo del lenguaje y la comunicación
  - Trastornos de atención o de aprendizaje
- ✓ Por **acnees** se entiende: aquel que afronta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta de la comunicación y del lenguaje, por un periodo de escolarización o a lo largo de toda ella, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo (art. 73 LOE-LOMLOE)



*El tutor coordinará la elaboración del plan de trabajo individualizado que desarrollará el profesorado en colaboración con las familias y con aquellos profesionales que intervengan en la respuesta, previo informe y asesoramiento del responsable de orientación*

#### EL PT CONTENDRÁ:

- ✓ Las competencias que el alumno/a debe alcanzar en el área o áreas de conocimiento
- ✓ Los saberes básicos, secuenciados de forma que garanticen al alumnado un proceso gradual y coherente desde que inicia los aprendizajes hasta que los generaliza y transfiere a nuevas situaciones
- ✓ Los procedimientos y criterios de evaluación que, además de permitir la valoración del tipo y grado de aprendizaje adquirido, se convertirán en referente fundamental para valorar el desarrollo de las competencias clave.
- ✓ Las medidas individuales, las medidas a nivel de aula, los materiales y recursos didácticos necesarios, los responsables y la distribución de tiempos y espacios.

## E.4 LA EVALUACIÓN Y LA PROMOCIÓN

Siguiendo el capítulo V del D. 85/2018, en su artículo 25, la evaluación del alumnado y los criterios generales serán:

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

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

### **EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA (artículo 26)**

Los referentes para la comprobación del logro de los objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias clave correspondientes, serán los establecidos por la legislación vigente. Aunque la calificación de las áreas o materias se obtengan en base a los criterios de evaluación del curso en el que el alumnado esté matriculado.



### **EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA (artículo 27)**

Se establecerán los instrumentos, técnicas y procedimientos de evaluación que permitan la valoración y calificación del grado de consecución de los aprendizajes propuestos para el alumno o alumna. Por tanto, serán evaluados y calificados, en base a los criterios de evaluación contemplados en su Adaptación Curricular Significativa y recogidos en su Plan de Trabajo

### **PROMOCIÓN**

El marco de referencia para las decisiones de promoción serán los objetivos de la etapa y el grado de consecución de las competencias correspondientes.

La decisión de promoción del alumnado que requiera adaptación curricular significativa tendrá como referente los criterios de evaluación establecidos en sus adaptaciones curriculares significativas, prestando especial atención a la inclusión socio-educativa del alumnado.

## **F. LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DEL CENTRO Y DE LAS AULAS.**

### **1. PRINCIPIOS EDUCATIVOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO**

#### **2. PROCEDIMIENTO**

2.1 De elaboración

2.2 Aplicación

2.3 Revisión

2.4 Elección y composición de los componentes de la Comisión de Convivencia

#### **3. CRITERIOS COMUNES QUE HA DE INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN. RESPONSABLES DE APLICACIÓN.**

#### **4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE:**

4.1 Padres

4.2 Alumnos

4.3 Maestros

4.4 Equipo directivo

4.5 Personal laboral

4.6 Ayuntamiento

4.7 Claustro

4.8 Consejo Escolar

#### **5. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y AULA**

5.1 Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras

5.2 Medidas preventivas y educativas del centro y del aula y compromiso de convivencia

5.3 Medidas correctoras del centro y tipificación de conductas contrarias a las NCOF

5.4 Medidas correctoras del centro y aula y tipificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.



<b>6. MEDIACIÓN ESCOLAR</b> 6.1 Procedimientos de mediación para la resolución positiva de conflictos 6.2 Configuración de los equipos de mediación 6.3 Elección del responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje
<b>7. CRITERIOS DEL CLAUSTRO, PARA:</b> - Asignación de tutorías - Criterios de sustitución -Otros: recreos, entradas y salidas, coordinadores, visitas-salidas-excursiones.
<b>8. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS DEL CENTRO. NORMAS DE USO DE INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.</b> 8.1 Organización de tiempos y espacios del centro. 8.1.1 Horario general del centro y criterios para su elaboración 8.1.2 Organización de espacios 8.2 Normas de uso de instalaciones y los recursos 8.2.1 Biblioteca 8.2.2 Informática. 8.2.3 Música 8.2.4 Audiovisuales.
<b>9 PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS. JUSTIFICACIONES O AUTORIZACIONES PARA LA INASISTENCIA.</b>
<b>10. NORMAS DE USO DE LOTES DE LIBROS BECADOS Y TABLETS</b> 10.1 Condiciones y características generales  10.2 Duración del préstamo  10.3 Condiciones de uso  10.3 Devolución  10.4 Utilización inadecuada  10.5 Normas de obligado cumplimiento en el uso de las tabletas becas
<b>11. NORMAS DE COMEDOR ESCOLAR</b>
<b>12. PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN EL CENTRO</b>

## **1. PRINCIPIOS EDUCATIVOS RECOGIDOS EN EL PE**

Remitimos al punto de principios educativos de este documento

## **2. PROCEDIMIENTO**

2.1 De elaboración

2.2 Aplicación

2.3 Revisión

2.4 Elección y composición de los componentes de la Comisión de Convivencia



## Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. Procedimientos

### 1. ELABORACIÓN

- Las NCOF de Centro:

- Las elabora el Equipo Directivo (ED).
- Con las aportaciones de la CE.
- Informadas al claustro.
- Aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de 2/3.

- Las NCOF de aula.

- Las elabora y revisa el profesorado y alumnado del aula.
- Coordinadas por el tutor/a.
- El Consejo Escolar velará que no vulneren las del centro.

-Una vez aprobadas son de obligado cumplimiento para toda la CE.

- El director/a las hará públicas y difundirá.





<b>2. APLICACIÓN.</b> <b>(Responsables y funciones)</b>	<b>PROFESORADO Y CLAUSTRO.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Contribuye a que las actividades se realicen en clima adecuado y se fomenten los valores de la ciudadanía democrática.</li><li>● Puede participar en los procesos de mediación.</li><li>● El claustro informa las NCOF, conoce la resolución de conflictos y la imposición de sanciones, propone medidas e iniciativas.</li></ul>
------------------------------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<b>DIRECCIÓN DEL CENTRO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Propone medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de los conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.</li></ul>
	<b>CONSEJO ESCOLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Las atribuciones de la LOE en el artículo 127. Entre las que destacamos:<ul style="list-style-type: none"><li>f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director/a correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.</li><li>g) 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, familiar y social.</li></ul></li><li>● Conocer la resolución de conflictos disciplinarios.</li><li>● Velar porque se atengan a la normativa.</li><li>● Proponer medidas e iniciativas.</li></ul>



<b>COMISIÓN DE CONVIVENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Se forma por miembros del Consejo Escolar.</li><li>● El procedimiento de elección debe determinarse en las NCOF.</li><li>● Asesora a la dirección del centro y al Consejo Escolar en el cumplimiento de este Decreto.</li><li>● Canaliza las iniciativas de todos los sectores de la CE.</li></ul>
<b>ALUMNADO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Participa en la elaboración, aprobación y cumplimiento de las NCOF de AULA.</li><li>● Promoción de la convivencia a través de los delegados de curso, asociaciones de alumnos y representantes en el Consejo Escolar.</li><li>● Voluntarios en los equipos de mediación.</li></ul>
<b>FAMILIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Mejoran la convivencia a través de sus representantes en el Consejo Escolar, AMPAS.</li><li>● Voluntariamente en los equipos de mediación.</li></ul>
<b>PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● También participa en la mejora de la convivencia.</li></ul>
<b>EQUIPOS DE MEDIACIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Se podrán crear equipos de mediación o tratamiento de conflictos para realizar las tareas de</li></ul>



		<p>mediación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Recibirán formación específica para esta tarea.</li></ul>
	<b>CONFLICTOS DE ESPECIAL RELEVANCIA.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● El Consejo Escolar elegirá a un miembro adulto de la Comunidad Educativa para ejercer tareas de mediación en aquellos conflictos cuya especial relevancia lo aconseje.</li></ul>
<b>3. REVISIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Las NCOF de Centro.</b></li></ul> <p>Los centros docentes regulan la convivencia, en el marco del desarrollo del PEC del que forman parte. De este modo, la revisión corresponde:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Al <b>claudio de profesores</b>, anualmente, siguiendo el Plan de Evaluación Interna de Centro.</li><li>2. Se tendrán en cuenta las aportaciones del resto de la Comunidad Educativa (alumnado, familias...).</li><li>3. Dichas aportaciones se trasladarán al claustro de profesores para ser discutidas, y una vez revisadas, será informado el Consejo Escolar.</li><li>4. El Consejo Escolar aprobará las posibles modificaciones de las <b>NCOF de Centro</b> y velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas en el Decreto 3/2008, de 08-01-2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-la Mancha.</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Las NCOF de Aula.</b></li></ul> <p>Serán revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo.</p> <p>El Consejo Escolar velará por que dichas normas no vulneren</p>	



	las establecidas con carácter general para todo el centro.	
<b>4. COMISIÓN DE CONVIVENCIA</b>	<b>4.1. Elección</b>	<p>El procedimiento para la elección de la Comisión de Convivencia estará definido dentro de las NCOF.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los miembros de dicha Comisión serán representantes de madres /padres y representante de profesorado del Consejo Escolar.</li><li>• Serán elegidos para un periodo de cuatro años.</li><li>• Si algún miembro cesa en sus funciones como representante en el Consejo Escolar, se elegirá, de entre todos los integrantes del CE al nuevo miembro.</li></ul>
	<b>4.2. Composición</b>	<p>La Comisión de Convivencia estará compuesta por:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Un representante del profesorado.</li><li>2. Un representante de las familias.</li><li>3. Personal de la administración y servicios.</li><li>4. Si fuese conveniente, dependiendo del caso a tratar, un representante del alumnado.</li></ol>



### **3. CRITERIOS COMUNES QUE HA DE INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN. RESPONSABLES DE APLICACIÓN.**

Los criterios comunes que han de incorporar las NCOF de aula serán estudiados, debatidos de forma consensuada por todos los miembros del claustro y teniendo en cuenta posibles aportaciones del resto de la Comunidad Educativa (alumnado, familia...). Así mismo, dichos criterios están sostenidos por los **DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO, ALUMNADO, FAMILIAS, CLAUSTRO, CONSEJO ESCOLAR** y distintos ámbitos de la Comunidad Educativa.

- Seguir las orientaciones del profesorado respecto al aprendizaje y formación del alumnado.
- Estudiar y trabajar con regularidad.
- Cumplir los horarios (entradas, salidas...)
- Facilitar la creación de ambientes favorables para el desarrollo de las actividades lectivas.
- Respetar a todos los miembros de la C E.
- Respetar el mobiliario, las instalaciones y el material del aula y de los distintos espacios del centro.
- Participar en todas las actividades propuestas en el centro.
- Mantener las mismas conductas y actitudes exigidas en el centro cuando se realicen salidas, excursiones y otras actividades.

### **4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE:**

4.1 Padres

4.2 Alumnos

4.3 Maestros

4.4 Equipo directivo

4.5 Personal laboral

4.6 Ayuntamiento

4.7 Claustro

4.8 Consejo Escolar



#### **4.1. PROFESORADO.**

##### **1. DERECHOS**

- A la libertad de enseñanza, siempre dentro del marco de los principios establecidos en la LOMLOE y en los proyectos institucionales del centro: P.E.C. y P.C.C.
- A recibir por parte de la Administración Educativa una formación y perfeccionamiento de calidad.
- A intervenir en todo aquello que afecte en la vida del centro a través de los canales de participación establecidos en el mismo.
- A estar informado de todos los comunicados oficiales que lleguen al Centro de modo general y de aquellos de índole particular, respetando siempre la información confidencial.
- A que se respete su dignidad y función por toda la Comunidad Educativa (profesor, familia, alumno).
- A recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en su tarea.
- A que el Centro facilite un ambiente de trabajo adecuado, y posibilite el desarrollo de su trabajo en condiciones de libertad y dignidad.
- A asumir cargos de responsabilidad en el marco de la legislación vigente.
- A decidir libremente impartir o no la enseñanza de religión y moral.
- A presentar propuestas o recursos a los órganos de gobierno.
- A elaborar propuestas de modificación de las NCOF.

##### **2. DEBERES**

- Respetar la dignidad y la función de cada miembro de la Comunidad Educativa (alumnado, profesorado, familiar).
- Cooperar y colaborar en la consecución de un ambiente de trabajo agradable.
- Conocer y realizar su labor educativa de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.



- Impartir la enseñanza de las materias a su cargo conforme a las Programaciones Didácticas, según las necesidades del Centro y nivel de los alumnos.
- Asumir con responsabilidad aquellos cargos para los que esté destinado.
- Evaluar objetivamente el rendimiento de los alumnos conforme a los criterios de evaluación fijados en las Programaciones Didácticas.
- Conocer y desarrollar el plan de acción tutorial.
- Colaborar con la Dirección y la Jefatura de Estudios en el mantenimiento de la disciplina académica del Centro y colaborar con los padres y madres de los alumnos.
- Mantener el orden en su clase y en los desplazamientos de sus alumnos a las distintas dependencias del Centro, en horas de clase, para no impedir el normal desarrollo del trabajo de los demás.
- Estar presente en el aula correspondiente a la clase que deba impartir para recibir a los alumnos al entrar por las mañanas, tardes y fin del recreo.
- Responsabilizarse del material didáctico del centro. Cuando se use material común, una vez terminada su utilización, se dejará en el lugar correspondiente o se entregará al profesor encargado de él.
- Participar en la vigilancia de los recreos.
- Ser puntuales en el cumplimiento del horario de su jornada escolar.
- No abandonar el recinto escolar sin causa justificada en horas de clase. Si tuviera causa para ello, lo notificará al Director o Jefe de Estudios. Si supiera con antelación que no puede asistir al Centro lo comunicará.
- Justificar sus propias faltas y retrasos según la normativa vigente.
- Asistir, previa convocatoria, a las reuniones de Claustro, Consejo u otro tipo de reuniones, sin interrumpirlas ni abandonarlas hasta que se hayan tratado los puntos del orden del día, se resuelva aplazarlo, por la duración del mismo, o se hayan dado por finalizadas.
- Controlar la asistencia de sus alumnos a clase y comunicar las faltas a quien corresponda.
- Comunicar a la Dirección los desperfectos que se ocasionen en el centro para su pronta reposición o reparación.
- Colaborar con el Equipo Directivo en la cumplimentación de aquellos impresos en los que se soliciten datos académicos u otros similares relativos a los alumnos de su grupo.





- Realizar los apoyos programados en el Claustro y las sustituciones o cualquier otra tarea que le encomiende el Jefe de Estudios de acuerdo a los criterios establecidos previamente en el Claustro.

## **4.2 ALUMNOS**

### **1. DERECHOS**

- A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- A que su rendimiento sea valorado con criterios de objetividad
- A que se respete su libertad de expresión y de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.
- A que su actividad se desarrolle en debidas condiciones de seguridad e higiene.
- A participar en el funcionamiento y en la vida del centro.
- A recibir orientación escolar.
- A adquirir una formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- Participar en la vida del centro a través de propuestas de actividades, normas, mantenimiento del centro... elaboradas en el aula y llevadas a consenso en la asamblea de delegados.

### **2. DEBERES**

- El estudio constituye un deber básico de los alumnos.
- Respetar el derecho de estudio de sus compañeros.
- Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de las Programaciones Didácticas.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y formación.
- El respeto a las normas de convivencia del centro y aula.
- Cumplir y respetar los horarios.



- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, sin que haya discriminación alguna por cualquier circunstancia personal y social.
- Respetar las instalaciones y mobiliario del centro.
- Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- Mantener las mismas conductas y actitudes exigidas en el centro, cuando se realizan visitas, excursiones y otras actividades.

#### **4.3 FAMILIAS**

##### **1. DERECHOS**

- A ser escuchado, atendido y respetado por la Comunidad Educativa.
- A recibir información periódica sobre el progreso de sus hijos en los aspectos académicos, en el proceso de maduración y en cualquier otro tema que les incumba (asistencia, comportamiento,...) a través del tutor/a.
- A la participación activa en la vida escolar y en la organización del Centro, a través de los cauces que establece la ley y el P.E.C.
- A que sus hijos reciban formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones, según las disponibilidades del Centro y las leyes vigentes.
- A ser recibido por el tutor de su hijo en el horario establecido para ello, así como con carácter excepcional en cualquier otro momento y siempre poniéndose de acuerdo con el tutor.

##### **2. DEBERES**

- Evitar comentarios perjudiciales, discriminatorios, sexistas, xenófobos. homófobos,... que dificulten el buen funcionamiento del centro respetando a todos los miembros de la Comunidad Educativa en el desarrollo de sus funciones.
- Tener atendidas las necesidades básicas de sus hijos en cuanto a: la alimentación, el vestido, la higiene, la salud y la afectividad.
- Interesarse e implicarse activamente en la marcha escolar de sus hijos: calificaciones, trabajos escolares, relación con los profesores, con los compañeros,...



- Asistir a las reuniones y entrevistas convocadas por el Tutor y Jefe de Estudios.
- Facilitar a sus hijos el material escolar necesario para el trabajo de clase.
- Realizar las aportaciones, comunicaciones y comentarios que consideren oportunos a través de los cauces adecuados: tutor, AMPA y representantes de padres/madres en el Consejo Escolar

#### **4.4 EQUIPO DIRECTIVO**

##### **1 DERECHOS**

- Los mismos que corresponden como perfil de Educadores/profesores.

##### **2. DEBERES**

- Velar por el buen funcionamiento del Centro Escolar.
- Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación de toda la CE en la vida del centro.
- Promover procedimientos de evaluación de los distintos ámbitos y actuaciones que se desarrollen y colaborar en las evaluaciones externas del centro.
- Proponer a la CE actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y que mejoren la convivencia en el centro.
- Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- Coordinar la elaboración del PEC, de la PGA y de la Memoria anual.
- Elaborar la propuesta de las NCOF.
- Colaborar con la Administración Educativa en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.

#### **4.5 PERSONAL LABORAL**

##### **1. DERECHOS**

Además de los derechos expresados en la contratación laboral según la legislación



vigente, tendrán los siguientes:

- A que se respete su dignidad personal y profesional.
- A ser electores y electoras y elegibles conforme establece la legislación vigente para su representación en los órganos colegiados del Centro: Consejo Escolar.
- A participar activamente en los órganos para los que sea elegida o elegido, según sus posibilidades.
- A recibir toda la información necesaria para poder realizar sus funciones.
- Ser informados por sus representantes de los acuerdos de los órganos del Centro.
- Utilizar los canales establecidos para hacer llegar a la escuela cualquier sugerencia.

## **2. DEBERES**

Además de los deberes laborales que dimanen de su contratación, serán deberes:

- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cooperar con su conducta a favorecer un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos del Centro.
- Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- Informar al sector que represente de los acuerdos de los órganos colegiados a los que pertenece.
- Conocer el PEC y la Normativa para la Convivencia.
- Desarrollar con eficacia el trabajo que les ha sido encomendado.
- Controlar la utilización correcta de los productos, el material y los aparatos adscritos a su servicio.

## **4.6 AYUNTAMIENTO**

### **1. DERECHOS**

- A disponer de las instalaciones del Centro informando al Equipo Directivo.

### **2. DEBERES**



- Participar activamente en los Consejos Escolares de los centros.
- Elaborar y dar a conocer un mapa de necesidades de los centros y establecer las prioridades para solucionarlas, previa aprobación por el Consejo Escolar Municipal.
- Prever el número de puestos escolares de acuerdo con la natalidad y libertad de elección de las familias tomando las medidas oportunas para que ello se lleve a cabo.
- En aquellos casos en que la Consejería no llegue a cubrir las necesidades básicas del Centro, el Ayuntamiento debe implicarse en todas las gestiones necesarias para resolverlo.
- Realizar un buen mantenimiento del Centro.
- Dar a conocer a los centros las distintas campañas culturales y educativas que se realicen a lo largo del curso.
- Colaborar en las actividades extraescolares y complementarias propuestas por el centro dentro de la población, tales como fiestas y otras actividades culturales.
- Los Servicios Sociales deben coordinarse con el Centro, presentar su plan de actuación y cubrir las necesidades de aquellas familias que tengan a su cargo.
- Cumplir con la normativa de uso de las pistas deportivas y del Centro.

#### **4.7 CLAUSTRO**

##### **COMPETENCIAS**

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 la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación u 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 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 estas 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.

#### **4.8 CONSEJO ESCOLAR**

##### **ART. 127. Competencias del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- A) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMLOE
- B) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del Profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- C) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- D) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- E) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley orgánica y disposiciones que la desarrollen.



- F) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- G) 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 art. 84.3 de la presente Ley, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- H) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios , de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3
- I) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- J) 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.
- K) Elaborar propuestas e informes a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

## **5. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y AULA**

5.1 Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras

5.2 Medidas preventivas y educativas del centro y del aula y compromiso de convivencia

5.3 Medidas correctoras del centro y tipificación de conductas contrarias a las NCOF

5.4 Medidas correctoras del centro y aula y tipificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

### **5.1 Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras**

En el artículo 19 de este mismo Decreto se establecen los **criterios de aplicación** de las medidas educativas correctoras



1. Se tendrán en cuenta, junto al nivel y la etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales del alumnado.
2. Deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta a modificar y contribuir al mantenimiento y mejora del proceso educativo.
3. Deben tener prioridad las medidas que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
4. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
5. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y a la escolaridad.
6. Como medidas excepcionales, cuando se den las circunstancias y condiciones recogidas en los artículos 25 y 26 recogidas en el Decreto de Convivencia, se podrá imponer la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro durante el periodo lectivo correspondiente.

## 5.2 Medidas preventivas y educativas del centro y del aula y compromiso de convivencia

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

El centro docente podrá demandar a los padres, madres o representantes legales del alumnado que adopten medidas para modificar actuaciones que puedan considerarse contrarias a las NCOF.

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta podrán suscribir con el centro un **compromiso de convivencia** para coordinar actuaciones con los docentes que atienden al alumno/a, con el fin de no aplicar medidas correctoras para conductas contrarias, siguiendo el principio de prevención primaria.

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y cumplimiento.



### 5.3 Medidas correctoras del centro y tipificación de conductas contrarias a las NCOF

Estas medidas se aplicarán cuando no sea efectivo el compromiso de convivencia o cuando la conducta por su característica y valores se encuentre en una clara conducta contraria a las NCOF.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF	MEDIDAS CORRECTORAS	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN
Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.</li> <li>● La sustitución del recreo por actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.</li> <li>● El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual bajo el</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación al alumnado en privado.</li> <li>2. Recogida de conductas contrarias a las NCOF.</li> <li>3. El tutor decide las medidas correctoras a aplicar.</li> </ol> <p>a) <u>Por conductas de trabajo y esfuerzo: cuando después de haber realizado un contrato de conducta individual, realiza tres conductas contrarias de comportamiento y trabajo en una</u></p>
La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.		
La interrupción del normal desarrollo de la clase.		
Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.		
La falta de trabajo y/o estudio en un periodo corto de tiempo (dos días)		

control de profesorado del centro:

- a) En el aula del otro nivel del ciclo, cuando se registren conductas por falta de comportamiento y falta de trabajo.
- b) Aula de trabajo y esfuerzo. Cuando se registren conductas de falta de trabajo y falta de material.  
(\* ver anotación)
- La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno/a.

semana.

- b) Por trabajo y falta de material. Cuando después de haberse realizado un contrato individual de conducta, realice conductas de trabajo o falta de material en una semana.  
En sucesivas semanas, se aplicará cuando se cometan nuevas faltas.
4. Se informa a las familias por escrito mediante un escrito. Éste tendrá que ser firmado.
  5. Todos los partes firmados han de ser guardados en carpetas de seguimiento tutorial.
  6. Si un alumno tiene más de tres retrasos injustificados y no viene acompañado, ese día se decidirá que no puede ir al colegio. En caso de que no venga acompañado no se le permitirá la entrada al centro.
  7. Las entradas y salidas del centro, por parte del alumnado, se recogerán en un registro que se encuentra en el Despacho del Equipo Directivo.



<b>QUIÉN TOMA LA DECISIÓN DE APLICACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Cualquier profesor del centro, oído el alumno/a cuando ocurra.</li></ul>
<b>RECLAMACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Para reclamar se puede acudir a la dirección del centro o delegación.</li></ul>



## REALIZACIÓN DE TAREAS

1. El profesor/a del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno/a que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho del resto del alumnado a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al periodo lectivo en que se produzca la conducta a corregir.
2. La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado de guardia o del que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro.
3. El profesor/a responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor/a del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno/a durante su custodia.
4. El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al consejo Escolar y a la Inspección educativa

**5.4 Medidas correctoras del centro y aula y tipificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

<b>CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.</b>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN</b>
Reiteración de conductas contrarias a las NCOF.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de conductas en la hoja tutorial por parte de cualquier maestro/a.</li> </ol>
Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. El tutor/a comunica a J.E. la conducta.</li> </ol>
Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El cambio de grupo o clase.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Se informa a las familias, con parte firmado por tutora y J.E. de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia.</li> </ol>
El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. El director/a convoca a la Comisión de Convivencia, y de</li> </ol>



<p>Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa,</p>		<p>forma coordinada, acuerdan las medidas correctoras.</p> <p>5. Se informa a las familias de las medidas.</p>
<p>racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personal más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.</p>	<p>centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno/a acuda</p>	
<p>La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p>	<p>periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, el tutor/a establecerá un plan de trabajo</p>	
<p>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 escolar.</p>	<p>con las actividades a realizar por el alumno/a sancionado/a, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta</p>	



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

No realizar el trabajo, ni actividades, ni estudio en un periodo de tiempo largo.

Reiteración de conductas contrarias a las NCOF.

### **QUIÉN LAS IMPONE**

medida tienen el deber de colaborar las madres,

padres o representantes legales del alumno.

- Estas medidas serán adoptadas por el director/a del centro, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.



## **PROCEDIMIENTO GENERAL**

## **RECLAMACIONES**

- Siempre dar audiencia al alumno/a, familias y conocimiento del tutor/a.
- En todo caso, las correcciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas.
- A instancia de los padres, pueden ser revisadas por el Consejo Escolar.
- Se presentará en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección.
- Para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.





## 6. MEDIACIÓN ESCOLAR

6.1 Procedimientos de mediación para la resolución positiva de conflictos

6.2 Configuración de los equipos de mediación

6.3 Elección del responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje

<b>MEDIACIÓN ESCOLAR</b>	
<b>DEFINICIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Es un método de resolución de conflictos, en el que mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes a alcanzar un acuerdo satisfactorio.</li><li>● Se puede utilizar como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa.</li><li>● Se puede utilizar como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, para reestablecer la confianza entre las personas.</li></ul>
<b>SITUACIONES EN LAS QUE NO SE OFRECE LA MEDIACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Conductas tipificadas como “<i>gravemente perjudiciales para la convivencia</i>” en el centro.</li><li>● Si ya se ha utilizado la mediación escolar en un mismo curso y el resultado ha sido negativo.</li></ul>



<b>PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Libertad y voluntariedad para acogerse o no a la mediación o desistir cuando quieran.</li><li>● La imparcialidad de la persona mediadora, sin imponer soluciones ni medidas. El mediador no puede tener ninguna relación con los implicados ni con los hechos.</li><li>● Mantenimiento de confidencialidad, salvo en los casos que determine la normativa.</li><li>● Los implicados no pueden sustituirse por representantes o intermediarios.</li><li>● Practicarla para que los alumnos adquieran este hábito de solución de conflictos.</li></ul>
-----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 6.1 Procedimientos de mediación para la resolución positiva de conflictos

El proceso de aplicación de la mediación escolar según el Decreto de Convivencia conlleva:

- Interrumpir cualquier otro procedimiento administrativo del centro.
- Se inicia a instancia de cualquier miembro de la CE.
- Las partes deben asumir ante la dirección del centro, el compromiso de cumplir el acuerdo. En el caso de menores de edad, los que deben asumirlo son los padres.
- Los mediadores deben ser propuestos por la dirección del centro entre el alumnado, padres, personal docente o de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso.
- Los mediadores deben convocar un encuentro de las personas implicadas para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y/o reparación que quieren llegar.
- Si el proceso de mediación se interrumpe o se incumplen los pactos de reparación, el mediador debe comunicarlo a la dirección.
- Los centros que utilicen la mediación deben desarrollar los procedimientos en el NCOF.

### 6.2 Configuración de los equipos de mediación

Tal y como se expresa en el procedimiento de mediación, los mediadores deben ser

propuestos por la dirección del centro. El equipo de mediación estará compuesto por:

- Un padre o madre de la comunidad escolar.
- Un representante de personal docente o personal laboral.
- Si fuese necesario, un representante del alumnado.

### **6.3 Elección del responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje**

El Consejo Escolar elegirá a un miembro adulto de la comunidad educativa para ejercer tareas de mediación en aquellos conflictos cuya relevancia o especial trascendencia así lo aconseje. Como se refiere en los principios de mediación, la persona que ejerza estas funciones, no puede tener ninguna relación con los implicados ni con los hechos.

## **7. CRITERIOS DEL CLAUSTRO, PARA:**

- Asignación de tutorías
- Criterios de sustitución
- Otros: recreos, entradas y salidas, coordinadores, visitas-salidas-excursiones.

### **7.1 Asignación de tutorías**

Los criterios de asignación de tutorías establecidos en el centro son:

1. La antigüedad en el centro.
2. Los tutores estarán dos años con cada curso, exceptuando aquellos tutores que comiencen cuarto de primaria, que tendrán que continuar hasta sexto.
3. En Educación Infantil, al crear la figura de la maestra de apoyo, la tutora que termina ciclo, al curso siguiente sería profesora de apoyo.
4. Si hubiese que asignar tutoría a varios profesores interinos en el centro, quedaría adscrito a los cursos más bajos aquel que tuviera más disponibilidad horaria.
5. En caso de que se dieran igualdad de condiciones, la elección de grupo la haría aquel que tuviese mayor puntuación en la fase de oposición.
6. En cualquier caso, de no llegar a acuerdos, la última decisión la tomará el director/a del centro.

### **7.2 Criterios de sustitución**

Para cubrir la falta o faltas de uno o más profesores se establecen los siguientes criterios:

1. Si la ausencia de un profesor es sólo por unas horas o máximo un día, los alumnos quedarán atendidos por el profesor que en ese momento se encuentre sin alumnos y sea nombrado por el o la Jefe/a de Estudios para tal fin.
2. Cuando falten varios profesores y no haya otros compañeros, sin alumnos, para poder



reemplazarlos, se ocupará de atenderlos, el profesor de la clase más próxima.

3. Cuando faltan las profesoras de E. Infantil, las sustituirá la profesora de apoyo del ciclo. Si hay que cubrir otra sustitución, será el profesor/a de Pedagogía Terapéutica el encargado de cubrirla para que puedan estar toda la jornada con un solo maestro/a

### 7.3 Otros: recreos, entradas y salidas, coordinadores, visitas-salidas-excursiones.

Cuando se realice una votación sobre el PE en el Claustro y /o Consejo Escolar para aprobar cualquier asunto deberá ser por la mitad más uno.

Los criterios más específicos son los que se establecen en la Ley30/1992 de 26 de septiembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**En los claustros** es importante tener en cuenta que los funcionarios públicos que sean miembros de órganos colegiados, tanto por elección como por el cargo que se ostente, no podrán abstenerse en las votaciones que reglamentariamente se convoquen en el seno del órgano que sea, ni votar en blanco, votar en blanco es no pronunciarse sobre el fondo de la cuestión (sería abstención activa) y por ello en la práctica es igual a abstenerse,

Tienen derecho a asistir a las reuniones del **Claustro de profesores** todos sus miembros, aunque estén de baja por enfermedad, maternidad, etc, así como sus sustitutos si los hubiera, pero sólo votará el titular si está presente o el sustituto si el titular no está.

**En los Consejos Escolares**, en las convocatorias ordinarias se realizará una única convocatoria, en la que deberá existir quórum, es decir, la mitad más uno. En las convocatorias extraordinarias, se realizarán dos convocatorias, así en la segunda no hace falta quórum.

### RECREOS

- En el tiempo de recreo los alumnos no podrán estar dentro del edificio del colegio.
- Se hará uso de las pistas respetando la distribución de las mismas por cursos y día de utilización.
- Se mantendrán los patios de recreo limpios, utilizando las papeleras.
- No se entrará ni se saldrá del colegio saltando la valla.
- Los profesores encargados del cuidado de los recreos atenderán las demandas y problemas que puedan surgir.
- Salir directamente al patio, evitando voces y desorden y no molestando a las clases que aún estén trabajando.
- Pedir permiso a los profesores siempre que se necesite pasar al interior del colegio durante el horario del recreo.
- No salir del recinto escolar sin permiso del profesor.
- No dejar a los alumnos solos en las clases durante el recreo
- Acudir al profesor cuando éste le requiera.
- Acudir a la fila inmediatamente cuando suena el timbre.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Cuando un alumno/a tenga un accidente dentro del horario lectivo, el equipo docente actuará teniendo en cuenta las siguientes pautas:

1. Se evalúa la gravedad de las posibles heridas, golpes, y si son leves, será atendido por cualquier profesor/a del centro.
2. Cuando los golpes o heridas sean más graves, se intentará localizar a algún miembro de su familia para que lo lleven al centro médico del pueblo. Si no se localiza a ningún familiar, dos miembros del equipo docente llevarán al alumno/a al centro médico.
3. En el caso de que se trate de un golpe o herida muy grave, y el alumno/a necesitase atención médica urgente, será algún miembro del equipo docente el que traslade al alumno/a al centro médico, mientras desde el colegio se intentará localizar a los padres o familiares.
4. Si el equipo docente considera que no es conveniente mover al alumno/a, y que por lo tanto no puede ser trasladado, los profesores/as llamarán al 112 para pedir asistencia urgente. Al mismo tiempo, se tratará de localizar a los familiares del niño/a.

Así mismo, para asegurar la localización de los miembros de las familias del alumnado, se pedirá a las mismas que rellenen, en el documento antes citado, un apartado con varios números de contacto, en caso de no localizar a los padres en los teléfonos de contacto ordinario, que en su día aportaron en la hoja de solicitud de matrícula del alumno/a.

---

### ENTRADAS Y SALIDAS

- o La puerta de entrada oficial del alumnado serán las situadas en la calle de Los Colegios.
- o Los alumnos al pasar al recinto y subirán a sus clases, donde les esperan los tutores. Los especialistas vigilarán pasillos y escaleras. Las puertas ha de abrirlas el primer maestro/a que llegue al centro.
- o Las familias no han de pasar al recinto escolar.
- o La puerta situada en la C/ La Constitución, estará siempre cerrada, solo se abrirá para el acceso del profesorado, quienes a su paso han de cerrarla; los alumnos pueden aprovechar los tiempos de apertura para acceder a las filas.
- o La puerta pequeña del edificio de Educación Infantil, ha de permanecer siempre cerrada, solo las maestras/as que necesiten hacer uso de ella serán los encargados de abrirla y mantenerla cerrada.
- o Los alumnos de Educación Infantil, entrarán todos por la puerta de la Calle los Colegios y harán su fila en la rampa de acceso principal y común a todo el edificio. Esta puerta será cerrada por el maestro que se encuentre en la clase de 4 años a primera sesión.



- o La puerta de la valla de Educación Infantil la cerrará el tutor de 5 años de Educación Infantil cuando pasen los niños al edificio y no sea antes de las 09:00h.
- o La puerta de la valla de Educación Primaria la cerrará la secretaria del centro.
- o Una vez, cerradas las puertas, solo se podrá acceder al centro por la puerta de Primaria, cualquier entrada será atendida desde el portero de Dirección y por algún miembro del equipo directivo.
- o En el caso que un alumno llegue tarde, se anotará en un registro de centro, concretando si está solo el alumno o acompañado, si es con o sin causa justificada (cita médica, justificante médico o tramitación de documentos oficiales).
- o Cuando una alumna/o tenga tres registros de llegada con retraso injustificado, al cuarto el alumno se irá a casa hasta el tiempo de recreo, solo si viene acompañado por un familiar, en caso de llegar solo, se acompaña al alumno a su grupo.
- o Desde Dirección se informará a la familia de lo sucedido y se aplicarán las normas de Centro entendiendo este hecho como Conducta Contraria, este hecho se comunicará lo sucedido a los Servicios Sociales.
  - o Para las entradas y salidas, dentro del horario lectivo, prioritariamente se hará en cambio de sesión, a ser posible. Todas las entradas y salidas de los alumnos serán registradas en el libro que permanece en el despacho de Dirección, donde quedará anotado si es entrada y salida, la hora, el nombre del alumno, la fecha y el nombre y firma del adulto que lo recoge o lo entrega.
  - o Se deberá entrar y salir del colegio en orden (en entradas, salidas y recreos), evitando carreras y gritos, dejando pasar primero a los más pequeños y evitando actitudes peligrosas o molestas.
  - o • La salida y entrada de los alumnos será controlada por el tutor respectivo. A no ser que sea a última hora, que será encargado de despedir al alumnado el especialista que se encuentre en ese momento en el aula.
  - o • Los padres deben dejar a sus hijos a la entrada del recinto escolar para que ellos solos se dirijan a sus clases. Los padres recogerán a sus hijos fuera del recinto escolar.
  - o • El personal del centro, alumnos y profesores, serán puntuales en las horas de entrada y salida del centro.
  - o • Los alumnos no deambularán sin control por el edificio escolar, tanto en las entradas como en las salidas, esperando a los compañeros y hermanos fuera del mismo y evitando interrumpir las clases.
  - o • Para un mejor funcionamiento del centro, evitar romper el ambiente de trabajo en el mismo y procurar que alumnado aproveche el mayor número de horas lectivas, las entradas y salidas del alumnado se guiarán por los siguientes criterios:
    - o - El colegio permanecerá cerrado en el horario lectivo.
    - o - No se podrá salir del recinto escolar en horas lectivas, excepto cuando sea necesario con la autorización del tutor y de la familia. Los familiares que recojan a los alumnos, tendrán que dejar constancia de ello en el registro que estará en el despacho de dirección. Igualmente, cuando un familiar traiga al alumno a lo largo de la jornada lectiva, deberá dejar constancia en este registro.
    - o - **Los padres/ madres/ tutores que necesiten entrar, ya sean de infantil como de primaria, deberán llamar al portero del edificio principal, dejando registro de la entrada o recogida de los alumnos en el despacho de dirección.**



- - Los alumnos/as que no hayan entrado a primera hora, podrán hacerlo en el tiempo de recreo. Es decir, **si un alumno llega tarde sin justificación alguna, debe entrar al colegio a la hora del recreo.**
- - **Los alumnos que asistan solos al Centro y lleguen tarde, se les abrirá la puerta y se comunicará a los Servicios sociales, cuando acumule tres retrasos en un curso. Esta circunstancia quedará registrada en el despacho de dirección.**

Los alumnos/as que justifiquen la ausencia por la asistencia a consulta médica u organismo oficial, podrán pasar a cualquier hora, presentando un justificante, intentando que coincidan con los cambios de hora.

• En cuanto a la hora de salida, cuando los padres del alumnado no haya sido recogido se seguirán los siguientes pasos:

1. Permanecerán con las tutoras hasta quince minutos. Cuando pasen quince minutos de las 14:00, los tutores/as deben informar al equipo directivo en primer lugar.
2. A continuación, junto con algún miembro del equipo directivo, el tutor/a se pondrá en contacto con el ayuntamiento para que se hagan responsables del alumno/a.
3. En caso de no localizar a nadie en el ayuntamiento, se llamaría a la Guardia Civil para que se hiciese cargo del alumno/a y contacten con la familia.
4. Dicha circunstancia quedará recogida en el registro de salidas y entradas en dirección.
5. Además, será informado a servicios sociales.

## COORDINACIONES

- Los órganos de coordinación docente en nuestro centro será los equipos docentes y el EOA.
- Cada curso el equipo directivo, nombrará:
  - Coordinador de formación y digitalización.
  - Asesor lingüístico
  - Responsable de biblioteca y de actividades complementarias y extracurriculares
  - Coordinador del huerto escolar
  - Coordinador de igualdad y convivencia.
  - Coordinador de comedor y aula matinal
  - Coordinador de riesgos laborales



## **EXCURSIONES, VISITAS O SALIDAS**

La ratio en las salidas o excursiones es, en Infantil de 15 niños por maestro/a, en primaria 20 alumnos por maestra, aunque se puede asignar más maestros/as que el ratio, en función de las necesidades.

Para poder realizar una excursión o salida programada, la ratio será de la “mitad más uno” a nivel de aula. Si una excursión se programa a nivel de ciclo o de varios ciclos, sería conveniente realizarla cuando el alumnado que participa es del 40% del total de alumnos del ciclo. En Infantil, podrán realizar salidas sin tener en cuenta estos criterios.

El tutor/a está en obligación de acompañar al grupo siempre que se den, por orden de prioridad, las siguientes situaciones:

1. Actividad programada por la tutoría.
2. Nº superior de alumnado participante de la mitad más uno.

## **PROCEDIMIENTOS**

- Toda excursión incluida en la PGA, que implique un gasto económico deberá seguir los siguientes cauces:
  - o Informar a la secretaria del centro de los ciclos y/o cursos que van a participar.
  - o La secretaria realizará un presupuesto aproximado de los gastos para cada alumno.
  - o Se entregarán al alumnado las hojas de compromiso.
  - o Estas hojas se entregarán por orden de entrada a la secretaria. Cuando se sobre pase el cupo de alumnos, se seguirá con el registro de orden de entrada y se hará una lista de espera.
  - o Sobre esas hojas, se calculan los gastos fijos de la salida y si hay gastos variables.
  - o Los alumnos que han firmado la hoja de compromiso tienen que entregar una hoja de autorización de salida de los padres junto el dinero para pagar la salida. En caso que un alumno no realice la salida deberá pagar los gastos que afecten al conjunto de la salida, devolviendo aquellos gastos que solo afecten al alumno, excepto que el motivo sea por enfermedad o visita médica.

## **CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS**

La celebración de cumpleaños del alumnado de centro no podrá realizarse con algún tipo de alimentos.

## MANIPULACIÓN Y USO DE ALIMENTOS EN EL CENTRO

El uso de alimentos en el Colegio debe tener como criterio fundamental, el control de los alimentos a ingerir y el conocimiento de las alergias u otras necesidades médicas que puedan afectar a la salud del alumnado.

Para realizar cualquier actividad en el centro, que implique la ingesta de un alimento tienen que contar con la autorización de la familia, quienes han de estar informados de los alimentos a consumir, esta hoja de autorización tiene que estar emitida por la Dirección del centro.

Desde el centro mantendremos como actividades con ingesta de alimentos:

- Chocolate solidario
- Visita a las casas de los Pecados y Danzantes.
- Fiestas o actividades en el Aula
- Actividades de Centro

Todo este tipo de actividades tendrá en cuenta las recomendaciones de una Alimentación Saludable.

## ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

**Este tipo de actividades, serán diseñadas por los cursos, a partir de ahora, no habrá actividades de centro como tal, para que no exista obligación en el cumplimiento de las mismas, aunque en cualquier momento del curso escolar, otro curso puede suscribirse al desarrollo, siempre que se especifique en la PGA.** Todas las actividades complementarias están recogidas en la PGA y aprobadas, por tanto, por el Claustro y el Consejo Escolar. Todas ellas, pueden llevarse a cabo o no. La realización de las actividades complementarias, queda supeditada a los siguientes criterios:

1. Todas las actividades complementarias diseñadas en la PGA, se acuerdan en el claustro con la aportación de los cursos.
2. Si algún curso no está interesado en la realización de una actividad, deben dar argumentos educativos al claustro para no desarrollarla. Si todos los miembros de la claustro aceptan

el planteamiento, puede NO REALIZARSE la actividad. El planteamiento se llevará a Claustro, para ser votada por todos sus miembros. (se recuerda que deberá ser votada, como negativa, al menos por los 2/3 de los miembros presentes en el claustro)

También habrá que tener en cuenta que:

- Habrá obligación de hacer una actividad cuando ésta se realice dentro del horario lectivo y dentro del recinto escolar, puesto que entendemos que cada tutor o especialista la ha incluido en sus programaciones didácticas.
- Las actividades cuya organización sea fuera del horario lectivo, no serán obligatorias para el profesorado, pero sí deberá ser desarrollada por el alumnado. Para ello, deberá haber un maestro (que no tiene por qué ser el tutor/a) que se responsabilice del grupo. Si no hubiese un maestro responsable, los alumnos del grupo no realizarían dicha actividad.

**NORMA INDUMENTARIA.** Con respecto al atuendo o vestimenta del alumnado, debemos garantizar que el mismo no atente contra la dignidad, ni suponga un riesgo para su salud o integridad personal y la de los demás miembros de la comunidad educativa, o impida o dificulte la normal participación del alumnado en las actividades docentes.

## **RELIGIÓN**

Los padres/madres de alumnos elegirán la opción de Religión Católica al comienzo de las etapas (Infantil y Primaria). Podrán cambiar su opción al finalizar el ciclo solicitando previamente el cambio al final del curso anterior (junio).

## **VISITAS DE PERSONAS AJENAS AL PERSONAL DEL CENTRO**

Las personas ajenas al centro que tengan interés en plantear alguna actividad en cualquier grupo, deberán comunicarlo, con antelación, al Equipo Directivo para que se pueda comunicar a

las tutorías afectadas y tomar decisiones.

Las visitas de carácter religioso se realizarán en los días en los que se imparta esta asignatura.

## **REFUERZOS**

A principio de curso, desde la tutoría, se realizarán los listados de alumnos que serán atendidos en los apoyos interciclos, tendrán prioridad el alumnado que haya sido atendido en cursos anteriores y /o los que tengan desconocimiento del idioma castellano y así se oriente en el PTI del curso anterior (Punto 7). La organización e los apoyos dependerá de la disponibilidad horaria del profesorado y será por el equipo directivo. Posteriormente el tutor/a será el / la responsable de su desarrollo y contará con el asesoramiento del EOA.

Toda actuación con el alumnado quedará recogido en el modelo de PT (Anexo XI) y archivado en su expediente académico. El responsable de la elaboración de dicho documento será el tutor/a.

## **MATERIAL DEL ALUMNO PLANTEAMIENTO DE LA CCP.**

Las familias tendrán que proporcionar al centro el material fungible necesario para los alumnos. Hablamos de materiales para plástica, actividades complementarias... Dicho material es de uso exclusivo de los alumnos y para los alumnos. Las tutoras y tutores, tendrán distintas formas para garantizar que todos los alumnos dispongan de los mismos, por ejemplo, listas comunes por aulas... Podrán facilitar un listado de material, de manera que para el mes de octubre, las tutoras, puedan administrar este material.

Si alguna familia, no ha traído el material de uso común, la tutora podrá ir pidiendo a la familia el material necesario para cada actividad que se plantee en su programación. En caso que el alumno no proporcione el material necesario, no realizará la actividad, y repercutirá negativamente en la evaluación del mismo.

Así mismo , en la Etapa de Educación Infantil, como novedad y tras aprobación en Claustro y Consejo Escolar, los alumnos deberán traer un proyecto de la Editorial Santillana. Todo aquel alumno que no lo traiga, no se le proporcionará material alguno como sustitución al



proyecto.



## **8. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS DEL CENTRO. NORMAS DE USO DE INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.**

### 8.1 Normas de uso de instalaciones y los recursos

#### 8.1.1 Biblioteca

#### 8.1.2 Música

#### **8.1.1 Utilización de la Biblioteca del Centro.**

##### **1. Todos los ciclos podrán utilizar la biblioteca:**

- Como recurso para búsqueda de información y apoyo en alguna de las áreas.
- Para el préstamo de libros.
- Como sala de lectura colectiva.

##### **2. Búsqueda de información y apoyo en alguna de las áreas:**

Los alumnos/as podrán utilizar la biblioteca en compañía de su tutor/a en horario lectivo. De esta forma, los alumnos verán su utilidad a la hora de desarrollar las actividades de cualquier área. En este caso, el tutor les explicará claramente cómo deben utilizar éste aula para su correcta conservación. El profesor que esté con los alumnos en ese momento, velará para que así sea.

##### **3. Préstamo de libros:**

La biblioteca estará a disposición de todos los alumnos del centro, para ello se pondrá a su disposición una hora en horario no lectivo para que puedan visitarla, permanecer en ella realizando cualquier actividad, o tomar prestados los libros.

Los alumnos conocerán las reglas de funcionamiento de la biblioteca que serán tratadas cada año en la asamblea. Si el alumno no cumple dichas normas, se le podrá pedir que abandone la biblioteca ya que no se trata de horario lectivo.

En cuanto al estado de los libros que se devuelven, éste deberá ser el mismo en el que el libro estaba en el momento de su préstamo. De lo contrario se tomarán medidas: si el libro



está en malas condiciones o se extravía, el alumno tiene la opción de reponer dicho libro o de pagar el valor del mismo.

Por otro lado, el alumno podrá tener en su poder el libro prestado un máximo de 15 días. Si desea seguir con él, deberá prorrogarlo en la biblioteca al cumplirse el plazo, y si el libro en cuestión no está muy demandado, el alumno lo podrá tener en su poder unos días más.

#### **4. Profesor encargado de biblioteca:**

El profesor encargado del mantenimiento de la biblioteca dispondrá de horas lectivas para llevarlo a cabo. Del mismo modo, dedicará una hora sus exclusivas para la atención al alumnado.

Dicho profesor será el único que podrá llevar el seguimiento de préstamos y devoluciones para evitar confusiones.

Del mismo modo, llevará a cabo la actualización del catálogo, archivando todos los libros que vayan llegando al centro.

Al finalizar cada curso dará cuenta del estado de conservación de los libros y de la existencia de estos materiales (bajas y altas producidas en el registro)

Deberá llevar a cabo, en la medida de lo posible, algunas actividades de animación a la lectura con la correspondiente colaboración del resto del profesorado.

Los libros de biblioteca de aula, así como los materiales curriculares de aplicación al programa de gratuidad, se reflejan en un registro específico que se encontrará depositado en cada aula y en la biblioteca del centro, para velar por su conservación y aprovechamiento.

Junto con el profesor encargado de biblioteca, colaborarán profesores tutores que dispongan de biblioteca en su aula, así como el alumnado.





### **8.1.2. Aula de Música y Religión**

Los alumnos utilizarán el aula en compañía de su tutor o un profesor, según el horario establecido. En este caso el tutor / profesor les explicará claramente cómo deben comportarse en éste aula para su buena conservación y buen uso de los materiales. El profesor que este con los alumnos en ese momento velará para que se cumplan las normas de uso.

## **9 PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS. JUSTIFICACIONES O AUTORIZACIONES PARA LA INASISTENCIA.**

La Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Bienestar Social establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.

Todas las actuaciones orientadas al logro de la desaparición del absentismo se registrarán por los siguientes **criterios**:

- El programa de absentismo escolar tiene un carácter educativo y no sancionador.
- Todas las actuaciones, están dirigidas tanto al alumnado como a su contexto.
- La necesidad de intervenir globalmente, exige que la actuación del centro educativo y de los servicios sociales básicos responda a un único plan.
- Las actuaciones no responden a un continuo lineal, sino que se estructuran de forma simultánea en función de la problemática concreta.
- El control riguroso de la asistencia a clase, la intervención inmediata con las familias y las actuaciones coordinadas, son garantía para el funcionamiento del programa.
- Puesto que el proceso radica en la responsabilidad compartida de todos los profesionales, la derivación a los servicios de menores debe quedar reducida a situaciones de carácter excepcional.
- Es necesario realizar un seguimiento periódico de los resultados del programa.

En el marco del PEC, se pondrán en marcha iniciativas curriculares y organizativas que favorezcan la participación del alumnado en el centro y el compromiso con su propio proceso de aprendizaje.

Las Consejerías de Educación y Bienestar Social adoptarán un conjunto de **medidas dirigidas a prevenir el absentismo escolar**. Estas son:

- a) Campañas de sensibilización y de información.
- b) Programas de intervención socioeducativa en la familia.
- c) Programas dirigidos a todas las familias con la colaboración de asociaciones locales y ayuntamiento.
- d) Actividades de ocio y tiempo libre con carácter educativo.
- e) Actuaciones para garantizar el acceso a los servicios complementarios del centro.
- f) Actuaciones que permitan incrementar el tiempo de presencia en el centro (PROA).



- g) Actuaciones conjuntas con el centro y servicios sociales para trabajar con aquella población de riesgo.
- h) Procedimientos para informar con antelación suficiente de la situación de los temporeros e intercambiar información entre el centro de origen y de acogida.

### 9.1 Medidas para la intervención y el seguimiento

Conocida la situación de absentismo escolar, el equipo directivo, con el asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo, y en su caso, de los profesionales de la intervención social que actúen en el centro, garantizará que se ponen en marcha las siguientes actuaciones:

MEDIDAS	RESPONSABLES	RECOGIDA DE DATOS (ver anexos*)
<p>1. El tutor/a llevará un control de la asistencia diaria y, en caso de que se observe una situación de absentismo, lo comunicará de manera inmediata a la familia e informará al equipo directivo, con el fin de permitir la incorporación guiada del alumnado a las actividades programadas en el centro. En su caso, el equipo directivo trasladará la información al resto de instituciones implicadas.</p>	<p>EL TUTOR/A COMUNICA A LA FAMILIA E INFORMA AL EQUIPO DIRECTIVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Registro de faltas de asistencia mensual.</li> <li>● Hoja de entrevista individual con familias.</li> <li>● Notificación al equipo de orientación y servicios sociales.</li> </ul>



<p>En este sentido se considera situación de absentismo aquella en la que el alumnado un 10% de faltas de asistencia del total de jornadas lectivas mensuales. Así mismo, se considera absentismo el incumplimiento del horario de entrada al centro y salida.</p>		
<p>2. En caso de no remitir la situación de absentismo, el tutor/a, si es preciso con el concurso del equipo directivo, citará a una entrevista a la familia o los tutores legales.</p>	<p><b>TUTOR/A</b> <b>EQUIPO</b> <b>DIRECTIVO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Hoja de entrevista individual con familias.</b></li> </ul>
<p>3. En el caso de no resolverse la situación con las actuaciones anteriores, se deberá realizar una valoración de la situación personal y escolar del alumnado por el Equipo de Orientación y Apoyo.</p>	<p><b>EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y DE APOYO.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Informe del equipo de orientación.</b></li> </ul>



<p>4. Cuando de la anterior valoración se deduzca que predominan los factores socio-familiares, se solicitará la valoración de la situación socio-familiar a los Servicios Sociales Básicos.</p>	<p><b>SERVICIOS SOCIALES BÁSICOS.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Documento de recogida de información</li></ul>
<p>5. Una vez realizada dicha valoración, se acordarán las medidas adecuadas por parte del Equipo de Orientación y Apoyo, así como de los Servicios Sociales Básicos, cuando intervengan, y de común acuerdo con éstos. Estas medidas se concretarán en un plan de intervención socio educativa con el alumnado y su familia, que podrá incluir la puesta en marcha de estrategias de respuesta educativa por parte del profesorado, la incorporación guiada a</p>	<p><b>EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y DE APOYO. SERVICIOS SOCIALES BÁSICOS.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Plan de intervención coordinado.</li></ul>



<p>actividades de ocio y tiempo libre que tengan un carácter educativo y la intervención en el contexto familiar y social.</p>		
<p>6. Se informará del procedo a la Inspección educativo para que garantice el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado y de las familias.</p>	<p><b>EQUIPO DIRECTIVO.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Documento informativo.</b></li></ul>
<p>7. Se realizará un seguimiento periódico por parte del tutor/a de la situación de absentismo, en colaboración con la familia y con los Servicios Sociales Básicos, cuando intervengan, con un plazo fijo en los momentos iniciales y variable a partir de su desaparición.</p>	<p><b>TUTOR/A FAMILIA SERVICIOS SOCIALES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Documento de recogida de información.</b></li></ul>



Castilla-La Mancha

<p>8. Se solicitará colaboración al Ayuntamiento para el seguimiento del alumnado que presenta una situación prolongada de absentismo.</p>	<p><b>AYUNTAMIENTO EQUIPO DIRECTIVO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Documento informativo.</b></li><li>● <b>Solicitud de intervención (si fuese preciso).</b></li></ul>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## **10. NORMAS DE USO DE LOTES DE LIBROS BECADOS Y TABLETS**

### 10.1 Condiciones y características generales

### 10.2 Duración del préstamo

### 10.3 Condiciones de uso

### 10.4 Devolución

### 10.5 Utilización inadecuada

### 10.6 Normas de obligado cumplimiento en el uso de las tabletas becadadas

#### **101. Condiciones y características generales.**

- a) Para adjudicar a cada alumno con derecho a préstamo un equipo, se elaborará al inicio de cada curso académico un único listado.
- b) Al recoger la Tableta Digital, el alumno y su padre/madre/tutor-a firmará un compromiso de cumplimiento de las condiciones recogidas en este Reglamento.
- c) Los alumnos/as acnee que sean beneficiarios de beca o no, podrán tener adaptaciones y concreciones en su uso.
- d) En el anterior documento, se identificará tanto al alumno como a la tableta digital que le haya sido cedida, a través de su correspondiente número de serie.
- e) El listado se elaborará durante la primera quincena de Septiembre.
- f) La entrega de las Tabletadas Digitales e hará en las aulas, según el procedimiento que establezca el Equipo de Profesores.
- g) Sólo se podrá prestar una Tableta Digital por alumno.
- h) El préstamo incluirá, además de una tableta Digital, una funda y un cargador.

#### **10.2 Duración del préstamo.**

- a) La duración del préstamo será anual.
- b) El préstamo quedará automáticamente cancelado si el alumno cambia de centro estando obligado a devolver la Tableta Digital, funda y cargador.
- c) Igualmente, el responsable del programa de préstamos, podrá ordenar la interrupción del préstamo si detectara un uso inapropiado de la Tableta Digital requiriendo al alumno su devolución.

#### **10.3 Condiciones de uso.**

- a) Cada alumno puede utilizar la Tableta Digital (Personal o becada ) tanto en las instalaciones del centro como fuera de este, bajo su propia responsabilidad, con las restricciones establecidas en la legislación vigente. En este sentido, el Centro no se hace responsable de la configuración del acceso a redes que no sean las del centro (redes domésticas, inalámbricas o no, redes públicas, acceso a Internet privado, etc...)
- b) La Tableta Digital tendrá conexión a internet con la wifi del centro.



- c) Cualquier anomalía o mal funcionamiento de la Tableta Digital debe ser comunicada de inmediato al responsable del programa de préstamo de tabletas digitales.
- d) Toda la información personal almacenada en el disco dura de las Tablet Digitales Becadas será borrada tras la entrega y comprobación de las mismas.

### **Responsabilidades de los beneficiarios.**

1. El uso de este programa es personal e intransferible y el solicitante del préstamo es responsable de la custodia y buen uso e la tableta digital incluso frente a terceros.
2. El usuario becado no podrá manipular el hardware ni instalar Apps no permitidas por el centro en la Tableta Digital. En cualquier caso, al igual que la información personal, cualquier programa añadido por el alumno durante el periodo de préstamo, será borrado tras la devolución, de manera que el ordenador recuperará la configuración de software proporcionadas por los dueños de sus derechos y atenerse a ellas. La Tableta Digital deberá ser devuelta en iguales condiciones en que ha sido entregado al beneficiario.
3. En caso de robo o hurto, el beneficiario tiene la obligación de comunicarlo al Centro en las 24 horas siguientes al mismo y presentar la correspondiente denuncia en dependencias policiales o judiciales.
4. Un mal uso de este servicio supondrá la pérdida de la condición de beneficiario del Servicio de Préstamo de tabletas digitales, pudiendo adoptarse las medidas disciplinarias oportunas.
5. El usuario no becado, aportará su Tablet, en la que se diseñará un acceso independiente para el alumno y seguirá las mismas directrices de uso que las tabletas del alumnado becado.

### **Sanciones.**

#### **1. Retrasos en la devolución**

En caso de incumplimiento de los plazos de entrega se instruirá expediente sancionador que supondrá la pérdida de los derechos a optar a la renovación o a cualquier nuevo préstamo de tabletas digitales o de otro material docente que el centro disponga para sus alumnos durante el periodo que se determine, en proporción al retraso en la entrega. En caso de que el retraso en la entrega de la tableta digital fuese superior a 10 días, será considerado como extravío.

#### **2. Extravío, destrucción o deterioro**

En caso de extravío, destrucción o deterioro de la tableta digital, se abrirá un expediente sancionador en el que se determinarán las responsabilidades de alumno, y en caso de que se pruebe negligencia o mala fe, se impondrá una sanción que supondrá la reposición de la tableta digital por otra de iguales características o, en su caso, del reembolso de su importe. Asimismo, el alumno que sea así sancionado, podrá perder el derecho a solicitar una tableta digital de préstamo mientras curse sus estudios en el Centro.





#### **10.4 Devolución.**

- a) Los equipos deben ser devueltos con todos sus componentes en buen estado, antes de finalizar el curso escolar, en plazo que fije los Responsables.
- b) Desde el momento de la devolución, hasta la nueva entrega, al inicio del curso siguiente, las Tabletas Digitales serán preparadas para un nuevo periodo de préstamo.
- c) El responsable de préstamo de portátiles en el centro, junto con los profesores que éste designe, comprobarán en presencia del alumno, que el equipo se encuentre en perfectas condiciones en el momento de su devolución, si no fuese así, se determinarán las responsabilidades del alumno en el deterioro del equipo mediante el instrucción de un expediente y, en su caso, podrá ser sancionado de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

#### **10.5. Utilización inadecuada.**

Se considera una utilización inadecuada de la tableta ( Becada o personal ) en los siguientes casos:

- Navegación en sitios web no recomendados por los docentes
- Utilización de la cámara sin el permiso de los profesores
- Utilización de la grabadora de sonido sin el permiso de los profesores.
- Utilización de redes sociales como: Facebook, WhatsApp, YouTube, Instagram... sin el permiso del profesorado.
- Descarga de apps no indicadas por los docentes.
- Uso del dispositivo en clase cuando el maestro no lo indique.

En el caso de un uso inadecuado se seguirán las medidas educativas y preventivas de convivencia establecidas en el Proyecto Educativo de Centro, entendiendo el uso del Programa como recurso de Centro.

#### **10.6 Normas de obligado cumplimiento en el uso de las tabletas becasadas.**

- Está prohibida toda cesión, alquiler o uso compartido del equipo con terceros.



- No se permite instalar juegos, programas o cualquier contenido no autorizado por el Centro.
- Nunca se intentará desarmar o reparar la tableta. Acudir al profesor en caso de problemas con la misma.
- Se evitarán golpes o derrames de líquidos sobre el dispositivo.
- Se mantendrá limpio y cuidado.
- Se preservará de temperaturas extremas.
- Concienciará a su hijo/a en el cuidado de estos dispositivos y en la necesidad de su correcta conservación, buscando en casa un lugar confortable y seguro para su utilización, almacenaje y carga.
- Asimismo, el alumno/a seguirá las siguientes normas de utilización:
  - Custodiar debidamente el dispositivo cedido hasta devolverlo a final de curso.
  - Cargar el dispositivo en casa y acudir al centro con la batería totalmente cargada.
  - Usar Internet solo para actividades formativas, evitando el acceso a páginas de contenidos que no tienen que ver con la docencia.
  - Trasladar el dispositivo dentro de su funda.
  - Comunicar al tutor/a del centro las incidencias sobre mal funcionamiento o rotura del dispositivo para que sea el centro educativo quien tramite la incidencia.

## 11. NORMAS DE CONVIVENCIA EN COMEDOR ESCOLAR

- El horario de comedor es de 13:00 h a 15:00h los meses de septiembre y junio y de 14:00h a 16:00h de octubre a mayo . En este periodo:
  - El alumnado no puede salir del comedor sin autorización de las familias.
  - El alumnado de 9 años o más podrá salir solo si las familias lo autorizan, en casos extraordinarios también podrán salir si las familias lo autorizan porque sean menores de 9 años.
  - El padre y madre ha de firmar la autorización para que terceras personas que recojan a sus hijos/as.
- El alumnado que utilicen el servicio de comedor en el colegio están obligado a cumplir la normativa específica que aquí se indica.
- El alumnado deberá atender en todo momento las instrucciones que señale el maestro /a encargado del comedor, las monitoras o ATE .
- Las normas generales de comportamiento son:
  - El alumnado de Primaria después de clase se dirigirá al servicio de comedor, no pudiendo salir del edificio sin autorización de los responsables del comedor.



- El alumnado de Infantil será recogido en sus aulas por la monitora del comedor.
- Cada alumno/a se sentará en el lugar que le indiquen las monitoras o ATE.
- Comerán la comida que se les ha servido, pudiendo repetir una vez hayan terminado lo dispuesto en su bandeja.
- En ningún caso se sacará comida del comedor.
- No podrán salir del comedor ni al patio sin previa autorización de las monitoras o ATE.
- Comerán siguiendo las normas elementales de educación.
- Dejarán la mesa como la encontraron, sin tirar comida u otros objetos al suelo, compañeros,...
- Limpiarán las bandejas siguiendo las directrices de reciclaje del centro e instrucciones de las monitoras.
- Las conductas inadecuadas computarán como conductas contrarias o gravemente perjudiciales, para ello se hará uso del cuaderno de registro del comedor, y desde la dirección del centro se seguirán las Normas de Convivencia del centro. Las medidas educativas a aplicar serán:
  - Cambio de ubicación del alumno/a.
  - Tiempo fuera dentro del comedor y fuera de su mesa.
  - Actividades de colaboración con el servicio de comedor.
  - Restricción de uso de determinados espacios.
  - Comunicación a la familia para que el alumno/a sea recogido antes de la hora de salida establecida.
  - No asistir al servicio de comedor por un día. Esta medida podrá ampliarse dependiendo de la gravedad de la conducta y su reiteración.

Las conductas registradas en el tiempo del servicio de comedor, como servicio complementario, podrán ser tenidas en cuenta en la tramitación de medidas educativas sobre conductas dadas en los tiempos lectivos.

- Las salidas del alumnado se harán por la puerta del comedor y valla del patio del comedor, la situada en la calle Colegios.
- Las familias, en todo momento recogerán a sus hijos/as en la puerta de la valla de la calle Los Colegios, sólo en el caso de recogerlos con antelación podrán dirigirse a la puerta del patio que accede al comedor.

Desde el Equipo directivo, responsable del comedor, monitoras y ATE mediante la planificación de actividades y actuaciones de organización fomentaremos el buen clima de convivencia en los tiempos del Comedor, haciendo especial atención a las conductas no adecuadas que afecten al inadecuado funcionamiento del servicio, seguridad del alumnado o conductas que no fomenten el respeto a compañeros/as o responsables de servicio.



En el caso de alumnos/as que precisen medidas de inclusión educativa para controlar su conducta se diseñará un plan de trabajo para compensarlas y en todo momento se pondrá en conocimiento de la familia, buscando su colaboración.

## **G. ÁMBITOS Y DIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN DE CENTROS.**

La valoración del proceso de evaluación se inició el curso 2021 y finalizará el curso 2023-2024. Así mismo desde el curso pasado, tenemos una herramienta para su elaboración en la plataforma EducamosCLM.

## **H. CRITERIOS DE COLABORACIÓN CON OTROS CENTROS E INSTITUCIONES**

La nota básica que define el modelo de relaciones del Centro deriva directamente del carácter de comunidad abierta y participativa. Somos un centro definido como escuela abierta porque todos formamos parte del mismo y entre todos lo mejoramos y nos beneficiamos de ello.

En todas las ocasiones en que las circunstancias lo permiten, nuestro centro participa, pues entendemos que este tipo de actuaciones fuera del Centro pueden ser de un gran valor formativo para la formación de la conciencia cívica solidaria y grupal y la capacidad crítica, por cuanto sitúan a los niños frente a la realidad en directo, como auténticos protagonistas exigiéndoles poner en práctica aspectos importantes de su competencia social y ciudadana, de su capacidad de interacción social y de comprensión de importantes normas que la rigen, de su sentido de la solidaridad y la cooperación y de su comprensión del entorno social y cultural.

Entre los criterios que seguimos para realizar labores de apertura encontramos:

- Supone un **valor añadido para toda la comunidad** educativa con una actitud intencionada de búsqueda de información y de recursos y de constante colaboración con las instituciones, organizaciones, grupos y personas del entorno próximo y de ámbitos más extensos y la predisposición para responder a las ofertas y oportunidades que puedan llegarnos desde ello.
- La **promoción de la interculturalidad** a través del conocimiento de la realidad en su máxima extensión posible y total complejidad y riqueza por parte de nuestro alumnado.
- Siempre **influye positivamente** en aspectos tanto académicos como de relaciones de centro, materiales e instalaciones.



## ¿Cómo se gestionan las colaboraciones en nuestro centro educativo?

1. Las propuestas llegan al equipo directivo a través de cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Se estudia la conveniencia de las colaboraciones en base a los criterios establecidos.
3. Se proponen a los órganos competentes para su debate (Claustro, CCP, equipos de ciclo, Consejo Escolar, AMPA, etc.)
4. Se aprueban las actuaciones si se consideran convenientes y se coordina la colaboración con la institución correspondiente
5. Se evalúa la adecuación o no de las actuaciones para poder darle continuidad, establecer mejoras o detenerlas.

### **JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA**

Lógicamente, el centro mantendrá todas aquellas relaciones que se precisen con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en general, y con la Dirección Provincial de Educación en particular, así como con todas aquellas secciones que las conforman, para procurar que todas las necesidades del centro se cubran.

Es imprescindible la colaboración en ambas vías para coordinar procesos de admisión de alumnado, continuidad entre etapas educativas, gestión de programas de ayudas y becas, organización de recursos personales, etc. Del mismo modo se establecen puntualmente colaboraciones con otras consejerías para temas como actividades extraescolares, concursos, etc.

### **AYUNTAMIENTO**

La relación con el Ayuntamiento es también primordial para el centro, dado que es el encargado de su mantenimiento. Poseen un miembro en el Consejo Escolar del Centro.

También hay colaboraciones a lo largo de cada curso, gestionado a través del ayuntamiento con un programa de actividades, con diversas instituciones, asociaciones, etc. Generalmente de ámbito local o municipal, con determinados proyectos o actividades coincidentes con acontecimientos o celebraciones señaladas.



## **COORDINACIÓN CON LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA ZONA**

### **1.1 Guardería**

Para el paso de información del alumnado de nueva escolarización en el segundo ciclo de Educación Infantil y siempre que surja la necesidad de información entre hermanos y familias.

### **1.2 Con el IES Valdehierro**

- Siempre que se considere necesario
- Coordinación de información del alumnado que promociona. Dicha coordinación se lleva a cabo por los Equipos docentes. Estas reuniones se producen en octubre y en junio.
- Coordinación de desarrollo de PPLL. Dicha coordinación se lleva a cabo por las Asesorías Lingüísticas y Jefatura de Estudios. Estas reuniones de coordinación se producen una vez al trimestre.
- Coordinación del Proyecto Paso al IES. Dicha coordinación se lleva a cabo por los equipos de Orientación y Jefatura de Estudios. Estas reuniones de coordinación se producen en el mes de junio.

### **1.3 Coordinación con el centro ASODEMA y AMADIS**

Esta coordinación se produce por la necesidad de las nuevas escolarizaciones que están recibiendo un refuerzo en el centro de atención temprana.

## **COORDINACIÓN CON LOS CENTROS UNIVERSITARIOS**

La colaboración con la Universidad de Castilla La Mancha y otras que pudieran surgir, sobre todo a la hora de adscribir alumnado de magisterio en prácticas.

## **RELACIONES CON LOS SERVICIOS SANITARIOS**

Centro de Salud, Unidad de Salud Mental Infanto Juvenil de Alcázar de San Juan y otras posibles colaboraciones

## **RELACIÓN CON LOS SERVICIOS MUNICIPALES**

Siempre que se considere necesario, mantendremos reuniones con: Responsable del consistorio, Biblioteca municipal, Servicios sociales, Centro de la Mujer y otros servicios municipales. A través de la estrecha relación que se mantiene con Servicios Sociales, se tratan los casos más significativos relativos a temas de convivencia de la comunidad educativa por medio del Equipo Directivo y la Orientadora.



## **I. OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS**

### **COMEDOR ESCOLAR Y AULA MATINAL**

Disponemos de cocina y sala de comedor.

El servicio de comedor es de gestión externa al centro, la empresa adjudicada es Mediterránea S.L.

El horario de comedor comprenderá 2 horas desde la finalización de las clases lectivas.

En cuanto al “Aula matinal” este servicio está sufragado por el Programa “Corresponsables” del Centro de la Mujer, y ofrece el servicio de vigilancia de aula matinal de 7:30 a 9:00 durante los meses de octubre a mayo, a lo que hay que añadir la vigilancia de 13:00 a 14:00 durante los meses de septiembre y junio.

Sus normas se desarrollan en las NCOF

#### **Ámbito alimenticio e higiénico**

- Fomentar y desarrollar hábitos personales de higiene y buena alimentación
- Adquirir hábitos relacionados con las normas de educación básica en la mesa
- Conocer y valorar los alimentos necesarios para una dieta equilibrada
- Mantener posturas correctas en la mesa
- Desarrollar hábitos en el uso adecuado de los utensilios relacionados con la comida
- Concienciar a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del Centro educativo y la importancia de continuar con los mismos en su hogar

#### **Ámbito social:**

- Colaborar y respetar al personal encargado de su funcionamiento
- Respetar las normas de convivencia que rigen este servicio
- Adquirir y poner en práctica hábitos de convivencia y cooperación en las tareas comunes
- Despertar en el alumnado el espíritu de cooperación, implicándolos, según sus posibilidades, en tareas de servicio de comedor
- Poner y retirar el servicio, ayuda a los más pequeños
- Fomentar el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia hacia todos los miembros de la Comunidad Escolar
- Lograr un comportamiento correcto en la mesa



Castilla-La Mancha

- Adquirir un ambiente sin mucho ruido, evitando gritos y dialogando de forma distendida. Cuidar y respetar los locales, mobiliarios, enseres y utensilios de uso.

## J. ANEXOS

### ANEXOS (absentismo)

ANEXO I (a cumplimentar por el tutor/a)

#### REGISTRO DE FALTAS

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

C.P. Cardenal Cisneros. Nivel: \_\_\_\_\_ Tutor/a: \_\_\_\_\_

MESES																														
DÍAS																														
Septiembre																														
Octubre																														
Noviembre																														
Diciembre																														
Enero																														
Febrero																														
Marzo																														
Abril																														
Mayo																														
Junio																														
ACTUACIONES REALIZADAS:																				SI	NO									
Entrevista del tutor/a con los padres																														
Contacto de la Jefatura de Estudios con los padres a través de carta.																														





**Otros datos de interés:**

**ANEXO II a (absentismo)**

**MODELO DE CITACIÓN ESCOLAR A LOS REPRESENTATES LEGALES DEL ALUMNADO**

Por la presente se convoca a los padres o tutores legales del alumno/a: \_\_\_\_\_ en el centro educativo, el día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas, con el fin de mantener una entrevista con el Equipo Directivo sobre la falta de asistencia del alumno /a del Centro.

(Lugar, fecha)

Responsables del centro



**ANEXO II b (convivencia)**

**MODELO DE CITACIÓN ESCOLAR A LOS REPRESENTATES LEGALES DEL ALUMNADO**

Por la presente se convoca a los padres o tutores legales del alumno/a: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_en el centro educativo, el día \_\_\_\_\_a las \_\_\_\_\_ horas, con el fin de mantener una  
entrevista con el Equipo Directivo sobre las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

(Lugar, fecha)

Responsables del centro



**ANEXO III a (absentismo)**

**MODELO DE ACTA DE COMPARECENCIA ESCOLAR DE LOS REPRESENTANTES LEGALES.**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas, del día \_\_\_\_\_, comparecen los padres/tutores legales del alumno/a \_\_\_\_\_ a quienes se les informa sobre las faltas escolares del alumno/a en el período

(o durante los días) \_\_\_\_\_

Igualmente se les informa de que su/s hijos/as tienen, de acuerdo con la legislación vigente, el derecho fundamental de recibir educación, siendo ésta obligatoria y gratuita, y que los comparecientes tienen el deber de procurarles una formación integral y garantizar su asistencia. Asimismo, se les requiere para que pongan fin a dichas faltas y se les advierte de que, en el supuesto de que las faltas injustificadas de asistencia continúen, se comunicará tal situación a los Servicios Sociales Básicos para continuar con el procedimiento marcado en las NCOF de centro.

(Lugar y fecha)

Fdo. Padres/Tutores

Fdo. Responsables del centro educativo



### ANEXO III b (conductas)

#### MODELO DE ACTA DE COMPARECENCIA ESCOLAR DE LOS REPRESENTANTES LEGALES.

Siendo las \_\_\_\_\_ horas, del día \_\_\_\_\_, comparecen los padres/tutores legales del alumno/a \_\_\_\_\_ a quienes se les informa sobre conductas gravemente contrarias del alumno/a.

Igualmente se les informa de que su/s hijos/as tienen, de acuerdo con la legislación vigente, el derecho fundamental de recibir educación, siendo ésta obligatoria y gratuita, y que los comparecientes tienen el deber de procurarles una formación integral y garantizar el cumplimiento de las NCOF. Asimismo, se les requiere para que pongan fin a conductas gravemente perjudiciales a las NCOF y se les advierte de que, en el supuesto de que no remitan dichas conductas, se comunicará tal situación a los Servicios Sociales Básicos para continuar con el procedimiento marcado en las NCOF de centro.

(Lugar y fecha)

Fdo. Padres/Tutores

Fdo. Responsables del centro educativo



**ANEXO IV a (absentismo)**

**INFORME TÉCNICO** (Rellenar por el Equipo de Orientación y Apoyo del centro).

Centro:		
Curso:	Nivel:	Localidad:
Tutor/a:		

DATOS DEL ALUMNO/A:	
Apellidos:	Nombre:
Fecha de nacimiento:	

- **DATOS SOCIO-FAMILIARES:**
- **CAUSAS DEL ABSENTISMO ESCOLAR:**
- **INTERVENCIONES REALIZADAS:** (padres, alumno/s, profesionales de los Servicios Sociales, policía, otros organismos o servicios)

**Fechas:**

- **ACUERDOS CONSEGUIDOS CON LOS DISTINTOS PROFESIONALES:**
- **VALORACIÓN DEL CASO:**

(Fecha y lugar)

Fdo. Responsables del EOA



**ANEXO IV b (conductas)**

**INFORME TÉCNICO (Rellenar por el Equipo de Orientación y Apoyo del centro).**

Centro:		
Curso:	Nivel:	Localidad:
Tutor/a:		

DATOS DEL ALUMNO/A:	
Apellidos:	Nombre:
Fecha de nacimiento:	

- **DATOS SOCIO-FAMILIARES:**
- **CAUSAS DE CONDUCTAS CONTRARIAS:**
- **INTERVENCIONES REALIZADAS:** (padres, alumno/s, profesionales de los Servicios Sociales, policía, otros organismos o servicios)

**Fechas:**

- **ACUERDOS CONSEGUIDOS CON LOS DISTINTOS PROFESIONALES:**
- **VALORACIÓN DEL CASO:**

(Fecha y lugar)

Fdo. Responsables del EOA



**ANEXO V a (absentismo)**

**COMUNICACIÓN DEL CENTRO A LA COMISIÓN DE ABSENTISMO**

Centro Educativo: **CEIP CARDENAL CISNEROS** Población: **CAMUÑAS**

Curso Escolar: **20\_\_/20\_\_**

Por medio de la presente informamos a esta Comisión de Absentismo, que el menor

\_\_\_\_\_

ha faltado a clase más de un 15% del horario lectivo y que sus padres/tutores legales, no comparecieron en este centro a pesar de haber sido debidamente citados a tal fin, o, habiendo comparecido y habiéndose realizado las intervenciones enumeradas en el Informe Técnico no se han conseguido resultados satisfactorios.

Por ello y con el fin de que se tomen las medidas oportunas, se traslada el expediente del alumno/a a la Comisión Local de Absentismo.

(Lugar y fecha)

Responsables del Centro Educativo



## ANEXO V b (conductas)

### COMUNICACIÓN DEL CENTRO A LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Centro Educativo: **CEIP CARDENAL CISNEROS** Población: **CAMUÑAS**

Curso Escolar: **20\_\_/20\_\_**

Por medio de la presente informamos a esta Comisión de Convivencia, que el menor

---

ha incurrido en conductas gravemente contrarias a la convivencia del centro y que sus padres/tutores legales, no comparecieron en este centro a pesar de haber sido debidamente citados a tal fin, o, habiendo comparecido y habiéndose realizado las intervenciones enumeradas en el Informe Técnico no se han conseguido resultados satisfactorios.

Por ello, y con el fin de que se tomen las medidas oportunas, se traslada el caso a la comisión de convivencia con el fin de que se de consejo sobre las medidas a tomar a la persona responsable del centro educativo.

(Lugar y fecha)

Responsables del Centro Educativo





**ANEXO VI a**

**MODELO DE NOTIFICACIÓN A FAMILIAS DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

Se informa a los padres/ tutores legales del alumno/a: \_\_\_\_\_

de que su hijo/a ha cometido la/s siguiente/s conducta/s contraria/s a las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento (NCOF):

- Falta de trabajo (no trae el material)
- .....

Las medidas correctoras recogidas en las NCOF para modificar estas conductas serán:

- .....
- .....

Fdo. Tutor/a

Fdo. Padres/tutores legales



**ANEXO VI b**

**MODELO DE NOTIFICACIÓN A FAMILIAS DE CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.**

Se informa a los padres/ tutores legales del alumno/a: \_\_\_\_\_ que su hijo/a ha cometido la/s siguiente/s conducta/s gravemente contrarias a la convivencia del centro.

- Violencia entre personas.

Las medidas correctoras recogidas en las NCOF para modificar estas conductas serán:

SUSPENSIÓN DEL DERECHO A PARTICIPAR EN LA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR: VIAJE A ARANJUEZ

Fdo. Tutor/a

Fdo. Jefatura de Estudios

Fdo. Padres/tutores legales



Castilla-La Mancha





Castilla-La Mancha


**ANEXO VIII a (entrevistas)**

**MODELO DE ENTREVISTA PERSONAL** (realizado por el tutor/a).

Dº/Dª ....., tutor/a de ..... curso, ruego a los padres/ tutores legales

del alumno/a ....., se personen en el colegio el próximo día ..... de ..... a las ..... horas en el aula de ..... , para hacer entrega de calificaciones de su hijo/a celebrar una entrevista personal en la que trataremos temas referentes a la educación de su hijo/a.

Camuñas, ..... de ..... de 20.....

Fdo. Tutor/a

Fdo. Padres/ tutores legales



**ANEXO VIII b (reuniones generales)**

**MODELO DE REUNIÓN GENERAL DE PADRES/TUTORES LEGALES** (realizado por el tutor/a).

D<sup>a</sup> María Jesús Carrión Velasco, tutora de 3º de Primaria, os convoca a la reunión general que tendremos el próximo día 29 de abril a las 14.00 horas en el aula del grupo, para tratar los siguientes temas:

- Información resultados de evaluación.
- Actuaciones para el tercer trimestre.
- Ruegos y preguntas

Pueden sugerir algún otro tema a tratar en el orden del día para dicha reunión general. Como padres/tutores legales nos gustaría que se tratase el/los siguiente/s tema/s además de los ya expuestos:

- .....
- .....

Camuñas, 26 de abril de 2019

Fdo. Tutor/a

Fdo. Padres/ tutores legales



ANEXO IX a

**MODELO DE AUTORIZACION PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA** (entrega el tutor/a a la familia/ tutores legales)

Dº/Dª ..... con DNI:....., con domicilio en ..... , como padre/ madre/ tutor/a legal del alumno/a: ..... de..... curso:

AUTORIZO a los profesionales del Equipo de Orientación y Apoyo del CEIP CARDENAL CISNEROS, a realizar la evaluación psicopedagógica de mi hijo/a. Para ello les facilitaré la información necesaria y permito el uso y el intercambio de la misma, con las autoridades de la administración educativa y con los profesionales de otros centro, dentro de los límites legales y de la ética profesional.

Camuñas, ..... de ..... De 20.....

Fdo. Padres/ tutores legales

Teléfonos de contacto:

- Fijo: \_\_\_\_\_
- Móvil: \_\_\_\_\_





**ANEXO IX b**

**MODELO DE AUTORIZACION PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN LOGOPÉDICA** (entrega el tutor/a a la familia/ tutores legales)

Dº/Dª ..... con DNI:....., con domicilio en .....  
....., como padre/ madre/ tutor/a legal del alumno/a: .....  
de..... curso:

AUTORIZO a los profesionales del Equipo de Orientación y Apoyo del CEIP CARDENAL CISNEROS, a realizar la evaluación de logopedia de mi hijo/a. Para ello les facilitaré la información necesaria y permito el uso y el intercambio de la misma, con las autoridades de la administración educativa y con los profesionales de otros centros, dentro de los límites legales y de la ética profesional.

Camuñas, ..... de ..... De 20.....

Fdo. Padres/ tutores legales

Teléfonos de contacto:

- Fijo: \_\_\_\_\_
- Móvil: \_\_\_\_\_



ANEXO X

**MODELO DE DEMANDA DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA Y LOGOPÉDICA.** (Rellena el tutor/a)

<p><b>DATOS ALUMNO/A:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NOMBRE Y APELLIDOS: _____</li> <li>• FECHA DE NACIMIENTO: _____ EDAD ACTUAL: _____</li> </ul> <p><b>DATOS FAMILIARES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PADRE: _____ EDAD: _____ PROFESIÓN: _____</li> <li>• MADRE: _____ EDAD: _____ PROFESIÓN: _____</li> <li>• Nº DE HERMANOS: _____ LUGAR QUE OCUPA: _____</li> <li>• DIRECCIÓN: _____ TFNO: _____</li> </ul> <p><b>MAESTRA /O :</b> _____ <b>CURSO:</b> _____</p>
<p><b>PERSONA QUE PRESENTA LA DEMANDA:</b> _____</p>
<p><b>MOTIVO DE LA DEMANDA:</b> (Señala la opción)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACIÓN</li> <li>• LOGOPEDIA</li> </ul>
<p><b>MEDIDAS TOMADAS HASTA EL MOMENTO:</b></p>
<p><b>HISTORIA PERSONAL Y ESCOLAR DEL ALUMNO/A</b> (Antecedentes, datos evolutivos significativos...)</p> <p>¿Tiene informes o seguimientos anteriores?</p> <p>¿Ha repetido algún curso?</p> <p>¿Ha tenido algún apoyo o refuerzo?</p> <p>¿Cómo ha sido su escolaridad en cursos anteriores (adaptación, trabajo, comportamiento,...)</p>
<p><b>CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:</b></p> <p>¿Presenta faltas de asistencia?</p>



<p>¿Cuál es su actitud ante las tareas, los deberes,...?</p> <p>¿Es capaz de seguir las clases?</p> <p>¿Cómo se comporta?</p> <p>¿Trabaja en clase? ¿Colabora su familia?</p>
<p><b>CAPACIDADES SENSORIALES Y MOTRICES:</b> (deficiencias físicas y sensoriales, autonomía en sus necesidades básicas: andar, saltar..., coordinación de movimientos, motricidad gruesa y fina, tono, control muscular, lateralidad, esquema corporal...)</p>
<p><b>CAPACIDADES COGNITIVAS:</b> (Nivel de atención, grado de motivación, comprensión de ideas y establecimiento de relaciones, inteligencia, resolución de problemas, memoria, manejo de conceptos básicos, información sobre temas de su entorno, originalidad y creatividad...)</p>
<p><b>CAPACIDADES LINGÜÍSTICAS Y DE COMUNICACIÓN:</b> (Expresión- comprensión oral: participación, articulación, vocabulario, comprensión de ideas, expresión-comprensión escrita: lectura, escritura, grafía...)</p>
<p><b>CAPACIDAD DE EQUILIBRIO PERSONAL:</b> (Autoconcepto, autoestima, imagen ajustada, confianza en sus posibilidades, iniciativa, aceptación y expresión de sentimientos de afecto, intereses y/o aficiones, tolerancia ante la frustración...)</p>
<p><b>CAPACIDAD DE RELACIÓN INTERPERSONAL:</b> (Relación con los amigos y compañeros en el trabajo y en el juego, actitud ante los demás (líder, pasivo...) relación con lo profesores, padres, hermanos, adultos...)</p>
<p><b>CAPACIDAD DE INSERCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL:</b> (Adaptación a las normas de la clase o del centro, desenvolvimiento en el trabajo en equipo o grupo; participación, integración en la clase o en el centro, comportamiento...)</p>
<p><b>NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR:</b></p> <p>¿En qué nivel situarías al alumno/a en función de sus competencias curriculares?</p>



Castilla-La Mancha

¿Cuáles son las áreas más deficitarias?

**ASPECTOS FAMILIARES Y SOCIALES:** (destaca lo más significativo de los siguientes aspectos: nivel educativo, cultural, económico; relaciones familiares, pautas educativas y de convivencia, relaciones y grado de colaboración con la escuela, expectativas de la familia...)

**La familia autoriza la intervención del EOA**\_\_\_\_\_

**OTROS DATOS DE INTERÉS:**

Fdo. El/la demandante.

En Camuñas, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_



### ANEXO XII a (Primaria)

**MODELO DE REGISTRO DE DATOS. TUTORÍA/ESPECIALIDADES.** (Entrevistas con familias por parte del tutor/a).

ALUMNO/A: _____ FECHA: _____	
TUTOR/A: _____ CURSO: _____	
Hora inicio: ____ Hora fin: _____	
Asisten a la entrevista: _____	
Entrevista realizada a petición de: _____	
<b>ÁREAS DE TUTORÍA.</b>  <b>-Matemáticas.</b>  <b>-Lenguaje</b>  <b>-Conocimiento del Medio.</b>  <b>-Plástica.</b>	
<b>INGLÉS</b>	
<b>MÚSICA</b>	
<b>E. FÍSICA</b>	



Castilla-La Mancha

<b>RELIGIÓN /E.A.</b>	
-----------------------	--

Indicadores para comentar:

- Comportamiento, actitudes, trabajo diario en clase y en casa, limpieza y orden.
- Consecución de objetivos y contenidos programados en la U.D.

<b>PROPUESTAS DE MEJORA (TUTOR Y ESPECIALISTAS).</b>
<b>ACUERDOS ALCANZADOS EN LA REUNIÓN.</b>



Castilla-La Mancha

En Camuñas, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo. Tutor/a de \_\_\_\_ curso.

Fdo. Padres/Tutores legales.



**ANEXO XII b (Infantil)**

**MODELO DE REGISTRO DE DATOS. TUTORÍA/ESPECIALIDADES.** (Entrevistas con familias por parte del tutor/a).

ALUMNO/A: _____ FECHA: _____ TUTOR/A: _____ CURSO: _____ Hora inicio: ____ Hora fin: ____ Asisten a la entrevista: _____ Entrevista realizada a petición de: _____	
<b>ÁREAS DE TUTORÍA.</b>  -Identidad y Autonomía Personal.  -Comunicación y Representación.  -Medio Físico y Social.	
<b>INGLÉS</b>	
<b>PSICOMOTRICIDAD</b>	





Castilla-La Mancha

<b>RELIGIÓN /E.A.</b>	
-----------------------	--

Indicadores para comentar:

- Comportamiento, actitudes, trabajo diario en clase y en casa, limpieza y orden.
- Consecución de objetivos y contenidos programados en la U.D.

<b>PROPUESTAS DE MEJORA (TUTOR Y ESPECIALISTAS).</b>
<b>ACUERDOS ALCANZADOS EN LA REUNIÓN.</b>



Castilla-La Mancha

En Camuñas, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo. Tutor/a de \_\_\_\_ curso.

Fdo. Padres/Tutores legales

**ANEXO XIII**

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA (Tutores y especialistas).**

....., como maestro/a del C.E.I.P. “  
Cardenal Cisneros” de Camuñas ( Toledo ), hago la siguiente **DECLARACIÓN JURADA:**

El día ..... de ..... de 200.... no asistía a clase por los siguientes motivos:

.....  
.....  
.....  
.....

Firmo la presente declaración en Camuñas a ..... de .....de 200...



## ANEXO XIV

### MODELO DE AUTORIZACIÓN DE SALIDAS (Tutores/as)

D/Dña.....  
 ., con DNI:..... como padre/madre o tutor del  
 alumno/a  
 .....  
 .....

DOY MI AUTORIZACIÓN para que realice la salida prevista para  
 el día .....a .....en....., Salida a las  
 ..... horas en la plaza del Rocky, llegada dentro del horario  
 lectivo.

Camuñas, \_\_\_\_de\_\_\_\_\_de 2023



**ANEXO XV**

**MODELO DE AUTORIZACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

D/Dña....., con DNI:..... como padre/madre o tutor/a del alumno/a .....DOY MI AUTORIZACIÓN para que, en caso de accidente escolar, se actúe según el protocolo establecido en las NCOF.

Camuñas..... de.....del 202

Firma padre/madre /tutor/a

A continuación, para facilitar nuestra localización en estos casos, se adjuntan distintos números de teléfono:

Relación con el alumno/a	Nombre y apellidos	Teléfono de contacto		
		MOVIL	TRABAJ O	FIJO
PADRE				
MADRE				
ABUELOS PATERNOS				
ABUELOS MATERNOS				
OTROS				

**ANEXO XVI**

**MODELO DE COMPROMISO DE SALIDAS (Tutores/as)**

D/Dña....., con DNI:..... como padre/madre o tutor del alumno/a .....ME COMPROMETO a que realice la visita prevista para los días del 2024, en compañía de tutor, tutora o especialista. Siendo la visita a

Me comprometo a abonar la cuota de La empresa obliga a hacer un ingreso de 100 Euros antes del 22 de diciembre en concepto de reserva.

En el caso que las familias organicéis actividades para recaudar dinero, estaría dispuesto a participar:

SI  NO

En el caso de no participar en esta actividad, el motivo sería:

\_\_\_\_\_

Esta hoja puede ser entregada hasta el....., en la reunión que tendré con todas las familias en la tutoría.

Camuñas..... de.....del 2024

Firma padre/madre /tutor/a

**Nota: Esta hoja podéis cumplimentarla cuando finalice la reunión. El contenido de esta nota será confidencial.**



## ANEXO XIV

### MODELO DE AUTORIZACIÓN DE SALIDAS (Tutores/as)

D/Dña.....,con  
DNI:..... como padre/madre o tutor del alumno/a  
.....  
..... DOY MI AUTORIZACIÓN para la realización de  
salidas dentro de la localidad durante su escolaridad en el centro.

Camuñas ..... de.....del 20...

Firma padre/madre /tutor/a



ANEXO XV

MODELO DE AUTORIZACIÓN

Autorización para la publicación de imágenes de los alumnos

Con la inclusión de las nuevas tecnologías dentro de los medios didácticos al alcance de la comunidad escolar y la posibilidad de que en estos puedan aparecer imágenes de vuestros hijos durante la realización de las actividades escolares.

Y dado que el derecho a la propia imagen está reconocido al artículo 18. de la Constitución y regulado por la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la Ley 15/1999, de 13 de Diciembre, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal.

La dirección de este centro pide el consentimiento a los padres o tutores legales para poder publicar las imágenes en las cuales aparezcan individualmente o en grupo que con carácter pedagógico se puedan realizar a los niños y niñas del centro, en las diferentes secuencias y actividades realizadas en el colegio y fuera del mismo en actividades extraescolares.

-----  
-----

Don/Doña

..... con DNI  
..... como padre/madre o tutor del alumno/a .....  
..... autorizo al centro \_\_\_\_\_ a un uso pedagógico de las imágenes realizadas en actividades lectivas, complementarias y extraescolares organizadas por el centro docente y publicadas en:

Filmaciones destinadas a difusión educativa no comercial.

Fotografías para revistas o publicaciones de ámbito educativo.

Compartir filmaciones en directo a través del Classroom asociado a la g-suite del Centro

En Camuñas a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

FIRMADO: (padre, madre, tutor legal)



**ANEXO XVI ( Resolución 08/04/2011. Publicado el 14 de abril de 2011)**

**NOTIFICACIÓN DE ENFERMEDAD CRÓNICA**

D./ D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con DNI/NIE \_\_\_\_\_

y domicilio en \_\_\_\_\_

y número de teléfono: 1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_

como madre, padre o tutor/a legal del alumno/a \_\_\_\_\_

matriculado en el curso \_\_\_\_\_

**INFORMA**

Que su hijo/a \_\_\_\_\_, nacido el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, padece la siguiente enfermedad crónica \_\_\_\_\_.

**JUSTIFICA**

Por medio del informe oficial de salud adjunto, la necesidad del cuidado o atención a la enfermedad de su hijo o hija.

**Y AUTORIZA**

A que el centro educativo que escolariza a su hijo/a se coordine con centro de salud al que el centro educativo se encuentra vinculado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

LA MADRE, PADRE O TUTOR/A LEGAL

Fdo:

SRA. DIRECTORA O SR. DIRECTOR DEL \_\_\_\_\_

## ANEXO XVII

### REUNIÓN DE COMISIÓN DE CONVENCIA

Dada la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar por parte de alumno/a:

El Equipo Directivo propone como medida , esta ha sido aprobada en esta reunión por la comisión

Camuñas de 202

Dirección Jefatura  
de Estudios

**Anexo XVIII**

**MODELO SOBRE ALERGIAS Y DATOS DE INTERÉS SOBRE SALUD**

<b>NOMBRE:</b> _____ <b>1º APELLIDO</b> _____ <b>2º APELLIDO:</b> _____ <b>CURSO:</b> _____		
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>EL ALUMNO PADECE ALERGIA</b> .....		
<b>PROBLEMAS RESPIRATORIOS</b> .....		
<b>AFECCIONES CORONARIAS</b> .....		
<b>PROBLEMAS DE PIERNAS, PIES, ESPALDA, ETC...</b> .....		

**Firma del padre, madre o tutor/a**

En Camuñas, a ..... de ..... de 20.....



Castilla-La Mancha

#### ANEXO XIV

#### MODELO DE PAGO DE SALIDAS

D/Dña ..... como tutora de su hijo/a....., le comunico que debe realizar el pago de ..... euros, para la realizar la excursión a Madrid, para la que firmaron el compromiso de asistencia. Con esta cantidad se cubre el coste de desplazamiento y entrada al Planetario.

En Camuñas a de de 202



**ANEXO XV**

**MODELO DE AUTORIZACIÓN CONSUMO DE ALIMENTOS EN EL**  
**COLEGIO.**

D/Dña....., con DNI:  
..... como padre/madre o tutor del alumno/a  
..... DOY MI  
AUTORIZACIÓN para que participe EN CUALQUIER ACTIVIDAD QUE  
ORGANICE EL CENTRO DONDE HAYA INGESTA DE ALIMENTOS.

Indiquen a continuación si sus hijos tienen alergia o intolerancia:  
.....  
.....  
.....

SÍ, AUTORIZO

NO, AUTORIZO

Camuñas ..... de.....del 20

Firma padre/madre /tutor/a

**ANEXO XV. A (EJEMPLO)**

Teniendo firmado el modelo de autorización de consumo de alimentos ( Anexo XV.a) de su hija/o, les informo que el próximo martes, 21 de enero, de 10:00h a 12:00h, los grupos de 1º y 2º realizarán un taller de cocina organizado por un padre de los grupos.

Los alimentos a elaborar, manipular y con posibilidad de consumir, serán:

- **Pizzas Vegetales**
  - o Coliflor
  - o Calabacín
  - o Champiñón
  - o Aceitunas
  - o Cebollas
  - o Pimiento
  - o Brócoli
  - o Tomate Frito
  - o Tomate Fresco
  - o Albahaca
- **Brochetas de fruta:**
  - o Fresas
  - o Naranja
  - o Plátano
  - o Kakis

Si alguna familia identifica algún alimento que provoque alguna reacción alérgica o intolerancia, no dude en comunicarla al Centro.

Un saludo.

La dirección



**ANEXO XVI**

**REGISTRO FONOLÓGICO INDUCIDO Y ORIENTACIONES**

**Alumnos/a:**..... **Fecha:**.....

<b>BILABIALES</b>	
/m/	
/p/	
/b/	
<b>DENTALES</b>	
/d/	
/t/	
/z/	
<b>LABIODENTALES</b>	
/f/	
<b>ALVEOLARES</b>	
/s/	
/l/	



Castilla-La Mancha

/n/	
/r/	
/rr/	
<b>PALATALES</b>	
/ch/	
/ll/	
/ñ/	
<b>VELARES</b>	
/g/	
/j/	
/x/	
/k/	
<b>SINFONES</b>	
/bl/	

/cl/	
------	--





Castilla-La Mancha

<b>/fl/</b>	
<b>/gl/</b>	
<b>/pl/</b>	
<b>SINFONES / R /</b>	
<b>/br/</b>	
<b>/cr/</b>	
<b>/dr /</b>	
<b>/fr/</b>	
<b>/tr/</b>	
<b>/pr/</b>	
<b>/gr/</b>	
<b>GRUPO VOCÁLICO</b>	
<b>/ae/</b>	
<b>/ai/</b>	
<b>/ao/</b>	
<b>/au/</b>	
<b>/ei/</b>	
<b>/eo/</b>	



Castilla-La Mancha

<b>/eu/</b>	
<b>/oi/</b>	
<b>/iu/</b>	
<b>/ui/</b>	
<b>/ea/</b>	
<b>/ia/</b>	
<b>/oa/</b>	
<b>/ua/</b>	
<b>/ie/</b>	

**ANEXO XIX**

**MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS O RETRASOS DEL PROFESORADO**

CENTRO: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, declara y justifica que su ausencia del centro el/los día/s \_\_\_\_\_ (seleccionar tramo/s horarios, marcar X)

Tramos horarios	
Primera sesión	
Segunda sesión	
Tercera sesión	
Cuarta sesión	
Recreo	
Quinta sesión	
Sexta sesión	
Complementaria	

Fue motivada por la siguiente causa (marcar la opción correspondiente y señalar la documentación presentada):

- Visita médica personal, aportando los siguientes documentos:



Castilla-La Mancha

- Certificado o justificante médico en el que conste la hora de entrada y salida de la consulta.
- Declaración personal justificando que no ha sido posible concertar la visita fuera del

- En caso de atención especializada, declaración personal de la necesidad de desplazamiento fuera de la localidad del puesto de trabajo o de residencia habitual.

- Asistencia médica correspondiente al cónyuge, pareja de hecho o familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad del empleado/a, aportando los siguientes documentos:

- Certificado o justificante médico en el que conste la hora de entrada y salida de la consulta.
- Declaración personal justificando que no ha sido posible concertar la visita fuera del horario de trabajo.

- Declaración personal indicando que no es posible el acompañamiento por otra persona y que dicho acompañamiento es necesario para que el paciente pueda realizar la visita.



Castilla-La Mancha



Indisposición o enfermedad antes del inicio de la jornada o durante la misma, aportando los siguientes documentos:

- Certificado o justificante médico acreditando que no han podido acudir o reincorporarse al trabajo, y constando la hora de entrada y salida de la consulta.
- Declaración personal para justificar que no ha sido posible concertar la visita fuera del horario de trabajo.



Licencia o permiso del siguiente tipo: \_\_\_\_\_, habiendo sido este solicitado a los Servicios Periféricos y aportando la documentación y justificación pertinente:

\_\_\_\_\_



Baja por enfermedad, aportando documentación y justificante pertinente.

\_\_\_\_\_



Otros, (*especificar*), aportando documentación y justificación pertinente, si fuera el caso.

\_\_\_\_\_

En Camuñas a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202



Castilla-La Mancha

EL/LA PROFESOR/A

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO XX

### INFORMACIÓN DE PEDICULOSIS EN EL CENTRO

Estimados padres: El motivo de la presente circular es informarles que hemos detectado, en los últimos días, la presencia de pediculosis (piojos) en algunos de nuestros alumnos.

Aunque no se trata de un número elevado de casos, creemos conveniente darles algunas pautas de prevención y/o tratamiento para poder, en beneficio de todos, erradicar el asunto cuanto antes.

#### **PREVENCIÓN**

Revisar detenidamente la cabeza de nuestro hijo/a periódicamente. Igualmente, revisar el cabello siempre que llegue una carta del colegio avisando del problema.

#### **TRATAMIENTO:**

- El piojo se elimina con un producto de farmacia adecuado para ello, siguiendo las indicaciones del fabricante o del farmacéutico.
- Las liendres quedan sujetas al pelo aunque se haya eliminado el piojo. Hay peines especiales llamados liendreras. Es fundamental que eliminen todas las liendres, para ello es necesario que revisen la cabeza de sus hijos todos los días hasta su completa erradicación.

Un cordial saludo

La Dirección

ANEXO XXI

**HOJA DE AUTORIZACIÓN TRASPASO DE INFORMACIÓN**

El conocimiento por parte del profesorado del historial educativo y socio sanitario le permite ajustar la acción educativa a las necesidades del/la alumno/a y es imprescindible para que la atención sea la adecuada.

Con este documento se **autoriza al Centro Educativo** para que intercambie con aquellos profesionales que atienden al alumno/a, la información que sea relevante para la intervención educativa.

D/Dña \_\_\_\_\_ padre,  
madre o tutor/a del  
alumno/a: \_\_\_\_\_

<b>Observaciones que desean realizar</b>

En Camuñas a .....de.....de 20.....

Fdo Padre/tutor

Fdo Madre/tutora



ANEXO XXII

**MODELO DE INFORMACIÓN A PADRES**  
**PARA ATENCIÓN DE PEDAGOGÍA**  
**TERAPÉUTICA/AUDICIÓN Y LENGUAJE**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con  
DNI \_\_\_\_\_ padre/madre/tutor del alumno/a  
\_\_\_\_\_ matriculado en el CEIP “Cardenal Cisneros” de  
Camuñas en el curso \_\_\_\_\_

**AUTORIZO** para que mi hijo/a reciba **APOYO** por parte del:

ESPECIALISTA DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA

ESPECIALISTA DE AUDICIÓN Y LENGUAJE

con el fin de ofrecerle la respuesta educativa más adecuada a sus características. Asimismo, me comprometo a facilitar cuantos informes, documentos o información de interés me sea requerida, con la garantía de su total confidencialidad.

Y para que así conste, firmo la presente en:

Camuñas, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Fdo. Padre/Madre/Tutor \_\_\_\_\_

**ELECCIÓN: ENSEÑANZA DE RELIGIÓN O VALORES SOCIALES Y CÍVICOS**

**CURSO 2023/2024**

**DATOS DEL ALUMNO/A:**

**DATOS DEL PADRE:**

<b>NOMBRE</b>	
<b>PRMER APELLIDO</b>	
<b>SEGUNDO APELLIDO</b>	
<b>DNI</b>	

**DATOS DE LA MADRE:**

<b>NOMBRE</b>	
<b>PRMER APELLIDO</b>	
<b>SEGUNDO APELLIDO</b>	
<b>DNI</b>	

**RELIGIÓN CATÓLICA**

**ALTERNATIVA A RELIGIÓN**

En Camuñas a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202



**AUTORIZACIÓN SALIDA ALUMNADO**

Don/Doña \_\_\_\_\_ con

DNI \_\_\_\_\_

como padre/madre de \_\_\_\_\_

alumno/a de \_\_\_\_\_

AL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR

MARCAR LA OPCIÓN ELEGIDA	
<input type="checkbox"/>	Se queda en el COMEDOR ESCOLAR
<input type="checkbox"/>	Será recogido por _____  a la salida.
<input type="checkbox"/>	Saldrá solo, sin acompañar, para la vuelta a casa.

En Camuñas, a .....

Fdo: