

# Proyecto educativo



**Nombre del Centro**

CEIP San Fernando

**Código del centro**

16003608

**Curso académico**

2024/2025

**Fecha del informe**

04/12/2024

# Índice

## Introducción

---

### A. Características del Centro

---

Entorno

Líneas estratégicas

Respuestas educativas

---

### B. Jornada y Oferta Académica

---

Oferta de enseñanzas del centro

Jornada escolar

Oferta de servicios complementarios

Singularidad del centro

---

### C. Principios, fines, objetivos y valores

---

Principios de la educación

Fines de la educación

Objetivos y valores de la convivencia en el centro

---

### D. Desarrollo de los principios

---

Criterios comunes

Materias

Ámbitos

Materias propias

---

### E. Respuesta a la inclusión

---

Medidas de inclusión

Medidas de orientación

Acción tutorial

Particularidades

---

### F. Líneas básicas de formación

---

Ejes formativos del centro

---

## G. Planes de desarrollo

---

Plan de Mejora

---

Igualdad y convivencia

---

Plan digital

---

Evaluación interna

---

Lectura

---

Otros planes, proyectos, actividades, etc.

---

## Introducción

Acta de aprobación del Proyecto Educativo por Consejo Escolar:

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
28-11-2024	03-12-2024	16:30	Sala de profesores	Convocada	Ordinaria

## A. Características del Centro

Las características del entorno social, económico, natural y cultural del centro, así como **las líneas estratégicas y las respuestas educativas** que se deriven de estos referentes. En este contexto, se establecerán los criterios y procedimientos de colaboración y coordinación, tanto con los centros docentes como agentes educativos, sociales, económicos y culturales del entorno.

### Entorno

El centro tiene como objetivo proporcionar una descripción detallada de las características que definen su entorno, abarcando tanto los aspectos sociales, económicos, naturales y culturales.

- Características del centro

El **CEIP San Fernando de Cuenca** está ubicado dentro del barrio de San Fernando, alrededor del centro nos encontramos con muchísimos edificios de viviendas, algunas urbanizaciones residenciales y una barriada de viviendas sociales.

Nuestro colegio es un centro urbano, con uno de sus patios rodeados por una variada arboleda. En el barrio donde se ubica se encuentran varios espacios ajardinados y dos parques. A nivel cultural y educativo, y sólo señalando los recursos más significativas, nos encontramos con varias académicas privadas de refuerzo escolar y actividades extraescolares, la asociación APACU (Asociación Provincial de Autismo y otros Trastornos del Desarrollo), la sede de la Fundación Secretariado Gitano, la asociación TDAH SERENA, la Asociación Acu-aprende (dificultades de aprendizaje), el polideportivo San Fernando, las instalaciones hortícolas de Aldeas Infantiles y el Centro Social de Villa-Román. Muy cerca de nuestro centro se encuentran dos Institutos públicos, el IES Santiago Grisolí y el IES Pedro Mercedes, así como tres colegios públicos, CEIP "La Paz", CEIP "Hermanos Valdés" y CEIP "Isaac Albéniz". El barrio no dispone de biblioteca pública y está alejado de museos y salas de exposiciones y culturales.

La propia ciudad de Cuenca tiene un rico y cercano entorno natural y cultural que se convierte en un recurso educativo de primer orden.

El nivel socio-económico y cultural de las familias de nuestro entorno es un poco heterogéneo. En este sentido nos encontramos con familias con un nivel socio-cultural y económico medio y medio-alto, otras con niveles socio-culturales y económicos bajos y muy bajos en las que nos encontramos un sector minoritario que podría definirse como desestructurado o marginal.

Nuestro centro escolariza a un número importante de alumnado de etnia gitana. Los principales problemas que se dan en relación con la comunidad gitana y la educación son el abandono temprano de la escuela, los altos índices de absentismo o desfase curricular, y su no continuidad en el proceso de formación reglada. La participación del alumnado gitano en

recursos normalizados como son clases de apoyo escolar o actividades de ocio es aún baja, y el apoyo familiar en contenidos académicos resulta en algunos casos insuficiente, sobre todo a medida que van avanzando en los cursos académicos más altos.

Los problemas con la asistencia escolar irregular, más acusados en la etapa de Educación Infantil, se suelen centrar, aunque no es exclusivo, en este colectivo de familias de etnia gitana y obedecen a muy diversos factores. Las situaciones de absentismo escolar medio o alto son menos frecuentes y están relacionadas con familias en situación de vulnerabilidad.

La asistencia irregular de estos alumnos se traduce en un porcentaje continuado y estable de fracaso escolar. Muchos de estos alumnos y alumnas se encuentran con dificultades para ir adquiriendo hábitos de estudio y trabajo fuera del horario ordinario de la escuela, y el nivel de participación e inclusión de estas familias es bajo.

Existe también un porcentaje muy alto de familias que se muestran colaboradoras y se preocupan por sus hijos y sus tareas facilitando al centro los distintos recursos que se les solicita.

Contamos con un AMPA muy activa e implicada, que es la encargada de organizar y desarrollar una variada propuesta de actividades extraescolares en el centro.

## Líneas estratégicas

El centro debe especificar las líneas estratégicas establecidas para las características del entorno social, económico, natural y cultural definidas.

- Líneas estratégicas empleadas

Línea estratégica 1: Prevenir el absentismo y el fracaso escolar.

Línea estratégica 2: Mejorar la participación e inclusión de todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa.

Línea estratégica 3: Mejorar la convivencia de todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa.

Línea estratégica 4: Abrir el centro educativo a su entorno, convirtiéndolo en un recurso educativo y cultural más del barrio.

Línea estratégica 5: Acercar a nuestro alumnado y Comunidad Educativa la riqueza natural y cultura de la ciudad de Cuenca.

---

### **CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN CON OTROS CENTROS DOCENTES.**

- **Con Escuelas Infantiles:** a través de Orientadora y PSC de nuestro centro con el equipo

directivo y educativo de las Escuelas Infantiles. Siempre que sea necesario recabar información y/o realizar evaluación del alumnado que comienza o ha presentado preinscripción en nuestro centro para cursar el segundo ciclo de la EI.

- **Con centros Educación Infantil y Primaria, y Centro de Educación Especial:** por E. Directivo, Orientadora y PSC de nuestro centro. Para la realización de actividades complementarias/extraescolares y para el traspaso de información sobre alumnos que cambian de centro docente.
- **Con centros de Secundaria:** Realizado por orientadora, PSC, tutores/as de 6º y miembros del EOA. Traspaso de información sobre el alumnado de 6º de EP con los distintos Institutos de la localidad de Cuenca y para desarrollar algunas de las actuaciones del programa de transición EP-ESO.

### **CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES, CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y CON ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO.**

- **Dirección Provincial de Sanidad:** Se establecerá una coordinación y colaboración en actividades, derivación, asesoramiento o seguimiento de casos particulares. También se colaborará con centros de atención primaria, Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil, servicio de neuropediatría (pediatras, psiquiatras, psicólogos, neurólogos y trabajadores sociales). A través de orientadora y PSC de nuestro centro se transmitirá la información y orientaciones que emanen de dicha colaboración a equipos educativos, tutores y familias. Se podrá mantener reuniones de coordinación presenciales o telemáticas, con presencia de los miembros del EOA, así como de los docentes, siempre que se estime necesario por parte del EOA y de los equipos docentes.
- **Dirección Provincial de Bienestar social:** Habrá una colaboración con el Servicio de dependencia y Centro Base (discapacidad, consultas y Equipo de Atención Temprana), coordinación con el Servicio de Menores y colaboración con todas las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro vinculadas a la Consejería (ACOFAM, AMFORMAD, DIAM, Equipo de Mediación Familiar, PIAF, Terapia Familiar Sistémica). Para intercambio de información sobre casos particulares de familias y alumnos, para derivación. A través de orientadora y PSC del centro, se podrá mantener reuniones de coordinación presenciales o telemáticas, con presencia de los miembros del EOA, así como de los docentes, siempre que se estime necesario por parte del EOA y de los equipos docentes.
- **Dirección Provincial de Educación:** becas, asesorías, escolarización, servicio de inspección,...
- **Con el Equipo REDES CUENCA:** Equipo impulsor y promotor del Trabajo en Red en la provincia de Cuenca. Está formado por diferentes profesionales de las Consejerías de Sanidad, Educación, Bienestar Social y del Ayuntamiento de Cuenca. La colaboración con el Equipo REDES adopta estas formas y se realiza a través de la orientadora y la PSC. La orientadora forma parte del Equipo REDES CUENCA asistiendo los últimos jueves de cada mes a una reunión de trabajo del Equipo.
- **Con los profesionales de la orientación educativa e intervención socio-educativa** de la zona de Cuenca. La orientadora y la PSC mantienen con el resto de profesionales de la orientación educativa e intervención socio-educativa de la zona, cuatro reuniones de coordinación en cada curso escolar, convocadas por la delegación de educación. La última reunión del curso está contextualizada en el proceso de traspaso de información EP-ESO.

- **Universidad de Castilla-La Mancha:** colaboración en el desarrollo de prácticas de alumnado de magisterio y otras colaboraciones. A través del equipo directivo, colaboración para desarrollar los programas de aprendizaje-servicio que organice.
- Con el **Servicio de Asesoramiento y Apoyo Especializado**, ubicado en el centro de Educación Especial, Infanta Elena. A través del Equipo de Orientación para solicitud de asesoramiento, programas y material para ACNEAE.
- **Ayuntamiento:** A través del equipo directivo del centro, participando en actividades promovidas por el Área de cultura del Ayuntamiento: visitas, actividades, representación en el Consejo Escolar Municipal, participación en el programa municipal **Cuenta Conmigo para estudiar y la Escuela de Verano**.
- Colaboración y coordinación con el **Área de Intervención Social (AIS):** a través de orientadora y PSC para intercambio de información e intervención conjunta sobre alumnos y familias que por su situación socio-familiar estén atendidos por el área o sean susceptibles de su derivación a la misma. Colaboración con los centros sociales dependientes del Ayuntamiento y ludoteca de Villar-Román, para intercambio de información con las educadoras de los centros sobre los alumnos de nuestro colegio que participen o reúnan las condiciones de participación en el Programa "diviértete aprendiendo" y los programas de ocio y tiempo libre de la ludoteca.
- **Bibliotecas Pública:** A través del equipo directivo, para participar en actividades culturales que se estimen oportunas.
- **Diputación:** A través del equipo directivo, para participar en actividades promovidas por la Diputación: visitas, actividades,...
- **Organizaciones y Asociaciones:** realización de actividades que completen/desarrollen nuestras programaciones didácticas y por tanto contribuyan al desarrollo de las competencias claves y valores.
- Con asociaciones benéficas sin ánimo de lucro: **Coordinación con Cáritas y Cruz roja** para intercambio de información sobre alumnos cuya situación socio-familiar implique la necesidad de recurrir a estos servicios.
- Con la **Fundación Secretariado Gitano y la Federación Regional Gitana**, para el desarrollo de programas de refuerzo escolar, la prevención del absentismo, la mejora de la participación y la inclusión, la colaboración en la gestión de ayudas y becas y la mediación familia-escuela. Responsabilidad de la orientadora y PSC.
- **Asociaciones de ámbito educativo, psicopedagógico:** Coordinación con **asociaciones educativas y de discapacitados** (SERENA, APACU, ATELCU, ADOCU, Acuaprende, ASPADEC, ASPAYM, APROMIS, ONCE, ADACE, AMPA3, ) que atienden a nuestros alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo y/o que oferten programas de prevención de dificultades de aprendizaje, sensibilización y conocimiento de la discapacidad.

*Consideramos una buena práctica educativa, propiciar el intercambio de información con los profesionales que estén interviniendo con el alumno o alumna, tanto en el centro educativo como fuera de él. Este intercambio de información puede adoptar diferentes cauces, pero siempre estará organizado y coordinado por la orientadora.*

**CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN CON AGENTES EDUCATIVOS, SOCIALES Y CULTURALES DE ÍNDOLE PRIVADO.**

Coordinación con **gabinetes logopédicos, psicológicos y psicopedagógicos privados**. Consideramos una buena práctica educativa, propiciar el intercambio de información con los profesionales, tanto con los de índole privado como con otras Administraciones, con Instituciones Públicas y con Asociaciones sin ánimo de lucro, que estén interviniendo con el alumno o alumna. Este intercambio de información puede adoptar diferentes cauces, pero siempre estará organizado y coordinado por la orientadora.

La coordinación con todos estos servicios, asociaciones e instituciones podrá ser telefónica y/ o mediante reuniones periódicas presenciales o telemáticas en nuestro centro o en las sedes de los distintos organismos e instituciones mencionados anteriormente. La periodicidad de las mismas, dependerá del tipo de intervención y de las necesidades concretas del alumno y su familia. En cualquier caso, con los servicios de ámbito educativo externos vinculados a Asociaciones o a gabinetes privados se intentará, al menos, dos reuniones (una al principio y otra al final del curso).

Fundaciones, asociaciones y otras entidades podrán presentar sus programas culturales, de prevención, investigación y/o intervención al equipo directivo durante los dos primeros meses del curso. El equipo directivo, asesorados por el equipo de orientación y apoyo, realizará una primera valoración sobre la idoneidad de los mismos y los informará en CCP para su posterior aprobación en Claustro de profesores, Consejo escolar e inclusión en la Programación General Anual.

## Respuestas educativas

Así mismo, el centro debe definir las respuestas educativas correspondientes, las cuales se derivan de las características del entorno y las líneas estratégicas establecidas.

- Respuestas educativas definidas

**Línea estratégica 1:** Prevenir el absentismo y el fracaso escolar.

Las principales respuestas educativas están relacionadas con la adopción de medidas de Inclusión Educativa a nivel de la Consejería , a nivel de centro y a nivel de aula:

- Solicitud de Programas de prevención del fracaso y abandono escolar temprano siempre que se convoquen.
- Participación en programas de refuerzo escolar e instauración de hábitos de trabajo y estudio organizados por otras administraciones, asociaciones e instituciones: Programa Cuenta Conmigo para estudiar del Ayuntamiento de Cuenca, Programas Pre-Promociona y Promociona de la Fundación Secretariado Gitano, Programa de apoyo escolar de la Federación Regional Gitana, Programas de aprendizaje-servicio organizados por la UCLM, programas de refuerzo escolar organizados por Cruz Roja Española.
- Colaboración estrecha y fluida con otras administraciones, asociaciones e instituciones, especialmente con la Fundación Secretariado Gitano, con la Federación Regional Gitana, con el Área de Intervención Social, con el Centro Social y el Programa Diviértete aprendiendo.

- Programas de centro: prevención de dificultades de aprendizaje en E15 años y 2º de EP.
- Adopción de medidas de refuerzo de aula lo más inclusivo posible: potenciar experiencias de docencia compartida, desdobles y agrupamientos flexibles.
- Con las familias de alumnos en riesgo de absentismo, fracaso y abandono escolar se ha de mantener un seguimiento más continuado, así como una intervención directa e individual más frecuente.

**Línea estratégica 2:** Mejorar la participación e inclusión de todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa.

Desarrollo de proyectos de centro que garanticen que todo el alumnado tenga posibilidades de sentirse reconocido, apreciado y que forma parte de la comunidad educativa:

- Participación de todo el alumnado en las actividades complementarias y extraescolares.
- Participación en el Proyecto SanFer radio.
- Programas de acogida y transición entre etapas educativas.
- Desarrollo de actividades dirigidas a la comunidad educativa con objeto de favorecer el sentimiento conjunto de pertenencia a la misma.
- Desarrollo de actividades de centro, desde la acción tutorial, que potencien el reconocimiento de determinados colectivos (discapacidad, minoría étnica, alumnado procedente de otros países, alumnado de incorporación tardía)

**Línea estratégica 3:** Mejorar la convivencia de todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa.

- Procedimientos de mediación regulados en las Normas de Funcionamiento, Organización y Convivencia: Los Equipos de alumnos mediadores.
- Desarrollar en todos los grupos, a través de la acción tutorial, actividades y dinámicas para la prevención de conflictos, la resolución positiva de los mismos, el conocimiento del grupo, la mejora de las interrelaciones, la interculturalidad.
- Participación en programas de prevención e intervención ante cualquier tipo de maltrato: Plan Director (6º EP), Programa Tú Cuentas (4º/5º de EP), Programa "Por Igual" de la Fundación Secretariado Gitano.

**Línea estratégica 4:** Abrir el centro educativo a su entorno, convirtiéndolo en un recurso educativo y cultural más del barrio.

- Programa de actividades extracurriculares a cargo del AMPA.
- Apertura de la biblioteca escolar y algunas aulas en horario de tarde para desarrollar programas de apoyo escolar en horario de tarde.
- Uso de las instalaciones deportivas.
- Programa SanFer Radio.

**Línea estratégica 5:** Acercar a nuestro alumnado y Comunidad Educativa la riqueza natural y cultura de la ciudad de Cuenca.

- Potenciar y desarrollar actividades complementarias y salidas extraescolares que acerquen a nuestro alumnado a la riqueza cultural y natural de su entorno: visitas a

diferentes museos y espacios artísticos de la ciudad, colaboración y visitas a la Biblioteca pública, visitas al entorno natural y cultural, participación en certámenes y concursos relacionados con esa riqueza cultural y natural...

- Coordinación con FSG/FRG con el fin de promover la participación de todo el alumnado, especialmente del alumnado de etnia gitana, en las actividades complementarias y extraescolares.

## B. Jornada y Oferta Académica

La definición de la jornada escolar, la oferta de enseñanzas del centro, así como la oferta de servicios educativos complementarios, si los hubiese y aquello que defina la singularidad del centro.

### Oferta de enseñanzas del centro

Se muestra a nivel informativo, la información recogida de Gestión Educativa.

- Ofertas académicas ofrecidas en el centro

Ofertas Académicas
Tres años (LOMLOE)
Cuatro años (LOMLOE)
Cinco años (LOMLOE)
1º de Educación Primaria (LOMLOE)
2º de Educación Primaria (LOMLOE)
3º de Educación Primaria (LOMLOE)
4º de Educación Primaria (LOMLOE)
5º de Educación Primaria (LOMLOE)
6º de Educación Primaria (LOMLOE)

### Jornada escolar

El centro debe indicar la jornada escolar que ofrece y los turnos establecidos para las actividades educativas, los horarios de funcionamiento del centro que se muestran, son los registrados en Gestión Educativa.

- Jornada
  - Jornada continua
- Turnos recogidos de Gestión Educativa

Turnos recogidos de Gestión Educativa
Diurno

- Turnos
  - Diurno
- Horarios registrado en Gestión Educativa

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1º	9:00	9:45	45
2º	9:45	10:30	45
3º	10:30	11:15	45
4º	11:15	12:00	45
5º	12:00	12:30	30
6º	12:30	13:15	45
7º	13:15	14:00	45
8º	14:00	15:00	60

## Oferta de servicios complementarios

Se muestra a nivel informativo, la información recogida de Gestión Educativa.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Aula Matinal	Servicio de comedor
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor

## Singularidad del centro

En caso de existir, el centro debe detallar y especificar aquellos aspectos que definan la singularidad de la institución educativa.

- Singularidad del centro
  - HORARIO MESES DE SEPTIEMBRE Y JUNIO:

1ª sesión	09:00-09:35
2ª sesión	09:35-10:10
3ª sesión	10:10-10:45
4ª sesión	10:45-11:20
5ª sesión	11:20-11:50 (RECREO)
6ª sesión	11:50-12:25
7ª sesión	12:25-13:00
8ª sesión	13:00-14:00

- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES: Se realizan de Octubre a Mayo de lunes a Jueves de

16:00 a 18:15.

- DÍA DE ATENCIÓN A FAMILIAS: Los martes en la octava sesión de los horarios del centro.
- Oferta del área de Religión Evangélica, ya que nuestro centro escolariza a un número importante de alumnado de etnia gitana

## C. Principios, fines, objetivos y valores

Los 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.

### Principios de la educación

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación señala los principios en los que se inspira el Sistema Educativo Español y establece los fines que se deben conseguir todos los centros educativos. El centro debe señalar aquellos en los que va a incidir más para su consecución.

- Señalar los principios en los que va a incidir más para su consecución.
  - ✓ El cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia según lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada el 30 de noviembre de 1990, y sus Protocolos facultativos, reconociendo el interés superior del menor, su derecho a la educación, a no ser discriminado y a participar en las decisiones que les afecten y la obligación del Estado de asegurar sus derechos.
  - ✓ 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.
  - ✓ 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, culturales, 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, ratificada en 2008, por España.
  - ✓ 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.

- ✓ La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- ✓ 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.
- ✓ La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- ✓ El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- ✓ El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- ✓ El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.
- ✓ 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.
- ✓ La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- ✓ 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.
- ✓ La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación

y evaluación de las políticas educativas.

- ✓ La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.
- ✓ La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales.
- ✓ La educación para la transición ecológica con criterios de justicia social como contribución a la sostenibilidad ambiental, social y económica.

## Fines de la educación

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación señala los fines en los que se inspira el Sistema Educativo Español y establece los fines que se deben conseguir todos los centros educativos. El centro debe señalar aquellos en los que va a incidir más para su consecución.

- Señalar los fines educativos en los que va a incidir más para su consecución.
  - ✓ El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
  - ✓ La educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas por razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción, edad, de discapacidad, orientación o identidad sexual, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancia.
  - ✓ La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
  - ✓ La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
  - ✓ La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y los derechos de los animales y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
  - ✓ El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
  - ✓ La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.

- ✓ La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- ✓ La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, de cuidados y de colaboración social.
- ✓ La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- ✓ La preparación para el ejercicio de la ciudadanía, para la inserción en la sociedad que le rodea y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

## Objetivos y valores de la convivencia en el centro

El centro debe indicar los objetivos y valores que guían la convivencia dentro de la comunidad educativa. Esto implica definir los principios éticos, normas de comportamiento y metas relacionadas con el desarrollo de relaciones respetuosas, inclusivas y colaborativas entre todos los miembros del centro, establecidos en el Decreto 3/2008 de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

- **Objetivos y valores que guían la convivencia**

Nuestro Proyecto Educativo establece unas prioridades para nuestra comunidad educativa, definiendo los siguientes **principios educativos y valores** para que regulen la vida de nuestro centro:

a) **Pluralismo y valores democráticos:** respetamos la pluralidad de ideologías y defendemos la libertad de cada persona y sus convicciones, la responsabilidad, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia. Estimulando los valores de una sociedad democrática y no permitiendo actitudes racistas y discriminatorias por razones ideológicas, religiosas, de sexo, por padecer limitaciones físicas o psíquicas, socioeconómicas y culturales. Transmitimos a los alumnos/as los valores básicos de respeto hacia uno mismo y a los demás, favoreciendo una convivencia no violenta.

b) **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. Los principios y valores  $\zeta_a$  y  $b_\zeta$  tienen relación directa con el Plan de Convivencia del centro.

c) **Coeducación:** la coeducación es una actitud y un valor. Significa la voluntad expresa de educar en la igualdad, sin discriminaciones por razón de sexo. No consiste solo en tener alumnos/as en una misma aula, sino en intentar, a través de la enseñanza, superar las

barreras diferenciadoras de los papeles entre hombres y mujeres. 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**. La coeducación no solamente va dirigida a los alumnos/as, sino que se hace extensible a todos los componentes de la comunidad educativa.

d) **Inclusión**: el centro garantiza la plena inclusión del alumnado en el proceso educativo que se desarrolla en él. Para ello atiende especialmente al alumnado que, bien por padecer limitaciones físicas y/o psíquicas, o bien por su situación social, económica, cultural, racial, religiosa, etc., presenten dificultades de aprendizaje o de relaciones interpersonales. Accesibilidad y diseño universal de actuaciones educativas para todas las personas junto con el valor del compromiso, la amistad y la solidaridad entre las personas.

e) **Orientación académica y profesional y atención psicopedagógica**: el centro debe establecer los canales y estructuras necesarias para que, tanto el Equipo de Orientación y Apoyo, como los tutores y el resto de docentes coordinados por ellos, garanticen la atención psicopedagógica y el asesoramiento del alumnado en relación con su futuro profesional y académico.

f) **Fomento y promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa (Nuevas Tecnologías)**: el centro utiliza e incorpora, con especial preferencia, instrumentos educativos basados en las nuevas tecnologías. Se trata de hacer un centro que, no olvidando los instrumentos tradicionales de transmisión de conocimientos, incorpore los modernos avances tecnológicos, para conseguir que los procesos de enseñanza-aprendizaje familiaricen a los alumnos/as con los avances del mundo contemporáneo. Este planteamiento se conecta con el Plan Digital de centro.

g) **Educación para la transición ecológica con criterios de justicia social como contribución a la sostenibilidad ambiental, social y económica**: el Centro posee como característica esencial favorecer las actividades complementarias y extraescolares, sin olvidar que deben suponer un complemento de las tareas educativas que en él se desarrollan.

h) **Cooperación y colaboración** de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa. Establecer relaciones con el entorno del centro para colaborar o participar en actividades culturales, lúdicas, de ocio, etc., que, con fines educativos, que se organicen en su entorno.

## D. Desarrollo de los principios

La concreción curricular y el impulso y desarrollo de los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa, incidiendo en el análisis y en la adopción de medidas necesarias para compensar las

carencias en los aprendizajes competenciales.

## Crterios comunes

El centro debe indicar los criterios comunes para la realización de las programaciones didácticas.

- Criterios comunes establecidos para la realización de las PPDD

El aprendizaje en competencias es el resultado de un proceso en el que nuestro alumnado construye sus esquemas de conocimiento a partir de experiencias que tienen lugar en contextos sociales, que influyen significativamente en cómo piensan, actúan y se organizan, ayudando al mismo a que ejerza una ciudadanía activa, en pro del respeto, la convivencia y las relaciones con el resto de la ciudadanía.

El elemento clave para el aprendizaje y enseñanza en competencias es la comunicación, que permite aprender la realidad, expresar pensamientos, emociones, vivencias u opiniones, así como dialogar, formar juicios, generar ideas, estructurar y organizar el pensamiento, planificar, dar coherencia a los discursos, tomar decisiones de una forma racional, etc.

Téngase en cuenta que este aprendizaje competencial, al implicar el desarrollo de capacidades y no sólo la adquisición de saberes puntuales y descontextualizados, se presentan relacionadas con las facultades generales de nuestro alumnado y constituyen un potencial de transformación de la realidad que permite producir un gran número de acciones no programadas previamente.

En consecuencia, el profesorado del centro abordará una enseñanza en competencias y ha de poner un énfasis especial en el planteamiento de actividades de enseñanza-aprendizaje:

1. Desarrollándolas a través de una metodología activa y participativa donde se actúe como guía que orienta al alumnado en su trabajo, combina actividades individuales con actividades de grupo, busca siempre el porqué y el para qué de las tareas que propone e informa a los estudiantes de ello.
2. Teniendo en cuenta los contextos en los que tienen lugar los aprendizajes, proponiendo situaciones de aprendizaje que conlleven un aprendizaje en el alumnado.
3. Analizando los procesos implicados en cada una de las actividades o situaciones propuestas, puesto que no entraña la misma dificultad una tarea que requiere la aplicación automática de conocimientos adquiridos con anterioridad, que otra que exige emitir un juicio o tomar una decisión, aunque en ambos casos implique encontrar la solución de un problema.
4. Buscando la aplicación y posterior generalización de los aprendizajes a otras situaciones o realidades en las que el alumnado ha de poner en marcha todos los recursos que tiene a su alcance para resolver el problema planteado, es decir, un aprendizaje significativo.

5. Diferenciando las actividades básicas de otras que son de ampliación o de generalización, reforzando las primeras en aquellos casos en los que se detectan dificultades entre el alumnado y facilitando en la medida de lo posible, el camino, para lograr el objetivo a aprender.

6. Incidiendo en cada una de las fases del proceso de resolución de situaciones en la medida en que son importantes para el planteamiento, el desarrollo y los resultados del problema. Es importante que antes de realizar la tarea el alumnado sepa qué se le pide, para qué o cómo ha de abordarla, pero no sólo eso, también es fundamental que les dediquemos un tiempo al análisis de los pasos seguidos, los errores cometidos y propuestas de mejora. No debemos olvidar que nuestra propia evaluación nos servirá para mejorar las actividades que propongamos para nuestro alumnado.

Todo ello, sin olvidar que el aprendizaje por competencias persigue que los estudiantes sean capaces de resolver situaciones problemáticas, esto es: adquirir conocimientos útiles, significativos y funcionales y aplicar esos conocimientos para resolver problemas, manejando destrezas que les permitan hablar, escuchar, leer, escribir, calcular, razonar, seleccionar información, manejar recursos variados para acceder a la información, respetar el entorno y las personas, etc.

En todos los casos, el énfasis no se orienta al dominio de saberes curriculares específicos, sino a la habilidad para reflexionar y utilizar el conocimiento y a la comprensión y manejo de destrezas necesarias para lograr objetivos personales y participar efectivamente y activamente en la sociedad.

### **ANÁLISIS Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS NECESARIAS PARA COMPENSAR LAS CARENCIAS EN COMPETENCIAS DE COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA.**

Tal y como se recoge en Real Decreto 157/ 2022 por el que se ordenan las enseñanzas mínimas en la educación primaria y se concreta en el Decreto 81/ 2022 en el que se desarrolla el currículo para Castilla la Mancha, la competencia en comunicación lingüística supone interactuar de forma oral, escrita, signada o multimodal de manera coherente y adecuada en diferentes ámbitos y contextos y con diferentes propósitos comunicativos.

Implica movilizar, de manera consciente, el conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que permiten comprender, interpretar y valorar críticamente mensajes orales, escritos, signados o multimodales evitando los riesgos de manipulación y desinformación, así como comunicarse eficazmente con otras personas de manera cooperativa, creativa, ética y respetuosa.

La competencia en comunicación lingüística constituye la base para el pensamiento propio y para la construcción del conocimiento en todos los ámbitos del saber. Por ello, su desarrollo está vinculado a la reflexión explícita acerca del funcionamiento de la lengua en los géneros discursivos específicos de cada área de conocimiento, así como a los usos de la oralidad, la escritura o la signación para pensar y para aprender. Por último, hace posible apreciar la dimensión estética del lenguaje y disfrutar de la cultura literaria.

Es por ello, que, desde todas las áreas del currículo, debemos trabajar para mejorar la

misma en nuestro alumnado y hacerlo más competente, en lo que a este ámbito se refiere.

Desde el centro, se trabajara y adoptarán las medidas necesarias para compensar las carencias en competencias de comunicación lingüística:

- Utilización del lenguaje como instrumento para:
  - La comunicación oral y escrita.
  - La comprensión de la realidad.
  - La construcción del conocimiento.
  - La regulación de conductas y emociones.

Nuestro trabajo irá orientado a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, de representación, interpretación y comprensión de la realidad, de construcción y comunicación del conocimiento y de organización y autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta.

Buscando como finalidad que los conocimientos, destrezas y actitudes propios de esta competencia permiten expresar pensamientos, emociones, vivencias y opiniones, así como dialogar, formarse un juicio crítico y ético, generar ideas, estructurar el conocimiento, dar coherencia y cohesión al discurso y a las propias acciones y tareas, adoptar decisiones, y disfrutar escuchando, leyendo o expresándose de forma oral y escrita, todo lo cual contribuye además al desarrollo de la autoestima y de la confianza en sí mismo.

Comunicarse y conversar son acciones que suponen habilidades para establecer vínculos y relaciones constructivas con los demás y con el entorno, y acercarse a nuevas culturas, que adquieren consideración y respeto en la medida en que se van conociendo nuevos entornos o aumentando en dificultad los retos que se les vayan presentando. Por ello, la competencia de comunicación lingüística está presente en la capacidad efectiva de convivir y de resolver conflictos. El lenguaje, como herramienta de comprensión y representación de la realidad, debe ser instrumento para la igualdad, la construcción de relaciones iguales entre hombres y mujeres, la eliminación de estereotipos y expresiones sexistas. La comunicación lingüística debe ser motor de la resolución pacífica de conflictos en la comunidad escolar y entorno social en el que se encuentren.

## Materias

Se muestra a nivel informativo, la información recogida de Gestión Educativa. En caso de no ofertar materias propias debe indicarse No se oferta.

- Materias ofertadas por el centro

Curso	Materias	ANNO
4º de Educación Infantil (3 años)	Crecimiento en armonía	2022

4º de Educación Infantil (3 años)	Descubrimiento y exploración del entorno	2022
4º de Educación Infantil (3 años)	Comunicación y representación de la realidad	2022
4º de Educación Infantil (3 años)	Lengua extranjera: Inglés	2022
4º de Educación Infantil (3 años)	Religión Católica	2022
4º de Educación Infantil (3 años)	Religión Evangélica	2022
5º de Educación Infantil (4 años)	Crecimiento en armonía	2022
5º de Educación Infantil (4 años)	Descubrimiento y exploración del entorno	2022
5º de Educación Infantil (4 años)	Comunicación y representación de la realidad	2022
5º de Educación Infantil (4 años)	Lengua extranjera: Inglés	2022
5º de Educación Infantil (4 años)	Religión Católica	2022
5º de Educación Infantil (4 años)	Religión Evangélica	2022
6º de Educación Infantil (5 años)	Crecimiento en armonía	2022
6º de Educación Infantil (5 años)	Descubrimiento y exploración del entorno	2022
6º de Educación Infantil (5 años)	Comunicación y representación de la realidad	2022
6º de Educación Infantil (5 años)	Lengua extranjera: Inglés	2022
6º de Educación Infantil (5 años)	Religión Católica	2022
6º de Educación Infantil (5 años)	Religión Evangélica	2022
1º de Educación Primaria	Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	2022
1º de Educación Primaria	Lengua Castellana y Literatura	2022
1º de Educación Primaria	Lengua extranjera: Inglés	2022
1º de Educación Primaria	Matemáticas	2022
1º de Educación Primaria	Educación Artística	2022
1º de Educación Primaria	Educación Física	2022
1º de Educación Primaria	Religión Católica	2022
1º de Educación Primaria	Religión Evangélica	2022
2º de Educación Primaria	Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	2023
2º de Educación Primaria	Lengua Castellana y Literatura	2023
2º de Educación Primaria	Lengua extranjera: Inglés	2023
2º de Educación Primaria	Matemáticas	2023
2º de Educación Primaria	Educación Artística	2023
2º de Educación Primaria	Educación Física	2023
2º de Educación Primaria	Religión Católica	2023
2º de Educación Primaria	Religión Evangélica	2023
3º de Educación Primaria	Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	2022
3º de Educación Primaria	Lengua Castellana y Literatura	2022
3º de Educación Primaria	Lengua extranjera: Inglés	2022
3º de Educación Primaria	Matemáticas	2022
3º de Educación Primaria	Educación Artística	2022
3º de Educación Primaria	Educación Física	2022
3º de Educación Primaria	Religión Católica	2022
3º de Educación Primaria	Religión Evangélica	2022
4º de Educación Primaria	Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	2023
4º de Educación Primaria	Lengua Castellana y Literatura	2023
4º de Educación Primaria	Lengua extranjera: Inglés	2023
4º de Educación Primaria	Matemáticas	2023
4º de Educación Primaria	Educación Artística	2023
4º de Educación Primaria	Educación Física	2023
4º de Educación Primaria	Religión Católica	2023
4º de Educación Primaria	Religión Evangélica	2023
5º de Educación Primaria	Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	2022

5º de Educación Primaria	Lengua Castellana y Literatura	2022
5º de Educación Primaria	Lengua extranjera: Inglés	2022
5º de Educación Primaria	Matemáticas	2022
5º de Educación Primaria	Educación Artística	2022
5º de Educación Primaria	Educación Física	2022
5º de Educación Primaria	Religión Católica	2022
5º de Educación Primaria	Religión Evangélica	2022
5º de Educación Primaria	Educación en valores cívicos y éticos	2022
6º de Educación Primaria	Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	2023
6º de Educación Primaria	Lengua Castellana y Literatura	2023
6º de Educación Primaria	Lengua extranjera: Inglés	2023
6º de Educación Primaria	Matemáticas	2023
6º de Educación Primaria	Educación Artística	2023
6º de Educación Primaria	Educación Física	2023
6º de Educación Primaria	Religión Católica	2023
6º de Educación Primaria	Religión Evangélica	2023

## Ámbitos

El centro debe detallar los ámbitos que se contemplan dentro de las programaciones didácticas, proporcionando una descripción completa de los contenidos y áreas de estudio que se abordarán en cada uno de ellos. En caso de no ofertar ámbitos propios debe indicarse No se oferta.

- En caso de que se contemplen Ámbitos, indique en que cursos  
No se oferta.

## Materias propias

El centro debe especificar las materias propias que se contemplan dentro de las programaciones didácticas, proporcionando una descripción completa de los contenidos curriculares específicos que se impartirán en cada una de ellas.

- Materias propias y nivel de enseñanza aplicado  
No se ofrecen materias propias.

## E. Respuesta a la inclusión

Criterios y medidas para dar respuesta a la inclusión y a la atención a la diversidad del alumnado en su conjunto, la planificación de la orientación y tutoría.

## Medidas de inclusión

El centro debe seleccionar las medidas de inclusión que establece el Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, y la Orden 166/2022, de 2 de septiembre, por la que se regulan los programas de diversificación curricular en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria. Debe elegir al menos, una medida obligatoria en la que se ponga mayor énfasis.

- Medidas de inclusión establecidas por el centro
  - ✓ 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.
  - ✓ El desarrollo de proyectos de innovación, formación e investigación promovidos en colaboración con la administración educativa.
  - ✓ 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.
    - Programas de diversificación curricular.
    - El desarrollo de la optatividad y la opcionalidad.
  - ✓ La distribución del alumnado en grupos en base al principio de heterogeneidad.
  - ✓ 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.
    - La agrupación de materias en ámbitos, en los términos establecidos por la administración con competencias en materia de educación.
  - ✓ 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.
  - ✓ 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.
  - ✓ 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.
  - ✓ 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.

- 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. (**Nota:** En caso de marcar esta medida, esta debe ser concretada en el apartado "Particularidades").

## Medidas de orientación

El centro debe elegir las medidas de Orientación que establece el art. 4 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, destacando al menos una medida obligatoria en la que se hará un mayor énfasis.

- Medidas de orientación académica, educativa y profesional del centro
  - ✓ La acción tutorial.
  - ✓ Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.
  - ✓ Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.
  - ✓ Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa.
  - ✓ Coeducación y respeto a la diversidad afectivo-sexual.
  - ✓ Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.
  - ✓ Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
  - ✓ Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.
  - ✓ Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.
  - ✓ Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.

## Acción tutorial

El centro debe seleccionar las medidas de Tutoría que establece el art. 5 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, destacando al menos una medida obligatoria en la que se hará un mayor énfasis.

- Actuaciones en el ámbito de la acción tutorial en el centro
  - ✓ Facilitar la inclusión y la participación de todo el alumnado en su aula, en la dinámica del centro y en su entorno socioeducativo.
  - ✓ Contribuir a la individualización y personalización de los procesos de enseñanza, aprendizaje.
  - ✓ Fomentar el desarrollo de estrategias, planificación y hábitos de estudio, así como al desarrollo de la autoevaluación sobre los propios procesos de enseñanza-aprendizaje.
  - ✓ Desarrollar actitudes positivas hacia sí mismos, fomentar la autoestima, el comportamiento responsable, la capacidad de autorregulación y la autonomía en el conjunto del alumnado.
  - ✓ Desarrollar habilidades sociales, de resolución de conflictos, de cooperación y de comunicación.
  - ✓ Sensibilizar y fomentar en el conjunto del alumnado actitudes de tolerancia, solidaridad, prevención del acoso y ciberacoso escolar, así como la prevención de la violencia de género, el respeto a las diferentes identidades, orientaciones sexuales y a las personas con discapacidad.
  - ✓ Fomentar hábitos de vida saludable, la educación afectivo-sexual, el uso seguro de las tecnologías de la información y de la comunicación, la prevención de conductas de riesgo y la gestión responsable del ocio y el tiempo libre.
  - ✓ Contribuir a la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos, los derechos de los animales, el medio ambiente, la economía circular y el desarrollo sostenible.
  - ✓ Favorecer la toma de decisiones y la orientación académica y profesional desde la perspectiva de género.
  - ✓ Fomentar el desarrollo de las inquietudes culturales e intelectuales.
  - ✓ Favorecer la coordinación y colaboración con las familias a nivel individual y grupal.
  - ✓ Garantizar la coherencia educativa y la coordinación de la persona responsable de la tutoría con el Equipo Docente que interviene en el grupo.
  - ✓ Cuantas otras propicien la calidad de la educación y hayan sido aprobadas por la Consejería con competencias en materia de educación.

## Particularidades

El centro debe indicar aquellas particularidades sobre respuestas a la inclusión.

- Particularidades del centro

### MEDIDAS DE INCLUSIÓN ESTABLECIDAS POR LA CONSEJERÍA.

- Nuestro centro solicitará, previa aprobación por el Claustro y Consejo escolar, todos los cursos escolares su participación en aquellos programas y actividades para la prevención, seguimiento y control del absentismo, fracaso y abandono escolar que convoque la Consejería. En este sentido, todos los cursos se solicitará su participación en el programa Prepara-T + cuando éste se convoque.
- La participación de nuestro centro en los proyectos, programas, planes de formación, planes de mejora, protocolos y campañas de sensibilización organizadas, impulsadas o convocadas por la Consejería será sometida a análisis y toma de decisiones por parte del claustro de profesores. Se priorizará la participación en todas aquellas actuaciones que mejoren la inclusión, participación y convivencia de todos los miembros de comunidad educativa, la prevención del absentismo y la mejora de la coordinación interinstitucional.
- La creación de Equipos de Atención Educativa. Nuestro centro está abierto a valorar la solicitud de creación de un Equipo TEA (recurso temporal a disposición del centro educativo para poner en marcha proyectos de ajuste educativo a las características de este alumnado desde un enfoque inclusivo), en el momento en que el EOA considere la idoneidad de dicha medida. Será el EOA quién informe al Claustro y Consejo y elabore el proyecto de constitución. Será aprobado por Claustro y Consejo.

### MEDIDAS DE INCLUSIÓN ESTABLECIDAS POR EL CENTRO.

Nuestro centro pone especial énfasis en las siguientes medidas.

- El desarrollo de los diferentes planes, programas y medidas para desarrollar los diferentes ámbitos de la orientación educativa o proyectos singulares que desarrolle el centro: Proyecto Centro Digital, Proyecto Escuelas Saludables, El Huerto escolar, Proyecto Aula Multisensorial
- El desarrollo de proyectos de innovación, formación e investigación promovidos en colaboración con la administración educativa: Proyecto SanFer RADio.
- El desarrollo de protocolos y programas preventivos, de estimulación e intervención en las diferentes etapas educativas: Programa de detección de dificultades de aprendizaje y AACCC en 2º de EP y EI 5 años. Plan Director (tercer ciclo de EP). Programa "# Tú Cuentas" (segundo y tercer ciclo de EP). Programa de transición EI-EP. Programa de transición EP-ESO.
- Las estrategias organizativas que el centro pone en marcha para favorecer los procesos de aprendizaje de un grupo de alumnos y alumnas: especial énfasis a las experiencias de docencia compartida, desdobles y agrupamientos flexibles.
- 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: Programa de patios dentro del PES. Programa variado y equilibrado de actividades complementarias y extracurriculares. Presencia de ATEs en las actividades complementarias. Coordinación con FSG/FRG con el fin de promover la participación de todo el alumnado en las actividades complementarias y extraescolares.

## MEDIDAS DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA, EDUCATIVA Y PROFESIONAL.

Nuestro centro pone especial énfasis en las siguientes medidas:

### 1. Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano:

A través de la identificación temprana de barreras que puedan estar presentes en los diferentes contextos y con el desarrollo de diferentes proyectos que garanticen que todo el alumnado tenga posibilidades de sentirse reconocido, apreciado y que forma parte de la comunidad educativa. En este sentido cobra especial importancia las siguientes actuaciones:

- Coordinación con FSG/FRG con el fin de promover la participación de todo el alumnado en las actividades complementarias y extraescolares.
- Programas de centro: Programa de patios, Proyecto Sanfer radio, Programa acogida.
- Desarrollo de actividades dirigidas a la comunidad educativa con objeto de favorecer el sentimiento conjunto de pertenencia a la misma.
- Desarrollo de actividades de centro y dentro de la acción tutorial que potencien el reconocimiento de determinados colectivos (discapacidad, minoría étnica, alumnado procedente de otros países, alumnado de incorporación tardía)
- La coordinación periódica y sistematizada con los distintos profesionales que intervengan con el alumnado en riesgo de fracaso y abandono educativo temprano es muy importante. En ese sentido se mantiene una coordinación frecuente y fluida con servicios de apoyo externo: profesionales de la FSG y la FRG, Centros sociales, Mentoría, AIS, educadoras sociales IES, Cuenta Conmigo, Bienestar social.
- Seguimiento más continuado, así como una intervención directa e individual más frecuente, con las familias de alumnos en riesgo de absentismo, fracaso y abandono escolar.

### 2. Relación con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.

### 3. Apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo:

- Potenciando la detección temprana de barreras de aprendizaje mediante pruebas de evaluación inicial, programas de detección de dificultades en EI y 2º de EP, la evaluación individualizada de 4º de EP, los procedimientos de evaluación continua y la evaluación psicopedagógica.
- Potenciando estrategias y metodologías inclusivas, con especial hincapié en la docencia compartida.

### 4. Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la Comunidad Educativa.

- A través de la prevención, detección, intervención y resolución positiva de conflictos, así como, de mejora de las relaciones interpersonales, mediante la implementación de procedimientos de mediación, equipos de mediadores y el desarrollo en todos los grupos, a través de la acción tutorial, actividades y dinámicas para la prevención de conflictos, la resolución positiva de los mismos, el conocimiento del grupo y la mejora de las interrelaciones.
- A través del desarrollo de actuaciones de prevención e intervención ante cualquier forma de maltrato; acción tutorial, Plan Director en 6º (talleres de Ciberexperto),

Programa "# Tú Cuentas" en 4º de EP.

## 5. Transición entre etapas y procesos de acogida de los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa

- *Procedimiento de acogida con familias de nueva incorporación (EI3):* Jornadas de acogida previa a la escolarización, reunión de tutoría antes del inicio de las clases con las familias en la que se proporcionará información relativa a los diferentes programas que se llevan a cabo, las normas de organización y funcionamiento del centro, las funciones y miembros del EOA, los derechos y deberes del profesorado, del alumnado y de las familias, y cuantas otras favorezcan el sentimiento de pertenencia al aula, al centro y a la comunidad.
- *Procedimiento de acogida con alumnado y familias que se incorporen una vez comenzado el curso:*
  - 1. Reunión con Secretaria: proceso de matriculación y normas básicas de organización y funcionamiento del centro. Les mostrará los principales espacios y puertas de acceso del centro.
  - 2. Reunión con Orientadora y PSC: recogida de datos sobre situación socio-familiar, datos académicos previos, características del alumno, asesoramiento sobre ayudas servicios de apoyo. Información sobre programas del centro, funciones y miembros del EOA.
  - 3. La jefa de estudios, con el asesoramiento de la orientadora decide el curso de escolarización.
  - 4. Reunión individual con tutor. Normas de la clase y la tutoría, material escolar, características del aula, procedimientos de comunicación. El tutor desarrollará técnicas de dinámica de grupos que favorezcan la integración del nuevo alumno en el aula
- *Procedimiento de acogida con compañeros de nueva incorporación:*
  - El equipo directivo acogerá a los nuevos compañeros y les proporcionará toda la información relativa a los diferentes programas que se llevan a cabo y las normas de organización y funcionamiento del centro. También les mostrará el centro y presentará a los diferentes profesionales.
  - Los equipos de ciclo correspondiente acogerán a los nuevos compañeros, facilitando todos los documentos programáticos y orientándoles en todo lo necesario.
  - El EOA se reunirá con el nuevo compañero/compañera para transmitirle la información necesaria sobre los alumnos, especialmente aquellos que lleven medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa.
- *Programa de transición ACNEE nueva incorporación atendidos por EAT (EI3):* El tutor y el EOA mantendrá una reunión individual antes del inicio de las clases con las familias de ACNEE de nueva incorporación, además de la reunión general de tutoría. Con el Equipo de transición de Atención Temprana se mantendrá una reunión de traspaso de información, si es posible antes del inicio de las clases, con presencia de equipo docente y equipo de orientación.
- *Programa de transición EI-EP:*
  - Principios de curso: reuniones de traspaso de información entre tutores de EI5 años y equipos docentes de 1º, con presencia de EOA.

- Fin de curso: Los alumnos de 5 años con su tutor realizarán una visita al edificio de Educación Primaria y asistirá a un aula de 1º de EP. Los alumnos de 1º, guiados por su tutor, explicarán a sus compañeros todo lo relativo al curso y responderán a sus principales dudas.
- En la última reunión de tutoría general con padres de 5 años, estará presente la orientadora que ofrecerá a las familias pautas y consejos de cara a su incorporación en la nueva etapa educativa
- *Programa de transición EP-ESO.*
  - Previo al proceso de preinscripción en ESO: El equipo directivo y la orientadora mantendrán una reunión informativa con familias para explicar dicho proceso y las principales características de la nueva etapa educativa. Se transmitirá a las familias toda la información relativa a las jornadas de acogida de los diferentes Centros de Secundaria de Cuenca. Y la PSC, velará porque todas las familias del centro realicen la preinscripción en forma y fecha.
- Traspaso información con centros de ESO en el mes de junio:
  - Se mantendrán reuniones presenciales o telemáticas de traspaso de información con los equipos directivos de los IES Pedro Mercedes y Santiago Grisolia. Estarán presentes los tutores/as de 6º y la orientadora. El resto de miembros del EOA se incorporarán a dichas reuniones en función del alumnado de que se trate. El traspaso de información con la intervención de los tutores de 6º se considera una buena práctica, por lo que nos proponemos como objetivo deseable hacerla extensiva, mediante medios telemáticos, al resto de IES que escolaricen a nuestros alumnos. La orientadora y PSC asistirán a la reunión de traspaso de orientación con el resto de orientadores, PSCs y Educadores sociales de la zona.
  - Se mantendrá coordinación con, al menos un IES (Pedro Mercedes y/o Santiago Grisolia) para la presentación y revisión mutuas de las programaciones didácticas de las áreas de 6º curso de Educación Primaria y de sus correspondientes materias en el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria: final de curso y después de la primera evaluación.

## MEDIDAS DE ACCIÓN TUTORIAL

Nuestro centro pone especial énfasis en las siguientes medidas:

- Facilitar la inclusión y la participación de todo el alumnado en su aula, en la dinámica del centro y en su entorno socio-educativo.
- Desarrollar habilidades social, de resolución de conflictos, de cooperación y de comunicación.
- Sensibilizar y fomentar en el conjunto del alumnado actitudes de tolerancia, solidaridad, prevención del acoso y ciberacoso escolar, así como la prevención de la violencia de género, el respeto a las diferentes identidades, orientaciones sexuales y a las personas con discapacidad.
- Fomentar hábitos de vida saludable, la educación afectivo-sexual, el uso seguro de las tecnologías de la información y de la comunicación, la prevención de conductas de riesgo y la gestión responsable del ocio y el tiempo libre.
- Favorecer la coordinación y colaboración con las familias a nivel individual y grupal.

## F. Líneas básicas de formación

Las líneas básicas para la formación permanente en el centro

### Ejes formativos del centro

El centro debe definir las líneas básicas para la formación permanente, proporcionando y especificando los ejes formativos del CRFP que se consideren más relevantes para el contexto educativo del centro.

- ¿Qué ejes formativos del CRFP establece el centro?

- **Acción educativa**

**Justificación:** Dentro de este eje formativo, este curso escolar queremos centrar nuestra formación en el "Desarrollo integral y bienestar del alumnado", es un apartado en el que el centro debe de empezar a establecer líneas de actuación sobre este aspecto.

- **Compromiso profesional**

**Justificación:** Desde el Equipo Directivo queremos promover cualquier tipo de actividad formativa relacionada con la "Investigación educativa" que permita a los docentes mejorar su autonomía tecnológica y motivarles para experimentar con nuevas herramientas en el aula.

- **Comunicación y liderazgo**

**Justificación:** Continuar con la formación de Dirección con el objetivo de mejorar, impulsar y fortalecer el liderazgo y la gestión eficiente de mi centro.

- **Enseñanza - aprendizaje**

**Justificación:** Nuestro claustro se ha pronunciado en querer formarse en aspectos relacionados con la "Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje".

- **Formación profesional**

**Justificación:** Dentro del claustro tenemos docentes que están interesado en realizar formación relacionada con:

- **Transformación digital**

**Justificación:** El claustro quiere seguir formándose para mejorar su "competencia digital docente".

## G. Planes de desarrollo

Los diversos Planes que se desarrollan en el centro conforme a la normativa vigente y en el ejercicio de la autonomía del centro.

## Plan de Mejora

A continuación, se presenta el plan de mejora que tiene registrado en Documentos de Gestión de Centros. En caso de que no exista ningún documento en DGC, se mostrará el mensaje "No se ha registrado **Plan de Mejora** en Documentos de Gestión de Centros".

- Plan de mejora

Nombre	Estado	Descripción	Fecha
Mejora/Memoria	Presentado	Plan de Mejora 24-25	29-11-2024

## Igualdad y convivencia

A continuación, se presenta el plan de igualdad y convivencia que tiene registrado en Documentos de Gestión de Centros. En caso de que no exista ningún documento en DGC, se mostrará el mensaje "No se ha registrado **Plan de igualdad y convivencia** en Documentos de Gestión de Centros".

- Plan de igualdad y convivencia

Nombre	Estado	Descripción	Fecha
Igualdad y convivencia	Presentado	Plan de Igualdad y Convivencia	19-11-2024

## Plan digital

A continuación, se presenta el plan digital que tiene registrado en Documentos de Gestión de Centros. En caso de que no exista ningún documento en DGC, se mostrará el mensaje "No se ha registrado **Plan digital** en Documentos de Gestión de Centros".

- Plan digital

Nombre	Estado	Descripción	Fecha
Plan digital	Presentado	Plan Digital de Centro. 24-25	16-11-2024

## Evaluación interna

A continuación, se presenta la evaluación interna que tiene registrada en Documentos de Gestión de Centros. En caso de que no exista ningún documento en DGC, se mostrará el mensaje "No se ha registrado **Evaluación interna** en Documentos de Gestión de Centros".

- Evaluación interna

Nombre	Estado	Descripción	Fecha
Evaluación interna	Presentado	Plan de Evaluación Interna	22-11-2024

## Lectura

A continuación, se presenta el plan de lectura que tiene registrado en Documentos de Gestión de Centros. En caso de que no exista ningún documento en DGC, se mostrará el mensaje "No se ha registrado **Plan de lectura** en Documentos de Gestión de Centros".

- Plan de Lectura

Nombre	Estado	Descripción	Fecha
Lectura	Presentado	Plan de Lectura de Centro	25-11-2024

## Otros planes, proyectos, actividades, etc.

A continuación, se presentan los Otros planes, proyectos, actividades, etc que tienen registrados en Documentos de Gestión de Centros. En caso de que no exista ningún documento en DGC, se mostrará el mensaje "No se han registrado **Otros planes, proyectos, actividades, etc** en Documentos de Gestión de Centros".

- Otros planes, proyectos, actividades, etc

Nombre	Estado	Descripción	Fecha
Otros planes, proyectos, actividades, etc	Presentado	Programación Anual. EOA 24-25	19-11-2024
Otros planes, proyectos, actividades, etc	Presentado	PROYECTO ESCOLAR SALUDABLE	19-10-2024
Otros planes, proyectos, actividades, etc	Presentado	PROYECTO DE GESTIÓN	02-12-2024
Otros planes, proyectos, actividades, etc	Presentado	PROYECTO SANFER RADIO	02-12-2024
Otros planes, proyectos, actividades, etc	Presentado	NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA	02-12-2024

# **ANEXO I. PROYECTO EDUCATIVO**

# **NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA**

**2024 - 2025**

**CEIP “SAN FERNANDO”**

**C/ HERMANOS BECERRIL, 23  
CUENCA**



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	2
2. JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO .....	3
3. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN. ....	6
4. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR .....	7
5. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO ...	9
6. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE LAS AULAS .....	11
7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	14
8. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.....	17
9. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS .....	24
10.CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, Y SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE .....	27
11.CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERÍODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS .....	32
12.CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO DE EDUCACIÓN INFANTIL .....	35
13.CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DE PROFESORADO.....	36
14.ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPO EN EL CENTRO, Y LAS NORMAS DE USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS .....	37
15.PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES/AS LEGALES DE LAS FANTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO ...	54
16.PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES .....	58
17.MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y CUALQUIER OTRO TIPOS DE MATERIAL.....	61
18.CERTIFICADO DE APROBACIÓN.....	67

## 1. INTRODUCCIÓN

Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro están basadas en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Con estas normas, queremos garantizar la participación ordenada, respetuosa y de calidad de todos los miembros de la comunidad educativa, propiciando un clima de responsabilidad, de esfuerzo, de trabajo, convivencia positiva y de respeto mutuo que facilite la consecución de los objetivos que persigue la ley para con nuestros alumnos, sus familias y el profesorado.

Para el desarrollo de estas Normas hemos tenido siempre presente el criterio de Educar para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de éstos, la tolerancia y la libertad como principios democráticos.

## 2. JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO

### ➤ HORARIO GENERAL DEL CENTRO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
7:30h. - 9h	AULA MATINAL				
9h. - 14h.	HORARIO LECTIVO				
14h. - 16h.	COMEDOR				
16h. - 18h.	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES				

Septiembre y Junio	De Octubre a Mayo	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
7:30h. - 9h	7:30h. - 9h	AULA MATINAL				
9h. - 13h.	9h. - 14h.	HORARIO LECTIVO				
13h. - 15h.	14h. - 16h.	COMEDOR				
16h. - 18h.	16h. - 18h.	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES				

### ➤ DESCRIPCIÓN DEL HORARIO LECTIVO:

	Septiembre / Junio	De Octubre a Mayo
1ª sesión	09:00-09:35	09:00-09:45
2ª sesión	09:35-10:10	09:45-10:30
3ª sesión	10:10-10:45	10:30-11.15
4ª sesión	10:45-11:20	11:15-12:00
RECREO	11:20-11:50	12:00-12:30
5ª sesión	11:50-12:25	12:30-13:15
6ª sesión	12:25-13:00	13:15-14:00

### ➤ Horario complementario:

Septiembre / Junio	De Octubre a Mayo
De lunes a jueves 13:00-14:00	De lunes a miércoles: De 14:00 a 15:00 + 1 hora (cómputo mensual)
Reuniones de equipos docentes, de ciclo y CCP, preparación de material, desarrollo del Plan de Formación, trabajo Individual y atención a las familias	

### ➤ Horario atención a familias:

Septiembre / Junio	De Octubre a Mayo
Martes: 13:00 - 14:00	Martes: 14:00-15:00

La tutoría con familias, que tiene un carácter preferente, se realizará dentro del horario semanal de obligada permanencia en el centro y se adaptará, de forma flexible, a la disponibilidad de las familias, para garantizar la convocatoria, al menos, de una entrevista individual durante el curso escolar. La tutoría con la familia se podrá realizar de forma presencial o telemática mediante las herramientas de comunicación facilitadas por la Consejería competente en materia de educación.

En la etapa de **educación infantil** se programará la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado del primer curso del segundo ciclo educación infantil que se escolariza por primera vez, garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso. El programa de adaptación será elaborado por el equipo del ciclo y contemplará:

- a. El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.
- b. La distribución flexible del tiempo para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.
- c. Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.

Para elaborar los horarios del alumnado de la etapa de Infantil se tienen en cuenta los siguientes criterios pedagógicos:

- La Jefatura de estudios establece los horarios de los especialistas teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
  - Respetar la primera sesión para que se haga la asamblea.
  - Respetar la última sesión para que sea el tutor de infantil el que haga la salida.
  - Que no haya especialista en todas las sesiones previas al recreo.
  - Intentar repartir los especialistas a lo largo de los cinco días lectivos.
- Los especialistas que imparten clase en la etapa de Infantil son: Música, Inglés, Religión y Psicomotricidad.
- Una vez hecho el horario de los especialistas, las tutoras completan el horario con las áreas de Infantil.

Y en la **Educación Primaria** para distribuir las diferentes áreas, se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- Cuando sea posible, dar prioridad a las áreas de Lengua y Matemáticas en las primeras sesiones.
- Alternancia de días en aquellas áreas que tengan dos o más sesiones semanales, siempre que sea posible.
- El Tutor impartirá al menos dos áreas en aquel curso en el que es tutor.

- En aquellas horas en las que el profesor no tenga docencia directa con alumnos, realizará la función de apoyo ordinario con otros alumnos y maestros/as, preferentemente dentro de su mismo ciclo, siempre y cuando no tenga que sustituir la ausencia de algún compañero.
- Racionalizar y coordinar los horarios de los maestros a media jornada (Ed. Infantil y PT).
- Priorizar en la elaboración de los horarios de PT y AL que hagan los apoyos en las horas dedicadas a materias instrumentales.
- Organizar desdobles en los niveles de 1º y 2º con el alumnado con necesidades en lectoescritura.
- Intentar que en las sesiones de Educación Física no se coincida más de dos especialistas en la misma sesión.

### 3. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.

Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y sus posibles modificaciones, serán **elaboradas** por el Equipo directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro y **aprobadas** por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Una vez aprobadas, las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia entrarán en vigor el siguiente curso escolar a la fecha de su aprobación en Consejo Escolar, y serán de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. La dirección del centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre toda la comunidad educativa.

Este documento, se **revisará** pasado un periodo de tres años.

Y en cuanto a sus posibles **modificaciones, ampliaciones o revisiones**:

- Las presentes normas podrán ser modificadas, ampliadas o revisadas cuando lo solicite una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar.
- Podrán también solicitar modificaciones, ampliaciones o revisiones:
  - El Claustro del Profesorado.
  - Por el AMPA o cualquier otro estamento representativo, previo acuerdo por mayoría absoluta de sus miembros.
- Y para ser modificado, se necesita que el acuerdo sea favorable por mayoría de dos tercios de los miembros del Consejo Escolar.

#### 4. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR

La **Comisión de Convivencia** del Consejo Escolar, está formada por la Directora que será su presidenta, la Jefa de Estudios, un representante del profesorado y un representante de los padres/madres.

Sus componentes serán elegidos, por los miembros del Consejo Escolar, y se renovará cada dos años en la primera reunión de constitución del órgano colegiado, coincidiendo con las renovaciones parciales del Consejo Escolar.

Esta comisión se reunirá, al menos, una vez al comienzo del curso y otra al final, y durante éste siempre que surja alguna circunstancia que lo aconseje.

La comisión de convivencia tiene como finalidad buscar y proponer estrategias o iniciativas que supongan posibles soluciones educativas y democráticas a los conflictos que se viven cada día en los centros, que suponga la mejora del clima de convivencia, con la participación de toda la comunidad educativa.

Las **funciones** de esta Comisión serán:

- Asesorar a la Dirección del Centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en nuestras Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar y prevenir la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en nuestro Centro.
- Mediar y resolver los problemas de convivencia planteados entre los diferentes sectores de la comunidad educativa, haciendo una primera valoración del hecho o situación y aplicando las sanciones correspondientes.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- Prevenir conductas problemáticas y aplicar estrategias de resolución de conflictos, como la mediación, el diálogo o la aplicación de medidas correctoras que se establezcan en las NOFC del centro.

- Crear “el rincón del diálogo” en el que se resuelvan los conflictos por una vía pacífica (respetar, expresarse, escuchar, dialogar y establecer acuerdos), la jefa de estudios actuará como mediadora buscando la resolución pacífica de los posibles conflictos que surjan.
- Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia.
- Informar al Consejo Escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.
- En el caso de medidas que supongan la suspensión temporal de asistencia al centro escolar o cambio de centro, la Comisión de Convivencia elevará un informe escrito que confirme la sanción impuesta.

## 5. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO

Estimadas familias, desde el Centro entendemos la Educación como un trabajo conjunto de las familias, centro, alumnado y entorno. Por ello, este proceso no puede ser una tarea única y exclusiva del ámbito escolar. El entorno y la familia juegan un papel fundamental en la transmisión de valores y creación de hábitos y actitudes que influyen decisivamente en el desarrollo del alumnado.

### **Compromisos de las familias con el centro:**

1. Procurar la asistencia regular de los alumnos al centro y su puntualidad en las entradas.
2. Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar: descanso, higiene, alimentación adecuada...
3. Participar de manera activa en las actividades desarrolladas desde el centro con objeto de mejorar el rendimiento académico de su hija/o.
4. Asistir a las reuniones trimestrales o entrevistas individuales convocadas desde el centro.
5. Fomentar el respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa, evitando comentarios que puedan dañar la imagen de cualquiera de sus miembros.
6. Supervisar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje manteniendo una coordinación y comunicación activa y participativa con el profesorado.
7. Ayudar a su hijo/a a cumplir el horario de estudio en casa, que puede ser acordado con su tutor, aconsejándole sobre el mismo.
8. Supervisar diariamente su agenda escolar como instrumento de comunicación sobre el quehacer diario u otras vías de comunicación utilizadas por los docentes (EducamosCLM,...).
9. Conocer el Proyecto Educativo de Centro y las NOFC, inculcando en los niños/niñas la importancia de su cumplimiento.
10. Acudir al tutor/a ante cualquier malentendido, comentarios del niño/a sobre el profesorado u otros compañeros, conflictos,...; es importante contrastar siempre la información de lo sucedido antes de sacar conclusiones.

**Compromisos del centro con las familias:**

1. Revisar periódicamente la planificación del trabajo del alumnado.
2. Establecer reuniones trimestrales para informar de aspectos generales de la clase, y al menos una individual anual para tratar la evolución de sus hijas/os.
3. Informar a la familia, si su hijo tiene Plan de Trabajo, de las medidas de inclusión educativa contenidas en el mismo. Informar sí su hijo recibe refuerzo educativo ordinario.
4. Contactar con la familia para informar de cualquier problema que requiera de su atención.
5. Propiciar medios eficaces para que las familias puedan expresar su opinión y realizar críticas constructivas.

## 6. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE LAS AULAS

Las normas de organización, funcionamiento y convivencia específicas de cada aula serán elaboradas al principio de cada curso, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por todos los alumnos de cada grupo con la ayuda y bajo la supervisión del profesor/a tutor/a correspondiente y en colaboración con el profesorado que imparte clase en ese grupo-clase, siempre teniendo en cuenta los elementos básicos y criterios comunes establecidos en el presente documento.

Los **responsables de la aplicación** de las normas de organización, funcionamiento y convivencia de aula, así como las **actuaciones** que deben de llevar a cabo son las siguientes:

### ✓ TUTOR/A:

- Coordinar la elaboración, aprobación y su revisión, una vez al año, al principio de cada curso.
- Informar de las normas de su grupo-aula a Dirección y familias.
- Decidir sobre las medidas correctoras, por delegación del director, a las conductas contrarias a las Normas Organización, Funcionamiento y Convivencia.
- Controlar la asistencia del alumnado a clase y si observase situación de absentismo contactar con la familia para indagar por las causas, incentivar la asistencia e informar al equipo directivo y a la PTSC del centro.

### ✓ EQUIPO DOCENTE:

- Elaborar junto al tutor las normas específicas de cada aula en las que interviene, según los criterios comunes y los elementos básicos que recogen las Normas del centro, y aprobarlas coordinados por el tutor del grupo anualmente.
- Decidir sobre las medidas correctoras, por delegación del director, a las conductas contrarias a la Normas de convivencia.

✓ **ALUMNADO:**

- Participar en el proceso de elaboración, aprobación y revisión de las normas de aula.

✓ **CONSEJO ESCOLAR:**

- Velar por que las normas establecidas se ajusten a la normativa vigente.

Las normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas deben incorporar los **elementos básicos** siguientes:

- Las diferentes interrelaciones que se producen en el aula: entre alumnos, a nivel de grupos y alumno-profesor.
- El clima de trabajo en el aula: asistencia, puntualidad, respeto al trabajo y a las ideas de los otros, esfuerzo,...; y responsabilidad ante sus propias acciones.
- Los aspectos de organización y funcionamiento del centro en general: cuidado de materiales y espacios comunes, y asumir las responsabilidades y tareas necesarias para un correcto funcionamiento del centro.

La redacción de dichas normas responde a los siguientes **criterios comunes**:

- Establecer pocas normas, claras y sencillas que describan comportamiento adecuado y esperado.
- Redactar las normas en positivo y dejando claras las consecuencias de su incumplimiento.
- Conseguir una buena relación entre los alumnos del grupo y los maestros que trabajan en el mismo.
- Facilitar el trabajo del docente en un ambiente adecuado de trabajo, exento de distorsión y ruido.
- Asegurar el normal desarrollo del trabajo individual de cada alumno.
- Mantener en buen estado el material y las instalaciones del aula.
- Ser refrendadas por el Consejo Escolar.
- Respetar las normas generales para todas las aulas que se adjunta a continuación.

**NORMAS DE GENERALES PARA TODAS LAS AULAS**

	<b>NORMAS</b>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>RELACIÓN DEL ALUMNADO CON PROFESORADO Y PERSONAL DEL CENTRO</b>	1- No pelearse. 2- Respetar a los compañeros/as. 3- No acusar sin pruebas. 4- Respetar y obedecer a todos los profesores, personal del centro y miembros de la comunidad educativa.	Disculparse ante el ofendido; leer-escribir sobre el respeto.	
<b>CLIMA DE TRABAJO EN EL AULA</b>	1- No llegar tarde sin justificación. 2- No usar móvil o reloj inteligente. 3- Respetar las explicaciones. 4- Respetar turno de palabra. 5- Mantener el aula limpia. 6- Hábitos de estudio diarios. 7- Llamar y pedir permiso para entrar en la clase. 8- Traer el material necesario. 9- Hacer la tarea en clase.	1- Tres retrasos (aviso a padres) 2- Retirada hasta fin de la jornada lectiva- aviso a padres. 3- Conducta reiterativa- una sanción. 4- Leer y resumir algo relacionado con el tema. 5- Limpiar durante el recreo. 6- Información a los padres. 7- Salir y volver a entrar. 8 y 9- Aviso a los padres.	Por orden de actuación y según gravedad:  1º.-Profesor/a presente en la conducta.  2º- Tutor/a  3º-Jefatura de Estudios /Dirección
<b>CUIDADO DE MATERIALES Y ESPACIOS COMUNES</b>	1- No permanecer solo en el aula cuando no haya clase. 2- Respetar, cuidar y mantener limpias las instalaciones 3- Respetar las pertenencias del centro y la de los demás. 4- Sustracción de dinero, material escolar u otros objetos.	1- Privación recreo. 2- Tareas de limpieza y orden. 3- Reponer el material. 4- Reponer lo sustraído en buen estado de conservación o coste económico.	
<b>ENTRADAS Y SALIDAS</b>	1-Orden en las filas en las entradas y salidas. 2.- No empujar ni correr.  3- Salida del centro sin permiso.	1- Repetir el recorrido de nuevo. 2- Amonestación verbal y repetición del recorrido. 3- Comunicaciones padres; autoridad competente.	

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

Respetar la normativa sobre Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros y el Decreto 3/2008, de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha, Ley 13/2013 de Autoridad del Profesorado, y las NOFC se concretan en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de todos los componentes de la Comunidad Educativa.

<b>FAMILIAS</b>	
<b>DERECHOS</b>	<b>OBLIGACIONES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A recibir una educación, con la máxima garantía de calidad, según los fines de la Constitución, del Estatuto de Autonomía y de las leyes educativas.</li> <li>2. A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.</li> <li>3. A recibir la formación religiosa y moral que esté de acuerdo a sus convicciones.</li> <li>4. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.</li> <li>5. A participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.</li> <li>6. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.</li> <li>7. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.</li> <li>8. El derecho a la asociación de padres así como a la formación de federaciones y confederaciones.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A adoptar las medidas necesarias o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.</li> <li>2. Proporcionar, según su disponibilidad, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.</li> <li>3. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.</li> <li>4. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan según los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.</li> <li>5. Conocer participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, colaborando con los profesores y el centro.</li> <li>6. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones y orientaciones del profesorado.</li> <li>7. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.</li> </ol>

<b>ALUMNADO</b>	
<b>DERECHOS</b>	<b>OBLIGACIONES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.</li> <li>2. A que se respete su identidad, integridad y dignidad personal.</li> <li>3. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.</li> <li>4. A recibir orientación educativa y profesional.</li> <li>5. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.</li> <li>6. A la protección contra toda agresión física o moral.</li> <li>7. A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.</li> <li>8. A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.</li> <li>9. A la protección social, en el ámbito educativo, en casos de infortunio familiar o accidente.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.</li> <li>2. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.</li> <li>3. Seguir las directrices del profesorado.</li> <li>4. Asistir a clases con puntualidad.</li> <li>5. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.</li> <li>6. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>7. Respetar las normas de organización, funcionamiento, convivencia y disciplina del centro educativo.</li> <li>8. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.</li> </ol>

<b>PROFESORADO</b>	
<b>DERECHOS</b>	<b>OBLIGACIONES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones.</li> <li>2. A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.</li> <li>3. Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.</li> <li>4. A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.</li> <li>5. Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.</li> <li>6. A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.</li> <li>7. A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.</li> <li>8. A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.</li> <li>9. A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.</li> <li>10. A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A La programación y la enseñanza de las áreas encomendados.</li> <li>2. A La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.</li> <li>3. A La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.</li> <li>4. A La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.</li> <li>5. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.</li> <li>6. A la promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.</li> <li>7. A contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.</li> <li>8. A la información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.</li> <li>9. A la coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.</li> <li>10. A la participación en la actividad general del centro.</li> <li>11. A la participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.</li> <li>12. A La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.</li> </ol>

## 8. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

### Principales claves para la prevención de conflictos

El aula es un entorno en el que conviven diferentes personas y resulta casi imposible que no se presenten ciertos problemas, pero muchos de ellos son evitables si se llevan a cabo ciertas **estrategias**:

- Generar un buen ambiente y contar con una disciplina adecuada en el aula.
- Aplicar refuerzos positivos para premiar el buen comportamiento.
- Establecer normas básicas de convivencia en las aulas.
- Fomentar el diálogo, ya que contribuye a la formación de personas tolerantes.
- Mejorar las habilidades comunicativas propias y de los alumnos.
- Preparar a los alumnos en la gestión de conflictos, para que puedan encarar sus problemas con tranquilidad y utilizando la mediación.
- Usar técnicas de trabajo cooperativo.
- Mantener el control del aula sin alterarse.
- Crear un clima de participación en el aula.

A la hora de aplicar las medidas correctoras de las conductas contrarias a las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro, se tendrá en cuenta en primer lugar la Ley de Autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha de 3/2012 de 3 de mayo, donde se reconoce la autoridad de éste y se establecen las condiciones básicas de su ejercicio profesional; y el Decreto 3/2008, de 8/1/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha.

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de organización, funcionamiento y Convivencia del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- a) Dentro del recinto escolar.
- b) Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.

Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar y afecten a sus compañeros o compañeras o a otros miembros de la comunidad educativa.

**Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras:**

a) Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta:

- Nivel escolar: En educación infantil, primero y segundo de primaria los comportamientos de los alumnos se tenderá a interpretarlos, no como una conducta que quebranta la norma, sino más bien como una no adquisición de la misma. Por tanto, la medida correctora debe encaminarse a mostrarle el comportamiento correcto y facilitarle situaciones en las que lo pueda poner en práctica tanto en la escuela como en la familia. A mayor edad del alumno mayor exigencia en el cumplimiento de la norma.
- Circunstancias personales: Deberá tenerse en cuenta como atenuante los problemas de salud del alumno, posibles condiciones de discapacidad, así como los cambios culturales, y familiares que el alumnado de incorporación tardía a veces debe vivir.
- Circunstancias socio-familiares: Consideramos que los valores, actitudes y hábitos que favorecen la convivencia se transmiten y modelan desde la familia. Las circunstancias de algunas familias generan que no todas colaboren en la misma medida en la adquisición de estos aspectos. En estos casos, inicialmente, las medidas correctoras se encaminarán a mostrarle un comportamiento correcto y facilitar situaciones para su aplicación tanto para el niño como para la familia.

b) Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que repercutan de forma positiva en la comunidad y en el centro.

c) En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

d) El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en las NOFC se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del Centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

### **Graduación de las medidas correctoras**

1. A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración las siguientes circunstancias:
  - a) El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
  - b) La ausencia de faltas previas.
  - c) La petición sincera de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
  - d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
  - e) La falta de intencionalidad.
  - f) La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.
  
2. Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:
  - a) Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
  - b) Las conductas atentatorias contra los derechos del profesorado, su integridad física o moral, y su dignidad.
  - c) La premeditación y la reiteración.
  - d) La publicidad manifiesta.
  - e) La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios
  - f) Las realizadas colectivamente.

### **Procedimiento de Aplicación**

El procedimiento de establecimiento de medidas correctoras, por delegación del director, corresponde a:

- Cualquier docente, oído el alumno o alumna.
- Deberá quedar constancia escrita de las medidas adoptadas, que serán notificadas a la familia.

**Las conductas podrán ser:**

1.- Contrarias a las normas de organización, funcionamiento y convivencia del aula y Centro, las siguientes:

- a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del Centro.
- e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la Comunidad escolar.
- i. Todas las derivadas del incumplimiento de los deberes y normas de convivencia establecidas en el presente documento (como por ejemplo copiar en los exámenes).

Las medidas correctoras que pueden imponerse para estas conductas son:

- a) Amonestación escrita para las familias.
- b) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro, como por ejemplo: la suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- c) La sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del Centro.
- d) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del Centro determinado por la Dirección a tal efecto, a quien se informará por parte del profesorado tanto de las causas que motivan esta medida como de su seguimiento. La Dirección informará periódicamente de la aplicación de esta medida al Consejo Escolar
- e) La realización de tareas escolares en el Centro en horario no lectivo, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres o tutores legales del alumno o alumna.
- f) La realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado.

2.- Gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro:

- a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del Centro.
- b) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- c) 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.
- d) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- e) La suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g) 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.
- h) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.
- i) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Las medidas correctoras que puedan imponerse por estas faltas Gravemente perjudiciales para las normas de convivencia del Centro son:

- a) La realización de tareas educadoras para el alumno o la alumna, en horario no lectivo. La realización de estas tareas no se impondrá por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- c) El cambio de grupo o clase.
- d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio 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 o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua.

e) Propuesta al S.I.E. de cambio de Centro.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por la dirección escuchadas todas las partes (alumnado, padres, profesorado y jefatura de Estudios), de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

## PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

- **Procedimiento General para la Ejecución de las medidas correctoras:**

1. **Conductas contrarias:** Serán adoptadas por el profesor que corresponda o el tutor oído previamente el alumno. Las medidas impuestas serán inmediatamente ejecutadas. Las medidas por conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o Dirección Provincial para formular la reclamación correspondiente. En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.
2. **Conductas graves:** Se aplicarán, por el director/a, previo trámite de audiencia al alumno, a la familia e informado el tutor del grupo. Decidida la medida se comunicará a la familia por escrito. Los padres tendrán dos días para reclamar, a contar desde el día siguiente. En caso de reclamación será el Consejo Escolar el que confirmará o revisará la decisión adoptada, dicho órgano colegiado de gobierno se convocará de forma extraordinaria en el plazo de dos días a contar desde la presentación de la reclamación. Se hace constar por escrito al alumno, a la familia y queda reflejado en Delphos.

Los modelos de notificación de las conductas contrarias a las normas de organización, funcionamiento y convivencia del aula y Centro se adjuntan en el Anexo I.

### **Responsabilidad de los daños:**

El responsable de los deterioros, daños o sustracción a las instalaciones del centro o a su material así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. En el caso del alumnado, puesto que carecen de responsabilidad civil, serán sus tutores legales los que se hagan cargo de ello.

### **Responsabilidad Penal:**

La Dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación Provincial de Educación de la Consejería de Educación, Cultura y deporte, en su caso, las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

### **Prescripción**

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

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su emisión.

En el cómputo de los plazos fijados anteriormente se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

## 9. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS

Con el fin de mejorar los posibles conflictos que se generen en el Centro, pretendemos crear, al amparo de la legislación vigente, la figura del Equipo de Mediación.

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayudará a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio. Apuntamos, que el proceso de mediación, puede ser utilizado como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.

La mediación se podrá ofrecer como estrategia de reparación o reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta a situaciones parecidas que se puedan producir.

Diremos que los procesos de mediación no se pondrán en marcha en los siguientes casos:

- a.** 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.
- b.** La vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- c.** Exhibir símbolos racistas que inciten a la violencia o 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.
- d.** Tampoco se pondrán en marcha estos procesos de mediación si las personas implicadas en el conflicto ya han participado de un proceso de esta naturaleza con resultado negativo.

Los **principios** que van a regir los procesos de mediación en nuestro Centro escolar son los siguientes:

- ❖ La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- ❖ La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas.
- ❖ El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo en los casos que determine la normativa.
- ❖ El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
- ❖ La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumno adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

El proceso de mediación, que interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del Centro abierto al alumnado, con el mismo objeto, se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que estas asuman ante la Dirección del Centro y, en el caso de menores de edad, las madres o padres o tutores legales, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

El primer punto será que las personas mediadoras (docentes presentes en el conflicto) deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y/o reparación a que quieran llegar.

Sí el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias a la Jefatura de estudios para que actúe en consecuencia creando “el rincón del dialogo” en el que se resuelvan los conflictos por una vía pacífica (respetar, expresarse, escuchar, dialogar y establecer acuerdos), la jefa de estudios actuará como mediadora buscando la resolución pacífica de los posibles conflictos que surjan.

Y finalmente, si persiste el conflicto se convocará a la Comisión de Convivencia para mediar y resolver los problemas de convivencia planteados entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Por otro lado, el Centro también trabajará la prevención de conflictos con el alumnado de quinto y sexto de E. Primaria. En el mes de septiembre se organizarán las “patrullas de recreo”, el objetivo principal es el de ayudar a todo el alumnado del centro a mantener una actitud positiva en el recreo, tanto en las relaciones sociales con sus compañeros como en el cuidado de los espacios. Las actuaciones serán principalmente dos:

- Concienciación de la importancia de convivir sin conflictos en las relaciones del alumnado.
- Utilización de las papeleras para mantener los patios limpios.

## 10. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, Y SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE

Al inicio de cada curso escolar se realizará un Claustro, donde se expondrán las tutorías disponibles y se realizará una exposición por parte del Equipo Directivo sobre las peculiaridades de cada curso y grupo de alumnos.

### ❖ Criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos:

- Las tutorías disponibles se asignarán atendiendo a los siguientes criterios:
  - 1º.- Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad del docente en el centro, si hubiera empate se atendería a los años en el cuerpo, si el empate permaneciese se asignará acorde a la nota del proceso de oposición.
  - 2º.- Maestros provisionales, con el siguiente orden: suprimidos, desplazados y en expectativa de destino.
  - 3º.- Maestros en comisión de servicios.
  - 4º- Funcionarios en prácticas.
  - 5º.- Maestros interinos.
- Los tutores/as continuarán con el mismo grupo de alumnos un ciclo y un máximo de tres cursos si por circunstancia hubiera estado con ese grupo en el último curso del ciclo anterior.
- En **Educación Primaria**, los tutores/as continuarán, siempre que sea posible, como tutores/as durante un ciclo completo. El tutor que termine ciclo no tendrá prioridad para una posible continuidad con el mismo grupo.
- En **Educación Infantil**, lo tutores/as permanecerán, siempre que sea posible, con el mismo grupo de alumnos durante todo el ciclo.

En **casos extraordinarios** (Etapa Infantil y Primaria) el E. Directivo, oído el equipo docente, el coordinador de ciclo y la orientación del centro podrá realizar un informe razonado al servicio de inspección, solicitando la no continuidad del docente con ese grupo de alumnos. El tutor se reunirá a petición de éste con el Jefe de Estudios y el Director en el mes de junio. En dicha reunión entregará un informe razonado que explique el motivo de su propuesta de no continuidad en el curso. El

Jefe de Estudios junto con el Director si lo precisara, se entrevistará con todos los miembros del E. Docente, el Coordinador de Ciclo y la Orientadora. Posteriormente si así lo viera oportuno realizará un informe que será enviado al servicio de Inspección Educativa. La resolución será comunicada al Claustro y al Consejo Escolar.

### **ASIGNACIÓN DE COORDINACIONES Y RESPONSABLES**

- Coordinador/a de equipo de ciclo, la Dirección se reunirá con los miembros del ciclo para conocer su interés por dicha coordinación, y finalmente será designado/a por la Dirección, a propuesta del Jefe de Estudios, oído el equipo. (Dos periodos lectivos a partir de 3 unidades)
- Coordinador/a de la formación y de la transformación digital, 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.
- Responsable del plan de lectura, con funciones de planificación, desarrollo y evaluación de dicho plan. Asimismo, será encargado de coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca.
- Coordinador/a de bienestar y protección que será el responsable del desarrollo del Plan de igualdad y convivencia.

El horario lectivo del conjunto de estas funciones específicas, la Coordinación del plan de lectura, Coordinación del plan de transformación digital y formación, y Coordinador de bienestar y protección, se agrupará en una bolsa que cada centro distribuirá en el ejercicio de su autonomía, teniendo en cuenta los siguientes límites:

- Hasta 9 unidades... hasta 3 periodos.
  - Entre 9 y 18 unidades... hasta 5 periodos.
- Responsables de las coordinaciones de proyectos y programas de innovación educativa o curricular de centro. (El horario según lo establecido en la disposición de su autorización)
  - Coordinador/a de prevención que impulsará las medidas pertinentes para la prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral. (Centros de 30 a 45 unidades un periodo)

- Responsable de actividades complementarias y extracurriculares, que coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución. Sí los ciclos y niveles asumen la organización y ejecución de las diferentes actividades complementarias y extracurriculares, la figura del responsable quedará sin asignar. (Los periodos complementarios para el desarrollo de sus funciones)
- Responsable de comedor escolar: Un miembro del equipo directivo actuará en calidad de encargado de la gestión formativa y administrativa del servicio de comedor escolar. La Dirección podrá designar encargado/a a un profesor o profesora del centro, si el interesado lo acepta de manera voluntaria. (A partir de 60 usuarios tres periodos lectivos y menos de 60 usuarios dos periodos lectivos)
- Coordinador de Bilingüismo (2 periodos)

### **DEFINICIÓN DEL GRUPO DE ALUMNOS/AS**

Los primeros días de septiembre, las tutoras de EI 3 años y aquellos/as que tengan desdobles junto con la colaboración y asesoramiento de la orientadora del Centro, procederán a repartir al alumnado de nueva escolarización en los grupos autorizados.

La organización de los grupos de alumnos respetará el criterio de heterogeneidad y el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Para garantizar una situación de enseñanza y aprendizaje adecuada todos los grupos de un mismo nivel tendrán un número equivalente de alumnado e incorporarán de manera equilibrada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

En el caso de los hermanos gemelos/mellizos serán los padres quienes decidan su separación o no. Una vez tomada la decisión, se distribuirán siguiendo los criterios anteriores.

Estos grupos de tres años se considerarán provisionales durante el período de adaptación y así se hará saber a las familias en la reunión previa al comienzo de curso.

Tras el periodo de adaptación, las maestras de EI 3 años con la colaboración y asesoramiento de la orientadora podrán decidir la introducción de cambios en los

grupos, siempre con el objetivo de lograr unos agrupamientos heterogéneos, equilibrados y lo más similares posible entre ellos.

Se podrán realizar nuevos agrupamientos al comienzo de 1º, 3º y 5º de manera excepcional para favorecer la sociabilidad si los docentes lo consideran necesario. Los encargados de realizar estos nuevos agrupamientos serán el profesorado que ha terminado ese curso con ellos y la Jefatura de estudios, junto con el EOA. Este agrupamiento se mantendrá durante dos cursos consecutivos, salvo situaciones muy extraordinarias que recomienden el cambio en otro momento para favorecer el desarrollo curricular o social del alumnado.

En la Etapa de Primaria, en el caso de reorganizar grupos del mismo nivel, se considerará el mismo grupo siempre que se mantenga la mitad más uno del total.

### **PROCESOS DE ALTAS Y BAJAS DEL ÁREA DE RELIGIÓN**

Como marca la legislación, las Administraciones educativas garantizarán que, **al inicio del curso**, los padres o tutores de los alumnos y las alumnas puedan manifestar su voluntad de que éstos reciban o no reciban enseñanzas de religión. Para cumplir con esta norma, el centro dispondrá de impresos para que los padres/madres o tutores, manifiesten que opción eligen para sus hijos/as. Una vez realizada la petición, el alumno quedará inscrito en el Área, y no podrá causar baja hasta el inicio del siguiente curso escolar. Desde el centro se propone como fechas para causar alta o baja del 20 de junio al 30 de junio y el mes de septiembre, siempre y cuando no se trate de nuevas matrículas, en cuyo caso se rellenará el impreso en el momento de formalizar la matrícula. Por lo que si algún padre/madre o tutor de un alumno ya escolarizado en el centro, deseara cambiar su opción ya iniciado el curso, deberá esperar al plazo estipulado, no pudiendo causar ni alta ni baja fuera de tal periodo.

### **PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS QUE REGULA LAS SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO AUSENTE**

Para facilitar la organización del centro y la adecuada atención al alumnado, todo el personal deberá comunicar las ausencias lo antes posible y facilitar a la Jefatura de Estudios la programación del trabajo a desarrollar por su sustituto.

Las sustituciones del profesorado ausente se regulan teniendo en cuenta los siguientes criterios:

### **Sustituciones en Educación Primaria**

1. Cada una de las sesiones será sustituida por docentes que **no tienen docencia directa** con alumnos en dicha sesión, siguiendo este orden:
  - El tutor en primer lugar, si no tiene clase con otro grupo;
  - Un docente perteneciente al mismo nivel educativo.
  - Un docente de otro nivel educativo (el más próximo al nivel a sustituir).
  - Docente perteneciente al equipo educativo.
2. Si en alguna sesión todos los maestros desempeñan funciones de docencia, sustituirán aquellos que estén realizando refuerzos, siguiendo este orden:
  - Refuerzos dentro del aula.
  - Refuerzos fuera del aula.
3. Miembros del Equipo Directivo.
4. Maestros de PT y AL.
5. Maestros con alumnado de “no religión”, reagrupando al alumnado de diferentes grupos.

### **Sustituciones en Educación Infantil**

1. Cuando falte una maestra de Educación Infantil será sustituida por una maestra de esta etapa que en ese momento tenga a un especialista en su aula.
2. En las sesiones que no tengan especialistas las maestras de Infantil serán sustituidos por un maestro de Primaria y especialistas que impartan clase en la etapa de Infantil.
3. Cualquier maestro de Primaria y especialistas que no impartan clase en la etapa de Infantil.

## 11. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERÍODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS

La jefatura de estudios, en colaboración con el EOA y en función de la disponibilidad horaria del profesorado, organizará los tiempos y espacios de los refuerzos educativos ordinarios y velará por su cumplimiento y continuidad. Comenzarán a desarrollarse una vez finalizadas las evaluaciones iniciales (mes de octubre).

En nuestro Centro diferenciamos tres tipos de refuerzos educativos ordinarios:

A) El **refuerzo educativo ordinario centrado en las áreas instrumentales** (lengua y matemáticas) que presenta las **siguientes características**:

- Va dirigido principalmente a:
  - Alumnos/as que presenten dificultades específicas de aprendizaje relacionadas con las áreas instrumentales básicas, **sin desfase curricular significativo (un curso o menos)**
  - Alumnos con **desfase curricular de un curso o menos** por condiciones personales o de historia escolar, dificultades de aprendizaje, incorporación tardía al sistema educativo español.
  - Alumnos repetidores o con áreas instrumentales pendientes.
- Incluirá, al menos, una sesión de refuerzo en lengua y otra en matemáticas.
- Se reforzarán los mismos objetivos y contenidos que en ese momento se estén desarrollando en el aula ordinaria, pudiéndose introducir actividades de adquisición de contenidos previos no adquiridos.
- Las/os alumnas/os recibirán los refuerzos educativos coincidiendo con las horas en que su grupo clase recibe estas áreas.
- El docente de refuerzo llevará un seguimiento diario de lo desarrollado en las sesiones
- A lo largo del curso un alumno podrá dejar el refuerzo en función de su evolución y/o un nuevo alumno podrá ser introducido en esta red, siempre con el asesoramiento del EOA.
- Tendrán prioridad las/os alumnas/os de primer ciclo, niveles que no se desdoblen y que cuenten con mayor número de alumnas/os.
- Los refuerzos o apoyos los impartirán, siempre que sea posible, profesores del mismo ciclo y/o etapa.

- Los refuerzos se realizarán dentro del aula, potenciando así procedimientos de docencia compartida.
  - Entre el/la tutor/a y el/la profesor/a de refuerzo se realizará la planificación, el seguimiento y la evaluación de este tipo de refuerzo.
  - Para ello, la jefatura de estudios facilitará los momentos para poder desarrollar esa coordinación.
  - Un tipo especial y diferente de refuerzo educativo dentro del aula es el dirigido al alumnado de altas capacidades o alto rendimiento escolar: dirigido a apoyar a los docentes del aula en el desarrollo de programas de enriquecimiento y ampliación.
- B) El refuerzo educativo ordinario** a cargo de docentes con horas disponibles para ello dirigido a alumnos que por diferentes causas presentan un **mayor nivel de desfase curricular**. Presenta las siguientes características:
- Podrá ser realizado por las maestras de PT y AI, especialmente cuando el alumnado esté escolarizado en Educación Infantil y el primer ciclo de EP y presente retraso en la adquisición de la lecto-escritura y las competencias matemáticas básicas.
  - Podrá también ser realizado, en función de las necesidades del centro:
    - 1º: por docentes de primaria que, además tengan la especialidad de PT y AL.
    - 2º: por el resto de docentes.
  - Se podrá realizar fuera del aula: en agrupamientos flexibles, grupos desdoblados, pequeño grupo de nivel de competencia similar.
  - Las/os alumnas/os recibirán los refuerzos educativos coincidiendo con las horas en que su grupo clase recibe estas áreas.
  - Se intentará que este tipo de refuerzo cubra el mayor número posible de sesiones de lengua y matemáticas.
  - Irá dirigido, principalmente, a la adquisición de competencias previas no adquiridas.
  - A lo largo del curso un alumno podrá dejar el refuerzo en función de su evolución y/o un nuevo alumno podrá ser introducido en esta red, siempre con el asesoramiento del EOA.
  - Entre el/la tutor/a y el/la profesor/a de refuerzo y el EOA se realizará la planificación, el seguimiento y la evaluación de este tipo de refuerzo.

- Para ello, la jefatura de estudios facilitará los momentos para poder desarrollar esa coordinación
- Un tipo especial y diferente de refuerzo educativo fuera del aula en agrupamiento flexible es el dirigido al alumnado de altas capacidades o alto rendimiento escolar: dirigido a desarrollar programas de enriquecimiento y ampliación.

C) Refuerzo educativo ordinario **en áreas en lengua inglesa.**

Siempre que exista disponibilidad horaria, a los docentes que tengan la especialidad de inglés se le podrá asignar un refuerzo educativo ordinario dentro del aula en las áreas de inglés y Natural Science (mientras esté vigente el programa lingüístico).

Se hará una revisión de los refuerzos educativos trimestralmente coincidiendo con las sesiones de evaluación.

Así mismo se hará una valoración de los refuerzos educativos a final de curso que figurará en la Memoria anual.

## 12. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO DE EDUCACIÓN INFANTIL

La jefatura de estudios, en colaboración con el EOA y en función de la disponibilidad horaria del profesorado, organizará la asignación del profesorado de apoyo de Educación Infantil. Dicho apoyo comenzará a desarrollarse en el mes de octubre, una vez organizados todos los horarios.

El apoyo en Educación Infantil se realizará según los siguientes criterios:

- La tutora apoyará a su grupo con cada especialista que pase a su clase.
- Irá dirigido a los alumnos que, en algún momento de su escolarización, presenten dificultades para alcanzar las competencias del curso y etapa, sin que estén asociadas a discapacidad.
- Será realizado, siempre que exista disponibilidad horaria, por:
  - 1º docentes de infantil con disponibilidad horaria.
  - 2º docentes de primaria que tengan la especialidad de Infantil.
  - 3º docentes de primaria que tengan docencia directa en la etapa de infantil.
- El apoyo, por norma general, se realizará dentro del aula, siguiendo los principios de la docencia compartida.
- Cuando las dificultades y/o retraso competencial sea mayor, se podrán realizar fuera del aula: en agrupamientos flexibles, grupos desdoblados, pequeño grupo de nivel de competencia similar.
- En este caso, si existiese disponibilidad horaria, podrá ser realizado por las maestras de PT y AL.

Al finalizar el curso se realizará una valoración de los apoyos en dicha etapa y ésta figurará en la Memoria anual.

### **13. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DE PROFESORADO**

Para facilitar la organización del centro y la adecuada atención al alumnado, todo el personal deberá comunicar las ausencias lo antes posible y facilitar a la Jefatura de Estudios la programación del trabajo a desarrollar por su sustituto.

Las sustituciones del profesorado ausente se regulan teniendo en cuenta los criterios establecidos en el punto 10 del documento.

Los criterios para la atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado son los siguientes:

- Llevar a cabo la programación facilitada por el docente ausente. El profesorado que sustituya en cada una de las sesiones, será el encargado de que se lleve a cabo dicha programación. En caso de que sea una falta no programada y que el docente no haya podido preparar la tarea con antelación, será cada sustituto quien organice la sesión de trabajo con los alumnos.
- El alumnado que no participe en alguna actividad complementaria seguirá la programación facilitada por el tutor y/o especialista para ese día. Dependiendo del número de alumnos que no realicen dicha actividad, serán atendidos por maestros que sustituyan en cada una de las sesiones, se repartirán en alguna clase de su mismo ciclo o será alguien del Equipo de Orientación quien se encargue de ellos a lo largo de la mañana (en caso de que sea algún alumno que reciba apoyo de PT y/o AL).

## 14. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPO EN EL CENTRO, Y LAS NORMAS DE USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS

Para la organización de espacios se han seguido los siguientes criterios generales:

- Posibilitar que todo el alumnado utilice los espacios de manera organizada. Para ello se elaboran unos horarios para la utilización de éstos.
- Poner a disposición de toda la comunidad el uso de estos espacios.
- Nuestro Centro ha puesto a disposición de Ayuntamiento y AMPA, el uso de las instalaciones, en horario de tarde, como pistas, gimnasio y material deportivo, para distintas actividades que se quieran llevar a cabo.

### ▪ ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS DEL CENTRO

#### **1. Secretaría:**

Espacio destinado para las funciones del Equipo Directivo y almacenar algún material de clase y oficina que se requiere en el centro.

Cuando fuese necesario, el profesorado podrá hacer uso de este espacio para consultar documentación del centro y realizar llamadas de teléfono.

Es importante que cualquier material que salga del despacho se devuelva a su sitio (sellos del centro, llaves...).

No se meterán en los ordenadores de secretaría puertos USB y dispositivos similares que se usen en otros equipos con el fin de evitar la interferencia de virus informáticos y por tanto, la pérdida de documentación y programas imprescindibles para el funcionamiento del centro.

#### **2. Sala de Profesores:**

La sala de profesores se utilizará **exclusivamente** para realizar reuniones del profesorado, trabajos de programación, preparación del material, etc.; y en ningún caso para realizar tareas con los alumnos, a no ser que no haya espacios disponibles en todo el centro.

### **3. Despacho de Dirección:**

Espacio destinado para reuniones.

### **4. Sala de material y fotocopiadora:**

Espacio destinado para almacenar la dotación de material de clase y de oficina que se requiere en el centro. Por esto mismo, es imprescindible que entre todos se mantenga el orden y la limpieza de esta sala y se informe a la secretaria del centro de la carencia de algún material en caso de necesitarse.

También se encuentra la fotocopiadora del centro.

### **5. Pasillos y hall:**

Teniendo en cuenta que estas zonas son de tránsito, los desplazamientos que se realicen deben ser en silencio, en orden y con tranquilidad.

Tanto a la entrada como a la salida de las aulas, los pasillos y el hall deben desalojarse en silencio, de forma ordenada y sin interrumpir el paso a otros grupos.

Queda prohibida la espera de los alumnos en estas zonas. Si alguno tuviera que esperar a otro compañero, lo tendrá que hacer fuera del edificio.

### **5. Servicios-Baños:**

Los cuartos de baño se utilizarán cuando sea necesario. Todos debemos mantener la limpieza de estos espacios.

Después de cada uso del wáter, presionar el botón de la cisterna.

No se puede jugar en ellos.

Los servicios serán utilizados preferentemente en las entradas y salidas de clase y durante el recreo. Se procurará que poco a poco, los alumnos tomen conciencia de que el uso de los servicios no se haga en horarios de clase a no ser que sea imprescindible.

Cuando el aseo sea necesario después de hacer E. Física y los servicios tengan que ser utilizados por un grupo de personas, se hará en orden y en silencio para evitar molestar o interrumpir en las aulas cercanas. Los alumnos siempre estarán bajo la supervisión del especialista de E. Física.

Cuando sea necesario utilizar este espacio para lavar el material de Plástica, se procurará mantener la limpieza y no derramar agua.

Los actos que ensucien o deterioren de forma deliberada las instalaciones, serán tratados como **faltas graves**.

Es obligación de todos informar a los profesores si existe algún desorden en estos espacios.

#### **6. Ascensor:**

Será utilizado para transportar material o a los alumnos que sufran algún impedimento para subir las escaleras y acceder a sus aulas.

Está prohibido el uso del ascensor sin la presencia de un adulto.

Los alumnos serán acompañados por el Conserje del centro y en su defecto, por el profesor responsable del grupo o algún miembro del Equipo Directivo.

Para utilizar el ascensor debe recogerse la llave en conserjería. Así mismo, se dejará en su sitio una vez se haya dejado de utilizar.

#### **7. Aulas:**

Se comenzará con la distribución de aulas para albergar a los grupos de alumnos de Primaria, el resto se utilizarán para las clases de religión evangélica, dar apoyos, alumnos de no religión, clases de inglés,...

Así mismo se hará en Ed. Infantil, donde se distribuirá a cada grupo de alumnos en la misma aula para toda la Etapa.

El Equipo Directivo distribuirá cada aula con un tutor que permanecerá en ese mismo espacio durante los cursos que esté con ese mismo grupo. En la primera planta estarán los primeros niveles y en la segunda planta los niveles superiores. (Por cuestiones organizativas y funcionales puede haber alguna excepcionalidad)

Otras aulas específicas del centro son:

- **Aula de Radio:** es dónde se encuentra nuestra radio escolar "Sanfer Radio".
- **Aula multisensorial:** Se utiliza para desdobles de primer ciclo. También se desarrollará el Proyecto de aula multisensorial.
- **Aula de Música:** Destinada para las clases de Música por el alumnado del colegio. Si algún docente del centro requiriese algún material de este aula para realizar una actividad, éste será solicitado al especialista de Música y devuelto inmediatamente después de su uso.

**8. Biblioteca:**

Algunas aulas disponen de su propia “Biblioteca de aula” por tanto, disponen de libros para uso propio y para poder intercambiar dentro del mismo nivel con el curso paralelo. No obstante, el repertorio de libros del que dispone la Biblioteca del centro está al servicio del alumnado y del profesorado.

La Dirección del Centro designará un profesor responsable del Plan de Lectura conforme a lo estipulado en las NOFC. Además dicho docente responsable será el encargado de la catalogación de los fondos de la Biblioteca, de su orden y su puesta al día realizando tanto al inicio como a final de curso un inventario de libros y demás materiales. Los docentes interesados en utilizar libros de la biblioteca rellenarán la plantilla o modelo de préstamos de libros, en la plantilla debe aparecer el nombre y apellidos del docente, título, autor, editorial, fecha de préstamo y fecha de devolución. Si en algún momento algún alumno debiera ser sancionado o responsabilizado de reponer algún material, se informará al jefe de estudios y a las familias para explicar el motivo y el proceso a seguir para solucionar el daño producido.

Es responsabilidad de los usuarios el cuidado de los libros y demás material, velar por su perfecta conservación, y atenerse a los plazos de devolución que estén establecidos.

No podrá sacarse ni entregar ningún ejemplar sin que el docente lo registre. El deterioro o pérdida de los libros o materiales prestados implicará su reposición inmediata o el pago de su valor.

Así mismo, se utilizará en caso de necesitarse y siempre bajo el visto bueno del Jefe de Estudios:

- Como aula para pequeños grupos.
- Otras actividades que el E. Directivo crea oportunas.

**9. Despachos de PT y AL:**

El centro dispone de tres aulas específicas, dos para las especialistas del PT. Las aulas están totalmente equipadas con el material necesario, para el trabajo de los alumnos de cada una de ellas.

**10. Despacho de Orientación:**

El centro está equipado con un despacho para la orientadora del centro y la P.T.S.C (miércoles y jueves), esto facilita la organización de todo su material y poder hacer las reuniones con el equipo de orientación y apoyo, con las familias, tutores y equipos docentes en su propio espacio.

**11. Patio, pistas polideportivas, gimnasio y Pabellón polideportivo “San Fernando”:**

Las especialistas de Educación Física utilizan todos estos espacios para impartir sus clases, y son considerados como aula de E. Física en horario de clases. Por tanto:

- Si algún tutor/especialista quisiera usar esos espacios, deberá coordinarse con el especialista de E. Física.
- Si algún otro grupo utilizara el patio para cualquier actividad, tendrá en cuenta que los alumnos de E. Física se encuentran en clase, por lo que se desplazarán tranquilamente y en orden atendiendo a las indicaciones del profesor que les acompañe y sin alterar ni llamar la atención de estos compañeros.
- Debido a que para desplazarse al Polideportivo hay que salir fuera de las instalaciones del colegio, los desplazamientos se harán en fila de uno y de forma ordenada. Ningún alumno se adelantará hasta que el profesor lo indique.

Patio de Primaria. Este espacio se encuentra dividido en:

- a) Zona limitada por verja a Hnos. Becerril: destinado para uso y disfrute de los alumnos de 1º y 2º de E. Primaria
- b) Zona perimetral del edificio de primaria: espacio destinado para uso y disfrute de alumnos de 3º.
- c) Zona de pistas: destinado para uso y disfrute de los alumnos de 4º,5º y 6º de E. Primaria.

Patio de Infantil.

Destinado para uso y disfrute de su alumnado (suelo de caucho).

**12. Almacén de material de E. Física:**

Únicamente podrá ser utilizado por el especialista de esta área.

Si algún docente del centro requiriese algún material de E. Física para realizar una actividad, éste será solicitado al especialista y devuelto inmediatamente después de su uso.

**13. Salas de limpieza:**

Estas salas estarán cerradas bajo llave debido a que en ellas se guardan productos de limpieza que pueden ser peligrosos para la salud.

Podrán acceder a ellas el personal de limpieza, Conserje y Dirección del centro.

**14. Comedor:**

El centro dispone de un comedor. Su uso, fundamentalmente, es para el servicio del comedor escolar; sin embargo, por necesidades del centro, estos espacios podrán ser utilizados de forma eventual para otras funciones fuera del horario establecido para este servicio.

Estas instalaciones deben permanecer siempre limpias y ordenadas.

❖ TODAS LAS INSTALACIONES DEL CENTRO PODRÁN SER UTILIZADAS PARA OTRO FIN DEL PREVISTO SI EL EQUIPO DIRECTIVO LO ESTIMA NECESARIO.

▪ **ACCESO AL CENTRO**

Hay tres puertas de acceso al centro, la entrada principal que está en la C/ Hermanos Becerril con portero automático, y las otras dos entradas están en la Avenida del Mediterráneo y en una lateral del centro en la C/ Paseo del Cantueso.

También se puede acceder al centro por la puerta de vehículos situada en la C/ Hermanos becerril.

▪ **ENTRADAS, SALIDAS Y PERMANENCIA DEL ALUMNADO DEL CENTRO**

Pretendemos que las entradas y salidas a la escuela se lleven a cabo en un ambiente de tranquilidad, respeto y seguridad como corresponde en un

Centro Educativo. Como medidas de seguridad básicas para los alumnos, profesores y el resto de trabajadores del centro (comedor, actividades extracurriculares, limpieza...) las puertas de entrada al centro permanecerán cerradas siempre, exceptuando los momentos de entrada y salida de los alumnos al mismo (de 8:50 a 9:10 horas / de 13:00 a 13:10 horario en junio y septiembre / de 14:00 a 14:10 horas de octubre a mayo).

Una vez cerrado el centro se debe acceder por la puerta donde se encuentra situado el portero automático.

### **En Educación Primaria:**

Al inicio de la mañana y a la entrada del recreo, el alumnado esperará en el patio organizado en filas por clase hasta que suene el timbre, en el caso de los alumnos que vienen acompañados por los padres, éstos los dejarán en las filas y saldrán del centro.

El alumnado de Primaria realizará las filas para la entrada en la pista cubierta.

Una vez que suene el timbre iniciarán la entrada al mismo tiempo 6º (por la parte derecha de la escalera y puerta) y 1º (por la parte izquierda de la escalera y puerta), posteriormente 5º (zona derecha) y 2º (zona izquierda) y finalmente 4º (zona derecha) y 3º (zona izquierda).

Los docentes harán turnos diarios coincidiendo con los turnos vigilancia de patios, para iniciar la entrada y que la entrada se haga de manera ordenada en sus filas. Los tutores de 1º de Primaria saldrán a buscarlos a las filas para darles la entrada.

En la salida al recreo los profesores que estén impartiendo clase en ese momento, serán los responsables de dar la salida para que se haga de forma ordenada y tranquila.

En la última sesión de la mañana, los profesores que estén impartiendo clase en ese momento, serán los responsables de dar la salida para que se haga de forma ordenada y tranquila, y en el caso del alumnado del Primer ciclo tendrán que acompañarlos hasta la salida.

Se informará a todo el alumnado al inicio de curso que si su familia no ha venido a recogerle deben volver dentro del colegio e ir a secretaría. Esta consigna se dará también a las familias desde la primera reunión de padres para que lo refuercen desde casa.

Una vez finalizadas las clases los alumnos y padres deben saber que no pueden acceder a las aulas aunque en el centro escolar se encuentren profesores del centro o trabajadores del Ayuntamiento.

Si algún alumno quiere esperar a otro alumno, lo deberá esperar en las pistas y nunca dentro del edificio.

### **En Educación Infantil:**

Los alumnos esperarán fuera del patio de Infantil, a las 9:00 horas se abrirá la puerta de acceso al patio y el alumnado accederá de forma ordenada acompañados por su tutor/a correspondiente para formar la fila en la zona indicada para cada curso.

En días de lluvia, se agilizará el paso de las filas; las profesoras se organizarán para ir pasando al alumnado a los tejadillos, para posteriormente entrar a sus respectivas aulas todos juntos. Las familias no accederán al patio.

A la salida los padres esperarán a sus hijos fuera del patio de Infantil. Estos saldrán en fila, acompañados por su tutora, donde serán recogidos por sus familias o persona acreditada previamente.

### ▪ **PUNTUALIDAD Y RETRASOS**

La asistencia regular al colegio ayuda a los niños a ajustarse a un horario, establecer rutinas y organizar sus esquemas mentales.

La puntualidad es un valor necesario que indica responsabilidad, compromiso y respeto por el resto de personas que conviven en la Escuela. Se considerará retraso cuando la puerta esté cerrada.

Los niños que no sean recogidos pasados diez minutos de la hora de salida, se trasladarán a Dirección dónde el alumno será recogido por sus padres o persona autorizada.

La Dirección del centro intentará localizar a la familia, y en caso de sobrepasar la media hora y no poder contactar con ningún familiar, el centro

está obligado a avisar a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes en materia de protección de menores.

#### **En Educación Infantil:**

La hora de entrada al Centro son las 9:00 de la mañana, entendemos que ocasionalmente puede suceder algún pequeño retraso.

Una vez se haya ido la fila, y antes del cierre de puerta, las familias que lleguen con retraso esperarán a que llegue una maestra/-o a recoger al alumnado que no se haya incorporado a la misma. Nunca accederán al patio acompañados, ni solos.

Una vez cerrada la puerta de acceso a infantil, si el alumno/a llega con posterioridad a ese momento, el acceso se hará por la entrada principal de Hermanos Becerril. Esperarán a que el Ordenanza o algún miembro del Equipo Directivo les acompañe a sus aulas.

#### **En Educación Primaria:**

La hora de entrada al Centro son las 9:00 de la mañana, entendemos que ocasionalmente puede suceder algún pequeño retraso, las puertas de acceso al centro se cerrarán a las 9:10 de la mañana, cuando un alumno llega más tarde de esta hora deberá acceder por la puerta principal del centro y el Ordenanza o algún miembro del Equipo Directivo le acompañará a su clase.

Al tercer retraso sucesivo de un alumno de Primaria e Infantil, los profesores deberán avisar al jefe de estudios para contactar con la familia y tomar las medidas oportunas si esta situación continúa repitiéndose.

#### ▪ **ENTRADAS, SALIDAS Y PERMANENCIA DE LOS PADRES EN EL CENTRO**

Los padres podrán acceder al centro, quedando totalmente prohibido las grabaciones y/o fotos del alumnado y del personal del Centro, en los siguientes casos:

- Acceder al centro por cualquier puerta para acompañar a sus hijos a las filas, y posteriormente deberán salir del recinto del centro.
- Para acompañar al alumnado de Infantil a realizar las filas fuera del patio de Infantil.

- Para asuntos de comedor escolar, matriculaciones, para pedir cita con la orientadora, jefe de estudios o el director, para certificados y demás documentos de tipo administrativo atendiendo al horario de secretaría que se establece anualmente.
- Para hablar con el tutor/especialista en la hora de atención a familias que serán los miércoles de 14:00 a 15:00 y en las horas complementarias que hayan sido citados.
- Para asistir a una reunión previamente solicitada con el Jefe de Estudios, Orientadora o Director.
- Para acompañar al niño/a hasta las puertas del centro por incapacidad física.
- En actividades del Centro que el colegio haya comunicado previamente.

Toda persona que acceda al centro (padres, trabajadores, profesores...) deben pasar por Conserjería o Secretaría a la entrada y a la salida del mismo. Los padres que vengán a recoger a sus hijos en horario escolar procurarán hacerlo en los cambios de clases, en todo caso el padre/madre o tutor permanecerá esperando en la puerta de secretaría rellenando la solicitud diseñada para tal efecto hasta que el alumno baje de su aula. El alumno será avisado por el conserje o algún miembro del equipo directivo. Es conveniente que esto se le notifique previamente al tutor mediante una nota en la agenda. En caso de que venga a recoger a un alumno una persona diferente a las mencionadas, ésta tendrá que entregar en Secretaría una autorización firmada de los padres o tutor legal.

Si de manera urgente tienen que comunicar algo al tutor o al Equipo Directivo, deben comunicarlo a través de la plataforma Educamos o solicitar cita de manera telefónica.

### ▪ **TIEMPO DE RECREO Y USO DEL PATIO**

El patio escolar tiene dos finalidades fundamentales:

- En horario de recreo es el espacio donde los alumnos descansan, llevan a cabo los juegos y se relacionan con compañeros de otros grupos.
- Durante las clases de Educación Física, el patio es el aula donde se desarrollan las actividades de aprendizaje propias del área. Por este

motivo, si algún grupo tiene que pasar por el patio para desplazarse, lo hará rodeando las pistas, en fila ordenada, sin correr y sin distraer a los alumnos que en ese momento se encuentren dando clase.

### Tiempo de Recreo

A la hora del recreo los alumnos saldrán al patio en fila y de forma ordenada por la puerta que da acceso a su patio, y ésta será la misma para realizar la entrada al finalizar el tiempo de recreo. Aquellos alumnos que deban quedarse terminando alguna tarea lo harán siempre acompañados de algún docente. Los alumnos no podrán traer de sus casas balones ni juguetes que fomenten una actividad individual. En caso de incapacidad o dificultad para desplazarse, el alumno podrá quedarse en clase acompañado por otros alumnos con permiso del tutor y en compañía de éste.

### Uso del Patio de Ed. Primaria y vigilancia

Durante el recreo, el patio quedará dividido en tres partes:

1. Las pistas polideportivas serán utilizadas por los alumnos de 4º a 6º de Primaria.
2. La zona perimetral al edificio de primaria estará destinada a los alumnos de 3º de Primaria.
3. El patio de Hnos. Becerril estará destinado a los alumnos de 1º y 2º de primaria.

La vigilancia de los patios se organizará por el grupo de profesores/as encargados/as del patio, siempre cumpliendo la ratio marcada por la Ley, un profesor por cada 60 alumnos o fracción en educación primaria, procurando, siempre que sea posible, que haya un mínimo de dos profesores.

En los días de lluvia, los docentes que se encuentren en las aulas a 4ª sesión serán responsables del grupo de alumnos/as y serán apoyados por otro maestro que será asignado para tal fin cuando se establezcan los turnos de recreo.

### Vigilancia de recreos en infantil

Se elaborará un turno de recreo rotativo al inicio de curso. En todo momento debe quedar garantizado la ratio que queda marcada por ley 1/30.

Los profesores encargados de la vigilancia del recreo, saldrán con sus alumnos con la menor demora posible, evitando que pueda haber otros grupos disfrutando del recreo sin vigilancia.

Si el recreo se suspendiera, el tutor/especialista que en ese momento se encontrara impartiendo clases (4ª sesión), se responsabilizará de ese grupo hasta el relevo de un compañero. En estos casos los alumnos no podrán salir de sus aulas, salvo que sean autorizados para ir al servicio.

Todo el claustro realizará turnos de recreo tanto en primaria como en infantil.

▪ **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

- Al inicio del curso los equipos de ciclo elaboran la propuesta de actividades complementarias que se incluirán en la PGA.
- Las ratio de alumnos por profesor será la que está marcada en las “Instrucciones para el desarrollo de viajes educativos” de fecha 05-03-2007 enviado por la Dirección General de Personal Docente de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha.

**Ratios profesor / alumno para los viajes educativos**

ALUMNADO	RATIO	OBSERVACIONES
Educación Infantil	1/10 o fracción	Profesorado que imparta clase al grupo de referencia.
Educación Primaria	1/15 o fracción	Preferiblemente profesorado que imparta clases en el curso del alumnado de referencia

- Un grupo no viajará solo con un docente, deberán ir al menos dos docentes.
- En el caso de aquellos grupos en los que participe alumnado con necesidades educativas especiales, estas ratios podrán ser modificadas de acuerdo a las características del alumnado.
- La excursión se realizará siempre y cuando vayan la mitad más uno de los alumnos de ciclo o de nivel, según esté programada.
- Los docentes entregarán al alumnado un documento con las normas y autorizaciones de las actividades programadas, para que posteriormente las familias (madre, padre o tutor legal) las devuelvan firmadas adquiriendo el compromiso de su total cumplimiento con carácter prescriptivo.

- También se informará a las familias de las fechas en que se debe autorizar a los alumnos, adquiriendo el compromiso de asistir a la excursión. Sobre estos alumnos se realizará la previsión del precio de la misma. Posterior a estas fechas no se admitirán nuevos alumnos y si alguno no puede asistir sin causa justificada deberá pagar el autobús y la actividad, si ya ha sido pagada a la empresa u organismo que la organice. Hasta que no abone la deuda adquirida con el centro, el alumno no podrá asistir a ninguna otra excursión (a no ser que sea gratuita).
- Si alguna familia tuviera una deuda con la Etapa de Educación Infantil del año anterior, el alumno no podrá asistir a ninguna excursión (excepto las gratuitas) hasta que no abonen el importe que se adeuda.
- Lo recogido en estas normas se aplicará a las actividades complementarias y a cualquier salida del centro.
- Los profesores responsables de las actividades complementarias tomarán las medidas oportunas para garantizar su buen cumplimiento. En cualquier caso, los padres siempre serán responsables subsidiarios, en los términos que marca la ley, de todas las actuaciones de sus hijos.
- El equipo docente tiene potestad para decidir la participación o no en determinadas actividades complementarias, valorando que:
  1. El alumno no tiene partes por disciplina, absentismo y/o pasividad en el aula.
  2. Se tendrán en cuenta las posibles excepciones en caso de esfuerzo para “Alumnos que participan en actividades complementarias” con el visto bueno del equipo docente y EOA.
- **Gestión económica:** Las personas responsables de organizar la actividad serán los que calculen la cuota para cada alumno, y así poder hacer frente a todos los gastos derivados de dicha actividad. Posteriormente los tutores deben recoger el dinero de su clase y entregárselo al coordinador de nivel y/o ciclo. Los pagos generados de la realización de la actividad se harán mediante talón bancario o transferencia a cuenta. El coordinador entregará la factura y/o el dinero para pagar la actividad al responsable de secretaría, la fecha de la factura no podrá ser posterior al pago de la misma.
- Se debe entregar un listado con los alumnos que no van a la excursión. Se dejarán actividades preparadas para estos alumnos.

- **Alumnos de comedor:** Es necesario comunicar al responsable de comedor los alumnos que siendo usuarios de Comedor van a la excursión y no hacen uso de él.
- **Indemnización por razones de servicio:** los docentes podrán presentar la solicitud de dieta, como mínimo tres días hábiles antes de la realización de la actividad complementaria fuera de la localidad y en horario diferente al habitual del centro. El Director/a una vez recibida la solicitud convocará a la Comisión económica para valorarla dependiendo de la situación económica del centro en ese momento, y decidir si se autoriza o deniega dicho gasto.
- La Jefatura de Estudios informará al EOA quincenalmente de las actividades programadas con el fin de promover la participación en las mismas de todos los alumnos y para facilitar la organización interna del Equipo.

**(Instrucción 2/2014, de 14 de octubre, de la secretaría general y de la dirección general de organización, calidad educativa y formación profesional de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre las indemnizaciones por razón de servicio tramitadas en los centros docentes públicos no universitarios)**

▪ **COMEDOR ESCOLAR**

Las **obligaciones de las personas responsables** son:

- Atender y custodiar al alumnado que hace uso del servicio del comedor escolar hasta que los niños y niñas se vayan a casa, y resolver las incidencias que pudieran presentarse durante ese tiempo. El horario de comedor es de 13 h. a 15 h. en los meses de septiembre y junio, y de 14 h. a 16 h. de octubre a mayo.
- Prestar especial atención a la labor educativa del comedor promoviendo la adquisición de hábitos sociales, de autonomía personal e higiénicosanitarios y la correcta utilización del menaje de comedor.
- Velar por el cumplimiento de las normas que rigen la vida escolar.
- Programar previamente un plan de actividades que recoja el:
  - ✓ Desarrollo de hábitos, uso de instrumentos y normas relacionadas con el hábito de comer.
  - ✓ Desarrollo de hábitos alimentarios, higiénicos, de salud y de relación social dentro del entorno del comedor escolar.

- ✓ Desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre para dinamizar la atención y vigilancia del alumnado.

**El espacio físico:** Se intentará en todo momento, que el comedor sea un espacio tranquilo, evitando tensiones en el momento de la comida. Para ello es muy importante que la entrada al comedor se realice de forma ordenada, en fila, evitando gritos y aglomeraciones, y la permanencia en el mismo se mantenga en la misma línea.

**Funcionamiento del comedor escolar:**

1. Se establecerá un sólo turno para los usuarios del comedor escolar, mientras sea posible por el número de comensales.
2. Queda totalmente prohibida la entrada de los niños al comedor mientras que los monitores-cuidadores no estén presentes.
3. Todos los niños y niñas comerán lo mismo, excepto los que necesiten dietas blandas y los menús especiales aconsejados por el médico correspondiente. Si hay algún tipo de intolerancia a ciertos alimentos, deberán decirlo y acompañarlo de un informe médico. Se tendrá en cuenta la dieta administrada a los alumnos atendiendo a razones religiosas (ejemplo: no administrar cerdo a los de religión musulmana, no administrar carne los viernes de Cuaresma a los de religión cristiana).
4. El alumnado de Primaria del servicio cuando suene la sirena de salida bajarán al gimnasio, un monitor-cuidador organiza su entrada para que dejen sus mochilas en los bancos asignados para cada curso y de forma ordenada vayan a los baños a lavarse y secarse las manos.
5. Una vez dentro del comedor, todos los niños y niñas se colocan en sus lugares asignados para comenzar a comer.
6. Los alumnos de Educación Infantil siempre deberán ir acompañados de los monitores-cuidadores cuando vayan al servicio.
7. Los alumnos y alumnas de 5º y 6º de Primaria podrán cooperar en la recogida de las mesas y sillas, después de la comida.
8. Estará terminantemente prohibido tirar comida a los compañeros y al suelo, y derramar el agua a propósito.
9. Después de haber terminado de comer, los monitores-cuidadores

- organizarán el lavado de manos y la higiene buco-dental, cada alumno tendrá un neceser marcado con su nombre (cepillo de dientes y pasta dentífrica).
10. Los usuarios del comedor deberán permanecer en su sitio hasta que los monitores-cuidadores ordenen la salida al patio.
  11. En ningún momento se utilizará como zona de juegos el comedor, hall, las diferentes plantas del colegio y la zona de tejadillo como espacio de juego.
  12. Los días de mucho frío y/o lluvia podrán utilizar el gimnasio y/o el aula de la planta baja (a su fin éstas debe quedar en perfecto orden y limpias).
  13. Es imprescindible que la vigilancia de los niños sea continua y permanente. Todas las personas destinadas a su cuidado y vigilancia estarán presentes de forma ininterrumpida tanto en el comedor como en el patio.
  14. El office será un espacio en el que sólo podrán entrar los monitores-cuidadores y el personal responsable del comedor escolar, nunca los usuarios.
  15. Limpieza de comedor y office: Las mosquiteras han de estar siempre cerradas, nunca podrá quedar basura en las instalaciones de un día para otro, todos los días tendrán que quedar limpios y ordenados tanto el comedor como el office y demás enseres utilizados. El almacén y las neveras permanecerá limpios, los alimentos en perfecto estado y periódicamente se realizará una revisión de los mismos para controlar el buen estado para su consumo. Para evitar la acumulación de suciedad y la aparición de insectos y roedores es imprescindible mantener todos los enseres de cocina y estos espacios limpios y recogidos a diario. A su vez tendrá que realizarse una limpieza a fondo según la normativa.
  16. Los monitores-cuidadores llevarán el uniforme y el gorro dentro del comedor.
  17. Los alumnos y alumnas deberán entender que los monitores-cuidadores del servicio de comedor escolar son los responsables durante ese tiempo, de tal manera que respetarán y obedecerán sus indicaciones.
  18. Los monitores-cuidadores informarán al responsable de comedor de cualquier incidencia que se produzca en contra de las normas de convivencia y de respeto.
  19. Las actuaciones de los alumnos y alumnas que atenten contra la convivencia y el respeto se comunicarán a las familias oralmente o por escrito.
  20. Queda prohibida la entrada de padres/madres al comedor escolar.

21. Todos los días a partir de las 14:15 se cerrarán las tres puertas de acceso al Centro (C/Hermanos Becerril, Paseo Cantueso y Avenida del Mediterráneo), excepto los martes que al ser la atención a familias se cerrarán sobre las 14:55.
22. La duración del comedor escolar es de dos horas, a partir de las 15:00 h. aproximadamente (14:00 h. meses de septiembre y junio) comenzará la recogida del alumnado del servicio de comedor.
23. Las familias para hacer dicha recogida de sus hijos/as deben esperar en la puerta de acceso al Centro de Paseo Cantueso hasta que salga un monitor-cuidador a abrir la puerta, después de la primera recogida del alumnado, los monitores-cuidadores se suben a las pistas con el resto de alumnado, y el resto de las familias acceden a las pistas polideportivas por la escalera más cercana a la puerta anteriormente mencionada.
24. Durante las dos horas que dura el servicio del comedor escolar ningún alumno/a podrá irse solo, ya que son menores de edad.

## 15. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES/AS LEGALES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO

La asistencia del alumnado a clases es de obligado cumplimiento.

Se considera falta de asistencia, la ausencia del centro en cualquiera de los períodos lectivos o actividades de los que consta la jornada escolar. Se considera retraso cuando la puerta esté cerrada.

La falta justificada será aquella que se produce por motivos médicos, legales o familiares, siempre que se acompañe de documento oficial, o en su defecto, de justificante firmado por el padre, madre o tutor. Todas las demás son injustificadas.

Es responsabilidad de todos los **tutores y especialistas** realizar un control de faltas de asistencia y retrasos con el fin de garantizar un seguimiento del absentismo en el alumnado, la puntualidad de las clases y las interrupciones una vez iniciadas las mismas.

### RETRASOS

Los alumnos deben acudir puntualmente al centro y colocarse en su fila hasta entrar en el edificio una vez suene la sirena.

- Cuando un alumno se retrase y al llegar su fila ésta haya pasado, esperará, apartado en la parte izquierda del porche sin interrumpir el paso a las filas restantes, bajo la supervisión de los últimos profesores que estén al cargo de la entrada. Una vez hayan entrado todos los cursos, podrán incorporarse a sus aulas.
- Las puertas del centro se cerrarán *diez minutos después de tocar la sirena*. Por tanto, los alumnos que una vez transcurridos esos 10 minutos de margen se retrasen, se llevará un registro y al tercer retraso sucesivo, los profesores deberán avisar al Jefe de Estudios para contactar con la familia, bien vía telefónica o por la plataforma EducamosCLM y tomar las medidas oportunas si esta situación continúa repitiéndose.
- Cualquier persona que entre en el centro acompañando a un alumno, deberá identificarse y pasar directamente a conserjería o secretaría. En ningún momento podrán acceder a las aulas para dejar a los niños. Los encargados de

esto serán el conserje y en su defecto el Equipo Directivo, que será quien autorice su incorporación en los periodos establecidos para ello.

### **COMUNICACIÓN DE RETRASOS**

- Ante un retraso, será la familia quien justifique esa circunstancia.
- Los retrasos deben contemplarse en Delphos especificando si están o no justificados.
- Si los retrasos se repitieran habitualmente, los tutores lo pondrán en conocimiento del Jefe de Estudios para realizar las actuaciones oportunas.

### **FALTAS DE ASISTENCIA**

- Las familias están obligadas a informar al Centro, con la mayor brevedad posible de la ausencia de su hijo / a, así como de las razones de aquellas.
- El profesor tutor debe reflejar semanalmente las faltas de asistencia de su alumnado en Delphos especificando si está o no justificada.
- El alumnado enseñará el justificante al profesorado afectado y se lo entregará al profesor tutor.
- Ante una falta de asistencia, será la familia quien justifique esa circunstancia el mismo día que el alumno se reincorpore al colegio.
- Cuando sea posible, las faltas de asistencia se comunicarán con antelación a través de la agenda tanto al profesorado afectado como al profesor tutor. Esto no exime de la obligatoriedad de su justificación.

### **JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA**

- **Las familias entregarán cumplimentado el modelo de justificante del centro** que podrán solicitar en secretaría (Anexo II) o en Educamos CLM. Nunca se emplearán las agendas para este fin, pues todos ellos deben ser **guardados por el profesor tutor** y puestos al servicio del Equipo Directivo o del Equipo de Orientación en caso de ser requeridos.
- El acto de **falsificación de un justificante** será tratado como falta grave del alumnado.

### CONTROL E INTERVENCIÓN EN EL ABSENTISMO ESCOLAR.

Se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en edad de escolaridad obligatoria (de 6 a 16 años), sin motivo que lo justifique. (Orden de 09-03-2007 de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar).

Las situaciones de absentismo deben contemplarse desde una doble perspectiva: en primer lugar, la del derecho de toda persona a una educación obligatoria que garantice el desarrollo de todas las dimensiones del individuo y el acceso a la cultura; y en segundo lugar, la del deber que tienen los poderes públicos de garantizar ese derecho.

Procede, por tanto, garantizar la asistencia al centro escolar de todo aquel alumnado que, sin causa justificada, abandona antes de la edad obligatoria o deja de asistir a clase con el conocimiento o no de la familia.

Para prevenir, controlar e intervenir en el 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 educativo, garantizará que se ponga en marcha las siguientes actuaciones:

ETAPAS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS
1º	El tutor o tutora	Control de asistencia, y en caso de que se observe una situación de absentismo se pondrá en contacto con la familia para indagar por las causas de la misma e incentivar a la asistencia. Informará al equipo directivo y a la PTSC de estas actuaciones
2ª	PTSC	Trasladará la información al resto de las instituciones implicadas, si las hubiera, con el fin de corregir la situación.
3ª	El tutor o la tutora y PTSC.	En caso de no remitir la situación de absentismo, el tutor o tutora comunicará a la PTSC la situación que procederá a contactar telefónica o personalmente con la familia para informar del procedimiento a seguir si no se corrigiese la situación.
4ª	Orientadora, PTSC y jefa de estudios	En el caso de no resolverse la situación con las actuaciones anteriores, se citará por correo certificado, a una entrevista informativa a la familia.
5ª	Director del Centro	Si, tras esa reunión, persistiese el absentismo y

	educativo., servicios Sociales Básicos	de la valoración se deduzca que predominan los factores socio-familiares, el director solicitará valoración complementaria de los servicios sociales.
6ª	Servicios Sociales.	Remitirá al centro educativo informe de estudio y valoración del menor.
7ª	Reunión de los responsables del centro educativo y servicios sociales.	Elaboración del Plan de intervención socioeducativa con el alumnado y su familia.
8ª	Equipo directivo/ Inspección de Educación y familia.	Comunicar el proceso sobre el Plan de intervención socioeducativa, para que se garantice el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado y de las familias
9ª	Tutor o tutora, la familia y Servicios Sociales Básicos.	Se realizará un seguimiento periódico, con un plazo fijo en los momentos iniciales y variable a partir de su desaparición.
10ª	Ayuntamiento/ centro escolar	Colaboración en el seguimiento del alumnado que presenta una situación prolongada de absentismo.

Cualquier actuación que se planifique para un curso escolar concreto, dirigida a la prevención, seguimiento y corrección del absentismo escolar no recogida en la tabla anterior o en el Proyecto Educativo se incluirá en la programación general anual.

Se recogerán las conclusiones del absentismo escolar en la Memoria Anual.

#### **JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA EN ALUMNOS CON HISTORIAL PREVIO DE ABSENTISMO GRAVE Y CONTINUADO**

- En el caso de los alumnos con historial previo de absentismo grave y continuado, la falta justificada será aquella que se produce por motivos médicos, legales o familiares, siempre que se acompañe de documento oficial.
- El tutor, con el asesoramiento de la PTSC y la orientadora, valorará la información contenida en el documento oficial a la hora de justificar las faltas de asistencia del alumno. La PTSC, si fuera necesario, se pondrá en contacto con el Centro de Salud (trabajadora social o MAP).

## 16. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES

El protocolo de intervención con menores de la JCCM, dice:

“Los centros educativos de Castilla-La Mancha que imparten enseñanzas de etapas y niveles no universitarias, de carácter público y privado, sin excepción, están sujetos a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Esto implica para los mismos un código de actuación basado en la legalidad vigente y en el tratamiento con prudencia y el debido sigilo profesional de la información de la que los centros dispongan de miembros de la comunidad educativa, así como en el manejo de ficheros relativos al profesorado, alumnado, personal laboral y del P.A.S., sin excluir un uso adecuado de Delphos. Asimismo, los centros educativos deben actuar con precaución con la información dada en reuniones con padres, tanto de carácter colectivo como individual, acerca de la evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, de problemas de salud y de otro tipo de los diferentes sectores de la comunidad educativa y en la exposición del parte mensual de faltas del profesorado y sus motivos, entre otros.”

En nuestro centro, se tomarán las siguientes medidas teniendo en cuenta el documento publicado en Castilla la Mancha “Protocolo unificado de Intervención con niños y adolescentes”:

### 1. PROTECCIÓN DE DATOS

Todo el alumnado deberá tener firmado por ambos padres o tutores el impreso de autorización para la publicación de imágenes, autorizando o no, según el caso. Si no se autoriza, el tutor/a deberá apartar al niño/a en cuestión cuando se vaya a captar imágenes.

### 2. ACTUACIÓN ANTE UN PROBLEMA MÉDICO DEL MENOR OCURRIDO EN EL CENTRO EDUCATIVO

En el caso de que en el centro docente se produzca alguna situación de urgencia, los pasos a seguir son:

- a) Solicitar ayuda inmediata al 112 o al centro de salud más cercano.

- b) Avisar a los padres, tutores o representantes legales del menor.
- c) No mover al menor y evitar la deambulaci3n.
- d) Despejar el espacio perimetral en el que se encuentra el menor.
- e) Observar las reacciones del menor para informar adecuadamente al servicio m3dico de urgencia y al 112, respectivamente.
- f) Aplicar, en su caso, las medidas propuestas por el 112.

En **situaciones no urgentes** que supongan la aplicaci3n de primeros auxilios habituales, el personal del centro proceder3 a realizarlo por s3 mismo de acuerdo con las normas de organizaci3n y funcionamiento del centro, es decir, atenci3n directa del profesor/tutor que se encuentre en el aula, qui3n solicitar3 que el alumno sea atendido en el servicio de Botiqu3n del Centro, donde bajar3 acompa1ado de otro alumno del mismo aula a ser posible, ya que el profesor no podr3 abandonar en ning3n momento su aula.

### **3. ACTUACI3N DEL CENTRO EDUCATIVO CUANDO EL MENOR NO ES RECOGIDO AL FINALIZAR EL HORARIO ESCOLAR.**

En caso de un retraso injustificado y siempre que se haya producido aisladamente, desde el centro se llamar3 inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales, se custodiar3 al alumno en Direcci3n y se actuar3 seg3n lo establecido en el punto de "puntualidad y retrasos" de este documento.

### **4. ACTUACI3N DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE AGRESIONES SEXUALES Y ABUSOS SEXUALES, ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE IGUALES-ACOSO ESCOLAR EN EL CENTRO.**

Es necesario discernir entre:

- **Detecci3n elementos indiciarios o no concluyentes.** En estos casos es necesario poner en conocimiento de lo acontecido a la direcci3n del centro, quien lo trasladar3 al Servicio de Inspecci3n.
- **Detecci3n de signos f3sicos graves y evidentes.** En estos casos se actuar3 inicialmente poniendo en conocimiento de lo acontecido a la direcci3n del centro, despu3s al servicio de Inspecci3n, al 112 y a los padres, tutores o representantes legales. Adem3s, seg3n el caso, se

denunciará ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, quienes lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria, debiendo éstos comunicar al centro las medidas tomadas por tal situación.

#### **5. ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO CUANDO EL MENOR NO ACATA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

En general, en estos casos se actuaría siguiendo los siguientes pasos:

- **Aplicación de las NOFC.**
- **Poner en conocimiento de los padres tutores o representantes legales:** comunicar la situación y/o la incidencia a los padres, tutores o representantes legales del menor o joven, tratando de buscar este apoyo como forma más normalizada de reconducción de la conducta del mismo.
- **Poner denuncia desde la dirección del centro escolar:** antes de sacatos graves y disruptivos que impiden el funcionamiento normal del centro educativo, se denunciará el suceso antes las Fuerzas y cuerpos de Seguridad por medio de la dirección del centro. De este modo es utilizado el recurso del Juzgado de Menores con carácter educativo.

#### **6. ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE PADRES SEPARADOS/DIVORCIADOS.**

Se informará a ambos progenitores de todo lo relacionado con la educación de sus hijos, previa solicitud. Cualquier petición de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del menor requerirá que se haga por escrito, acompañando, en todo caso, de una copia fehaciente de la última sentencia o auto con las medidas, provisionales o definitivas, que regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo afectivo.

En caso de que el progenitor no se ejerza la patria potestad, el centro deberá respetar lo que establezca la sentencia judicial.

## 17. MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y CUALQUIER OTRO TIPOS DE MATERIAL

### **MATERIAL CURRICULAR (libros y tablets)**

Los libros y tablets entregados a los alumnos son propiedad de la administración, desde la secretaría del Centro se gestionará el préstamo de libros y tablets, y la recogida de los mismos al finalizar el curso escolar.

Antes de finalizar el período lectivo, el Centro recogerá y supervisará todos los libros de texto y tablets cedidos. Previamente, los tutores harán una selección de los materiales presuntamente en mal estado para facilitar la labor de supervisión. En esta última revisión, la Secretaria decidirá qué libros deben ser repuestos debido a su mala conservación.

Las familias y alumnado deben responsabilizarse del cuidado del material prestado y controlar su devolución.

Si se perdiera algún material las familias deben reponerlo y se les notificará a las familias afectadas, indicándoles un plazo de alegaciones y el material que deben reponer. A su vez se marcará un plazo para la reposición. Si las familias se niegan a reponer los libros solicitados, se contemplarán las siguientes medidas:

- No entregar ningún libro al alumno hasta que los reponga.
- No entregar el libro correspondiente a la asignatura del libro que debe reponer.

### Responsabilidades de los alumnos y las familias

Los alumnos y las familias son los responsables de mantener los libros de texto en buen estado. Para ello realizarán las siguientes actuaciones:

- Forrar el material que se les ha cedido.
- En los libros que no sean fungibles, no se podrá escribir, dibujar, subrayar, realizar anotaciones...
- Concienciar al niño de la importancia del cuidado del material.
- En el caso de las tablets se recomienda tener siempre la funda y el protector de pantalla.
- Cumplir con las instrucciones de préstamo del Programa Carmenta.

### **PROGRAMA CARMENTA**

Para la organización y buen funcionamiento del Programa Carmenta se han elaborado estas normas:

- Cada Tablet debe ir identificada con los datos del alumno y un fondo de pantalla que establezca el centro.
- Cada alumno es responsable de su Tablet, tanto en la jornada escolar como en su casa. Es importante que la familia, se responsabilice del buen uso.
- La Tablet, en casa, solo debe utilizarse para la realización de tareas escolares. Queda terminantemente prohibido hacer descargas en casa, salvo que sean recomendadas por el equipo docente.
- Es aconsejable que la Tablet lleve un protector de pantalla y una funda protectora.
- El código de desbloqueo de la Tablet, será el indicado por el profesor.
- La Tablet debe ser de uso exclusivo escolar.
- La Tablet debe venir al centro, todos los días, cargada de casa.
- Las cámaras de los dispositivos deben ser desactivadas y venir tapadas.
- Está terminantemente prohibido hacer fotos, grabaciones, audios, salvo que se solicite por el equipo docente.
- La Tablet solo tendrá descargadas las aplicaciones de las editoriales con las que se trabaja y las que considere el equipo docente para el desarrollo de la actividad educativa. Prohibido instalar juegos.
- La Tablet estará siempre en el aula, salvo que un profesor lo autorice o requiera para una actividad.
- La Tablet estará siempre en la mesa del alumno, no pudiendo moverse con la Tablet por el aula. Si no se está trabajando con la Tablet, deberá estar boca abajo, para evitar interferencias. Cuando el alumno no esté en clase, estará guardada en la mochila.
- La Tablet se conectarán a internet cuando lo indique el profesor. El resto del tiempo se trabajará con las aplicaciones offline.
- Las labores de puesta a punto de la tablet, así como de su mantenimiento para su buen funcionamiento, son competencia de las familias: borrar caché, limpiar historial, apagar de vez en cuando para que las actualizaciones se instalen de manera correcta.

- En caso de rotura, las familias deben comprometerse a repararlas de forma urgente. En el caso de roturas del alumnado becado el procedimiento queda establecido en las instrucciones del Programa Carmenta de cada curso escolar.
- Cualquier rotura del alumnado becado debe notificarse a su tutor/a.
- Es importante que el alumno entienda el respeto a todos sus compañeros, tanto en el mundo social como en el digital. Cualquier tipo de acoso, será castigado.
- Es recomendable el uso de teclados y por tanto, la adquisición por parte de las familias.
- Es muy recomendable que las familias dispongan de un seguro que cubra posibles daños, pérdidas, etc. que pudieran ocasionarse, ya que deben ser asumidas por ellas.
- La Tablet se configurará al inicio del curso, exclusivamente con el correo que se facilitará a los alumnos (xxxxx @educar.jccm.es). Queda totalmente prohibido utilizar otros correos (de familiares), ya que pueden interferir el desarrollo de las actividades del aula.
- Se debe entender la Tablet en todo momento como una herramienta de trabajo del alumno, evitando el uso por otros miembros de las familias para otro tipo de actividades (compras, consulta de noticias, etc.)
- En caso de alguna incidencia con la Tablet, en primer lugar, se comunicará al tutor.
- El objetivo del programa CARMENTA no es prohibir, su fin es educar a los alumnos en el uso correcto del mundo digital. Intentamos conseguir un uso responsable.

**SANCIONES:**

Tipos de conductas, infracciones y sanciones en el proyecto Carmenta.

<b>CONDUCTAS/SANCIONES</b>	<b>Aviso</b>	<b>Información a la familia</b>	<b>Parte leve</b>	<b>Parte grave</b>
Venir al centro con la Tablet descargada o batería insuficiente para el total de la jornada escolar.	X			
Olvidar la Tablet en casa.	X			
Cambiar el código de desbloqueo y poner uno distinto al asignado para todas las tablets del centro.		X		
Utilizar la cámara de la Tablet (tanto en casa como en el centro) sin la autorización expresa del docente.			X	
Cambiar el fondo de pantalla de la Tablet.	X			
Descargar aplicaciones que no hayan sido propuestas por el profesor.		X		
Visitar sitios web no autorizados directamente por el docente, tanto en el aula como en casa.		X		
Acumular tres avisos		X		
Acumular tres notificaciones a la familia			X	
Tres faltas leves				X
El deterioro intencionado de la Tablet (propia o de un/a compañero/a).				X
Difundir imágenes, vídeos, grabaciones de forma no autorizada y sin fines educativos.				X
El acceso a sitios web considerados inapropiados para su edad.				X
Registrarse en redes sociales.				X
Participar, de una u otra forma, en casos de ciberbullying.				X

## **BANCO DE LIBROS**

El banco de libros es un programa voluntario creado por el Gobierno de Castilla-La Mancha que permite a las familias que lo deseen el acceso de manera gratuita en régimen de préstamo a los materiales curriculares que precisen cada curso, mediante una aportación única e inicial de los materiales curriculares reutilizables del curso que han finalizado.

Forman parte del banco de libros los libros de texto o materiales curriculares de cualquier formato incluidos en el catálogo aprobado por el centro, que sean reutilizables. Como pertenecientes al banco, son propiedad de la Administración Educativa, y susceptibles de ser entregados por el centro, en régimen de préstamo, a los alumnos y alumnas participantes en el programa.

Para garantizar el buen funcionamiento del Banco de libros es necesaria la participación de toda la Comunidad Educativa y tener en cuenta una serie de normas básicas importantes:

1. Cada libro de texto o material curricular se identificará como perteneciente al Banco de Libros.
2. Los participantes en el programa se comprometen a custodiar, cuidar, conservar y devolver en buen estado el libro o los libros que haya recibido.
3. Hacer un uso adecuado de los libros supone:
  - Forrarlos y poner el nombre sobre el forro, en la cubierta.
  - No romper ni doblar las hojas.
  - No escribir o dibujar con bolígrafo o rotulador. En caso de subrayar el libro se recomienda hacerlo con lápiz blando. El libro deberá devolverse tras borrar los subrayados que se hubieran realizado
  - Mantener íntegro todo el material con sus diferentes tomos, anexos, mapas u otros elementos.
4. En caso de no reintegrar el material o no estar en condiciones óptimas, el alumno o alumna que quiera continuar perteneciendo al banco de libros, deberá abonar la compensación económica del o los ejemplares no validados.
5. Los alumnos que no promocionan deberán igualmente devolver los libros al finalizar el curso.
6. Deben observarse las fechas y plazos establecidos por el centro para la entrega y recogida de libros, dado que el incumplimiento de los plazos

dificulta las tareas a realizar por los responsables de la gestión del Banco de libros y pone en riesgo el buen resultado del programa.

7. En caso de traslado a otro Centro Educativo los materiales prestados deberán ser devueltos al banco.

## 18. CERTIFICADO DE APROBACIÓN

Con fecha 28 de junio de 2024 en la sesión ordinaria del Consejo Escolar, este órgano colegiado ha revisado y aprobado todos los aspectos incluidos en el presente documento.

Cuenca, 28 de junio de 2024

La Directora



Fdo.: Yolanda Martínez Triguero



## NOTIFICACIÓN DE CONDUCTA CONTRARIA A LA CONVIVENCIA PARA SU REGISTRO EN DELPHOS

<b>ALUMNO:</b>	<b>CURSO:</b>
----------------	---------------

<b>FECHA:</b>	<b>PROFESOR QUE COMUNICA:</b>
<b>LUGAR DONDE OCURRE:</b>	<b>CLASE DE</b>
	<b>RECREO</b> <input type="checkbox"/>
	<b>OTRO LUGAR:</b>
<b>BREVE RELATO DEL INCIDENTE</b>	

<b>CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (ARTÍCULO 22)</b>	
<b>22 a</b>	Faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
<b>22 b</b>	Desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar.
<b>22 c</b>	Interrupción del normal desarrollo de las clases.
<b>22 d</b>	Alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
<b>22 e</b>	Actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
<b>22 f</b>	Deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material, o materiales de otros miembros de la comunidad educativa.
<b>MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES</b>	
Restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.	
Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de conservación de algún espacio del centro.	
Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual, bajo control del profesorado, según lo establecido en el <b>art. 24</b> .	
Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, con conocimiento y aceptación de los padres/tutores.	

<b>CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (ARTICULO 23)</b>	
<b>23 a</b>	Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
<b>23 b</b>	Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
<b>23 c</b>	Acoso o la violencia contra las personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.
<b>23 d</b>	Vejaciones o humillaciones a miembros de la C.E, particularmente las de género, sexual o racial, o contra alumnado vulnerable.
<b>23 e</b>	Suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
<b>23 f</b>	Deterioro grave e intencionado de las dependencias del centro, de su material, o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
<b>23 g</b>	Exhibir símbolos racistas, emblemas o manifestación de ideologías que preconicen violencia, xenofobia o terrorismo.
<b>23 h</b>	Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
<b>23 i</b>	Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
<b>MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES</b>	
Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.	
Suspensión de la participación en determinadas activ. extraesc. o complementarias, nunca por un periodo superior a un mes.	
Cambio de grupo o clase.	
Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (hasta 5 días lectivos).	
Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (entre 6 y 10 días lectivos).	
Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (entre 11 y 15 días lectivos).	
Cambio de centro.	

<b>CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (ARTÍCULO 4)</b>		
<b>4 a</b>	Actos que menoscaben la autoridad del profesorado y perturban el desarrollo de las clases.	
<b>4 b</b>	Desconsideración hacia el profesorado.	
<b>4 c</b>	Incumplimiento reiterado de los alumnos de trasladar información a los tutores.	
<b>4 d</b>	Deterioro intencionado del material que utiliza el profesor en sus clases.	
<b>MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES</b>		
	Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.	
	Suspensión de la participación en determinadas actividades complementarias o extraescolares por un periodo mínimo de cinco días y máximo de un mes.	
	Suspensión del derecho a asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días contando desde el día en que se ha cometido la infracción.	
	Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión de asistencia por un plazo mínimo de cinco días y máximo de diez, contando desde el día en que se ha cometido la infracción.	

<b>CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (ARTÍCULO 5)</b>		
<b>5 a</b>	Actos de indisciplina perjudiciales para el profesorado o el funcionamiento de la clase.	
<b>5 b</b>	Interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.	
<b>5 c</b>	Acoso o violencia contra el profesorado y las actuaciones perjudiciales para su salud y su integridad personal.	
<b>5 d</b>	Injurias, ofensas graves, vejaciones o humillaciones hacia el profesorado.	
<b>5 e</b>	Suplantación de identidad, falsificación o sustitución de documentos que estén bajo responsabilidad del profesorado.	
<b>5 f</b>	Introducción de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.	
<b>5 g</b>	Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado.	
<b>5 h</b>	Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.	
<b>5 i</b>	Deterioro grave, causado intencionalmente, de propiedades y material del profesorado.	
<b>MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES</b>		
	Realización de tareas educativas en el centro en horario no lectivo por un tiempo mínimo de 10 días y un máximo de un mes.	
	Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias en el trimestre que se ha cometido la infracción o en el siguiente.	
	El cambio de grupo o clase.	
	Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a un mes.	
	Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de asistencia al mismo por un periodo mínimo de 10 y un máximo de 15 días lectivos.	
	Cambio de centro.	
	Pérdida del derecho a la evaluación continua.	
	Expulsión del centro.	

**Marcar una X en las casillas que corresponda y entregar, lo antes posible, en dirección, para el registro de la conducta en Delphos.**



**NOTIFICACIÓN DE CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE**  
**AULA**

<b>ALUMNO/A:</b>	
<b>GRUPO:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>SESIONES</b>	<b>CONDUCTA CONTRARIA</b>
<b>LENGUA</b>	
<b>MATEMÁTICAS</b>	
<b>CONOCIMIENTO DEL MEDIO</b>	
<b>INGLÉS</b>	
<b>MÚSICA</b>	
<b>EDUCACIÓN FÍSICA</b>	
<b>RELIGIÓN</b>	
<b>PLÁSTICA</b>	
<b>EDUCACIÓN EN VALORES C. Y E.</b>	
<b>RECREO</b>	

**EL/LA MAESTRO/MAESTRA**

**EL PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL**

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

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



**NOTIFICACIÓN DE CONDUCTA A FAMILIAS**

El Centro en sus NCOF tiene aprobadas unas Normas del Programa Carmenta con una serie de conductas, infracciones y sanciones.

Para su conocimiento su hijo/a.....  
.....  
.....

En Cuenca, a        de                    de 20

Tutor /a

Padre / Madre/ Tutor legal

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



**NOTIFICACIÓN DE PARTE A FAMILIAS**

El Centro en sus NCOF tiene aprobadas unas Normas del Programa Carmenta con una serie de conductas, infracciones y sanciones.

Para su conocimiento su hijo/a.....  
Ha sido sancionada con un parte leve / grave por.....  
.....

En Cuenca, a        de                    de 20

Tutor /a

Padre / Madre/ Tutor legal

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



**MODELO DE JUSTIFICANTE**

Nombre y apellidos del padre/madre/tutor-a lega/persona autorizada:

\_\_\_\_\_

Justifico la falta de asistencia de mi hijo/a:

\_\_\_\_\_

Curso \_\_\_\_\_: el día/días \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Motivo de la falta de asistencia:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cuenca, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

El padre/madre/tutor-a legal

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



**SOLICITUD DE RECOGIDA DE ALUMNO/A**

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

como padre/madre/tutor-a lega/persona autorizada, recoge del colegio durante el horario escolar al alumno/a: \_\_\_\_\_

Quedando a partir de este momento bajo su tutela.

Cuenca, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

El padre/madre/tutor-a legal

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

# Plan Digital EducamosCLM

## Plan Digital de Centro

Nombre del Centro

CEIP San Fernando

Curso académico

2024/2025



# Índice

1. Introducción

---

2. Estructura del Plan Digital de Centro

---

3. Diagnóstico

---

4. Plan de Actuación

---

5. Evaluación

# 1.- Introducción

El Plan Digital de Centro, en adelante PDC, recoge las acciones a desarrollar para mejorar la competencia digital del CEIP San Fernando.

La orden de Orden 178/2022 de 14 de septiembre, de la Viceconsejería de Educación, por la que se regula la elaboración del plan digital de los centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios, establece que:

1. El plan digital de centro es el instrumento que adecúa y facilita el uso de las tecnologías digitales para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje, entendido desde el objetivo del desarrollo pleno e integral del alumnado, y de la propia gestión y organización del centro.
2. Recoge las actuaciones y tareas a desarrollar para mejorar la competencia digital del centro.
3. Este plan debe reflejarse en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual. Se adecuará a las características y condiciones del centro, así como a las circunstancias de su alumnado y por tanto será revisable periódicamente, adaptándose a las modificaciones de los demás documentos programáticos.
4. Tiene como referente el Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DigCompOrg), desarrollado por el Centro Común de Investigación de la Comisión Europea.
5. Debe ser un documento compartido por toda la comunidad educativa que favorezca e impulse el uso de las tecnologías digitales en los procesos de enseñanza-aprendizaje, de gestión en el centro y de comunicación, dando coherencia y guía a su uso.
6. Tiene un enfoque coordinador de los recursos pedagógicos digitales disponibles para aumentar el aprovechamiento de sus posibilidades.
7. Es un documento público que deberá estar a disposición de todos los sectores de la comunidad educativa para su revisión y adecuación periódica.
8. El plan digital de centro contribuye a la mejora de la competencia digital docente, de acuerdo al Marco de Referencia de Competencia Digital Docente, regulada por la Resolución de 4 de mayo de 2022, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial BOE 16 de mayo de 2022 ya que promueve e incentiva:
  - a. La aplicación de políticas de uso aceptable de las herramientas de comunicación organizativa establecidas por la consejería o los titulares del centro.
  - b. La aplicación de protocolos establecidos por la consejería o por los titulares del centro para llevar a cabo las tareas administrativas ligadas a las funciones docentes, para participar en los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente, con los servicios institucionales externos y para importar/exportar, almacenar, tratar, visualizar e interpretar los datos relacionados con la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
  - c. La colaboración del equipo docente en la implementación de las medidas adoptadas por la administración educativa y por el centro para compensar la brecha digital, promover la inclusión educativa de todo el alumnado y garantizar la accesibilidad en el uso de las

tecnologías digitales.

- d. La puesta en marcha de actuaciones dirigidas a que el alumnado desarrolle los conocimientos, hábitos y valores para hacer un uso seguro, responsable, crítico, saludable y sostenible de las tecnologías digitales.
- e. La integración de forma selectiva los recursos digitales disponibles en el centro en la programación didáctica siguiendo el modelo pedagógico recogido en el proyecto educativo.

El PDC tiene los siguientes objetivos:

- a. Servir de referencia para la planificación de la estrategia digital de una organización educativa.
- b. Evaluar la competencia digital del centro tomando como referencia los distintos elementos clave que recoge el Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes, para diseñar y emprender un proceso de transformación en el centro.
- c. Transformar el centro educativo en una organización digitalmente competente que aprende de manera autónoma y continua.
- d. Promover el desarrollo de una cultura digital que fomente el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información.
- e. Fomentar el cambio metodológico, tanto en el uso de los medios tecnológicos como en la práctica docente.
- f. Definir el uso de las tecnologías digitales para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- g. Facilitar la adquisición de competencias digitales por parte de docentes, personal no docente, alumnado y familias.
- h. Establecer un sistema para la gestión, uso y conservación de los recursos tecnológicos con los que cuenta el centro.
- i. Reducir la brecha digital del alumnado en situación de vulnerabilidad.
- j. Fomentar la utilización de las tecnologías digitales de manera igualitaria para disminuir la brecha digital de género.
- k. Facilitar la coordinación y comunicación entre los diferentes sectores de la comunidad educativa del centro.
- l. Difundir y ampliar las experiencias, planes, proyectos y programas que se desarrollan en el centro.

## 2.- Estructura del Plan Digital de Centro

El Plan Digital de Centro se compone de:

- Informe de diagnóstico de competencia digital del centro.
- Plan de actuación. Consistirá en la descripción detallada de las actuaciones a implementar, durante cada curso escolar, de acuerdo a los siguientes ámbitos y objetivos generales:

Ámbitos	Objetivos generales por ámbito
Espacios de aprendizajes virtuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar espacios de aprendizaje virtuales para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.</li> </ul>
Espacios de aprendizajes físicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar espacios de aprendizaje físicos para optimizar el uso de tecnologías digitales para el aprendizaje.</li> </ul>
Herramientas de gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover el uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, garantizando el cumplimiento de la LOPDGDD (Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales).</li> </ul>
Difusión e intercambio de experiencias y prácticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difundir experiencias y prácticas educativas desarrolladas en el centro a través de espacios digitales (web del centro, redes sociales, newsletters, blogs, etc.).</li> <li>• Facilitar la participación y colaboración del profesorado en el intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital del centro.</li> </ul>
Competencia Digital del docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impulsar la mejora de la competencia digital del profesorado del centro.</li> </ul>
Competencia Digital del alumnado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar el desarrollo de la competencia digital del alumnado tomando como referencia el perfil de salida del alumnado en cuanto a la competencia digital establecido en la LOMLOE.</li> </ul>
Uso responsable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover un uso responsable de dispositivos tecnológicos entre el profesorado y el alumnado.</li> </ul>

Brecha digital y gestión de dispositivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer la cantidad de tecnologías digitales para el aprendizaje que dispone el centro para dar soporte al aprendizaje en todo momento y lugar.</li> <li>• Organizar un procedimiento de cesión de dispositivos tecnológicos y acceso a Internet para el alumnado del centro, prestando especial atención al alumnado en situación de vulnerabilidad para facilitar la accesibilidad al aprendizaje.</li> <li>• Regular el uso de dispositivos tecnológicos por parte del alumnado en situaciones de aprendizaje, especialmente aquellos centros que apuestan por un modelo Bring Your Own Device (BYOD) (Traiga su propio dispositivo).</li> </ul>
Proyectos de innovación e investigación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimular la participación del profesorado en proyectos de innovación o investigación digitales.</li> </ul>
Metodología	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impulsar el uso de metodologías activas apoyadas en el uso de la tecnología para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.</li> <li>• Proporcionar oportunidades de aprendizaje y metodologías, apoyadas en la tecnología, que sean inclusivas y eficaces para todo el alumnado, teniendo en cuenta la diversidad del aula y proporcionando al alumnado la oportunidad de acceder y participar.</li> </ul>
Recursos didácticos digitales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar la creación y compartición de Recursos Educativos Abiertos y accesibles siguiendo las pautas del Diseño Universal de Aprendizaje y de los principios de educación inclusiva.</li> <li>• Promover el uso de Recursos Educativos Abiertos respetando los derechos de propiedad intelectual y copyright.</li> </ul>
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover el uso de tecnologías digitales para mejorar los procesos de evaluación.</li> </ul>

### 3.- Diagnóstico

El diagnóstico se ha realizado a través de dos cuestionarios:

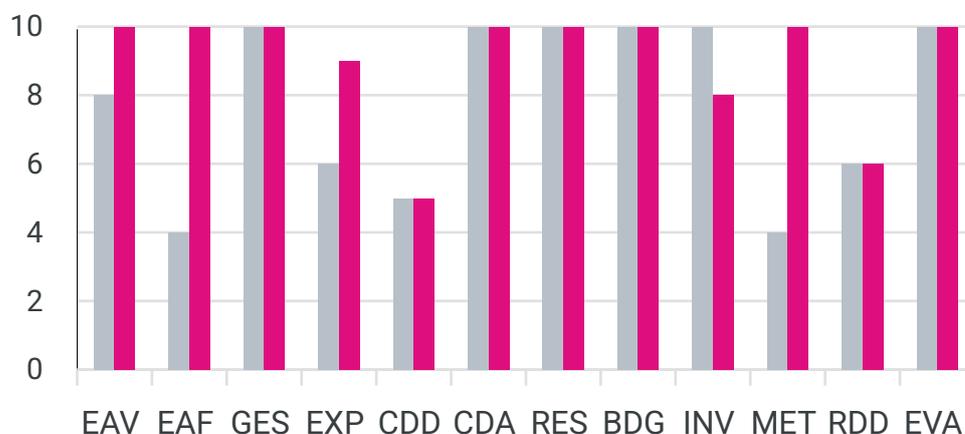
- Cuestionario de competencia digital del centro, cuyo referente es el Marco Europeo de Organizaciones Digitalmente Competentes (DigCompOrg). Este cuestionario contiene preguntas que han permitido analizar los ámbitos citados anteriormente. La persona coordinadora de la transformación digital y de la formación ha sido la responsable de realizar este cuestionario.
- Cuestionario de competencia digital docente. Toma como referencia el Marco de Referencia de Competencia Digital Docente vigente. Este cuestionario contiene preguntas que permiten conocer la percepción del profesorado del nivel de competencia digital docente de cada una de las siguientes áreas: compromiso profesional, contenidos digitales, enseñanza y aprendizaje, evaluación y retroalimentación, empoderamiento del alumnado y desarrollo de la competencia digital del alumnado.

A continuación, se muestra un informe con los resultados obtenidos de las respuestas de ambos cuestionarios.

#### Valoración general del centro

El análisis realizado a través de los cuestionarios de valoración de la competencia digital del centro y de autopercepción de la competencia digital docente, permite medir el resultado obtenido en los 12 ámbitos, pudiendo observar la situación del centro en general, resaltando sus fortalezas y ámbitos que tienen margen de mejora.

#### Comparativa del curso anterior con el curso actual



*El número 0 hace referencia que no hay datos disponibles para el curso anterior.*

- Curso anterior (2023)
- Curso actual (2024)

- EAV: Espacios de aprendizajes virtuales
- EAF: Espacios de aprendizaje físicos
- GES: Herramientas de gestión
- EXP: Difusión e intercambio de experiencias y prácticas
  
- CDD: Competencia Digital del Docente
- CDA: Competencia Digital del Alumnado
- RES: Uso responsable
- BGD: Brecha digital y gestión de dispositivos
  
- INV: Proyectos de innovación e investigación
- MET: Metodología
- RDD: Recursos didácticos digitales
- EVA: Evaluación

## Ámbito 1: Espacios de aprendizajes virtuales (EAV)

### Descripción

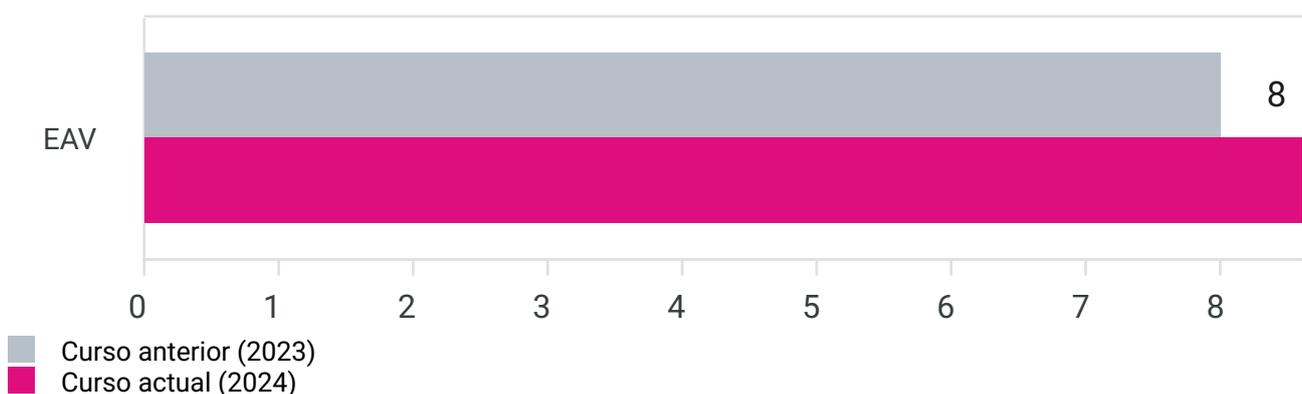
Utilizar espacios de aprendizaje virtuales para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

### Aspecto evaluado

1. Fomento y uso de entornos virtuales de aprendizaje.

### Respuesta

Desde el centro se recomienda y fomenta el uso del entorno de aprendizaje de EducamosCLM u otro, entre el profesorado, alumnado y familias. Además hay un acuerdo general para usar el mismo entorno de aprendizaje.



### Observaciones



No hay observaciones disponibles.

## Ámbito 2: Espacios de aprendizajes físicos (EAF)

### Descripción

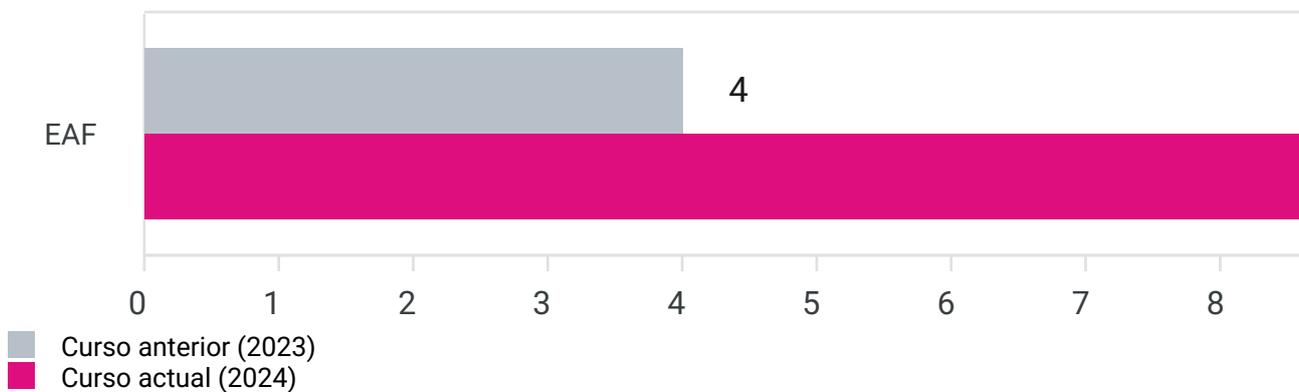
Organizar espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías digitales para el aprendizaje.

### Aspecto evaluado

2. Uso y aprovechamiento otros espacios de aprendizaje físicos (además de las aulas): zonas de uso común como patios, pasillos, bibliotecas..., dotados de recursos digitales y mobiliario adecuado, optimizando su uso para el desarrollo de diferentes actividades: explorar, indagar, imaginar, crear, colaborar, debatir...

### Respuesta

En nuestro centro se han habilitado prácticamente todas las zonas de uso común.



### Observaciones

No hay observaciones disponibles.

## Ámbito 3: Herramientas de gestión (GES)

### Descripción

Promover el uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación, Cultura y deporte, sobre todo en los Ámbitos de organización, información y comunicación, garantizando el cumplimiento de la LOPDGDD (Ley Orgánica de Protección de Datos personales y Garantía de Derechos Digitales).

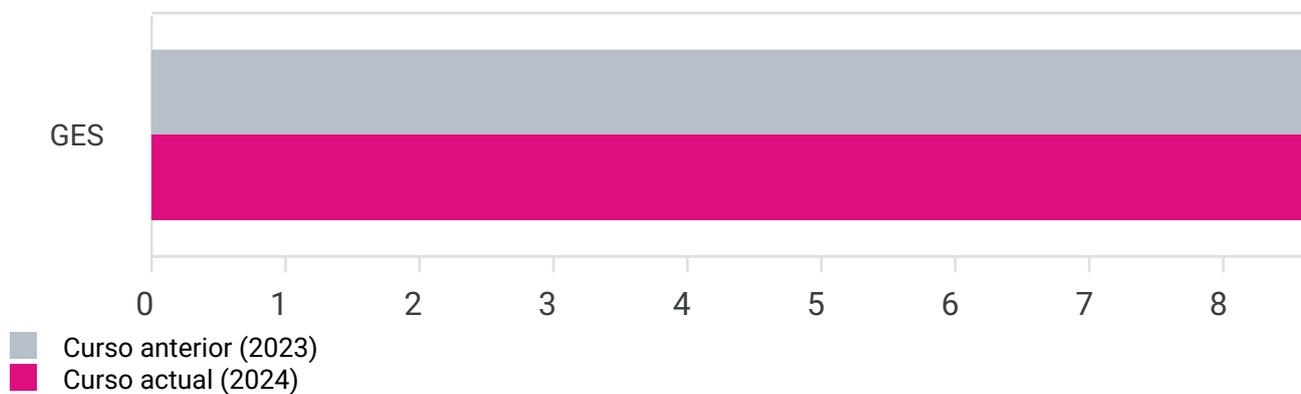


## Aspecto evaluado

3. Uso de las herramientas de gestión y colaboración de EducamosCLM o las determinadas por el centro (Seguimiento Educativo, Microsoft Teams, correo corporativo, etc.) para el trabajo (calificaciones, faltas de asistencia...) y coordinación entre el profesorado, así como la comunicación con el alumnado y las familias.

## Respuesta

Desde el centro se recomienda, se fomenta y se promueve el uso de estas herramientas, teniendo protocolos claros de uso, compartidos con el profesorado, alumnado y familias, para sacarle el máximo rendimiento a estas herramientas.



## Observaciones

No hay observaciones disponibles.

## Ámbito 4: Difusión e intercambio de experiencias y prácticas (EXP)

### Descripción

Difundir experiencias y prácticas educativas desarrolladas en el centro a través de espacios digitales (web del centro, redes sociales, newsletters, blogs, etc.).

## Aspecto evaluado

4. Difusión y visibilidad de experiencias y prácticas educativas desarrolladas a través de espacios digitales (web del centro, redes sociales, newsletters, blogs, etc..)

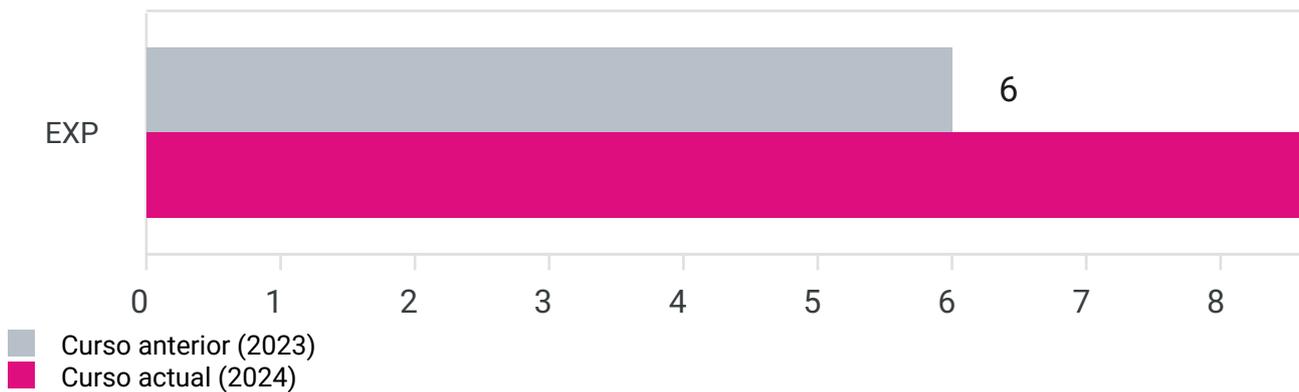
5. Participación y colaboración del profesorado en el intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital del centro.

## Respuesta



El centro promueve activamente el uso de diferentes espacios digitales y la colaboración por parte del profesorado y del alumnado para dar visibilidad a todas las experiencias y prácticas del centro.

Esporádicamente desde el centro se anima a participar en el intercambio de experiencias entre docentes de otros centros.



## Observaciones

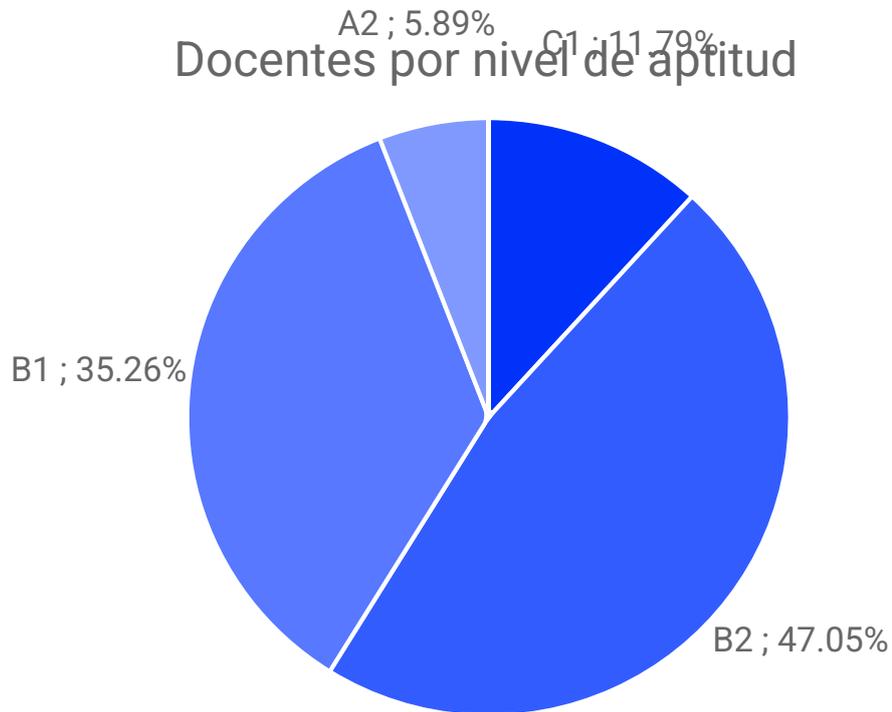
No hay observaciones disponibles.

## Ámbito 5: Competencia Digital Docente (CDD)

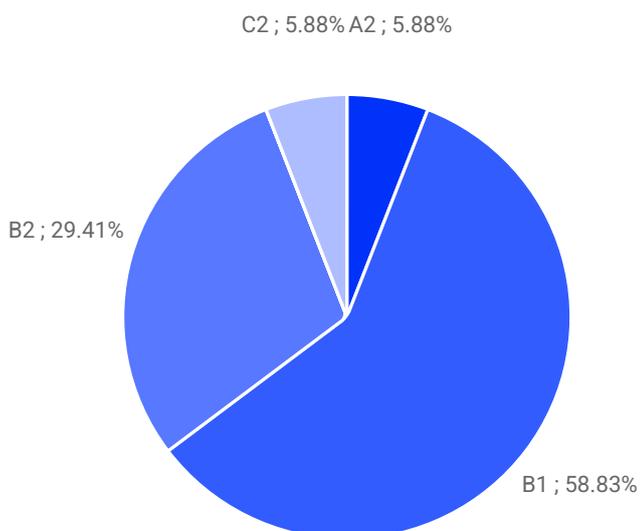
El desarrollo de la CDD es un aspecto fundamental para conseguir la adquisición de destrezas digitales que faciliten la práctica docente y mejoren el proceso de enseñanza-aprendizaje. El desarrollo de la CDD repercutirá directamente en el alumnado y en la comunidad educativa.

Resultados globales del profesorado

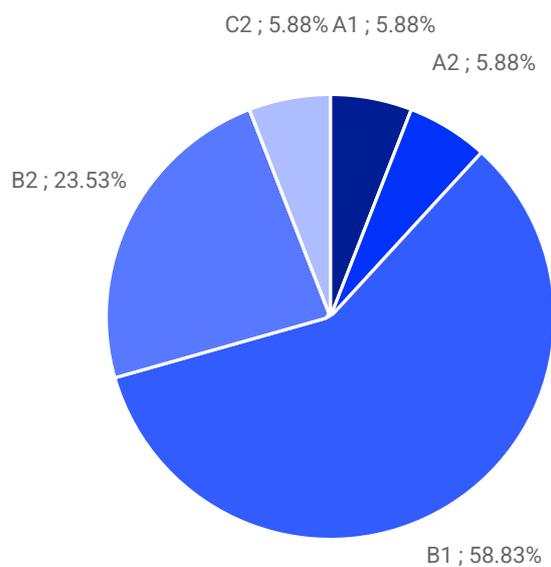
Docentes por nivel de aptitud



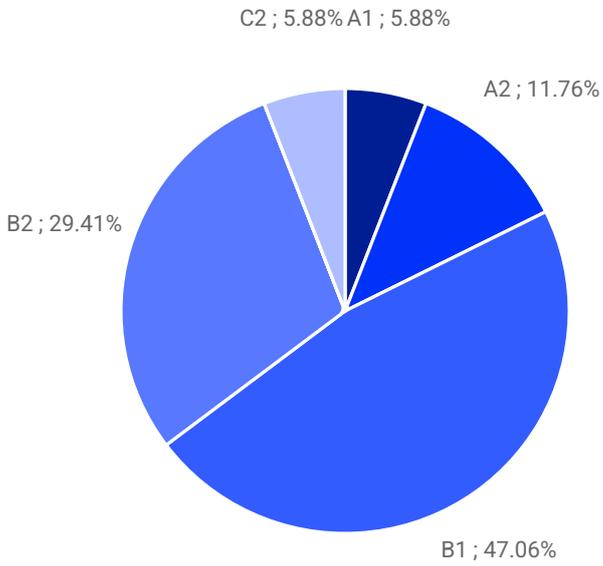
## 2. Contenidos digitales



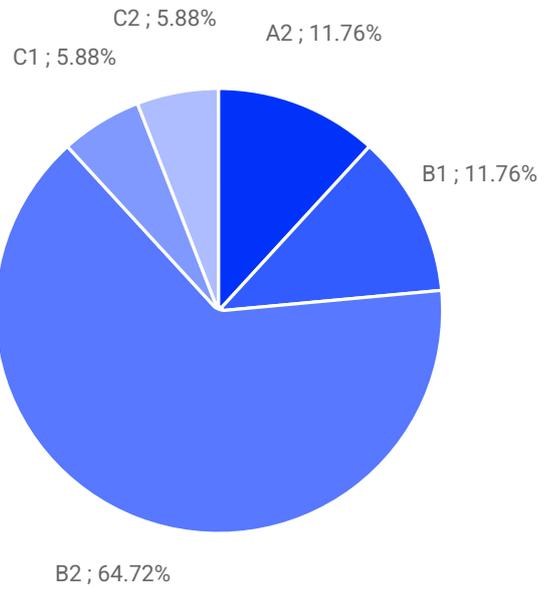
## 4. Evaluación y retroalimentación



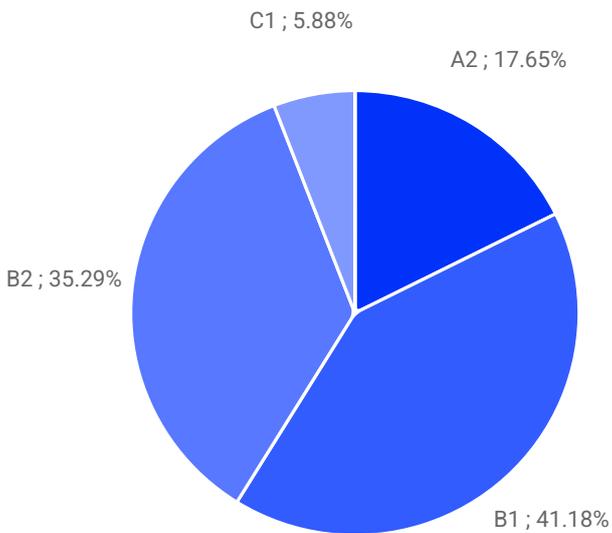
### 6. Competencia digital del alumnado



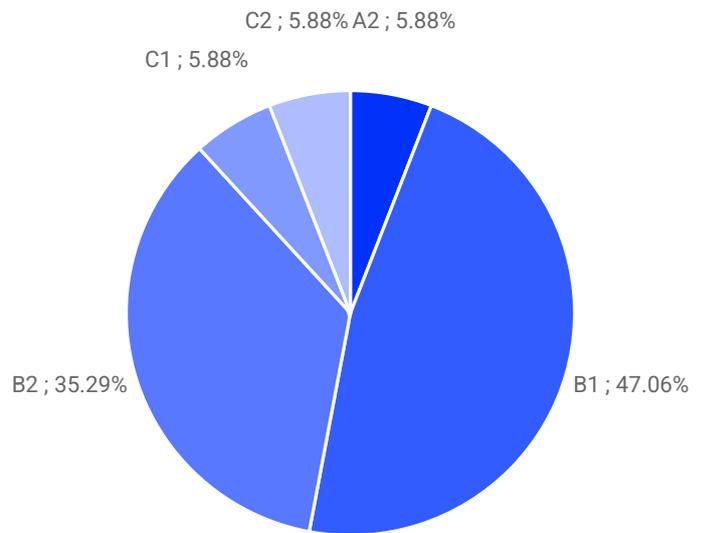
### 1. Compromiso profesional



### 3. Enseñanza y aprendizaje



### 5. Empoderamiento del alumno



Docentes	A1	A2	B1	B2	C1	C2
1. Compromiso profesional	0	2	2	11	1	1
2. Contenidos digitales	0	1	10	5	0	1
3. Enseñanza y aprendizaje	0	3	7	6	1	0
4. Evaluación y retroalimentación	1	1	10	4	0	1
5. Empoderamiento del alumnado	0	1	8	6	1	1
6. Desarrollo de la competencia digital del alumnado	1	2	8	5	0	1

## Ámbito 6: Competencia Digital del alumnado (CDA)

### Descripción

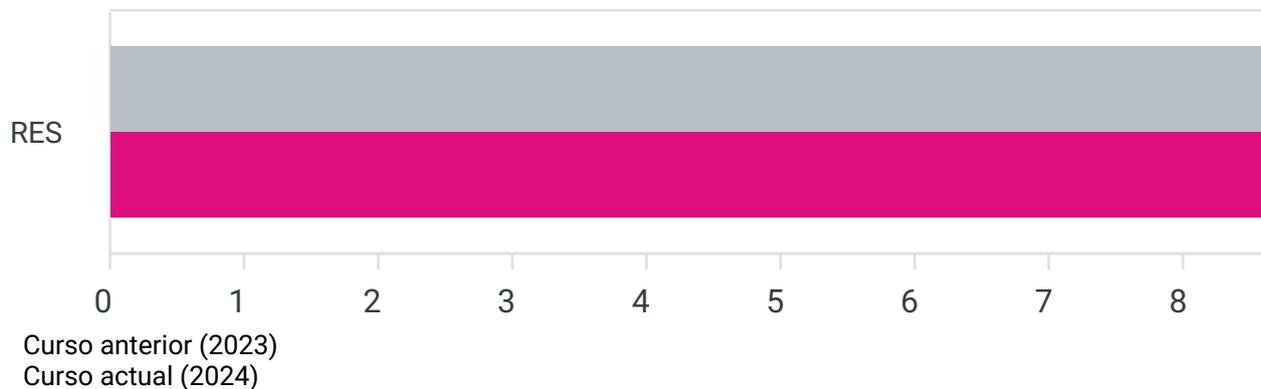
Garantizar el desarrollo de la competencia digital del alumnado tomando como referencia el perfil de salida del alumnado en cuanto a la competencia digital establecido en la LOMLOE.

### Aspecto evaluado

6. Fomento del desarrollo de la competencia digital del alumnado (actuar de manera segura y responsable en Internet, crear contenidos digitales, desarrollar habilidades digitales para diferentes materias...), atendiendo al perfil de salida que marca la LOMLOE.

### Respuesta

De forma sistemática, se fomenta el desarrollo de la competencia digital del alumnado a través de la integración en las programaciones didácticas de actividades para el desarrollo de la competencia digital del alumnado. Además, se llevan a cabo en el centro otras actividades complementarias con el alumnado concienciándolo sobre la importancia de hacer un buen uso de las tecnologías digitales.



## Observaciones

No hay observaciones disponibles.

## Ámbito 7: Uso responsable (RES)

### Descripción

Promover un uso responsable de dispositivos tecnológicos entre el profesorado y el alumnado.

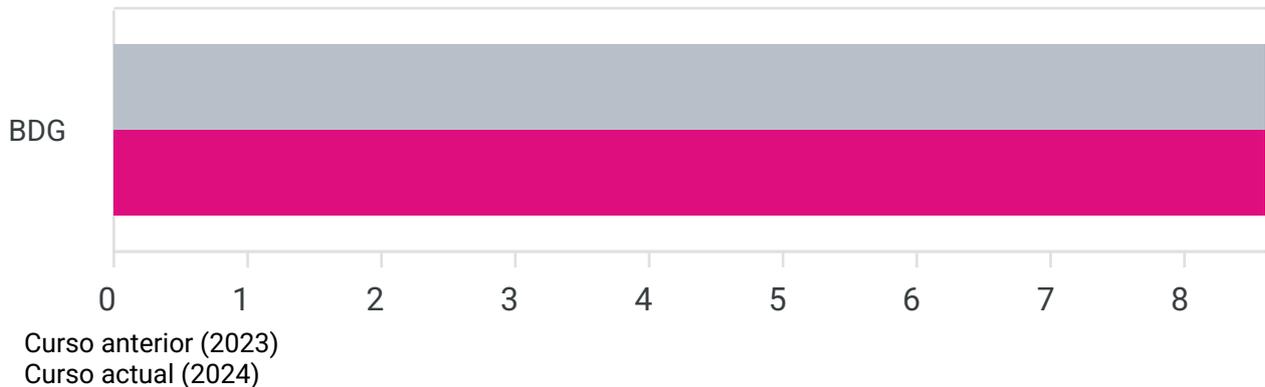
### Aspecto evaluado

- 7. Uso responsable de los dispositivos digitales entre el profesorado.
- 8. Uso responsable de los dispositivos digitales entre el alumnado.

### Respuesta

El centro promueve el uso responsable de los dispositivos digitales mediante la formación del profesorado e integra en las Normas de Organización, funcionamiento y convivencia, un protocolo de buenas prácticas que se actualiza periódicamente.

Se incorpora en las Normas de Organización, funcionamiento y convivencia, el uso responsable de los dispositivos digitales incluyendo mecanismos de seguimiento y control y se informa al alumnado, por medio de guías que se actualizan de forma periódica, haciéndole partícipe.



## Observaciones

No hay observaciones disponibles.

## Ámbito 8: Brecha digital y gestión de dispositivos (BDG)

### Descripción

Conocer la cantidad de tecnologías digitales para el aprendizaje que dispone el centro para dar soporte al aprendizaje en todo momento y lugar.

### Aspecto evaluado

9. Gestión de dispositivos digitales, préstamo de medios propios y regulación de BYOD (traiga su propio dispositivo), así como el acceso a Internet para paliar la brecha digital del alumnado.

10. Medidas específicas en el centro para la detección de las necesidades sobre tecnologías asistenciales para el alumnado con necesidades educativas especiales.

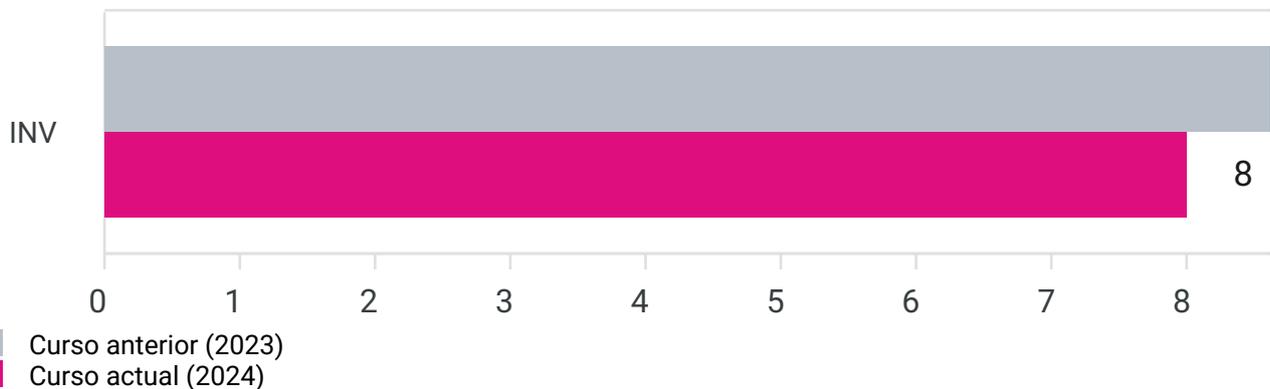
11. Dispositivos digitales con acceso a Internet a disposición tanto del profesorado como del alumnado.

### Respuesta

Existe un protocolo recogido en las Normas de Organización, funcionamiento y convivencia, que establece criterios para usar y prestar los dispositivos tecnológicos propios del centro y del alumnado, apoyado en una aplicación digital específica (hoja de cálculo, base de datos...) accesible.

Existe un protocolo recogido en las Normas de Organización, funcionamiento y convivencia, informatizado y accesible, que orienta a la detección de necesidades de acceso a la tecnología del alumnado con necesidades educativas especiales.

El centro tiene inventariados todos los recursos tecnológicos que dispone y los aprovecha para ponerlos a disposición, en todo momento, del profesorado y del alumnado para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.



## Observaciones

No hay observaciones disponibles.

## Ámbito 9: Proyectos de innovación e investigación (INV)

### Descripción

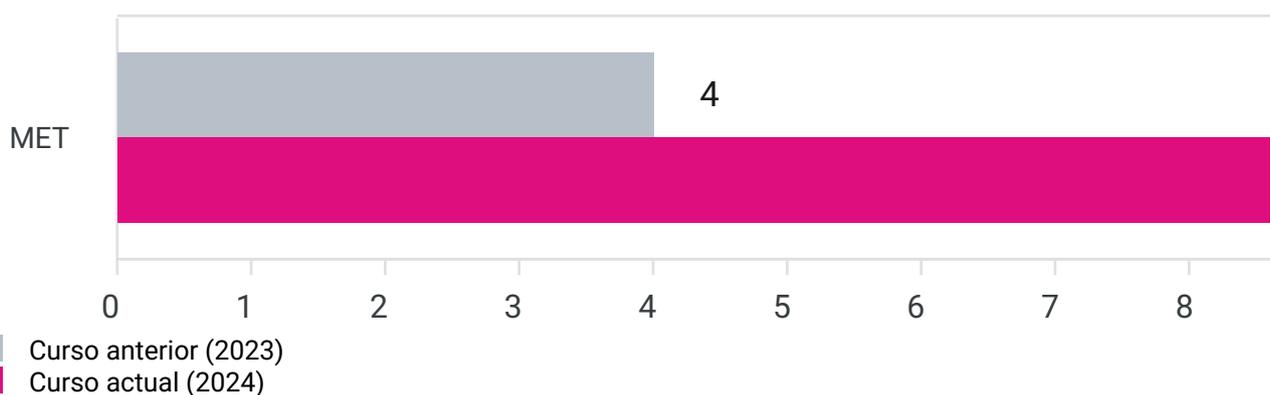
Estimular la participación del profesorado en proyectos de innovación o investigación digitales.

### Aspecto evaluado

12. Impulso de la participación del profesorado en proyectos de innovación o investigación digitales.

### Respuesta

Cada curso académico, el centro anima a la participación del profesorado en proyectos de innovación o investigación digitales, tanto en el propio centro como a través de colaboraciones con otras organizaciones o la participación de programas europeos (eTwinning, Erasmus+...)



## Observaciones

No hay observaciones disponibles.

## Ámbito 10: Metodología (MET)

### Descripción

Impulsar el uso de metodologías activas apoyadas en el uso de la tecnología para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

### Aspecto evaluado

13. Cambio metodológico en el centro que conduzca a aprendizajes activos promoviendo actuaciones planificadas (docencia compartida, trabajo cooperativo del profesorado, formación específica y mentorización entre iguales), a través de tecnologías digitales.

14. Necesidades de formación del profesorado en lo relativo a la enseñanza con tecnologías digitales.

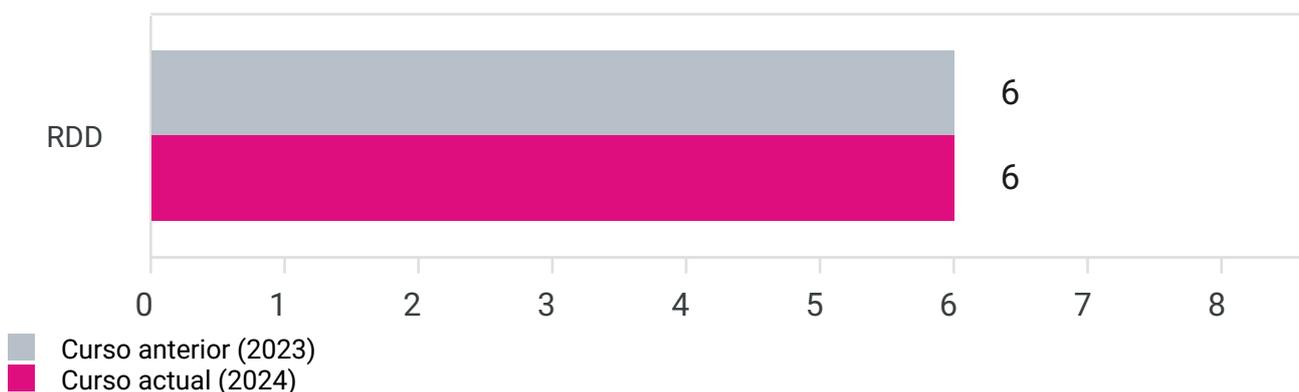
15. Fomento de la participación del profesorado y del alumnado en proyectos interdisciplinares utilizando tecnologías digitales.

### Respuesta

El centro cuenta con una línea pedagógica consensuada en la que se recogen actuaciones planificadas y orientadas a la puesta en práctica de metodologías activas a través de las tecnologías digitales, contando con un proceso de seguimiento, evaluación y ajuste.

De forma sistemática y mediante un registro digital, se procede a la detección de necesidades, la planificación de actividades formativas y la facilitación de información sobre cursos adecuados a cada necesidad, promoviendo el intercambio de experiencias entre el profesorado.

Se tiene en cuenta en los horarios del profesorado y la flexibilidad de agrupamientos, la participación en estos proyectos interdisciplinares para facilitar su puesta en práctica.





## Observaciones

No hay observaciones disponibles.

## Ámbito 11: Recursos didácticos digitales (RDD)

### Descripción

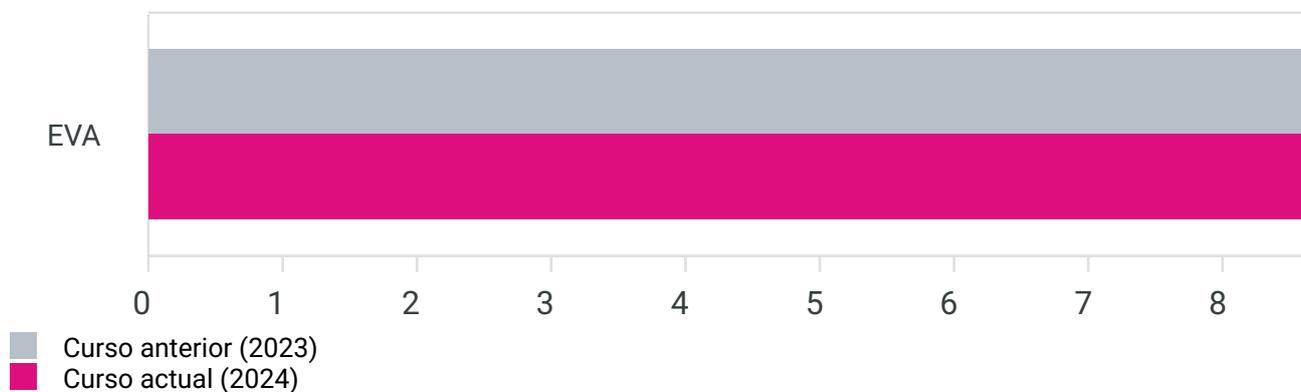
Apoyar la creación y compartición de Recursos Educativos Abiertos y accesibles siguiendo las pautas del Diseño Universal de Aprendizaje y de los principios de educación inclusiva.

### Aspecto evaluado

16. Creación, compartición y uso de Recursos Educativos Abiertos accesibles e inclusivos.

### Respuesta

El centro ofrece formación específica sobre la creación de Recursos Educativos Abiertos al profesorado y recomienda su implementación en el aula.



## Observaciones

No hay observaciones disponibles.

## Ámbito 12: Evaluación (EVA)

### Descripción

Promover el uso de tecnologías digitales para mejorar los procesos de evaluación.

### Aspecto evaluado

17. Uso de herramientas digitales para la evaluación del alumnado.



## Respuesta

El centro cuenta con una estrategia consensuada para el uso de herramientas digitales en la evaluación y seguimiento del alumnado, y es de uso generalizado.

- Curso anterior (2023)
- Curso actual (2024)

## Observaciones

No hay observaciones disponibles.

## 4.- Plan de actuación

El plan de actuación define las actuaciones a implementar, durante cada curso escolar, de acuerdo a los ámbitos seleccionados, según los resultados obtenidos en el diagnóstico y el contexto del centro.

- **Específicos**, es decir, deben ser lo más concretos posibles. La lectura del objetivo por parte de cualquier miembro del claustro debe permitir comprender exactamente qué se pretende hacer y cómo.
- **Medibles**. Deben responder a metas cuantificables. Si el objetivo no es medible no podremos saber cuándo lo hemos conseguido.
  - **Alcanzables**, es decir, pueden y deben ser ambiciosos, pero posibles.
  - **Realistas**. Debemos plantearnos objetivos que estén dentro de nuestras posibilidades (tanto por recursos disponibles como por la motivación para lograrlos).
  - **Definidos en el tiempo**. Esto nos facilitará identificar las distintas etapas e hitos que nos permitirán alcanzarlos.

Según los resultados obtenidos en el diagnóstico y del contexto del centro, a continuación, se definen los objetivos y actuaciones específicas para desarrollar los ámbitos seleccionados.

### Ámbito 1: Espacios de aprendizajes virtuales (EAV)

Objetivo(s) general(es):	- Utilizar espacios de aprendizaje virtuales para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	- Desde el centro se recomienda y fomenta el uso del entorno de aprendizaje de EducamosCLM u otro, entre el profesorado, alumnado y familias. Además hay un acuerdo general para usar el mismo entorno de aprendizaje.

### Ámbito 2: Espacios de aprendizajes físicos (EAF)

Objetivo(s) general(es):	- Organizar espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías digitales para el aprendizaje.
--------------------------	--



Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):

- En nuestro centro se han habilitado prácticamente todas las zonas de uso común.

### Ámbito 3: Herramientas de gestión (GES)

Objetivo(s) general(es):

- Promover el uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación, Cultura y deporte, sobre todo en los Ámbitos de organización, información y comunicación, garantizando el cumplimiento de la LOPDGD (Ley Orgánica de Protección de Datos personales y Garantía de Derechos Digitales).

Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):

- Desde el centro se recomienda, se fomenta y se promueve el uso de estas herramientas, teniendo protocolos claros de uso, compartidos con el profesorado, alumnado y familias, para sacarle el máximo rendimiento a estas herramientas.

### Ámbito 4: Difusión e intercambio de experiencias y prácticas (EXP)

Objetivo(s) general(es):

- Difundir experiencias y prácticas educativas desarrolladas en el centro a través de espacios digitales (web del centro, redes sociales, newsletters, blogs, etc.).  
- Facilitar la participación y colaboración del profesorado en el intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital del centro.

Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):

- El centro promueve activamente el uso de diferentes espacios digitales y la colaboración por parte del profesorado y del alumnado para dar visibilidad a todas las experiencias y prácticas del centro.  
- Esporádicamente desde el centro se anima a participar en el intercambio de experiencias entre docentes de otros centros.

#### Objetivo específico 1:

Difundir experiencias y prácticas educativas desarrolladas en el centro a través de espacios digitales (web del centro y redes sociales) Facilitar la participación y colaboración del profesorado en el intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital del centro.

Nombre de la actuación:	Optimización de espacios digitales e intercambio de experiencias entre el profesorado de centro
Descripción:	Actualización de espacios digitales para dar visibilidad a las experiencias y prácticas del centro.
Responsable:	Tutores especialistas y coordinador
Fecha de inicio:	10/09/2024
Fecha de fin:	18/06/2025
Indicadores de logro del objetivo específico:	50% en proceso y 100 % conseguido
Instrumento(s) para evaluar los indicadores:	Valoración de la utilización de los espacios (web y redes sociales)

## Ámbito 5: Competencia Digital Docente (CDD)

Objetivo(s) general(es):	- Impulsar la mejora de la competencia digital del profesorado del centro.
Punto de partida (respuesta(s) del cuestionario de competencia digital de centro):	Ver resultados en informe de docentes del centro.
<p><b>Objetivo específico 1:</b> Mejorar la competencia digital del profesorado mediante la creación de Recursos Educativos Abiertos, la participación en proyectos STEAM, eTwinning, E+,... y la formación en cursos en línea o seminarios web para la mejora de su práctica docente.</p>	
<p><b>Objetivo específico 2:</b> Impulsar la mejora de la competencia digital docente del profesorado del centro</p>	
Nombre de la actuación:	Utilizar herramientas digitales con el proyecto Centro Digital para el tercer ciclo de Educación Primaria
Descripción:	Seguir e impulsar el proyecto en el tercer ciclo de Educación Primaria

Responsable:	Tutores y especialistas del tercer ciclo y coordinador
Fecha de inicio:	10/09/2024
Fecha de fin:	18/06/2025
Indicadores de logro del objetivo específico:	50% en proceso, 100% conseguido
Instrumento(s) para evaluar los indicadores:	Cuestionarios y resultados

## Ámbito 6: Competencia Digital del alumnado (CDA)

Objetivo(s) general(es):	- Garantizar el desarrollo de la competencia digital del alumnado tomando como referencia el perfil de salida del alumnado en cuanto a la competencia digital establecido en la LOMLOE.
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	- De forma sistemática, se fomenta el desarrollo de la competencia digital del alumnado a través de la integración en las programaciones didácticas de actividades para el desarrollo de la competencia digital del alumnado. Además, se llevan a cabo en el centro otras actividades complementarias con el alumnado concienciándolo sobre la importancia de hacer un buen uso de las tecnologías digitales.

## Ámbito 7: Uso responsable (RES)

Objetivo(s) general(es):	- Promover un uso responsable de dispositivos tecnológicos entre el profesorado y el alumnado.
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	- El centro promueve el uso responsable de los dispositivos digitales mediante la formación del profesorado e integra en las Normas de Organización, funcionamiento y convivencia, un protocolo de buenas prácticas que se actualiza periódicamente. - Se incorpora en las Normas de Organización, funcionamiento y convivencia, el uso responsable de los dispositivos digitales incluyendo mecanismos de seguimiento y control y se informa al alumnado, por medio de guías que se actualizan de forma periódica, haciéndole partícipe.

## Ámbito 8: Brecha digital y gestión de dispositivos (BDG)

Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer la cantidad de tecnologías digitales para el aprendizaje que dispone el centro para dar soporte al aprendizaje en todo momento y lugar.</li> <li>- Regular el uso de dispositivos tecnológicos por parte del alumnado en situaciones de aprendizaje, especialmente aquellos centros que apuestan por un modelo Bring Your Own Device (BYOD) (Traiga su propio dispositivo).</li> <li>- Organizar un procedimiento de cesión de dispositivos tecnológicos y acceso a Internet para el alumnado del centro, prestando especial atención al alumnado en situación de vulnerabilidad para facilitar la accesibilidad al aprendizaje.</li> </ul>
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existe un protocolo recogido en las Normas de Organización, funcionamiento y convivencia, que establece criterios para usar y prestar los dispositivos tecnológicos propios del centro y del alumnado, apoyado en una aplicación digital específica (hoja de cálculo, base de datos...) accesible.</li> <li>- Existe un protocolo recogido en las Normas de Organización, funcionamiento y convivencia, informatizado y accesible, que orienta a la detección de necesidades de acceso a la tecnología del alumnado con necesidades educativas especiales.</li> <li>- El centro tiene inventariados todos los recursos tecnológicos que dispone y los aprovecha para ponerlos a disposición, en todo momento, del profesorado y del alumnado para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.</li> </ul>

## Ámbito 9: Proyectos de innovación e investigación (INV)

Objetivo(s) general(es):	- Estimular la participación del profesorado en proyectos de innovación o investigación digitales.
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	- Cada curso académico, el centro anima a la participación del profesorado en proyectos de innovación o investigación digitales, tanto en el propio centro como a través de colaboraciones con otras organizaciones o la participación de programas europeos (eTwinning, Erasmus+...)

### Objetivo específico 1:

Estimular la participación del profesorado en proyectos de innovación e investigación digitales

Nombre de la actuación:	Fomento de manera activa de la participación en proyectos de innovación e investigación digitales en el propio centro y a través de colaboraciones con otras organizaciones
Descripción:	Impulso de la participación del profesorado en proyectos de innovación e investigación digitales
Responsable:	Tutores especialistas y coordinador
Fecha de inicio:	10/09/2024
Fecha de fin:	18/06/2025
Indicadores de logro del objetivo específico:	50% en proceso, 100% conseguido
Instrumento(s) para evaluar los indicadores:	Análisis de la participación en proyectos de innovación e investigación

## Ámbito 10: Metodología (MET)

Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impulsar el uso de metodologías activas apoyadas en el uso de la tecnología para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.</li> <li>- Proporcionar oportunidades de aprendizaje y metodologías, apoyadas en la tecnología, que sean inclusivas y eficaces para todo el alumnado, teniendo en cuenta la diversidad del aula y proporcionando al alumnado la oportunidad de acceder y participar.</li> </ul>
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El centro cuenta con una línea pedagógica consensuada en la que se recogen actuaciones planificadas y orientadas a la puesta en práctica de metodologías activas a través de las tecnologías digitales, contando con un proceso de seguimiento, evaluación y ajuste.</li> <li>- De forma sistemática y mediante un registro digital, se procede a la detección de necesidades, la planificación de actividades formativas y la facilitación de información sobre cursos adecuados a cada necesidad, promoviendo el intercambio de experiencias entre el profesorado.</li> <li>- Se tiene en cuenta en los horarios del profesorado y la flexibilidad de agrupamientos, la participación en estos proyectos interdisciplinares para facilitar su puesta en práctica.</li> </ul>

**Objetivo específico 1:**

Impementar el uso del cuaderno de evaluación en todas las etapas, áreas y ciclos.

**Ámbito 11: Recursos didácticos digitales (RDD)**

Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar la creación y compartición de Recursos Educativos Abiertos y accesibles siguiendo las pautas del Diseño Universal de Aprendizaje y de los principios de educación inclusiva.</li> <li>- Promover el uso de Recursos Educativos Abiertos respetando los derechos de propiedad intelectual y copyright</li> </ul>
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	- El centro ofrece formación específica sobre la creación de Recursos Educativos Abiertos al profesorado y recomienda su implementación en el aula.

**Objetivo específico 1:**

Impulsar la creación y compartición de recursos educativos abiertos y accesibles siguiendo las pautas del Diseño Universal de Aprendizaje y de los principios de educación inclusiva.

Nombre de la actuación:	Fomento a la creación y compartición de recursos educativos abiertos
Descripción:	Formación específica sobre creación de recursos eucativos abiertos al profesorado
Responsable:	Tutores especialistas y coordinador
Fecha de inicio:	10/09/2024
Fecha de fin:	18/06/2025
Indicadores de logro del objetivo específico:	50% en proceso y 100% conseguido
Instrumento(s) para evaluar los indicadores:	Recopilación, análisis y utilización de los recursos educativos abiertos

**Ámbito 12: Evaluación (EVA)**



Objetivo(s) general(es):	- Promover el uso de tecnologías digitales para mejorar los procesos de evaluación.
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	- El centro cuenta con una estrategia consensuada para el uso de herramientas digitales en la evaluación y seguimiento del alumnado, y es de uso generalizado.



## 5.- Evaluación

Al finalizar el periodo lectivo del curso escolar se evaluará el plan digital de centro. Dicha evaluación formará parte de la memoria anual de la Programación General Anual.

En la memoria anual se reflejarán, respecto al plan digital de centro, al menos los siguientes elementos:

1. Nivel de consecución de los objetivos.
2. Porcentaje de cumplimiento de las actuaciones especificadas.
3. Impacto en la mejora del centro, poniendo especial atención a los procesos de enseñanza-aprendizaje.
4. Propuestas de mejora.

# **ANEXO II. PROYECTO EDUCATIVO**

# **PLAN DE MEJORA**

**2024 - 2025**



**CEIP “SAN FERNANDO”**

**C/ Hermanos becerril, 23**

**CUENCA**

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2. OBJETIVOS.....</b>	<b>3</b>
<b>3. MEDIDAS A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR .....</b>	<b>4</b>
<b>4. EVALUACIÓN.....</b>	<b>5</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

Según lo establecido en la 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 la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, uno de los Planes que se desarrolla en nuestro centro conforme a la normativa vigente, y en el ejercicio de nuestra autonomía del centro elaboramos el Plan de Mejora, en el cual se plantearán las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.

El Plan de Mejora se estructura en una serie de propuestas de mejora que deben cumplir las siguientes características:

- Deben partir de la autoevaluación del centro y de las características del alumnado de mismo.
- Deben ser útiles dando respuesta a los aspectos a mejorar o reforzar.
- Las propuestas de mejora que se establezcan deben ser realistas y estar priorizadas en función de la influencia más inmediata en la mejora de los resultados del alumnado.
- Deben contar con la participación activa y completa de todo el personal docente del centro.
- Deben ser claras y precisas.
- Su mayor finalidad debe ser mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
- Deben tener indicadores de logro para evaluar periódicamente los resultados.

## 2. OBJETIVOS

Los objetivos prioritarios del Plan de Mejora se van a centrar en los siguientes aspectos:

- Mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje (Infantil-Primaria).
- Mejorar las medidas de inclusión y de atención a la diversidad en el centro.
- Mejorar la formación del profesorado, en el ámbito de las nuevas tecnologías.
- Mejorar la evaluación, documentación del centro.
- Mejorar infraestructuras y dotaciones tecnológicas.
- Mejorar las relaciones con instituciones y servicios (Ayuntamiento, AMPAS...)

### 3. MEDIDAS A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR

Para este curso escolar nos planteamos unos objetivos concretos dentro de los diferentes ámbitos citados en el punto anterior, y que se desarrollarán con actuaciones en la PGA 24-25:

- Desarrollar la competencia lingüística a través de la radio escolar.
- Profundizar en metodologías y estrategias organizativas que favorecen la inclusión, especialmente la docencia compartida.
- Desarrollar programas de prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje.
- Volver a solicitar la creación de un Equipo TEA (recurso temporal a disposición del centro educativo para poner en marcha proyectos de ajuste educativo a las características de este alumnado desde un enfoque inclusivo)
- Desarrollar en todos los grupos, a través de la acción tutorial, actividades y dinámicas para la prevención de conflictos, la resolución positiva de los mismos, el conocimiento del grupo, la mejora de las interrelaciones y la expresión y regulación de las emociones.
- Desarrollar procedimientos de mediación en la prevención y resolución de conflicto: los equipos de mediadores.
- Mejorar la coordinación con los programas de refuerzo escolar de la FSG y FRG.
- Mejorar la coordinación con el programa del Ayuntamiento de Cuenca, Cuenta Conmigo para estudiar.
- Poner en marcha el proyecto de aprendizaje-servicios de la UCLM, Biblioteca Tutorizada.
- Mejorar la prevención e intervención sobre el absentismo escolar.
- Animar y ayudar a las familias en el uso de las distintas herramientas de comunicación con el centro.
- Evaluación Diagnóstico: queda pendiente hasta recibir el Informe de centro.

También forman parte de este Plan todas las nuevas actuaciones de los diferentes Planes, Programas y Proyectos que se están desarrollando en el Centro.

## 4. EVALUACIÓN

La evaluación del presente Plan de Mejora tiene como finalidad valorar si las acciones planificadas están desarrollándose conforme a lo previsto y qué grado de consecución de resultados se está alcanzando con su puesta en práctica. También sirve para detectar las acciones que no estén promoviendo la mejora esperada, para reconducir o eliminar dichas acciones.

Esta evaluación será continua y se hará un seguimiento a lo largo del desarrollo de dicho Plan por parte del responsable, Equipo directivo, y al finalizar el curso se elaborará una memoria. En dicha memoria se recogerá el seguimiento y evaluación efectuados sobre el plan, así como las propuestas de mejora para el siguiente curso escolar.

En el proceso de evaluación se valorarán los siguientes aspectos:

- a) Las actuaciones desarrolladas en el plan.
- b) La consecución de los objetivos propuestos, valoración y propuestas de mejora.
- c) Evaluación del rendimiento escolar.
- c) El aprovechamiento de los recursos del centro.

Se utilizarán instrumentos objetivos para realizar los diferentes análisis de objetivos, actuaciones, evaluaciones y el grado de consecución de cada acción de mejora a través de los indicadores de logro de cada acción.

**PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA**

Temporalización de los ámbitos, dimensiones y subdimensiones de nuestro Plan:

<b>ÁMBITOS, DIMENSIONES Y SUBDIMENSIONES</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>24-25</b>
<b>ÁMBITO I. PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>				
<b>Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.</b>				
Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo.	X			
Subdimensión 1.2. Programación General Anual.	X			
Subdimensión 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	X			
Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.	X			
Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro.	X			
<b>Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.</b>				
Subdimensión 2.1. Equipo directivo.		X		
Subdimensión 2.2. Consejo escolar.		X		
Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado.		X		
<b>Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.</b>				
Subdimensión 3.1. Equipos de ciclo.			X	
Subdimensión 3.2. Equipo de Orientación y apoyo.			X	
Subdimensión 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.			X	
Subdimensión 3.4. Tutoría.			X	
Subdimensión 3.5. Equipos docentes.			X	
<b>Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.</b>				
Subdimensión 4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.				X
Subdimensión 4.2. Asociación de Alumnado.				X
Subdimensión 4.3. Junta de Delegadas y Delegados.				X
<b>Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.</b>				
Subdimensión 5.1. Convivencia.	X	X	X	X
Subdimensión 5.2. Absentismo	X	X	X	X
Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.				X
<b>Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.</b>				
Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	X	X	X	X
Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X	X	X	X
<b>Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.</b>				
Subdimensión 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.				X

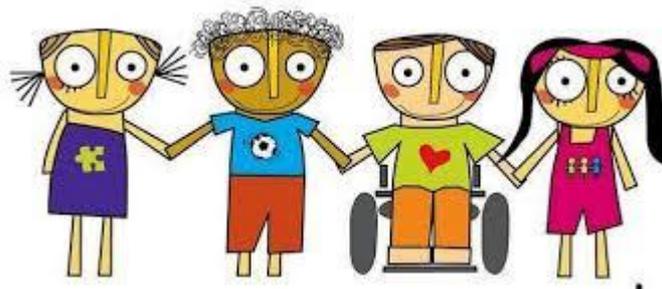
ÁMBITOS, DIMENSIONES Y SUBDIMENSIONES	1º	2º	3º	24-25
<b>ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO</b>				
<b>Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.</b>				
Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo.				X
Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.				X
Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.				X
Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.				X
Subdimensión 1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.				X
<b>Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del</b>				
Subdimensión 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.			X	
Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro.			X	
Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.			X	
Subdimensión 2.4. Recursos externos.			X	
<b>ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES</b>				
<b>Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.</b>				
Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X	X	X	X
<b>Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.</b>				
Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X	X	X	X
<b>ÁMBITO IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO</b>				
<b>Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.</b>				
Subdimensión 1.1. Relación con la administración educativa.		X		
Subdimensión 1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.		X		
<b>Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.</b>				
Subdimensión 2.1. Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria- Secundaria.		X		
Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.		X		
<b>Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.</b>				
Subdimensión 3.1. Vías de comunicación y protección de datos.		X		
<b>ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA</b>				
<b>Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.</b>				
Subdimensión 1.1. La Memoria Anual.	X			
Subdimensión 1.2. El Plan de Mejora del centro.	X			
Subdimensión 1.3. El plan de formación del profesorado.	X			
<b>Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.</b>				
Subdimensión 2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.	X			



Castilla-La Mancha



# ***PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA C.E.I.P. "SAN FERNANDO"***



**CEIP SAN FERNANDO. Curso 2022.2023**

**C/ Hermanos Becerril, 23**

**16004 Cuenca**

**Teléfono: 969 22 46 75**

**e-mail: [16003608.cp@edu.jccm.es](mailto:16003608.cp@edu.jccm.es)**



<b>ÍNDICE.....</b>	<b>2</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Principios del PIC.....</b>	<b>7</b>
<b>3. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO.....</b>	<b>8</b>
<b>4. REFERENTE NORMATIVO.....</b>	<b>10</b>
<b>5. RESPONSABLES EN LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA.....</b>	<b>11</b>
<b>6. DIAGNÓSTICO DE LA IGUALDAD Y CONVIVENCIA EN EL CENTRO. 11</b>	
<b>7. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA .....</b>	<b>13</b>
<b>8. ACTUACIONES, TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES .....</b>	<b>14</b>
<b>9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....</b>	<b>20</b>



## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan de igualdad y convivencia tiene como objetivo primordial la promoción de la igualdad, la coeducación, el respeto a la diversidad sexual, de género y familiar, la convivencia, la prevención de los conflictos y la gestión o la resolución pacífica de estos.

El Plan de Igualdad y Convivencia (PIC) es el documento que recoge el conjunto de objetivos generales y específicos, y la temporalización de todas las actuaciones, que permiten la consecución de los valores democráticos e inclusivos establecidos en el Proyecto Educativo del Centro del que forma parte, en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro (NOFC) y en el resto de documentos programáticos. El PIC tiene como objetivo primordial la promoción, la prevención de los conflictos y la gestión o la resolución pacífica de estos, prestando especial atención a la violencia de género, la igualdad en la diversidad y la no-discriminación, atendiendo y respetando las circunstancias, condiciones y características personales del alumnado.

Educar significa promover el desarrollo integral de las personas, por lo que resulta necesario favorecer ese valor entre el alumnado, para erradicar las situaciones de discriminación por razón de sexo, y así evitar todos aquellos obstáculos que impiden lograr una participación equilibrada de mujeres y hombres a través de un trabajo sistemático de la Comunidad Educativa.

Para alcanzar una enseñanza realmente coeducativa hay que partir de la igualdad de los individuos e introducir en el currículum escolar y en las relaciones en el aula, un conjunto de saberes que han estado ausentes, así como una mayor valoración de las actitudes y capacidades devaluadas hasta ahora, que deben ser convertidas en conductas tanto para las niñas como para los niños.

Los maestros y maestras, como formadores de la futura sociedad, debemos tener en cuenta que el principio básico para desarrollar una convivencia de calidad es la igualdad entre el alumnado; siendo esta una demanda social a la que desde la escuela debemos dar respuesta. Que mujeres y hombres sean iguales quiere decir que tengan las mismas oportunidades de realización personal y social, compartan las responsabilidades familiares, laborales y de poder. Esto exige tomar aquellas medidas que posibiliten que la igualdad formal se convierta en igualdad real.



Desde la familia y en la escuela se proporcionan modelos de conducta y se imponen comportamientos que los medios de comunicación y el grupo de iguales les refuerzan.

Por ello, el proceso de coeducación comienza en la familia y la escuela, siendo los primeros espacios de socialización desde los cuales se compensan los desajustes de origen diverso, y aquellos que provienen de prejuicios sexistas que pueden incidir en el desarrollo de los niños/as en sus primeros años.

La violencia contra las mujeres ha pasado a considerarse como un problema social que requiere intervención pública. Además en los últimos años está aumentando la violencia entre adolescentes, por lo que la prevención en estas edades es tardía, y se debería actuar antes. Vemos necesario realizar la prevención de violencia desde los primeros años del niño y la niña, y como es habitual, para llegar a la máxima población esto debe realizarse desde los centros educativos de infantil y primaria. Entendiendo que la prevención de la violencia contra las mujeres no puede ser una actuación aislada, debe ir unida a una prevención de la violencia en general.

No debemos olvidar que la igualdad no es la eliminación de las diferencias sino la ausencia de discriminación por la existencia de esas diferencias. Por todo ello pensamos que desde la escuela queremos educar para la Igualdad, la Paz, la Cooperación y la Solidaridad.

Según el Decreto 85/2018, de 20 de Noviembre, por el que se regula la Inclusión Educativa del Alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha se recoge como uno de los principios de la inclusión educativa la Coeducación y el respeto a la diversidad sexual y afectiva, a la identidad de género y a la diversidad de modelos de familia. Como comunidad educativa, tenemos que seguir avanzando y trabajando de manera transversal en igualdad de derechos y valores humanos, para conseguir una formación más inclusiva de todo el alumnado acorde con la sociedad actual.

En nuestro Proyecto Educativo de Centro se encuentran los siguientes principios y valores relacionados con la Igualdad y Convivencia :

- a) **Pluralismo y valores democráticos:** respetamos la pluralidad de ideologías y defendemos la libertad de cada persona y sus convicciones, la responsabilidad, la



solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia. Estimulando los valores de una sociedad democrática y no permitiendo actitudes racistas y discriminatorias por razones ideológicas, religiosas, de sexo, por padecer limitaciones físicas o psíquicas, socioeconómicas y culturales. Transmitimos a los alumnos/as los valores básicos de respeto hacia uno mismo y a los demás, favoreciendo una convivencia no violenta.

- b) 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. Los principios y valores “a y b” tienen relación directa con el Plan de Convivencia del centro.
- c) Coeducación:** la coeducación es una actitud y un valor. Significa la voluntad expresa de educar en la igualdad, sin discriminaciones por razón de sexo. No consiste solo en tener alumnos/as en una misma aula, sino en intentar, a través de la enseñanza, superar las barreras diferenciadoras de los papeles entre hombres y mujeres. 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**. La coeducación no solamente va dirigida a los alumnos/as, sino que se hace extensible a todos los componentes de la comunidad educativa.
- d) Integración:** el centro garantiza la plena integración del alumnado en el proceso educativo que se desarrolla en él. Para ello atiende especialmente al alumnado que, bien por padecer limitaciones físicas y/o psíquicas, o bien por su situación social, económica, cultural, racial, religiosa, etc., presenten dificultades de aprendizaje o de relaciones interpersonales. Accesibilidad y diseño universal de actuaciones educativas para todas las personas junto con el valor del compromiso, la amistad y la solidaridad entre las personas.
- e) Orientación académica y profesional y atención psicopedagógica:** el centro debe establecer los canales y estructuras necesarias para que, tanto el Equipo de



Orientación y Apoyo, como los tutores y el resto de docentes coordinados por ellos, garanticen la atención psicopedagógica y el asesoramiento del alumnado en relación con su futuro profesional y académico.

Del mismo modo la convivencia no es la mera ausencia de violencia, es el resultado y la expresión de múltiples factores como la comunicación, el diálogo, la cooperación o el respeto mutuo.

Ha de abordarse en positivo; educar para la convivencia no es renunciar a la existencia de conflictos sino saber enfrentarlos y superarlos positiva y efectivamente.

Implica enseñar a escuchar, a manifestar de manera respetuosa nuestro punto de vista, a ponerse en el lugar de los demás, a negociar, a llegar a acuerdos y a gestionar los conflictos de manera no violenta y respetuosa.

Naturalmente, en esta convivencia se generarán conflictos que, si sabemos gestionar, pueden ser una oportunidad para crecer y mejorar, llegando a acuerdos y soluciones.

Crear, aprender y madurar en un ambiente educativo de sana convivencia llevará al alumnado a convertirse en ciudadanos capaces de asumir las diferencias, respetar a los otros, dialogar y convivir.

Este será el objetivo primordial de nuestro centro: conseguir crear un clima de convivencia basado en el respeto, la comunicación fluida, abierta y sincera de todos los miembros de la comunidad educativa. Estableceremos normas que nos permitan facilitar las relaciones con el ánimo de prevenir situaciones conflictivas y resolver de forma pacífica, aquellas que se puedan producir. Formando así hombres y mujeres capaces de mantener relaciones personales enriquecedoras y competentes en la resolución de conflictos.



## 2. Principios del PIC

**Transversalidad.** La perspectiva de género y la convivencia democrática, debe estar presente como principio rector en el diseño y el desarrollo de las actividades del centro educativo, así como en los documentos programáticos.

**Corresponsabilidad.** Todas las acciones que se diseñen partirán del principio de responsabilidad compartida en la toma de decisiones y política en los centros educativos entre hombres y mujeres que forman la comunidad educativa.

**Interseccionalidad.** Fenómeno por el cual cada individuo sufre opresión u ostenta privilegios en base a su pertenencia a múltiples categorías sociales (sexo, género, clase social, etnia, condición de discapacidad...). Categorías sociales que interaccionan en un mismo individuo y que generan situaciones de desigualdad y formas múltiples de discriminación. Se hace necesario tener en cuenta este fenómeno a la hora de diseñar las actividades, ya que nos permite apreciar variables que a primera vista pueden pasar desapercibidas y que generan desigualdades.

**Análisis del contexto y detección.** Diseñar actividades enfocadas a analizar el contexto del centro con el objetivo de detectar e identificar situaciones de riesgo y dar respuesta educativa desde la comunidad escolar.

**Prevención y sensibilización.** Todas las acciones diseñadas por los centros educativos en el PIC, deben ir orientados a potenciar la convivencia escolar positiva, la resolución dialógica de conflictos y la atención a la diversidad en todas sus vertientes. Inclusión y visibilidad. Compromiso de la comunidad educativa para favorecer la igualdad de género, el respeto y dar visibilidad a la diversidad sexual, corporal, familiar, cultural y funcional.

**Inclusión y visibilidad.** Compromiso de la comunidad educativa para favorecer la igualdad de género, el respeto y dar visibilidad a la diversidad sexual, corporal, familiar, cultural y funcional.



### 3. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO

Nombre del Centro: CEIP San Fernando

Domicilio del Centro: C/ Hermanos Becerril, 23 Cuenca

Código de centro: 16003608

Correo electrónico del centro:16003608.cp@edu.jccm.es

Teléfono del Centro: 969 22 46 75

El **CEIP “San Fernando” de Cuenca** está ubicado dentro del barrio de San Fernando, alrededor del centro nos encontramos con muchísimos edificios de viviendas, algunas urbanizaciones residenciales y una barriada de viviendas sociales.

El nivel socio-económico y cultural perteneciente a **las familias** de nuestro entorno es un poco heterogéneo. En este sentido nos encontramos con familias con un nivel socio-cultural y económico medio y medio-alto, otras familias con niveles socio-culturales y económicos bajos y muy bajos en las que nos encontramos un sector minoritario que podría definirse como desestructurado o marginal.

En las familias más desfavorecidas es donde aparecen los casos de absentismo, y eso se traduce en un porcentaje de fracaso escolar. Pero hay que señalar que existe un porcentaje muy alto de familias que se muestran colaboradoras y se preocupan por sus hijos y sus tareas facilitando al centro los distintos recursos que se les solicita. Sin olvidarnos de la ayuda del AMPA encargada de hacer la propuesta de actividades extraescolares.

En este sentido, el Equipo de Orientación y Apoyo junto con el Equipo Directivo se trabaja de manera conjunta para intervenir y tomar las medidas necesarias para ofrecer una respuesta educativa adaptada ante las distintas necesidades que presente todo nuestro alumnado, y de esta manera poder garantizar una educación de calidad a todos ellos.

El CEIP San Fernando es un centro de titularidad íntegramente pública, subvencionada por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El Centro escolar imparte actualmente dos niveles educativos:

- 2º ciclo de la Educación Infantil.
- Educación Primaria.



## Castilla-La Mancha



Consta de un total de 18 unidades, de las cuales 4 pertenecen al nivel de la Educación Infantil y 14 a la Educación Primaria.

En cuanto a la infraestructura, el centro consta de dos edificios separados por un gran patio. En uno de ellos se ubica todos los niveles de Primaria e Infantil 4 años. En el otro edificio se encuentran las aulas de educación infantil de los niveles de 3 años y 5 años.

### **Alumnado.**

Con respecto al alumnado, el centro educativo atiende aproximadamente a un total de 310 alumnos y alumnas, de los cuales alrededor de 70 son alumnos y alumnas que precisan de medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa según el Decreto 85/2018, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado de Castilla-La Mancha (alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo según la Ley Orgánica actual de Educación). De estos alumnos y alumnas 3 de ellos presentan necesidades educativas especiales

### **Equipo docente**

El número de profesores y profesoras adscrito al Centro educativo es de 34, sumando un total de 18 tutorías más las especialidades. En cuanto al profesorado del centro señalar que existe un alto grado de estabilidad en el claustro de profesores y profesoras lo que permite la continuidad a la hora de realizar programas y proyectos educativos.

Es un equipo de profesores/as con un amplio currículo que dejan constancia de su buen hacer día a día. El trabajo se desarrolla de manera coordinada en los Equipos de Ciclos y con la Comisión de Coordinación Pedagógica, órganos en los que se impulsa el consenso a la hora de tomar decisiones colegiadas.

El profesorado mantiene una dinámica de formación continua a lo largo de los años de funcionamiento del colegio, realizándose actividades de formación, a través de cursos, seminarios, grupos de trabajo, en los que vienen participando la casi totalidad de los maestros y maestras.



#### 4. REFERENTE NORMATIVO

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPVI).
- II Plan Estratégico para la igualdad de hombres y mujeres en Castilla-La Mancha (II PEICLM 19-24).
- Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, que regula la inclusión educativa en Castilla-La Mancha.
- 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
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
- Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad de Castilla-La Mancha.
- Orden 121/2022, regulación y el funcionamiento centros públicos educación infantil y primaria.



## 5. RESPONSABLES EN LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

Los responsables son el Equipo Directivo, Orientadora y PTSC adscrito al centro.

## 6. DIAGNÓSTICO DE LA IGUALDAD Y CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Antes de realizar el diseño del PIC, se debe partir de una evaluación de la convivencia en el entorno escolar, analizando, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) El grado de satisfacción o desacuerdo sobre las NOFC establecidas en el centro.
- b) Los aspectos más urgentes por abordar en relación a la convivencia.
- c) Las actividades curriculares/extracurriculares que fomenten la igualdad y la convivencia.

En este análisis es relevante que participen todos los miembros de la comunidad educativa, a través de la CCP, Claustro y Consejo Escolar.

Para la realización de esta evaluación, el centro podrá utilizar aquellas fuentes, herramientas e instrumentos de evaluación que ya esté usando en la implementación de otros programas o en su propia evaluación interna.

A continuación, se incorporan orientaciones sobre las fuentes, herramientas e instrumentos que pueden facilitar la evaluación de los tres aspectos mencionados anteriormente:

- Revisión de los documentos programáticos del centro: Proyecto educativo, memoria general anual de curso anterior, plan de actuaciones del EOA, informes de la Comisión de Convivencia, programaciones didácticas, actas, planes, partes de disciplina, diarios de aula, informes del Equipo Directivo...
- Análisis del contexto que rodea al centro.
- Aspectos relevantes extraídos de la evaluación interna/ externa del centro.
- Análisis de apertura de protocolos, actuaciones o procedimientos establecidos en el centro.
- Cuestionarios dirigidos a los diferentes agentes de la comunidad educativa (profesorado, alumnado, familias, personal no docente), en los que se recoja información relevante sobre coeducación y convivencia en el centro y en las aulas:



- Valoración sobre estereotipos en el aula, planificación en las programaciones de aula con contenidos coeducativos, interculturales y afectivo sexuales, uso del lenguaje inclusivo, percepción de la coeducación en el día a día de la labor docente, tutorías con las familias, visibilidad de la mujer en los libros de texto, convivencia, (y) etc.
  - Percepciones sobre el clima del centro, relaciones sociales y comportamiento en clase.
  - Percepciones sobre estereotipos entre la práctica de deportes y de juguetes, percepción del centro y de la relación entre compañeras y compañeros.
  - Percepciones de las familias respecto al reparto de tareas en las labores domésticas y del hogar, tutorías y visitas al centro, educación de género a las hijas e hijos, resolución de conflictos de manera pacífica en el ámbito familiar. - Percepción de los derechos de la mujer en la orientación académico-profesional, elección de estudios superiores, mundo laboral y sociedad actual.
  - Percepciones sobre el uso de un lenguaje no sexista e inclusivo en los documentos del centro, cartelería, paneles, notas informativas... etc.
  - Distribución espacial de alumnas y alumnos y las actividades que realizan libremente en el centro, (patio de recreo, biblioteca, pasillos, hall de entrada) para detectar posibles indicadores sexistas y plantear posibles formas de intervención.
  - Actitudes y percepciones del profesorado, alumnado y familias ante las cuestiones de género para potenciar actuaciones positivas que permitan detectar, prevenir y erradicar posiciones sexistas y generar las medidas de intervención precisas para llevarlas a cabo tanto en el Claustro, como en el aula y en el seno de las familias.
- Herramientas para valorar las fortalezas y debilidades en relación con la organización y el funcionamiento del centro que condicionan el ambiente y la convivencia escolar.
  - Herramientas e instrumentos estandarizados para la valoración de la convivencia (sociogramas, escalas de clima social, diarios de clase, inventarios, cuestionarios, entrevistas, escalas de observación, baterías...)



## 7. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

Tras el diagnóstico en materia de convivencia e igualdad, el centro debe establecer objetivos generales y específicos en relación a la igualdad y convivencia.

Los objetivos del Plan de Igualdad y Convivencia de centro están en conexión con el Proyecto Educativo de centro y alineados con los siguientes objetivos generales:

1. Implicar y formar a toda la comunidad educativa en materia de coeducación, prevención y resolución dialógica de conflictos.
2. Favorecer un buen clima escolar y el bienestar emocional del alumnado.
3. Difusión de materiales coeducativos, protocolos, instrucciones y orientaciones, que guíen y faciliten la labor del profesorado en la construcción de la igualdad y la convivencia positiva en todos los ámbitos de su práctica docente.
4. Promover acciones y medidas para avanzar en la convivencia positiva, la mediación, resolución dialógica de conflictos y la implementación de prácticas restaurativas.
5. Promover acciones y medidas para avanzar en la igualdad de género en los centros educativos.
6. Sensibilizar y formar en materia de coeducación y en materia de convivencia positiva.
7. Colaborar con instituciones educativas y organismos para el establecimiento de mecanismos de apoyo y asesoramiento.
8. Visibilizar y divulgar experiencias coeducativas, modelos dialógicos de resolución de conflictos implementados en los centros educativos.

Los objetivos específicos que se marquen deben temporalizarse y se determinarán dentro de los siguientes ámbitos:

- Convivencia.
- Igualdad, interculturalidad, tolerancia y respeto a la diversidad.
- Aprendizaje emocional. Deben además ser encuadrados en relación al:
  - Centro/profesorado.
  - Alumnado.
  - Familias.

**8. ACTUACIONES, TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES**

Las actuaciones que debe recoger el Plan Igualdad y Convivencia deberán ser coherentes y estar en conexión con el Proyecto Educativo. El PIC recogerá la temporalización y responsables de las diferentes actuaciones.

Estas actuaciones tendrán su concreción anual en la Programación General Anual teniendo en cuenta la situación del centro y las necesidades detectadas en la fase de valoración.

El PIC debe contemplar aquella información relevante en relación a los aspectos recogidos en el proceso de elaboración y cumplimiento de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro (NOFC)

	<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>Actuaciones preventivas de sensibilización, formación e información en los centros escolares dirigidas al alumnado, profesorado, familias y comunidad educativa.</b>	Establecimiento de un plan de formación en el centro en materia de convivencia e igualdad	Todo el curso	Directora/JE/Orientadora
	Acciones para la difusión del plan de igualdad y convivencia y las NOFC a toda la comunidad educativa	Primer trimestre	Directora/ JE/Orientadora
	Acciones para dar a conocer y difundir protocolos establecidos en materia de convivencia e igualdad, a toda la comunidad educativa	Durante el curso	Directora/Orientadora JE
	Realización de campañas informativas y de sensibilización.	A lo largo del curso	PTSC, Agentes externos, Equipo de Orientación
	Talleres y charlas informativas, por parte de otros profesionales y entidades, dirigidas al alumnado, a las familias y a los profesionales de los centros educativos.	A lo largo del curso	PTSC/Orientadora
	Difusión a través de diferentes medios de actuaciones realizadas en materia de igualdad y convivencia. Actuaciones para lograr un buen clima de convivencia en el centro. Radio del Colegio	A lo largo del curso	Equipo directivo
	Actividades y planes de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez y para sus familias	Todo el curso	Claustro
	Actividades y planes de acogida para el profesorado que	Todo el curso	Claustro



<b>Actuaciones para lograr un buen clima de convivencia en el centro</b>	Llega por primera vez al centro		
	Implementación y difusión de protocolos de prevención e intervención ante cualquier forma de maltrato	Todo el curso	Claustro de profesores
	Implementación de patios inclusivos. Incrementar las actividades de ocio en patios y tiempos de descanso	Todo el curso	Claustro de profesores
	Seguimiento de las patrullas o comisiones de convivencia en patios y recreos.	Todo el curso	Claustro de profesores/ Orientadora
	Organización de espacios con perspectiva de género, teniendo en cuenta las actividades en el recreo, deportes... Juegos comunes, deportes no sexistas, etc.	Todo el curso	Dinamizado por las maestras de E.F. Encargados de patio
	Establecer procedimientos para detectar situaciones de desigualdad que se pueden dar en el espacio educativo observando las conductas, actitudes, el lenguaje, percepciones y expectativas del alumnado frente al aprendizaje, la educación recibida, los roles masculinos y femeninos, la vida profesional, sus expectativas de futuro	Todo el curso	Tutores/ Orientadora
	Gestión de los espacios (rincones, tabloneros, puntos de información...). Instalación de murales y paneles para exponer información y exposiciones temáticas en hall de entrada al colegio	Todo el curso	Claustro de profesores
	Establecer procedimientos para detectar situaciones de desigualdad que se pueden dar en el espacio educativo observando las conductas, actitudes, el lenguaje, percepciones y expectativas del alumnado frente al aprendizaje, a la educación recibida, los roles masculinos y femeninos, la vida profesional, sus expectativas de futuro, etc.	Todo el curso	Claustro de profesores
	Adquisición de material didáctico y fondo documental en	Todo el curso	Claustro de profesores



<b>Orientadas a facilitar cultura y lenguaje común de todos los componentes</b>	materia de coeducación, igualdad de género y convivencia.		
	Revisión y utilización del lenguaje inclusivo en los materiales didácticos, documentos institucionales, programaciones, cartelería, circulares informativas, blog del centro, nombre de las aulas...	Todo el curso	Claustro de Profesores
	Organización de campañas no sexistas en relación al uso de juegos y juguetes.	Todo el curso	Claustro de profesores
<b>Actuaciones de tutoría individualizada y grupal</b>	Acción Tutorial en la que se incorporen actividades que contribuyan al desarrollo integral de la persona y a prevenir e intervenir en todas sus variables incluidas la prevención de conflictos y la mejora de la convivencia	Todo el curso	Orientación y Equipo Directivo
	Acción Tutorial en la que se incorporen actividades y procedimientos para la elaboración de las normas de aula. Protocolos de aula, asambleas...	Todo el curso	Orientación y Equipo Directivo
	Acciones y actividades que fomenten la participación del alumnado a través de estrategias basadas en la ayuda entre iguales y el análisis compartido del clima emocional del aula	Todo el curso	Claustro
	Programas en coordinación con agentes externos (Policía, Guardia civil, Bienestar social, Cruz Roja...).	Todo el curso	Equipo Directivo
<b>Actuaciones para la formación en valores y en educación para la paz y la convivencia pacífica</b>	Realización de talleres formativos para familias, profesorado y alumnado relacionados con la convivencia positiva (interculturalidad, educación emocional, gestión de conflictos, mejora de conductas con la prevención de violencias, diversidad afectiva sexual...)	A lo largo de todo el curso	PTSC/Orientación
	Elaborar y poner en marcha estrategias de mediación para el adecuado tratamiento de los conflictos y para el aprendizaje de la resolución pacífica de los mismos (herramientas de enfrentamiento a los conflictos).	Todo el curso	PTSC/Orientación
	Habilitación de tiempos y espacios para la resolución	Todo el curso	Claustro



	pacífica de conflictos		
<b>Actuaciones para el desarrollo emocional, la resolución pacífica de conflictos, educación en habilidades sociales, emociones, empatía</b>	Celebración de efemérides vinculadas a la igualdad y la convivencia. Actuaciones de tutoría individualizada y grupal: trabajo en temas relacionados con la convivencia, el conocimiento de los factores de violencia estructural y equidad social. Día Internacional del Cáncer de Mama, el Día Internacional para la Eliminación de la Violencia Sexual en los Conflictos o el Día Internacional de la Mujer, Día Internacional de la Mujer y la niña en la ciencia	A lo largo de todo el curso	Claustro de profesores
	Implementación de programas de habilidades sociales	Todo el curso	Claustro, EOA, Equipo Directivo
	Establecimiento desde la acción tutorial de actividades de regulación emocional y control del estrés (autodescripciones, estudio de casos, role playing, auto verbalizaciones, autoevaluación...)	Todo el curso	Claustro, EOA, Equipo Directivo
	Tutoría individualizada. Tutoría emocional	A demanda	Orientación
	Acción Tutorial en la que se incorporen actividades y procedimientos para la elaboración de las normas de aula. Protocolos de aula, asambleas...	Primer trimestre	Claustro de profesores
<b>Actuaciones curriculares y Metodológicas que atiendan a la diversidad y fomenten el trabajo en equipo</b>	Desarrollo de técnicas y de programas centrados en el aprendizaje cooperativo.	Todo el curso	Claustro de profesores
	Implementación de metodologías basadas en el trabajo por proyectos	Todo el curso	Claustro de profesores
	Organización de espacios con perspectiva de género, teniendo en cuenta las actividades en el recreo, deportes.	Todo el curso	Claustro de profesores
<b>Actuaciones para asegurar la inclusión, el</b>	Implementación de programas preventivos para la detección precoz de dificultades de aprendizaje	Todo el curso	Claustro de profesores
	Sistematización y difusión de todos los procedimientos establecidos para la atención a las diferencias y la	Todo el curso	Claustro de profesores



<b>bienestar emocional y el éxito educativo de todos y de todas, sentido de pertenencia, motivación hacia el aprendizaje, cambios metodológicos, enfoques inclusivos..</b>	inclusión educativa (elaboración de planes de refuerzo, planes de trabajo, procesos de demandas, procesos de evaluación psicopedagógica...).		
	Desarrollo de programas de transición entre etapas.	Mayo /Junio	Orientadora/JE
	Utilización de metodologías que favorezcan el aprendizaje dialógico, y el desarrollo de proyectos centrados en el aprendizaje servicio.	Todo el curso	Claustro de profesores
	Incorporación de la perspectiva de género en las programaciones didácticas y en las diversas actividades y situaciones de aprendizaje llevadas a cabo por el centro.	Todo el curso	Claustro de profesores
<b>Orientadas al desarrollo emocional, la resolución pacífica de conflictos....</b>	Habilitar tiempos y espacios para la resolución pacífica de conflictos. Actuaciones para el desarrollo emocional, la resolución pacífica de conflictos, educación en habilidades sociales, emociones, empatía...	Todo el curso	Claustro de profesores
	Establecimiento desde la acción tutorial de actividades de regulación emocional y control del estrés (autodescripciones, estudio de casos, role playing, auto verbalizaciones, autoevaluación...).	Todo el curso	Claustro de profesores
	Buzón de convivencia	Todo el curso	Claustro de profesores
<b>Actuaciones curriculares y metodológicas que atiendan a la diversidad, que fomenten el trabajo en equipo</b>	Organización de espacios con perspectiva de género, teniendo en cuenta las actividades en el recreo, deportes...	Todo el curso	Equipo directivo/Claustro de profesores
	Utilización de metodologías que favorezcan el aprendizaje dialógico, y el desarrollo de proyectos centrados en el aprendizaje servicio	Todo el curso	Equipo directivo/Claustro de profesores
	Incorporación de la perspectiva de género en las programaciones didácticas y en las diversas actividades y situaciones de aprendizaje llevadas a cabo por el centro.	Todo el curso	Equipo directivo/Claustro de profesores
	Selección de materiales curriculares y libros de texto que	Todo el curso	Equipo directivo/Claustro



Castilla-La Mancha



	tengan en cuenta valores inclusivos relacionados con la perspectiva de género y la diversidad intercultural y afectivo sexual		de profesores
<b>Actuaciones relacionadas con la aplicación y cumplimiento de las NOFC.</b>	Actualización de las NOFC a la nueva normativa	Primer trimestre	Equipo directivo /Claustro/ Orientación
	Presentación de la normas de organización, funcionamiento y convivencia.	Todo el curso	Equipo directivo
	Difusión entre la comunidad educativa las NOFC	Todo el curso	Equipo directivo



## 9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación se desarrollará como un proceso continuo, en diferentes momentos del curso.

- Evaluación inicial o diagnóstica previa a la realización del PIC.
- Evaluación procesual: que permitirá ir valorando el nivel de desarrollo de las diferentes actuaciones planificadas, las valoraciones de los diferentes agentes de la comunidad educativa respecto a las actuaciones.
- Evaluación final realizada al final de curso donde a través de una memoria final se analice el PIC

Criterios de evaluación para evaluar el PIC:

1. Grado de conocimiento del Plan de Igualdad y Convivencia por parte de la comunidad educativa.
2. Eficacia de los procedimientos de difusión y sensibilización.
3. Grado de implantación de las actuaciones contempladas del Plan de Igualdad y Convivencia. Análisis de causas en caso de dificultades
4. Funcionalidad de las actuaciones planteadas a la hora de dar respuestas a las necesidades de la comunidad educativa en materia de convivencia e igualdad.
5. Grado de consecución de los objetivos específicos planteados y su repercusión en el progresivo logro de los objetivos generales del Plan de Igualdad y Convivencia.
6. Adecuación: Grado de respuesta del plan a las características y necesidades de la comunidad educativa.
7. Grado de satisfacción de la comunidad educativa en el desarrollo e implementación del PIC.
8. Evolución y tendencia de la igualdad y convivencia del centro. Es conveniente que el Equipo Directivo arbitre procedimientos para que la Comisión de Convivencia, el Claustro de Profesores, las Asociaciones de Madres y Padres del alumnado y, en su caso, la junta de delegados y delegadas de alumnos y alumnas y las asociaciones del alumnado, realicen las propuestas de mejora que consideren pertinentes para su inclusión, si procede, en dicha Memoria final. Esta memoria formará parte de la memoria final del centro.



## **ANEXO V. PROYECTO EDUCATIVO**

**2024 - 2025**

# **PLAN DE** **LECTURA**

**CEIP "SAN FERNANDO"**

## **ÍNDICE DE CONTENIDOS**

<b>1. JUSTIFICACIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2. DIAGNÓSTICO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. OBJETIVOS, ACTUACIONES Y RECURSOS ORGANIZADOS POR BLOQUES DE CONTENIDOS.....</b>	<b>5</b>
<b>4. DESARROLLO Y DIFUSIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>5. EVALUACIÓN .....</b>	<b>8</b>
<b>5.1. EVALUACIÓN DEL PLC.....</b>	<b>8</b>
<b>5.2. EVALUACIÓN DE RESULTADOS .....</b>	<b>8</b>

## 1. JUSTIFICACIÓN

La lectura nos permite acceder a conocimientos, nos ayuda a poder comprender la realidad, y así poder actuar en consecuencia con el fin de ayudar a que las personas se integren en la sociedad. Además, nos ayuda al desarrollo de la conciencia crítica, la capacidad cognitiva y lingüística, la creatividad e imaginación, y también de valores como la tolerancia, amistad, constancia, respeto y ayuda a los demás.

De todo lo anterior, se justifica la elaboración de este Plan de Lectura con el objetivo de fortalecer la competencia lectora y hábito lector en todo nuestro alumnado.

## 2. DIAGNÓSTICO

	ASPECTOS POSITIVOS	ASPECTOS NEGATIVOS
	<b>FORTALEZAS (internas)</b>	<b>DEBILIDADES (internas)</b>
<p><b>Aprender a leer</b> (el desarrollo de la capacidad de leer en cada ciclo y curso)</p> <p><b>Leer para aprender</b> (lectura comprensiva)</p> <p><b>El placer de leer</b> (la curiosidad y afición a la lectura)</p> <p><b>El alumno como autor</b> (el aprendizaje de la escritura y leer)</p> <p><b>El lenguaje oral</b> (aprende a hablar)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plantilla estable en el centro.</li> <li>• En Infantil "Rincón de la lectura" en la biblioteca de aula. También realizan gran variedad de actividades para trabajar la lectura.</li> <li>• La mayoría de tutores, en el área de Lengua, establecen una hora de lectura semanal. Y uso de fichas de lectura comprensiva.</li> <li>• Lectura comprensiva desde diferentes áreas (Lengua, Matemáticas, Sociales,...)</li> <li>• Rincón de lectura.</li> <li>• Variedad de actividades de animación a la lectura.</li> <li>• Aprovechamiento de los pocos recursos de la Biblioteca de centro.</li> <li>• Uso de "SANFER RADIO", radio escolar como expresión oral.</li> <li>• Utilización de las tablets en Carmenta de modo eficiente y responsable para la búsqueda y tratamiento de distintos tipos de textos.</li> <li>• Producción de narraciones, descripciones, poemas, comics, anuncios, folletos,...</li> <li>• Participación en actividades complementarias relacionadas con la lectura (feria del libro, biblioteca municipal,...)</li> <li>• Exposiciones de trabajo por parte del alumnado en cursos altos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de equipamiento informático para la gestión de la Biblioteca del centro.</li> <li>• Pocas clases utilizan la Biblioteca del centro por falta de lotes de libros para las distintas clases.</li> <li>• No existen acuerdos de cómo plantear el desarrollo de la lectura en algunas áreas (Educación Física, Música, Inglés, Plástica,...)</li> <li>• Reposición de cuentos demasiado viejos o en mal estado, y ampliación y actualización de cuentos de las bibliotecas de aula en Infantil.</li> <li>• Falta de recursos digitales en algunas aulas (paneles).</li> <li>• Poco tiempo para trabajar la lectura comprensiva con tantos alumnos.</li> <li>• Dificultades técnicas.</li> <li>• Escasos recursos económicos.</li> <li>• Diversidad de niveles en cada clase.</li> </ul>

	ASPECTOS POSITIVOS	ASPECTOS NEGATIVOS
	OPORTUNIDADES (externas)	AMENAZAS (externas)
<p><b>Aprender a leer</b> (el desarrollo de la capacidad de leer en cada ciclo y curso)</p> <p><b>Leer para aprender</b> (lectura comprensiva)</p> <p><b>El placer de leer</b> (la curiosidad y afición a la lectura)</p> <p><b>El alumno como autor</b> (el aprendizaje de la escritura y leer)</p> <p><b>El lenguaje oral</b> (aprende a hablar)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En Infantil, las familias participan en las propuestas de las tutoras (refuerzo de lectura comprensiva de cada cuento, "libro viajero", lectura de nuevos cuentos, ...)</li> <li>• Dinámica de "libros prestados".</li> <li>• El tren de la lectura.</li> <li>• Recurso de la Biblioteca Municipal para fomentar la lectura.</li> <li>• Usar la plataforma Leemos CLM.</li> <li>• Trabajar con la Biblioteca Municipal para el préstamo de lotes colectivos.</li> <li>• Participar en concursos literarios (cuentos, relatos,...)</li> <li>• Realizar más actividades de cuenta cuentos, visitas al colegio, encuentros con autores y teatros.</li> <li>• Planificar visitas culturales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No implicación de algunas familias, ya que no participan en las propuestas que se hacen.</li> <li>• Desmotivación del profesorado ante la carga de trabajo y falta de tiempo.</li> <li>• Uso excesivo de las Nuevas Tecnologías.</li> <li>• Porcentaje importante de familias en situación de riesgo con escasos recursos económicos.</li> <li>• Poca costumbre de leer en las familias.</li> <li>• Falta de actividades extraescolares relacionado con la lectura.</li> </ul>

### 3. OBJETIVOS, ACTUACIONES Y RECURSOS ORGANIZADOS POR BLOQUES DE CONTENIDOS

BLOQUES DE CONTENIDO	Objetivos	Actividades	Temporalización/ responsables	Recursos	Indicadores
<b>Aprender a leer</b>	Establecer criterios comunes por ciclos.	Reuniones por ciclos en las que se consensuen acuerdos.	. Primer trimestre. . Tutores y especialistas.	Documentación elaborada.	. Profesorado participante. . Grado de satisfacción del profesorado.
	Motivar a los alumnos para realizar diferentes lecturas.	Realizar lecturas en el aula con textos motivantes para los alumnos.	- Mensualmente - Profesorado	- Libros - Textos variados - TIC	- Autoevaluación - Grado de satisfacción del profesorado.
<b>Leer para aprender</b>	Seleccionar lotes de libros para trabajar la lectura en el aula y en casa.	Préstamo de libros de la biblioteca del centro o de aula para trabajar en el aula.	. Trimestralmente . Tutores y especialistas.	-Lotes de libros	. Grado de satisfacción del profesorado. . Grado de satisfacción de las familias.
	Sacar, con el carnet de centros, lotes de libros de la Biblioteca Municipal para trabajar el mismo libro en el aula.	Préstamo de libros de la biblioteca del centro para trabajar en el aula.	-A lo largo de todo el curso.	-Carnet de la biblioteca -Lotes de libros.	. Grado satisfacción del profesorado. . Grado de satisfacción del alumnado.
	Utilizar lotes de libros para realizar la lectura de forma oral en clase.	- Trabajar a nivel de aula un mismo libro. - Realizar actividades variadas de comprensión lectora.	- Trimestralmente - Tutores y especialistas	- Lotes de libros - Hojas de registro	- Profesorado participante
	Programar actividades para realizar en las bibliotecas de aula (Rincón de Lectura)	Realizar actividades lúdicas de animación a la lectura.	. Trimestralmente. . Tutores y especialistas.	Juegos y actividades lúdicas variadas.	. Grado satisfacción del profesorado. . Grado de satisfacción del alumnado.

<b>El placer de leer</b>	Realizar cuentacuentos, encuentros con autores y talleres de animación a la lectura.	Contratar a algún autor para realizar cuentacuentos y actividades de animación a la lectura.	- Tercer trimestre - Tutores, especialistas y responsable Plan de Lectura.	- Libros del autor elegido.	- Grado de satisfacción del alumnado.
<b>El alumno como autor</b>	Animar al alumnado a participar en concursos relacionados con la lectura a nivel de centro y externos.	Participar en actividades relacionadas con la lectura tanto dentro como fuera del centro.	. Por determinar, según la oferta de actividades. . Tutores y especialistas.	Recopilación de actividades programadas.	Porcentaje de alumnado que participa.
	Producir narraciones adaptadas al nivel (descripciones, poemas, canciones, anuncios, folletos...)	Realizar talleres en los que los alumnos produzcan diferentes textos escritos.	- Todo el curso - Tutores y especialistas	- Hojas de registro. - TIC - Pruebas de evaluación.	- Números de producciones - Materias en las que se trabaja con estas producciones.
<b>El lenguaje oral</b>	Usar la radio escolar para trabajar el lenguaje oral.	Participación en la radio escolar para exponer lo trabajado en el aula.	. Todo el curso. . Tutores, especialistas y responsable de la radio escolar.	. La radio escolar. . Grabaciones.	. Materias de las que se seleccionan trabajos para la radio escolar. . Satisfacción del alumnado y del profesorado.
	Realizar talleres de poesías, trabalenguas, adivinanzas... para hacer exposiciones orales.	Exposiciones orales de lo trabajado en clase (poesías, trabalenguas, adivinanzas...)	- Todo el curso. - Tutores y especialistas.	- Hojas de registro. - TIC	- Nº de exposiciones orales. - Satisfacción del alumnado.

## 4. DESARROLLO Y DIFUSIÓN

La primera actuación será constituir en el Consejo Escolar la Comisión del Plan de Lectura, y a partir de ahí comenzar el proceso de difusión en todos los sectores implicados en él.

Será muy importante mantener un espíritu proactivo y generar un buen clima para poder llevar a cabo el programa de actuaciones planificadas.

Estableceremos relaciones con la Biblioteca municipal de Cuenca y otras instituciones que nos oferten actividades relacionadas con la lectura.

Este Plan de Lectura será flexible y se podrán realizar adaptaciones siempre que sean necesarias.

Es importante dar difusión al PLC y a todas las actuaciones que vayamos realizando a través de diferentes medios:

- Nuestra radio escolar "Sanfer Radio".
- Nuestras redes sociales: Instagram, Facebook y Web del centro.
- Publicaciones en prensa digital.
- Tutorías.
- Grupos de difusión de WhatsApp.
- Plataforma Educamos CLM.

Y por último, se impulsarán acciones formativas a los distintos sectores de la comunidad educativa (profesorado, familias, alumnado y personal no docente) para sensibilizar de la importancia y necesidad de este Plan de Lectura.

## 5. EVALUACIÓN

### 5.1. EVALUACIÓN DEL PLC

El PLC será revisado y actualizado anualmente.

La evaluación será continua y se hará un seguimiento a lo largo del desarrollo del PLC, tal y como se ha indicado en la temporalización de los objetivos.

Al finalizar el curso, la Comisión del Plan de Lectura realizará una memoria del mismo, que será incluida en la memoria final de curso. En dicha memoria se recogerá el seguimiento y evaluación efectuados sobre el plan, así como las propuestas de mejora a incorporar durante el siguiente curso escolar.

### 5.2. EVALUACIÓN DE RESULTADOS

En el proceso de evaluación se valorarán los siguientes aspectos:

- a) Los avances del alumnado en cuanto a hábitos lectores y competencia lectora.
- b) Las actividades desarrolladas en el plan.
- c) La consecución de los objetivos propuestos.
- d) El aprovechamiento de los recursos del centro.
- e) Otros contenidos contemplados en el plan.

Y finalmente, los resultados se darán a conocer a la comunidad educativa, especialmente visibilizando los logros para así poder incrementar la motivación en las próximas acciones y colaboraciones del siguiente curso escolar.

# **ANEXO VI. PROYECTO EDUCATIVO**

## **PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA DE CENTRO**

**CEIP “SAN FERNANDO”**

## ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN.....	2
2. INTRODUCCIÓN Y NORMATIVA .....	3
3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DIFERENTES PARTIDAS DE GASTOS .....	4
4. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LOS PROCEDENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS .....	11
5. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y LA RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE LA DOTACIÓN ESCOLAR .....	12
6. DISEÑO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS QUE GARANTICEN TANTO LA EFICIENCIA ENERGÉTICA COMO EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS .....	15
7. INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO .....	18
8. CUENTA DE GESTIÓN.....	19

## 1. JUSTIFICACIÓN

EL presente documento concreta en su contenido la autonomía de gestión económica del centro conforme a lo establecido en el artículo 21 y siguientes, de la Orden 121 de 14 junio de 2022, de organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad de Castilla la Mancha.

Una vez aprobado, su ejecución y rendición de cuentas se hará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 77/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios, desarrollado por la Orden de 9 de enero de 2003.

El proyecto es coherente con los principios educativos expresados en el Proyecto Educativo del Centro y desarrollados en la Programación General Anual. Una vez informado el documento a toda la Comunidad Educativa, representada en el Consejo Escolar del Centro, y evaluado su contenido en reunión ordinaria, la directora da su visto bueno el día 29 de noviembre de 2022.

Vº Bº

La Directora



Fdo.: Yolanda Martínez Triguero

## 2. INTRODUCCIÓN Y NORMATIVA

El Proyecto de Gestión es el instrumento para establecer los criterios y directrices a seguir en la toma de decisiones relativas a la gestión de los recursos materiales y económicos del Centro, favoreciendo una actuación coherente, rigurosa, transparente y participativa por parte de toda la Comunidad Educativa. Este plan se fundamenta en una buena gestión de los recursos de los que dispone y pueda disponer el Centro, en evitar los gastos innecesarios y en promover, en todos los miembros de la Comunidad Educativa, la toma de conciencia de los consumos de recursos que habitualmente realizamos, y en los medios que tenemos a nuestra disposición para que se ajusten a lo realmente necesario. En definitiva, intenta el uso responsable de los recursos.

Nuestro centro docente, público no universitario, perteneciente a la Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha, goza de autonomía en la gestión de sus recursos económicos de acuerdo con:

*Orden de 9/01/03 que desarrolla el Decreto 77/2002 por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los Centros Docentes públicos no universitarios.*

Esta autonomía de gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad de la educación y se define como la utilización responsable de todos los recursos necesarios para el funcionamiento de este centro, de forma que podamos alcanzar convenientemente nuestros objetivos.

El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación y Ciencia.

### **3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DIFERENTES PARTIDAS DE GASTOS**

El presupuesto es un instrumento de planificación económica del centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en la PGA bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y de gastos.

El ejercicio presupuestario del centro coincidirá con el año natural.

El presupuesto de cada ejercicio, se elaborará teniendo en cuenta los principios recogidos en el PE concretados en los objetivos generales de centro recogidos en la PGA

La adecuación del presupuesto a la consecución de dichos objetivos será valorada en la Memoria General Anual.

La Delegación Provincial de Educación comunicará al centro con una antelación mínima de 15 días respecto de la fecha límite de aprobación del Proyecto de presupuesto por el Consejo Escolar el importe de los recursos que se le asignará para sus gastos de funcionamiento y, en su caso, para la reposición de inversiones y equipamiento que puedan ser contratados por el centro en el marco de su autonomía de gestión económica.

El Equipo Directivo elaborará al inicio de cada ejercicio económico el proyecto de presupuesto del centro. La Directora presentará el Proyecto de Presupuesto al Consejo Escolar para su estudio y aprobación antes del 15 de febrero de cada ejercicio presupuestario.

La Secretaria del Centro elaborará un estudio de la evolución de los gastos y de los ingresos durante el curso escolar anterior para ajustar las previsiones a las necesidades del Centro con criterios realistas.

Se respetarán los apartados de Ingresos y Gastos previstos en la Normativa vigente relativa a la contabilidad de los centros.

La Consejería de Educación comunicará a los centros educativos la cantidad que el centro va a recibir en concepto de gastos de funcionamiento.

El Presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades básicas de funcionamiento.

La elaboración del presupuesto deberá realizarse atendiendo a las siguientes prioridades:

- Gastos generados por necesidades básicas del centro, domiciliadas, mensualmente: teléfono, alarma, mantenimiento de ascensor...
- Gastos en material fungible o no fungible necesarios para el desarrollo de la actividad docente.
- Reparación, conservación y mantenimiento de equipos y espacios.
- Reposición de bienes inventariables.
- Gastos generados por programas y proyectos incluidos en la PGA: Programa de radio, Proyecto de Huerto Escolar, Programa de Bilingüismo.
- Gastos generados por actividades recogidas en las programaciones, actividades complementarias y desarrollo de efemérides.
- Una vez satisfechas dichas necesidades básicas, se destinará una parte del presupuesto de Funcionamiento Ordinario, a los distintos niveles, a fin de reponer, mantener y completar dentro de lo posible, de manera participativa y equilibrada, los recursos de Infantil y Primaria.

Será el Equipo Directivo, asesorado por la secretaria del Centro, quien presente al Consejo Escolar el Proyecto de Presupuesto para su estudio y aprobación.

Una vez aprobado el Proyecto de Presupuesto, éste pasará a ser el Presupuesto oficial del Centro para el ejercicio económico correspondiente.

Todos los pagos que realice el Centro se harán prioritariamente a través de transferencias, talón bancario o domiciliaciones en su cuenta bancaria oficial, para garantizar la total transparencia y control de los pagos realizados en la actividad económica del Centro, debiendo ir firmados por las personas responsables de la gestión, en este caso secretaria y directora. El Centro dispone de capital en Caja,

hasta un máximo de 400 euros para proceder al pago de pequeños gastos justificados debidamente por profesorado o proveedores pequeños.

Los Principios que seguimos para la elaboración del presupuesto son:

•**Principio de Coherencia:** Relación del presupuesto con el Proyecto Educativo y el de Dirección del Centro.

•**Principio de Realismo:** Adecuado a los recursos del centro y sobre la base de los recursos económicos consolidados en cursos anteriores.

Partiendo siempre de los remanentes del año anterior, de los ingresos, de los gastos pendientes, si los hubiese, y finalmente de los gastos probables que surgieran durante el año.

•**Principio de Análisis:** Es preciso añadir todos los ingresos y gastos.

*Se analizarán los ingresos de cada ejercicio económico, siendo en la actualidad:*

- Ingreso para Gastos de Funcionamiento por la Consejería de Educación.
- Ingreso para pago de licencias de Programa Carmenta.
- Ingreso para Gratuidad de libros de texto por la Consejería de Educación.
- Ingresos por Prestación de Servicios, para el desarrollo de actividades docentes: *Snappet*, Carmenta (alumnado no becado), actividades complementarias y extracurriculares, cuentos para el alumnado para trabajar la lectura en las aulas y en casa.
- Ingresos autorizados procedentes de otras Consejerías por participación en actividades.
- Ingresos de Recursos del Estado; el Centro actúa como intermediario entre el Estado y el alumnado beneficiario de becas para reeducación del lenguaje y logopedia y pedagogía terapéutica desarrolladas en agentes externos al centro.

Los gastos se ajustarán siguiendo los criterios de:

- Criterio de prioridad.
- Criterio de rentabilidad.

- Criterio de aprovechamiento.
- Criterio de mantenimiento.

•**Principio de Integridad:** Todos los ingresos y los gastos se añadirán íntegramente.

•**Se garantizará la transparencia:** Corresponde al Consejo Escolar el estudio y aprobación del presupuesto, que deberá realizarse dentro de las limitaciones presupuestarias derivadas de la asignación fijada por la Consejería de Educación. La referida aprobación se realizará en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha en la que el centro recibe la comunicación de la cantidad asignada por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento.

•**Principio de Previsión:** Se procurará que al final del ejercicio económico del año, quede alguna cantidad de remanente, para poder hacer frente a los primeros gastos que surjan al comienzo del nuevo ejercicio económico.

• **Principio de Reajuste:** Se ajustará, en cualquier momento del año, debido a esos ingresos y gastos no fijos y en función de las necesidades que se produzcan, con las mismas formalidades previstas para su aprobación. Para ello habrá de ser aprobado por el Consejo Escolar, previo informe de la Comisión Permanente.

No podrán realizarse reajustes que permitan destinar las cantidades recibidas para inversiones a otros gastos de funcionamiento, ni tampoco aplicar las cantidades correspondientes a estos últimos a gastos de inversión.

En resumen, en el desarrollo de toda gestión económica deben seguirse las orientaciones propuestas en las fases siguientes:

- Establecimiento de un balance que permite conocer cuál es la situación económica real del centro.
- Confección de un presupuesto que dé respuesta a todas las inquietudes y proyectos que se desarrollan en el Proyecto Educativo.
- Utilización de un método contable claro y preciso. En la actualidad, todo el proceso de contabilidad se realiza a través del Módulo de Gestión Económica incluido en la aplicación GECE

## Distribución de ingresos y gastos por Programas

- *Constituirá el Estado de Ingresos:*
  - El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.
  - Recursos asignados por la Consejería de Educación y Ciencia a través de los correspondientes programas de gasto para el funcionamiento operativo de los centros educativos por el concepto presupuestario que se determine.
  - Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación y Ciencia, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario, obras, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine.
  - Aportaciones procedentes de otras administraciones y organismos públicos distintas de las consignadas en los apartados anteriores.

- *Estado de Gastos*

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

a) Deberá ajustarse a los ingresos previstos, no pudiendo exceder la suma total de gastos de la suma total de ingresos.

b) La contratación y autorización de gastos estarán limitadas conforme se establece en el artículo 11 del Decreto 77/2002.

c) Los centros podrán contratar pólizas de seguro y efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos librados por la Consejería de Educación y Ciencia, siempre que se observen las siguientes condiciones:

- Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.

- Que se realice previo informe de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia relativo a la inclusión o no, del material o servicio

de que se trate, en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro.

Los centros registrarán en el Libro de Inventario los bienes adquiridos y comunicarán a la Delegación Provincial su adquisición. Cada año, en el mes de diciembre, las Delegaciones Provinciales de Educación y Cultura trasladarán relación de las adquisiciones inventariadas, a la Consejería de Economía y Hacienda.

d) En ningún caso se podrán considerar dentro de los gastos, otros distintos de los que se contemplan en la Orden de 9 de enero de 2003 que desarrolla el Decreto 77/2002, de 21 de mayo.

Las partidas de gasto que utilizarán los centros docentes públicos no universitarios, a la hora de elaborar el estado de gastos de su presupuesto, serán las siguientes:

### **Reparación y conservación de equipos para procesos de la información**

#### *A) Gastos de funcionamiento operativo del centro:*

Gastos asociados al funcionamiento operativo y mantenimiento del centro que se relacionan a continuación y conforme a las instrucciones de aplicación de la citada Orden:

- Reparación y conservación de edificios y otras construcciones.
- Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje.
- Reparación y conservación de elementos de transporte.
- Reparación y conservación de mobiliario y enseres.
- Reparación y conservación de equipos para procesos de la información.
- Material de oficina ordinario, prensa, revistas, libros, otras publicaciones y material informático.
- Mobiliario y equipos, con las condiciones
- Suministros: energía eléctrica, agua, combustibles, vestuario, productos alimenticios, productos farmacéuticos, etc.
- Comunicaciones: teléfonos, servicios postales y telégrafos.
- Transportes.

- Primas de seguros.
- Gastos diversos.
- Trabajos realizados por otras empresas.

*B) Otros Gastos distintos a los de funcionamiento operativo de centro financiados con cargo a los presupuestos de la Consejería de Educación y Ciencia:*

- Gratuidad de Libros de materiales curriculares.
- Obras y Equipamientos.
- Gastos biblioteca
- Otros Gastos justificados.

#### **4. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LOS PROCEDENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

El Centro obtiene ingresos por Prestación de Servicios para:

- Gestionar las Licencias de libros necesarias para el desarrollo del Programa Carmenta de alumnado no becado en el centro. El criterio y justificación de ello radica en facilitar el acceso a esos recursos digitales por parte de aquellas familias con desconocimiento informático y ayudarles en su correspondiente activación. Además, la adquisición de las mismas por parte de centro abarata su coste favoreciendo a todas las familias por igual, a la vez que a aquellas más necesitadas.
- Licencias de la plataforma Snappet; recurso digital de apoyo al aprendizaje, tanto en el aula como en casa. Los motivos son los mismos que los mencionados anteriormente.
- Actividades complementarias: desarrollo de la excursión de fin de curso.
- Adquisición de cuentos por parte del alumnado para actividades docentes de lectura en el aula.

El Centro no recibe más ingresos por Prestación de Servicios, quedando a disposición siempre de las necesidades del alumnado y profesorado.

## **5. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y LA RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE LA DOTACIÓN ESCOLAR**

Resulta de vital importancia la conservación de nuestras instalaciones y recursos de los que disponemos. Es por ello, que como medida incluimos en nuestras normas de convivencia, un uso adecuado de los mismos. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria o gravemente contraria a las normas de convivencia que será tratada con las actuaciones o sanciones que vienen marcadas en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia.

Con el fin de asegurar el buen uso de los libros de texto, así como de los recursos y dispositivos digitales en préstamo por gratuidad de materiales curriculares, el centro dispone un documento en el que se recoge el plan de actuación ante incidencias referentes a ello. Cada profesor lleva un registro, expuesto en el aula, en el que diariamente se deja constancia de dichas incidencias.

Como consecuencia del “Programa de Gratuidad de Libros de Texto”, el alumnado debe cumplir con las normas de buen uso, manejo y custodia de los libros que se les asignan para cada curso, tal y como precisan las instrucciones del programa y como se recoge en la Normas de Organización, funcionamiento y convivencia. Los libros sobrantes y todos los que se recogen al finalizar cada curso, quedarán almacenados y custodiados en el lugar destinado para ello. Si al finalizar el curso los libros estuvieran inutilizables se notificará a la administración para darlos de baja.

Al menos de forma transversal, será trabajarán los valores de buen uso, cuidado y conservación de los materiales escolares, libros de biblioteca y en gratuidad, materiales TIC, instalaciones y edificios, en todos los niveles educativos del colegio. Así deberá constar en las programaciones de cada ciclo nivel.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y cualquier otro recurso del Centro, teniendo la obligación de informar al responsable (equipo directivo, tutor, especialista, monitora escolar...) de la actividad donde se observe la incidencia.

En caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia cualquier pertenencia del colegio, o del personal de este, o del alumnado del mismo, la Dirección podrá exigir a la persona o personas responsables, la reparación de los

daños producidos, la realización de tareas de mantenimiento del Centro que compense el daño producido, o el abono de los gastos producidos por los daños ocasionados.

Para evitar futuros accidentes y roturas, cualquier instalación, maquinaria, aparato..., que vaya a funcionar en el Centro deberá contar con las suficientes garantías de instalación y puesta en marcha del personal técnico adecuado competente, cumpliendo las normas homologadas por la administración correspondiente que garantice la idoneidad de los mismos y la garantía de la instalación resultante.

Por la misma razón el personal que monte cualquier maquinaria o aparato deberá tener la cualificación y/o permisos del E. Directivo para el uso, manejo y/ o montaje.

Se diseñará y estará a disposición del profesorado, los usuarios y/o responsables del uso y cuidado del material, un parte de incidencias para que se notifiquen las deficiencias encontradas en cualquier instalación, máquina, material o edificio del colegio. Este impreso relleno se entregará en secretaria a la administrativa escolar, para que la dirección pueda resolver o tramitar la incidencia.

Al inicio de cada curso escolar el equipo directivo del Centro instruirán al profesorado que llegue nuevo al Centro en el uso y manejo de las máquinas y aparatos para imprimir, fotocopiar, plastificar, etc. No haciendo uso de dichas máquinas hasta que no se tengan claras las instrucciones para su manejo, delegando en la administrativa el manejo de las mismas.

Conocida una deficiencia y no pudiéndose ésta resolver por el personal del Centro, será tramitada por la Dirección a la mayor brevedad ante el organismo correspondiente (Ayuntamiento si se trata de una tarea de mantenimiento o Delegación Provincial si se tratara de una obra o reparación de mayor envergadura).

Al inicio y finalización de cada curso la Dirección del Centro anotará todas las deficiencias, roturas y arreglos necesarios en las instalaciones de los dos edificios del Centro y las tramitará por escrito al Ayuntamiento para su reparación y dará fe de ellas en el Consejo Escolar.

El centro contemplará una partida para pequeñas reparaciones que permitan la reparación, mantenimiento o reposición, de los materiales y dispositivos TIC, así

como las máquinas de fotocopiar, medios de comunicación y otros dispositivos del Centro como alarmas, equipos de sonido, megafonía, etc.

Las instalaciones, juegos, mobiliario, etc. que no reúnan las condiciones o garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente.

## **6. DISEÑO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS QUE GARANTICEN TANTO LA EFICIENCIA ENERGÉTICA COMO EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS**

Desde el contexto educativo pretendemos inculcar en los niños la toma de conciencia del cuidado del medio ambiente, haciéndoles comprender que el ahorro energético es algo de todos y consiste en optimizar el uso de la energía para no malgastarla. Algunas fuentes de energía son no renovables por lo que el uso adecuado o no que hagamos de ellas hará que sigamos disponiendo más o menos tiempo de ellas.

Para ello, trabajamos dicho aspecto en el centro y las aulas, participando y colaborando en distintas campañas organizadas por asociaciones o agente externos al centro: reciclaje de pilas, reciclaje de ropa, reciclaje de cartuchos de tinta de impresoras, etc., entre otras.

En referencia al reciclaje, el Centro depende de los recursos proporcionados por el Ayuntamiento y Diputación.

*Respecto al ahorro energético desde el Centro se toman las siguientes medidas:*

Ahorrar en iluminación en el centro: aprovechar al máximo la luz natural en el colegio es fundamental. Acostumbrar al alumnado a no dejar encendidas las luces de las aulas cuando nos ausentemos de las mismas. Podríamos colocar carteles, elaborados por el alumnado, en aquellas aulas y espacios en las que se olvide frecuentemente dichas recomendaciones.

Es importante mantener totalmente limpias las pantallas, focos y lámparas de luz de nuestras clases. De esta forma la luz emitida se optimiza al máximo.

Cualquier tipo de bombilla, tubo o lámpara del colegio deberá ser de bajo consumo, si bien aconsejamos Leds, por su bajo consumo.

Sería recomendable el uso de sensores en determinadas estancias de la escuela es muy útil para el ahorro eléctrico. Con las obras realizadas en los aseos contamos en esos espacios con sensores.

En general, todos los equipamientos de las aulas deben permanecer apagados siempre que no estén siendo utilizados y al final de la jornada. Los aparatos eléctricos del colegio en “standby” consumen energía.

Utilizar regletas para los ordenadores y otros dispositivos en las aulas, salas de profesores y en la oficina del colegio, ayuda a desconectar del todo la totalidad de aparatos en cuanto lo deseemos.

El centro está equipado con grifos con sensores con el fin de que no se queden abiertos y evitar el gasto innecesario de agua.

#### *Respecto a la climatización en el colegio*

Cuando la climatización en el colegio está en marcha es importante cerrar bien las ventanas para el correcto funcionamiento y eficiencia de la temperatura en las aulas. Ventilando el tiempo suficiente recomendado por la Administración. En condiciones normales 10 minutos es suficiente para ventilación de un aula. Ajustarnos a este tiempo nos permite no perder toda la climatización que ya pudiéramos tener.

El funcionamiento y mantenimiento de la calefacción del colegio es gestionado por los Servicios del Ayuntamiento. La caldera funciona con pellet y el tiempo de encendido está programado para que se mantenga encendida el tiempo prefijado.

No obstaculizar ni tapar los radiadores. En el caso de radiadores en las clases, es importante no taparlos para una buena circulación del aire.

Desde el centro, pretendemos bajar el consumo de energía en la medida de nuestras posibilidades, entendiendo que disponemos de pocos recursos económicos para ello, y teniendo en cuenta que el centro y las instalaciones son gestionados por el Ayuntamiento.

Pretendemos Educar con criterios de eficiencia enseñando a valorar las cosas, inculcando dichos valores desde edades tempranas.

#### *Respecto al Tratamiento de Residuos*

Concienciar acerca del cuidado del medioambiente y de las prácticas a seguir para su conservación, es uno de los objetivos que nos planteamos desde las aulas. Por ello, es de vital importancia educar a los más pequeños desde pronta edad. Solo de esta manera, lograremos que las generaciones del futuro tengan un comportamiento responsable. Por ello es importante concienciar sobre el reciclaje en el aula y la educación ambiental.

Hacerles entender cómo reciclar los residuos o mostrarles qué se puede hacer para preservar el entorno en el día a día, son algunas de las grandes enseñanzas que, gracias a la creación de un programa de reciclaje en el aula, podemos transmitir a los niños.

Para ello, el centro dispone de contenedores de reciclaje de papel y pilas; quedando los contenedores de vidrio y plástico fuera de nuestras instalaciones.

Desde las aulas:

-Trabajamos la importancia de las tres R con el alumnado: Reducir, Reutilizar y Reciclar; ayudamos a desarrollar hábitos de consumo responsable y a concienciar sobre un mejor aprovechamiento de los residuos, beneficiando al medioambiente y a nosotros mismos.

-Fomentar que los niños traigan artículos reciclables de su casa para el área de artística y otras actividades de aula.

-Participamos en actividades de Medio ambiente y en diferentes Programas de reciclaje.

-Separamos residuos en las aulas.

## **7. INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO**

La Secretaría y Dirección serán los encargados de realizar el inventario general del colegio y mantenerlo actualizado con ayuda de los docentes designados a ello.

Además, e independientemente del registro de inventario general, se dispone de un inventario de Recursos digitales, de los libros correspondientes a los materiales de Gratuidad Educativa y el de Biblioteca.

Los inventarios son actualizados al finalizar el curso escolar.

Actualmente, el centro está en proceso de reciclaje de todo el material inutilizable por su mal estado o no funcionamiento, bajo supervisión y autorización de los Servicios de Delegación.

Los inventarios quedan custodiados en la Secretaría del centro, quedando a disposición para consulta de quien pudiera requerirlos.

## 8. CUENTA DE GESTIÓN

La Directora debe remitir al Consejo Escolar, para su aprobación antes del 31 de enero del ejercicio siguiente, una única Cuenta de Gestión desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada ejercicio económico, acompañándose de una memoria justificativa de los objetivos conseguidos en relación con los programados.

Sin perjuicio de lo anterior, en el supuesto de que se produzca un cambio de Director antes de la fecha del cierre, el saliente deberá elaborar, en un plazo máximo de veinte días, la justificación de los ingresos y gastos habidos hasta la fecha del cese y someterlo a la aprobación del Consejo Escolar.

La cuenta de gestión se confeccionará de acuerdo con los Anexos IV incorporados a esta Orden y constará de los siguientes epígrafes:

- Estado Letra A. Reflejará las operaciones de ingresos y gastos afectos a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, subdividiéndose en los siguientes apartados:
  - A1. Recursos procedentes de la Consejería de Educación y Cultura para gastos del funcionamiento operativo del centro y los pagos aplicados a dichos fondos y recursos.
  - A2. Recursos procedentes de la Consejería de Educación y Cultura por otros gastos distintos de los de funcionamiento financiados con cargo a los Presupuestos de la Consejería de Educación y Cultura. y los pagos aplicados a dichos fondos y recursos.
- Estado Letra B. Corresponderá a pagos aplicados y recursos provenientes de otras Consejerías y Organismos Públicos con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma, del Estado, otras Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales, Unión Europea y otros organismos internacionales.
- Estado Letra C. Recogerá la situación inicial y final del centro, resultante de ambos tipos de operaciones (Estados letra A y B), y comprenderá el saldo inicial, los ingresos, los gastos y el saldo final.

En el supuesto de que no se aprobase la Cuenta de Gestión por el Consejo Escolar, se remitirá la misma a la Delegación Provincial correspondiente, junto con el acta de la sesión, donde consten los motivos que sustentan la decisión.

La Delegación Provincial, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

La Cuenta de Gestión no podrá rendirse con saldos negativos en ninguno de sus programas de gasto, salvo demora de los ingresos procedentes de la Consejería de Educación y Cultura.

#### *Remisión de las cuentas justificativas*

1.- La Cuenta de Gestión, con diligencia de aprobación por el Consejo Escolar, se remitirá por medios informáticos, en la primera quincena del mes de febrero del ejercicio siguiente, a la Delegación Provincial respectiva, dando traslado del extracto bancario, debidamente certificado por la entidad bancaria, donde se refleje el saldo de la cuenta corriente a 31 de diciembre. Además, se remitirá el Acta de conciliación bancaria y el acta de arqueo de caja. Se adjuntarán, además: Arqueo de Caja, Memoria y justificación de los objetivos conseguidos en función de los programados, Apuntes agrupados por Cuentas, Informe de pago a proveedores (con importe igual a cero).

2.- Cuando, por decisión de la Consejería de Educación y Cultura, el centro cese en su actividad educativa, confeccionará una cuenta de gestión extraordinaria a fecha del cese y el saldo disponible deberá ser reintegrado a la Tesorería General de la Junta de Comunidades de Castilla -La Mancha.

Una vez recibida la aprobación de la Cuenta de Gestión por parte de la Administración, el centro procederá a la impresión y encuadernación de los Libros de Gestión Correspondientes (serán obligatorios el Libro Diario, Cuenta de Gestión y de la Cuenta Bancaria; el resto de libros dependerán de si los tenemos en uso), que quedarán custodiados en la Secretaría del Centro.

En el caso de retenciones de IRPF, será presentado en Hacienda el modelo 111 de manera trimestral y el modelo 190 (anual) antes del 20 de enero.



LA EMISORA ESCOLAR DEL COLEGIO SAN FERNANDO DE CUENCA  
(ESPAÑA)

**APRENDER EN EL COLEGIO DE MANERA  
DISTINTA ES POSIBLE**

# 1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La necesidad de desarrollar las competencias lingüísticas en todas sus vertientes, el auge de la demanda de comunicación y las Tecnologías de la Información y Comunicación han confluído en este proyecto que el profesorado y alumnado del CEIP “San Fernando” de Cuenca desarrolla a través de SANFER RADIO.

SANFER RADIO nace de una idea que no es tan nueva. Hace más de cuatro décadas que muchos centros establecían en sus Proyectos Educativos metodologías diferentes en las que se incluían estudios de radio para que los alumnos hicieran sus primeros pinitos en el mundo de las ondas.

Y todavía ocurre. De hecho, el Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla La Mancha lleva ya unos años formando a docentes con esa intención junto con Radio Nacional de España, que organiza un Concurso Nacional de Podcast de radios escolares y que, por cierto, ha recibido un prestigioso Premio Ondas por incentivar este medio entre los más jóvenes, entre otras cosas.

Varios profesores del colegio han desarrollado este curso de radio escolar que tiene como objetivo la creación de una emisora de radio en el centro como seña de identidad y altavoz de toda la comunidad educativa. Han llegado a la conclusión que una radio escolar podría ser un instrumento de ayuda al aprendizaje global, donde el alumnado tendrá que poner en práctica varias habilidades al mismo tiempo para realizar la tarea que propongan los docentes o ellos mismos.

Las ventajas superan ampliamente a los inconvenientes. Si hay un espacio físico no muy grande donde instalar una mesa con unos micrófonos y un ordenador, la inversión en tecnología no supera los quinientos euros. Incluso antes de hacer esta inversión, ya se pueden ir elaborando los primeros audios. Las TIC y las redes sociales hacen posible la difusión de estos archivos entre la comunidad educativa.

El análisis del entorno del CEIP “San Fernando” y las zonas donde reside el alumnado nos indica que muy cerca del mismo hay dos emisoras de radio comerciales y en la ciudad se pueden cursar los estudios universitarios para ser periodista o ingeniero en

telecomunicaciones. Por tanto, son elementos que pueden estar presentes en la vida de los alumnos, incluso fuera del colegio.

Al alumnado se le involucra desde el principio del proyecto, haciéndole partícipe de la elección del nombre, logotipo y eslogan a través de diferentes concursos que el centro convocó en su momento. De momento el nombre y el eslogan ya están elegidos: SANFER RADIO. ¡Te vas a enterar!

Son ellos y ellas los protagonistas de las emisiones y con estas se les introduce en el mundo de la comunicación, dominado por la tecnología, que tan presente está en el contexto actual de los jóvenes.

Esto hace que el aprendizaje sea mucho más motivador en todas las áreas de conocimiento. No solo se desarrolla la competencia lingüística de manera inherente, sino que esta metodología facilita la transversalidad en el desarrollo de contenidos de todas las áreas del currículo. La radio es un medio de comunicación vivo y que ha sabido adaptarse del mundo analógico al digital sin perjuicio para su salud.

La intención por parte del centro es convertir SANFER RADIO en una radio escolar realizada por completo por los alumnos a disposición de toda la comunidad educativa y, además, proporcionar al profesorado un poderoso instrumento de motivación para mejorar el aprendizaje y el desarrollo de las competencias.

Entrevistas, reportajes, lecturas, concursos, retransmisiones, encuestas... Muchos elementos que trabajar de una manera distinta. Ellos ponen el sonido y las voces, los demás escuchamos e imaginamos sus historias.

## **2. OBJETIVOS**

1. Expresarse oralmente presentando de forma organizada hechos, ideas y vivencias, con un vocabulario adecuado.
2. Desinhibirse, romper el miedo al micrófono y a los medios audiovisuales.
3. Participar en las situaciones de comunicación del aula.
4. Localizar y utilizar diferentes recursos y fuentes de información.
5. Comprender y utilizar términos relacionados con las tareas.

6. Buscar estrategias de aprendizaje para una mejor expresión oral, desarrollando la creatividad y expresividad en el lenguaje oral y escrito, participando en situaciones de comunicación.
7. Expresarse por escrito produciendo diferentes textos: narraciones, informes,... de acuerdo a su estilo y al de otros.
8. Conocer y elaborar el guión radiofónico escrito y en formato digital.
9. Aprender a realizar otras actividades que la radio lleve implícitas: búsqueda de información y su tratamiento, toma de datos, entrevista, encuesta, publicidad,...
10. Planificarse y organizarse en el trabajo cooperativo que supone la preparación y emisión de un programa de radio.
11. Interpretar e integrar ideas propias con las del grupo.
12. Buscar y analizar la información sobre el proyecto.

### **3. CONTENIDOS**

Los contenidos que se pueden trabajar a través del proyecto Sanfer Radio son todos los incluidos en el Currículo vigente para Educación Infantil y Primaria en Castilla La Mancha.

### **4. CONSIDERACIONES METODOLÓGICAS QUE SUSTENTAN EL PROYECTO**

1. La creación de contenidos: La radio escolar permite a los estudiantes participar activamente en la creación de contenidos, lo que promueve su creatividad y expresión oral. Pueden producir programas de radio sobre temas de interés, como cuentos, noticias, entrevistas, etc.
2. Desarrollo de habilidades comunicativas: La radio escolar fomenta el desarrollo de habilidades comunicativas esenciales, como la expresión oral, la escucha activa y la capacidad de organizar y estructurar ideas.
3. Trabajo en equipo: La radio escolar brinda la oportunidad de trabajar en equipo, ya que los estudiantes pueden colaborar en la planificación, grabación y edición de programas. Esto promueve el compañerismo, la cooperación y la responsabilidad compartida.
4. Estimulación de la imaginación: Al crear programas de radio, los estudiantes deben usar su imaginación para dar vida a historias, personajes y ambientes. Esto fomenta la creatividad y la capacidad de pensar de manera abstracta.

5. Potenciación de la expresión oral: La radio escolar ofrece un espacio donde los estudiantes pueden practicar y mejorar su expresión oral. Al hablar frente al micrófono, ganan confianza en sí mismos y aprenden a comunicarse de manera efectiva.
6. Conexión con la comunidad: La radio escolar puede servir como un medio de comunicación con la comunidad. Los estudiantes pueden compartir noticias y eventos relevantes, así como promover proyectos escolares o actividades culturales.
7. Desarrollo de habilidades tecnológicas: La radio escolar implica el uso de equipos de grabación y edición de audio, lo que brinda a los estudiantes la oportunidad de adquirir habilidades tecnológicas y de manejo de herramientas digitales.
8. Investigación y aprendizaje autónomo: Al preparar programas de radio, los estudiantes deben investigar y recopilar información sobre los temas que abordan. Esto promueve el aprendizaje autónomo y el desarrollo de habilidades de investigación.
9. Mejora de la concentración y atención: Durante la grabación y edición de programas, los estudiantes deben prestar atención a los detalles y mantener la concentración. Esto contribuye a desarrollar habilidades de atención y concentración.
10. Promoción de la cultura y la identidad: La radio escolar puede ser una plataforma para promover la cultura local y la identidad de la comunidad. Los estudiantes pueden compartir tradiciones, historias y costumbres propias de su entorno, fomentando el respeto y la valoración de la diversidad cultural.

## **5. EVALUACIÓN DEL PROYECTO**

1. Creatividad y originalidad: Evaluar la capacidad de los estudiantes para generar ideas originales y creativas en la creación de contenidos para la radio escolar.
2. Expresión oral: Evaluar la habilidad de los estudiantes para comunicarse de manera efectiva frente al micrófono, utilizando un lenguaje claro, coherente y adecuado al objetivo público.
3. Organización y estructura: Evaluar la capacidad de los estudiantes para organizar y estructurar los programas de radio, asegurando una secuencia lógica de los contenidos y una presentación ordenada.

4. Colaboración y trabajo en equipo: Evaluar el grado de colaboración y participación activa de los estudiantes en la planificación, producción y edición de los programas de radio.
5. Calidad técnica: Evaluar la calidad técnica de los programas de radio, considerando aspectos como la claridad del sonido, la edición adecuada, el uso adecuado de efectos de sonido, música, etc.
6. Investigación y contenido: Evaluar la profundidad y relevancia de la investigación realizada por los estudiantes para la elaboración de los programas de radio, así como la precisión y veracidad de la información presentada.
7. Creatividad sonora: Evaluar la utilización de recursos sonoros y efectos especiales para enriquecer la experiencia auditiva de los programas de radio, como música de fondo, efectos sonoros apropiados, entre otros.
8. Impacto y conexión con la comunidad: Evaluar el impacto de los programas de radio en la comunidad escolar y local, considerando la relevancia de los temas abordados y la participación de la audiencia.
9. Uso adecuado de la tecnología: Evaluar el dominio y correcto uso de los equipos de grabación y edición de audio, así como el manejo de herramientas digitales relacionadas con la producción de programas de radio.
10. Reflexión y autoevaluación: Evaluar la capacidad de los estudiantes para reflexionar sobre su propio desempeño en el proyecto de radio escolar, identificar fortalezas y áreas de mejora, y proponer estrategias para su desarrollo personal y grupal.

## **6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

1. Inclusión y participación: La radio escolar brinda a todos los estudiantes, incluidos aquellos con discapacidades o dificultades de aprendizaje, la oportunidad de participar activamente en la creación de contenidos y la comunicación oral, promoviendo su inclusión en el entorno escolar.
2. Adaptabilidad: La radio escolar puede adaptarse según las necesidades individuales de cada alumno. Por ejemplo, se pueden utilizar dispositivos de comunicación aumentativa y alternativa para permitir la participación de estudiantes con discapacidad comunicativa.
3. Estimulación sensorial: Los estudiantes con discapacidades sensoriales pueden mejorar con la radio escolar al trabajar en el

sentido auditivo. La escucha de programas de radio estimula su capacidad auditiva y les permite acceder a información y experiencias de manera significativa.

4. Autoexpresión y autoestima: La radio escolar proporciona un espacio para que los estudiantes expresen sus ideas, pensamientos y emociones de forma oral. Esto puede fortalecer su autoexpresión y autoestima, especialmente para aquellos con trastornos de personalidad o baja autoconfianza.
5. Apoyo al desarrollo de habilidades sociales: Participar en la radio escolar implica trabajar en equipo, colaborar y comunicarse con otros estudiantes y profesores. Esto puede ser mejorado para aquellos con dificultades en habilidades sociales, ya que fomenta la interacción y el aprendizaje social.
6. Estímulo de la creatividad y la imaginación: La radio escolar brinda a los estudiantes la oportunidad de utilizar su imaginación y creatividad en la producción de programas. Esto puede ser especialmente mejorado para aquellos con dificultades de atención o bajo rendimiento escolar, ya que pueden encontrar un medio de expresión que se ajuste a sus fortalezas.
7. Mejora de la expresión oral: La radio escolar proporciona un entorno seguro para que los estudiantes practiquen y mejoren sus habilidades de expresión oral. Esto puede beneficiarse a aquellos con dificultades de comunicación o trastornos del lenguaje al brindarles una plataforma para practicar y desarrollar su fluidez verbal.
8. Motivación y compromiso: El uso de la radio escolar puede ser una estrategia motivadora para estudiantes con bajo rendimiento escolar. La posibilidad de crear programas de radio sobre temas de su interés puede estimular su participación y compromiso con el aprendizaje.
9. Desarrollo de habilidades tecnológicas: La participación en la radio escolar implica el uso de equipos de grabación y edición de audio, lo que brinda a los estudiantes la oportunidad de adquirir habilidades tecnológicas. Esto puede ser mejorado para aquellos con discapacidades físicas, ya que pueden utilizar tecnología adaptada para realizar las tareas relacionadas con la radio.
10. Celebración de la diversidad: La radio escolar puede ser un medio para celebrar la diversidad y promover la aceptación y el respeto hacia los demás. Al dar voz a todos los estudiantes, se fomenta la igualdad y la participación activa de todos los alumnos.

## **7. CONCLUSIÓN**

En resumen, un proyecto de radio escolar ofrece una amplia gama de beneficios que impactan positivamente en todos los aspectos de la vida escolar de los alumnos. Desde el ámbito académico hasta el desarrollo personal y social, la radio escolar se convierte en una herramienta poderosa para fomentar habilidades y promover el crecimiento integral de los estudiantes.

En primer lugar, en el aspecto académico, la radio escolar desarrolla el pensamiento crítico y la investigación, ya que los alumnos deben recopilar información, organizar ideas y desarrollar contenidos para sus programas. Además, mejora las habilidades de expresión oral, potenciando la comunicación efectiva y la capacidad de transmitir mensajes con claridad. Estos aspectos favorecen el aprendizaje autónomo y promueven la adquisición de conocimientos en las diversas áreas.

En segundo lugar, la radio escolar fortalece la participación activa de los estudiantes en la vida del colegio. Les brindamos la oportunidad de trabajar en equipo, desarrollar habilidades sociales y promover el compañerismo y la cooperación. A través de la radio, los alumnos aprenden a escuchar y valorar las ideas de sus compañeros, creando un ambiente de respeto y colaboración. Además, al tener un medio de comunicación propio, se siente parte integral de la comunidad escolar y se fomenta un sentido de pertenencia y orgullo.

Por último, la radio escolar potencia el desarrollo personal de los estudiantes. Estimula la creatividad, la imaginación y la autoexpresión, permitiéndoles explorar su identidad y desarrollar su confianza en sí mismos. Al superar los desafíos tecnológicos y enfrentar el desafío de producir programas de calidad, los alumnos adquirirán habilidades técnicas y se sentirán empoderados en su capacidad para dominar herramientas y tecnologías. Todo esto se traduce en una mejora en su autoestima y motivación, impulsándolos a alcanzar sus metas académicas y personales.

En definitiva, un proyecto de radio escolar va más allá de la simple transmisión de información. Es una metodología dinámica y efectiva

que impacta en los alumnos en todos los aspectos de su vida escolar. Desde el ámbito académico hasta el desarrollo personal y social, la radio escolar se convierte en una poderosa herramienta para fortalecer habilidades, fomentar la inclusión y promover un ambiente escolar enriquecedor y estimulante.