

# **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 24/25**

**CEO CAMINO DE SANTIAGO  
24013315**

**LA VIRGEN DEL CAMINO (LEÓN)**

<b>1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. PROYECTO EDUCATIVO .....</b>	<b>5</b>
2.1 VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN .....	5
2.2 CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR .....	8
2.3 PROPUESTA CURRICULAR DE LA ESO .....	9
2.4 PROPUESTA CURRICULAR DE EP.....	9
2.5 PROPUESTA CURRICULAR DE EDUCACIÓN INFANTIL .....	9
2.6 PROPUESTA ORGANIZATIVA.....	9
2.7 REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO .....	11
2.8 PLAN DE CONVIVENCIA .....	54
2.9 PLANES EDUCATIVOS ESPECÍFICOS. PROYECTO DE AUTONOMÍA.....	64
2.10 PROYECTO LINGÜÍSTICO .....	70
2.11 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....	72
2.12 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL .....	79
2.13 PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL .....	93
2.14 PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE .....	100
2.15 DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES .....	102
2.16 PROGRAMAS PARA FOMENTAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.....	102
2.17 CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS CON LOS ALUMNOS .....	103
2.18 COORDINACIÓN CON SERVICIOS SOCIALES.....	105
2.19 CONCRECIÓN DE LOS ASPECTOS DE LA ORDEN EDU/1169/2009.....	105
2.20 CELEBRACIÓN DE FECHAS SIGNIFICATIVAS.....	106
2.21 COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS. PROCEDIMIENTOS DE ACOGIDA .....	106
2.22 OTROS PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS .....	107
PLAN DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO .....	107
PLAN DE LECTURA .....	107
PLAN DE ABSENTISMO .....	114
<b>3. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....</b>	<b>123</b>
<b>4. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS .....</b>	<b>133</b>
4.1 TRANSPORTE ESCOLAR.....	133
4.2 COMEDOR ESCOLAR.....	134
4.3 PROGRAMA MADRUGADORES.....	134
<b>5. MEMORIA ADMINISTRATIVA. DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DE CENTRO</b>	
<b>6. PLANES NO INCLUIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO .....</b>	<b>134</b>
6.1 PLANES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN .....	134
6.2 PROYECTO ERASMUS+.....	137
6.3 PLAN DE EVACUACIÓN .....	138

## **1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA SU ELABORACIÓN**

### **1.1 Horario del Centro**

La jornada escolar en el C.E.O. "Camino de Santiago", se continúa desarrollando en sesión de mañana, permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que están previstas en las respectivas Programaciones y en la Programación General Anual.

Los alumnos de Educación Infantil y

Primaria, continuando con el horario de cursos anteriores, y contando con 25 horas semanales en su jornada lectiva, tienen su periodo lectivo de clases de 9:00 horas a 14,00 horas.

Los alumnos de ESO, continuando con el horario de cursos anteriores, y contando con 30 horas semanales en su jornada lectiva, tienen su periodo lectivo de clases de 8,30 horas a 14,30 horas.

Las actividades complementarias y extraescolares deben ser aprobadas por la dirección del centro e informadas al Consejo Escolar. Las que se realizan fuera del Centro requieren la autorización de los padres y/o madres. El alumnado durante esas actividades estará acompañado por el profesorado del Centro. Se ha establecido para el correcto desarrollo de estas actividades unos protocolos de actuación para las salidas y desplazamientos al entorno.

Se priorizará que las actividades extraescolares se realicen al aire libre. En el caso de actividades a desarrollar en el interior, se tendrán en cuenta las ratios máximas establecidas, así como el cumplimiento estricto de todas las medidas de seguridad que se establezcan.

### **1.2 Organización y distribución del horario de los alumnos/ alumnas.**

Al organizar a los alumnos se tratará de que ellos se sientan plenamente integrados en el grupo que les corresponde para que su rendimiento sea mayor. Que adquieran los hábitos y los conocimientos propios de su edad en un ambiente distendido, aunque la falta de espacios apropiados sobre todo para hacer los desdobles en algunas áreas hacen muy difícil que las clases se desarrollen de la forma deseada.

En Educación Primaria y ESO para la distribución horaria semanal de las distintas áreas, además de los imperativos legales, tenemos en cuenta una serie de consideraciones:

- La organización de los alumnos se realiza por curso. Cada alumno estará con el curso que por su edad le corresponda, salvo casos en los que al no haber superado los objetivos mínimos deba permanecer un año más en él o cuando se hacen extraescolares (la falta de profesorado para atender a los alumnos que se quedan en el centro puede llevar a la realización de agrupamientos en Infantil, Primaria y/o Eso).
- Se procurará que las sesiones lectivas dedicadas a materias instrumentales recaigan en las primeras horas de la jornada.
- En cada hora lectiva habrá al menos un profesor/a para las posibles sustituciones.
- El recreo de ESO, se realizará de 11:15 a 11:45. El de Primaria e Infantil de 12:00 a 12:30.
- La distribución del horario también prevé agrupamientos flexibles en tareas individuales o trabajos en grupos para alumnos que necesiten refuerzo pedagógico o adaptación curricular (alumnos con necesidades educativas especiales, alumnos de Educación Compensatoria o alumnos con dificultades de aprendizaje, cuyo funcionamiento se determina en los programas específicos).
- Los alumnos que no asisten a clase de Religión tendrán un programa de medidas de atención educativa.

### **1.3 Horario de los profesores/as**

El profesorado de E.I. y E.P. permanecerán en el Centro 28 horas semanales, 24 son lectivas, con docencia directa y vigilancia de recreos, y 4 de permanencia dedicadas a las siguientes actividades:

**LUNES:** reuniones de nivel y/o ciclo. Reuniones de la CCP mensual. Reuniones de jefatura, con los coordinadores de Ciclo

**MIÉRCOLES:** visita de familias a las 14,00 horas para todos los niveles.

**Actividades Complementarias:** se establece media hora de trabajo al día, de lunes a viernes, de 8.30 a 9:00 debido a la llegada al centro de los alumnos del primer transporte escolar; y horario de tarde, de 16:00 a 18:00 (estableciendo dos turnos, uno de 16:00 a 17:30 para los profesores que han estado por la mañana y otro de 16:00 a 18:00) para las actividades extraescolares.

Los profesores/as tutores de EP, siempre que sea posible impartirán materias instrumentales. Se favorecerá la coordinación docente entre tutores/as y los profesores de apoyo. En los días de lluvia durante el recreo de primaria, todos los profesores se harán cargo de los alumnos/as, aunque podrán hacer turnos para supervisar cada una de las tutorías.

Los profesores de ESO - con un horario de 30 horas- permanecerán en el centro 25 horas semanales; de éstas, 17 (en caso de que sea necesario pueden tener hasta 19 horas lectivas, compensando cada hora de más con dos complementarias) periodos lectivos - de docencia directa -, 8 periodos complementarios y 5 horas computables mensualmente; a excepción de los profesores contratados por media jornada. Así mismo todo el profesorado dispone de una hora de atención a padres recogida en el horario individual de los mismos.

#### **Criterios para las sustituciones del profesorado**

Las sustituciones de las horas de los docentes que falten serán realizadas por el profesorado del centro de acuerdo a los siguientes criterios:

- Profesorado en horario de sustitución. Irá aquel profesor que tenga menos sustituciones en el momento dentro de sesión. En la sala de profesores hay colocado un cuadro de registro.
- Profesorado en hora de apoyo ordinario.
- Profesorado en hora de coordinación.
- Para el aviso de las sustituciones, la jefatura de estudios expondrá un cuadrante en la tablón de Primaria de la sala de profesores.
- En Secundaria esta labor la realizarán los profesores de guardia y/o, en su caso, los de apoyo de guardia.

### **1.4 Horario de utilización de los espacios.**

Los desplazamientos en el interior del centro se reducirán a lo mínimo imprescindible, al igual que en el caso de la utilización de espacios cedidos por el Ayuntamiento de Valverde, como el Pabellón Polideportivo, el Frontón, la Piscina, Campo de fútbol, etc.

Cada profesor/a de Educación Infantil, de Primaria o de Secundaria tendrá un horario, en el que se indica el lugar y la hora en la que se realiza algún desdoble (Religión/Medidas de atención educativa, Geography and History/Geografía e Historia, Music/Música, Physical Education/Educación Física y Natural Science/Naturales). Los profesores/as de Educación Física, asimismo dispondrán de otro horario para la utilización del gimnasio y patio.

También se realizarán horarios para la biblioteca, laboratorio de idiomas, aula de informática y carrito de ordenadores, procurando reducir al máximo el flujo de alumnado por el centro. En la ESO los profesores manejarán un cuadrante de aulas en el que se indicará el aula en la que impartirán la docencia.

## **2. PROYECTO EDUCATIVO**

### **2.1. Valores, objetivos y prioridades de actuación teniendo en cuenta las características de entorno social y cultural del centro<sup>1</sup>**

El Proyecto Educativo de Centro (P.E.C.), enumera y define todos los rasgos que identifican a nuestro Centro y se justifica por la necesidad de la Comunidad Educativa por tener un marco de referencia para las actuaciones de cada uno. Es un instrumento con proyección de futuro que debe actuar sobre la práctica docente con intención de mejorarla. Es integral y vinculante, comprometiéndolo a todos los miembros de la Comunidad Educativa. No es un documento cerrado y se pretende que sea práctico a la hora de orientar la actividad general del Centro.

Para su elaboración, necesitamos conocer, de la forma más aproximada posible, las características de nuestro contexto, tanto en su ámbito externo (social, geográfico y económico) como en el interno (institucional, pedagógico-educativo, organizativo, humano y de servicios). Con las aportaciones de los distintos miembros de la Comunidad Educativa (Consejo Escolar, Claustro de profesores, Alumnado, Asociaciones de madres y padres de alumnos) y de acuerdo con el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria e Instrucciones que regulan su organización y funcionamiento pretendemos elaborar nuestro P.E.C., que deseamos sea un documento sencillo, en el que todo lo que se diga sea útil, congruente, realizable, y que dé respuesta a las necesidades y demandas de la comunidad en la que educamos.

#### **Valores**

La enumeración y explicación de unos aspectos consensuados que unifican criterios, son el resultado de la interacción entre el análisis del contexto ya realizado, y los propósitos que el Centro se plantea. Esto nos permitirá:

- Darlos a conocer a todos los sectores de la comunidad y a aquellas personas que se acerquen por primera vez para pertenecer a ella (profesores de nuevo acceso, padres que matriculen a sus hijos/as y nuevos/as alumnos/as).
- Actuar de forma coherente con la identidad del centro.
- Efectuar evaluaciones para determinar si actuamos de forma correcta o contradictoria.

#### Definición institucional

- El C.E.O “Camino de Santiago”, se manifiesta por el respeto a todas las confesiones de alumnos/as y profesores/as, por el pluralismo ideológico y por la renuncia a todo tipo de adoctrinamiento.
- Mantendrá unas relaciones fluidas con las instituciones de la Comunidad Educativa (Ayuntamiento, junta vecinal y organizaciones culturales) y pondrá un empeño especial en conocer la historia e importancia de nuestro pueblo en el Camino de Santiago.
- Formará a los/as alumnos/as en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural del país.
- Mantendrá unas relaciones cordiales y de coordinación con los I.E.S. a los que acudirán los alumnos.

#### Estilo de educación

- Este centro propugna una coeducación que tenga en cuenta la igualdad de todos sus componentes evitando todas las conductas que tiendan a diferenciar los roles de los hombres y las mujeres.
- Daremos importancia tanto a la relación educativa como a adquisición de técnicas y contenidos básicos.
- Se fomentará la educación personalizada. En la que cada alumno avance según sus características.

<sup>1</sup> Art. 121 de la LOE y art. 11 del Decreto 23/2014.

- Para compensar diferencias intelectuales, aboga por una educación compensatoria que corrija las deficiencias de aprendizaje mediante un trabajo más individualizado y personalizado a cada uno de estos alumnos/as.

#### Dimensiones educables

- Se sentarán las bases de una convivencia armónica entre culturas, mediante el desarrollo de hábitos de respeto mutuo.
- Se orientará la actividad hacia una educación para la igualdad, sin discriminaciones por razón de sexo y superadora de mitos y tabúes.
- Se formará para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos, y en el respeto de los derechos y libertades fundamentales.
- Se fomentará el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, reivindicando una actitud de rechazo a toda la discriminación social, racial o de sexo.
- Se transmitirán los valores de una correcta Educación para la Salud, del respeto a las normas de Educación Vial y de una responsable Educación para el Ocio y para el Consumo.
- El orden y la disciplina se basan en el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión, la colaboración y la solidaridad. Quedará reflejado en el R.R.I.

#### Estilo de enseñanza aprendizaje

- Se facilitará la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- Se fomentará en el alumno una actitud curiosa, crítica e investigadora que, mediante la comunicación y el trabajo, se convertirá en la base de su formación y de la adquisición de los aprendizajes.

#### Modalidad de gestión institucional

- Se procurará la participación de los profesores y la colaboración de padres y alumnos, ya sea a nivel general o a través de sus respectivos representantes elegidos por los distintos sectores de forma democrática.
- Se propiciará el diálogo entre familias y profesores/as ya que repercutirá positivamente en el alumnado.
- La idea de una escuela democrática en su gestión implica la necesidad de una participación real y efectiva de todos los estamentos que la componen por medio de los representantes elegidos por cada uno de estos estamentos.

#### **Formulación de objetivos**

Conocido el marco contextual en el que se desenvuelve el centro y definida su identidad, manifestamos los objetivos que se persiguen para que cada uno de los principios de identidad formulados, abarquen todos los ámbitos de actuación.

#### Ámbito institucional

- Asumir y promover como meta básica, el desarrollo de una cultura de centro educativo a partir de la educación en valores, la convivencia pacífica, y la participación democrática.
- Promover la integración académica, personal y social de todos los alumnos del centro.
- Fomentar la integración y la participación activa y concreta de las familias en la vida del centro.
- Favorecer la participación del consejo escolar en la vida del centro de forma activa, autónoma y responsable.
- Planificar y desarrollar métodos de evaluación sistemática del funcionamiento del centro y utilizar los resultados para orientar futuras actuaciones de mejora.
- Favorecer la participación del profesorado en las actividades de formación permanente.
- Favorecer y desarrollar el plan de convivencia del centro.
- Colaborar con las instituciones.

### Ámbito pedagógico

- Incorporar en los programas didácticos las competencias claves y específicas, así como los criterios de evaluación y los contenidos de las diferentes materias. Incluir, en la medida de lo posible, situaciones de aprendizaje relacionadas con el entorno próximo de los alumnos.
- Potenciar y fomentar la puesta en práctica de los programas y actividades educativas que permitan dar una respuesta adecuada a la diversidad de nuestro alumnado.
- Educar en la igualdad de oportunidades, evitando cualquier tipo de discriminación.
- Potenciar la labor tutorial tanto en aspectos académicos como de conocimiento y desarrollo personal y social de los alumnos/as.
- Desarrollar la capacidad de expresarse y fomentar, al mismo tiempo, la originalidad, la creatividad y el espíritu crítico de los escolares.
- Promover el desarrollo de la actividad autónoma del alumno, tanto en el trabajo individual como en grupo, y favorecer el desarrollo de hábitos de reflexión, participación, creatividad y constancia en la realización de tareas.
- Promover el uso de las nuevas tecnologías y la valoración reflexiva y crítica de las mismas.
- Impulsar y favorecer el trabajo en equipo y la coordinación entre docentes.

### Ámbito administrativo

- Regular el funcionamiento del centro a través de evaluaciones periódicas que reorienten los aspectos detectados como deficitarios.
- Desarrollar instrumentos eficaces para la comunicación informativa.
- Realizar una gestión administrativa y económica participativa y transparente.
- Favorecer la participación de profesores/as, madres/padres y alumnos/as en la gestión del centro.

### Ámbito humano y recursos

- Conseguir que el/la alumno/a sea protagonista de su propia educación mediante la creación de hábitos de reflexión, estudio, trabajo y esfuerzo, mediante el diálogo abierto con sus educadores y mediante el descubrimiento de sus propios valores y el desarrollo de su creatividad.
- Mantener una competencia profesional y actualización pedagógica en continua revisión, participando activamente y aportando iniciativas.
- Favorecer la utilización de los recursos informáticos y audiovisuales del centro, y el acceso al material disponible.
- Organizar los espacios comunes (biblioteca, gimnasio, laboratorios, pistas...).
- Promover la formación de padres/madres a través de charlas, coloquios y talleres.
- Conseguir la implantación, el respeto y la observancia del R.R.I.

### **Prioridades de actuación**

Teniendo en cuenta, las pretensiones y aspiraciones de los diferentes sectores de la comunidad escolar, el CEO "Camino de Santiago" quiere establecer las siguientes prioridades de actuación educativa:

- Crear entre nuestros alumnos bases de enseñanza y aprendizaje sólidas, dotarles de los conocimientos, instrumentos y valores necesarios para proseguir con éxito su formación académica.
- Desarrollar y fomentar entre el alumnado, a través de todos los medios al alcance del centro, particularmente la práctica docente, la acción tutorial y la acción directiva, las actitudes y los valores del esfuerzo, el trabajo y el estudio, por un lado, la disciplina y el respeto a las normas de convivencia, por otro.
- Fomentar el uso y la integración de las TIC en todos los ámbitos de organización y funcionamiento del centro: en los procesos de enseñanza y aprendizaje, en la realización de las tareas escolares, en la difusión de la información, en los procesos administrativos y en la comunicación con las familias.
- Potenciar y ampliar entre nuestro alumnado el conocimiento y el uso de las lenguas extranjeras que forman parte del currículo, con las medidas organizativas -deshdables, refuerzos, optativas, actividades complementarias, auxiliares de conversación, etc.- que sean precisas.
- Desarrollar y potenciar aquellas actividades complementarias –es decir, las realizadas en horario lectivo dentro o fuera del centro– que amplíen y enriquezcan la formación académica del alumnado, poniéndole en contacto directo con las manifestaciones culturales y artísticas más

relevantes.

- Favorecer, en colaboración con la Asociación de Padres y Madres de alumnos del centro, la utilización por parte de la comunidad escolar, de los recursos del centro disponibles para la realización de actividades extraescolares, deportivas, artísticas y de lectura y estudio, en horario distinto al lectivo, con carácter voluntario.
- Requerir y fomentar con los medios al alcance del centro y por las vías propias de la vida escolar la participación y la colaboración de los padres en todo aquello que contribuya a la instrucción y formación de sus hijos.
- Fomentar entre todos los miembros de la comunidad escolar y en todos los aspectos y actividades, docentes y no docentes, que desarrolla el centro, el respeto y el compromiso con la mejora.

## **2.2 Análisis de las características del entorno escolar**

Dada su proximidad a León, La Virgen del Camino se ha convertido en una “ciudad-dormitorio” en la que las madres se encargan, en gran parte, del cuidado y educación de sus hijos, mientras que sus padres se ocupan de trabajar fuera del hogar (en León, en pequeñas industrias cercanas: atadero, Confitería, Muebles, o en los distintos servicios que el pueblo ofrece: farmacia, restaurantes, bares, alimentación, droguerías, ferreterías, A.B.A., G.C., etc. ya que hay concedidas más de 279 licencias fiscales). En algunas familias ambos cónyuges trabajan fuera del hogar. El nivel cultural es medio. Las relaciones entre los vecinos son cordiales, no existiendo grandes conflictos, ni graves problemas de marginación aun siendo una población muy variable debido a los traslados sufridos por los militares de la A.B.A. y por los miembros de la G.C. y existiendo en el pueblo un grupo de familias de raza gitana.

Respecto a la ideología religiosa, la mayoría de las familias se declaran católicas, pero hay pertenecientes a la Iglesia Evangélica, Testigos de Jehová e Islámica.

### **Servicios que ofrece la localidad**

- ❖ Sociales: Centro de Salud, CEAS, Aeropuerto, dos Agrupaciones Recreativas.
- ❖ Culturales: Casa de la Cultura con Biblioteca, Museo de Ciencias Naturales en el recinto de los Padres Dominicos, asociaciones culturales (AMPA).
- ❖ Ocio: Polideportivo, frontón y piscinas.

El Centro está situado en la Avenida de la Aviación s/n, en una zona de nueva edificación, en el casco del pueblo, que, aunque no es sede del Ayuntamiento al que pertenece, es el de mayor extensión y población de los ocho que componen el municipio y el único que cuenta con un colegio en el que se imparten las enseñanzas correspondientes a Educación Infantil, EP y ESO. Se llega a él con cierta facilidad, ya que limita con el parque y está muy cerca del Santuario.



### **2.3 Propuesta Curricular de la ESO**

### **2.4 Propuesta curricular de Educación Primaria**

### **2.5 Propuesta curricular de Educación Infantil**

Las tres Propuestas Curriculares se encuentran acompañando las programaciones de Departamentos, Ciclos y Etapas.

### **2.6 Propuesta organizativa del centro, incluidas las normas de organización y funcionamiento**

#### **2.6.1 Normas de organización y funcionamiento<sup>1</sup>**

El centro está formado por equipos docentes, órganos de gobierno, órganos de participación en el control y gestión de los centros, comisiones, A.M.P.A., y por la relación que se establece entre los mismos.

#### **Órganos de gobierno:**

Los órganos de gobierno constituyen el equipo directivo que está formado por el Director, Jefa de Estudios, Jefa de Estudios Adjunto y el Secretaria del centro, con las funciones establecidas.

#### **Órganos colegiados de gobierno**

Consejo Escolar: órgano de participación de todos los grupos que integran la Comunidad Educativa en el control y gestión de los centros (compuesto por: profesores/as, alumnos/as, padres, madres o tutores del alumnado, personal del Ayuntamiento, personal de administración y servicios) con las funciones establecidas el Art 126. 127, 128 y 129 de la Ley Orgánica 2/2006 modificada por la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre.

Claustro de profesores: cuyas funciones están recogidas en el Art 126. 127, 128 y 129 de la Ley Orgánica 2/2006 modificada por la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre.

#### **Órganos de coordinación docente**

El equipo de profesores realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y de trabajo en equipo en los distintos niveles de actuación del centro, etapa, área, curso y grupo de alumno/as. Existirán las siguientes figuras colectivas de coordinación:

- Equipos docentes de nivel
- Equipos docentes de Ciclo
- Departamentos de coordinación didáctica

---

<sup>1</sup> Art. 28 bis del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, añadido por la disposición final primera del DECRETO 23/2014, de 12 de junio.

Art. cuarto de la RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2009.

Arts. 124, 129 y Disposición final primera 5, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

Arts. 5 y 15 del DECRETO 23/2014, de 12 de junio. Art. 41.3 de la ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo. Art. 38.3 de la ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo.

Los **Departamentos Didácticos en ESO** son órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas o materias que tengan asignadas y de las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias. Existen los siguientes departamentos didácticos: Artes Plásticas, Ciencias Naturales, Educación Física, Francés, Geografía e Historia, Física y Química, Inglés, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música y Tecnología. Las competencias de los departamentos didácticos y de los jefes de los departamentos didácticos están recogidas en los artículos 44 y 47 del Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los CEO.

El **Departamento de Orientación** está formado por la orientadora del centro (jefe del departamento) y los profesores de atención a las necesidades educativas especiales del centro: Pedagogía Terapéutica, Compensatoria, Audición y Lenguaje. Las competencias están recogidas en el artículo 51 del Decreto citado anteriormente.

El **Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares** está integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de esa actividad.

### **Comisión de Coordinación Pedagógica**

Está integrada por el Director, los Coordinadores de los equipos docentes de ciclo, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión. En el CEO también formarán parte de la CCP, los Jefes de Departamento. Actuará como secretario el miembro de menor edad. Se reunirá una vez al mes. Habrá sesiones extraordinarias al principio y final de curso y cuando se considere necesario. Sus competencias están reflejadas en el artículo 49 del Decreto 26/2016 de 21 de julio.

### **Tutores**

La función tutorial y la orientación de los alumnos como parte esencial de la función docente, se desarrollará a lo largo de todas las etapas. A cada grupo de alumnos se le asignará un tutor. Sus funciones están recogidas en el Capítulo III, Sección 1ª artículo 20 y 21. Los tutores y el Jefe de Estudios mantendrán las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

### **Junta de profesores**

Constituida por todos los profesores/as que imparten docencia al mismo grupo y coordinada por su tutor/a. Las funciones están recogidas en el artículo 61 del Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.

## **2.6.2 Organización general del centro (organigrama)**

- **Director Titular.** D. AGUSTÍN PRIETO GARCÍA
- **Jefa de estudios:** DÑA. SORAYA MARTÍNEZ FELIPE
- **Jefe de estudios adjunto:** DÑA. PURIFICACIÓN HERVÁS DE LA TORRE
- **Secretaria y Administración:** DÑA. ISABEL VALBUENA GONZÁLEZ
- **Orientadora:** DÑA. PETRONILA CAÑAS SANTOS

## **2.7 Reglamento de Régimen Interior<sup>1</sup>**

### **2.7.1 Concretar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes**

Para facilitar su lectura se usará el genérico masculino.

*Regulados en el título I del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de C. y León (BOCyL de 23, corrección de errores en BOCyL de 21 septiembre y modificación en el Decreto 23/2014).*

#### **A.- INTRODUCCIÓN**

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en la sociedad, y se adquieren los hábitos de convivencia y de respeto mutuo.

Las normas de convivencia del Centro, regulando los derechos y deberes del alumno, deben propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y de esfuerzo, que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo.

Es necesario que el alumno perciba que las normas de convivencia no son ajenas al centro, sino que han sido elaboradas y adaptadas por el conjunto de la Comunidad Educativa. Esto sólo es posible si el R.R.I. del centro desarrolla, concreta y adapta los derechos declarados a las especiales condiciones del centro, a su proyecto educativo y a las necesidades propias de la edad y madurez personal de sus alumnos.

El interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación, por eso, en la exigencia de los deberes, es preciso tener en cuenta que el objetivo último que debe perseguirse es alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la Comunidad Educativa, un marco de convivencia y auto responsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. Cuando éstas resulten inevitables, las correcciones deberán tener un carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno.

Se organiza este R.R.I del CEO en capítulos y artículos.

#### **1.- CAPÍTULO I: PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1:**

1. La educación y la convivencia se desarrollarán en un marco de tolerancia y respeto a la libertad de cada cual, a su personalidad y convicciones, que no podrán ser perturbadas por ningún tipo de coacción ni por la obligación de asumir ideologías o creencias determinadas.
2. Todos los miembros de la Comunidad Escolar tendrán derecho a intervenir en las decisiones que les afecten, a través de representantes libremente elegidos para la constitución de los órganos de gobierno y de los órganos de participación en el control y gestión del centro.
3. Los alumnos serán orientados para que puedan asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación y de las actividades complementarias de carácter cultural, asociativo, recreativo o de índole similar, que contribuyan a completar su formación.
4. Todos tendrán derecho a expresar su pensamiento, ideas y opiniones, siempre que ello no signifique actividad de propaganda partidista.
5. Serán respetadas las libertades académicas que correspondan a los profesores. No obstante, el saber no será utilizado por ninguno de éstos como instrumento de dominación o manipulación de los alumnos. Las libertades académicas se ejercerán en el marco de la coordinación exigida por la existencia de equipos educativos.
6. De acuerdo con los principios de igualdad de derechos y no discriminación que inspira la actividad educativa, la enseñanza que se proporcione a alumnos será igual y se desarrollará en un marco de coeducación.

## **2.- CAPÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES.**

### **ARTÍCULO 2:**

El presente reglamento ha sido redactado atendiendo en todo momento a no contravenir las normas:

- Orden 28 de junio de 1994, organización y funcionamiento de las escuelas de Ed. infantil y primaria.
- Decreto 51/2007, derechos y deberes, participación normas de convivencia y disciplina, modificado por el Decreto 23/2014 de 23 de junio

### **ARTÍCULO 3**

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad, nivel madurativo y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

### **ARTÍCULO 4:**

El Consejo Escolar del centro, como órgano de participación en el control y gestión del centro, será informado de los conflictos y la imposición de sanciones en materia de disciplina de los alumnos.

### **ARTÍCULO 5:**

El Consejo Escolar velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar dicho cometido se constituirá una Comisión de Convivencia, compuesta por profesores, padres y alumnos, elegidos por el sector correspondiente, y que será presidida por el director. Las funciones principales de dicha comisión serán las de mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes. A su vez se creará una Equipo de Convivencia en el centro educativo que analizará e intervendrá en las situaciones que afecten a las normas de convivencia. Estará formada por un profesor de secundaria y/o primaria, el PSC, el orientador, un miembro del Equipo Directivo) y el Coordinador de Convivencia. Para la toma de decisiones, habrá, al menos, tres de sus miembros.

### **ARTÍCULO 6:**

Los Órganos de Gobierno del centro, así como la Comisión de Convivencia, adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos y para impedir hechos contrarios a las normas de convivencia del centro. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o tutores de los alumnos.

### **ARTÍCULO 7:**

El Consejo Escolar elaborará, siempre que lo estime oportuno y, en todo caso, una vez al año, un informe que formará parte de la memoria de final de curso, en el que se evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia.

## **3.- CAPÍTULO III: ORGANIZACIÓN.**

### **ARTÍCULO 8:**

1. La estructura del centro está formada por equipos docentes, órganos de gobierno, órganos de participación en el control y gestión del centro, comisiones, Departamento de Orientación, A.M.P.A., y por la relación que se establece entre los miembros, e implica delimitar y relacionar los componentes organizativos y funcionales.
2. Los órganos de gobierno forman el equipo directivo y están formados por el director, el jefe de Estudios, el jefe de Estudios Adjunto y el secretario.
3. Los órganos de participación en el control y gestión del centro son el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.
  - a. Consejo Escolar: es el principal instrumento de participación de los grupos que integran la Comunidad Educativa; se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director del centro o lo solicite al menos un tercio de sus miembros. Su composición y competencias están recogidas en los artículos 20 y 34 del Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Secundaria.
  - b. Claustro de Profesores: es el órgano propio de participación del profesorado en el centro. Se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Sus atribuciones están reflejadas en el artículo 5 del Real Decreto 23/2014 del 12 de junio, por el que se aprueba y se modifica el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Secundaria.

4. **Órganos de Coordinación Docente:** Equipos de Internivel y nivel en educación infantil y primaria, departamentos didácticos en educación secundaria obligatoria, departamento de orientación y departamento de actividades complementarias y extraescolares, comisión de coordinación pedagógica, tutores y junta de profesores de secundaria.
- Equipos de nivel: agrupan a todos los profesores que imparten docencia en él. Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de Estudios, las enseñanzas propias del ciclo. Cada uno de los equipos de nivel estará dirigido por un coordinador, designado por el director, preferentemente entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro, que se reúnen cada quince días, y, por lo menos, una vez al mes evaluarán la práctica docente y aplicarán las medidas correctoras que esta evaluación aconseje. Sus competencias y las de su coordinador están reflejadas en los artículos. 39 y 41 del Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.
  - Equipos de Internivel: formados por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de primero, segundo y tercer curso, y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de cuarto, quinto y sexto curso, pudiendo incorporarse todos aquellos profesores que establezca el centro.
  - Los Departamentos Didácticos en Educación Secundaria Obligatoria son órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas o materias que tengan asignadas y de las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias. Las competencias de los departamentos didácticos y de los jefes de los departamentos didácticos están recogidas en los artículos 44 y 47 del Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.
  - El Departamento de Orientación está formado por el orientador del centro y los profesores de: Pedagogía Terapéutica, Compensatoria, Audición y Lenguaje, Ámbito Científico- Técnico y Ámbito Socio-Lingüístico y Profesor de Servicios a la Comunidad. Las competencias están recogidas en el artículo 51 del Decreto citado anteriormente.
  - El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares está integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de esa actividad.
  - La Comisión de Coordinación Pedagógica está integrada por el Director, el Jefe de Estudios, el Jefe de Estudios Adjunto, los Coordinadores de ciclo de Infantil y Primaria, el coordinador de Convivencia, los Jefes de Departamento y el Departamento de Orientación. Actuará como secretario el profesor de menor edad. Se reunirá una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comenzar el curso, otra al finalizarlo y cuando se considere necesario. Su competencia está reflejada en el artículo 49 del Decreto ya citado.
  - Tutores: la función tutorial y la orientación de los alumnos como parte esencial de la función docente, se desarrollará a lo largo de todas las etapas y ciclos. A cada grupo de alumnos se le asignará un tutor. Sus funciones están recogidas en el artículo 59 del mismo Decreto. Los tutores y el Jefe de Estudios mantendrán las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.
  - Junta de profesores: constituida por todos los profesores que imparten docencia al mismo grupo y coordinada por su tutor. Las funciones están recogidas en el artículo 61 del Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria
  - A.M.P.A. Sus competencias están recogidas en el Real Decreto 1533/ 1986 de 11 de julio.

#### **4.- CAPÍTULO IV: DERECHOS DE LOS ALUMNOS.**

##### **ARTÍCULO 9:**

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el D. 51/2007 de 17 de mayo (modificación en el Decreto 23/2014)
2. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

##### **ARTÍCULO 10:**

1. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho implica (art. 5 D. 51/2007):
  - a. La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

- b. Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
  - c. La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
  - d. El desarrollo de actividades docentes con fundamento científico y académico.
  - e. La formación ética y moral.
  - f. La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.
  - g. Una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
2. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales.
  3. La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos y excluirá toda diferenciación por razón de sexo. La Administración educativa y los centros desarrollarán las medidas compensatorias necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en esta materia.
  4. Para hacer efectivo el derecho de los alumnos a la orientación escolar y profesional, los centros recibirán los recursos y el apoyo necesario de la Administración educativa.

#### ARTÍCULO 11:

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica (art. 6 D. 51/2007):
  - a. La protección contra la agresión física, emocional o moral.
  - b. El respeto a la libertad de conciencia, y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
  - c. La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene.
  - d. Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
  - e. La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiese, en su caso, de informar a la autoridad competente.
2. Este centro desarrollará las iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos, pondrán especial atención en el respeto de las normas de convivencia y establecerán planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos los alumnos del centro.
3. Se informará en la web del centro sobre el proyecto educativo del centro.
4. Se fomentará de la capacidad y la actitud crítica de los alumnos que posibilite a los mismos la realización de opciones de conciencia en libertad.
5. Los alumnos o sus padres o tutores, si aquellos son menores de edad, podrán elegir la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta relación pueda derivarse discriminación alguna.
6. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
7. Los centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, los centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar desprotección o abandono para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección a los menores.

#### ARTÍCULO 12:

1. Los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.  
Este derecho implica: (art. 7 D. 51/2007)
  - a. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación.
  - b. Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas parciales o en las finales del curso escolar. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de los alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

2. A fin de garantizar la función normativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
3. La Administración educativa establecerá el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final de un ciclo o curso.

### ARTÍCULO 13:

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos en la legislación vigente. Este derecho implica: (art. 8 D. 51/2007)
  - a. La participación de carácter individual o colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de los delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
  - b. La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
  - c. Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.
2. Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en el correspondiente reglamento orgánico del centro. Los delegados tienen que cumplir las normas de convivencia, en caso contrario podrán ser cesados, sustituyéndole el subdelegado o realizando nueva votación.
3. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.
4. Los alumnos tienen derecho a asociarse, creando asociaciones de alumnos, reguladas por el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas; todo ello en los términos previstos en la legislación vigente.
5. Los alumnos podrán asociarse una vez terminada su relación con el centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.
6. Los alumnos tienen derecho a ser informados por los representantes de las asociaciones de alumnos, tanto de las cuestiones propias de su centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo general.
7. Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
8. Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma establecida en la normativa vigente.

### ARTÍCULO 14:

1. En los términos previstos en el artículo 8 de la L.O.D.E., los alumnos podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del P.E.C. del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
2. El Director del centro garantizarán el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del centro.

### ARTÍCULO 15:

Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros, con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares, y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

### ARTÍCULO 16:

Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios en las actividades de los centros docentes.

**ARTÍCULO 17:**

1. Todos los alumnos tienen derecho a la protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de la disponibilidad presupuestaria. Este derecho implica: (art. 9 D. 51/2007)
  - a. Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales.
  - b. Establecer las condiciones adecuadas para los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada (debidamente justificadas por canales oficiales), no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.
2. Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho a los distintos niveles educativos. La Administración educativa garantizará este derecho. El Centro actuará como mediador con la administración para garantizarlo.

**ARTÍCULO 18:**

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la Comunidad Educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del centro.

**5.- CAPÍTULO V: DEBERES DE LOS ALUMNOS.**

**ARTÍCULO 19:**

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad. Este deber implica: (art. 10 D. 51/2007):
  - a. Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
  - b. Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.
  - c. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
  - d. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
  - e. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
2. Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Los alumnos tienen el deber de justificar sus faltas de asistencia a clase ante el tutor, informando también del motivo al profesor correspondiente. Los menores de edad las justificarán mediante justificante del Centro Educativo de sus padres o responsables legales; los mayores de edad, por sí mismos. En cualquier caso, y especialmente si la falta se hubiera registrado durante una prueba de evaluación, el profesor podrá solicitar que se aporte la documentación que proceda a efectos de su justificación (certificación de asistencia a consulta médica, etc.).
4. Los alumnos menores de edad solo podrán abandonar el centro educativo en horario escolar acompañados por su padre/madre/tutor.

**ARTÍCULO 20:**

- 1.- Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás. Este deber implica: (art. 11 D. 51/2007)
  - a. Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo (modificación en el Decreto 23/2014).
  - b. Constituye un deber del alumnado respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
  - c. Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesores que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referente a su persona como a sus pertenencias.
- 2.- Todo el alumnado tiene el deber de respetar (sin causar daños a nivel físico, emocional y moral) a sus compañeros, personal docente y todo el personal del centro educativo.



**ARTÍCULO 21:**

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. Este deber implica: (art. 12 D. 51/2007)
  - a. Participar de forma activa, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
  - b. Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad.
2. Los alumnos tienen el deber de desempeñar responsablemente los cargos o delegaciones para los que hayan sido elegidos. Asimismo, tienen el deber de escuchar y respetar a sus delegados y representantes en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 22:**

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Este deber implica: (art. 13 D. 51/2007)
  - a. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
  - b. Participar y colaborar activamente con el resto de las personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
  - c. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.
2. Los alumnos deben respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
3. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros y de la Comunidad Educativa.

**ARTÍCULO 23:**

Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente. (art. 14 D. 51/2007):

**6.- CAPÍTULO VI: DERECHOS DE LOS PADRES.**

Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, (art. 15 D. 5/2007, modificación en el Decreto 23/2014)

Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, se garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

**ARTÍCULO 24:** (art. 16 D. 51/2007):

1. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo (si se lleva a cabo)
2. En el caso de que los progenitores estén separados o divorciados, y no exista acuerdo a la hora de tomar decisiones en el ámbito educativo respecto a sus hijos, la decisión última la tomará aquel progenitor que posea la custodia (según acuerdo de separación que figure en el expediente del alumno).

**ARTÍCULO 25:**

Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

**ARTÍCULO 26:**

Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su

participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

**ARTÍCULO 27:** (Según la *ORDEN EDU/424/2024, de 9 de mayo*)

Los padres, madres o tutores legales tienen derecho a conocer los medios para solicitar aclaraciones y/o reclamaciones sobre la promoción y/o titulación de sus hijos al finalizar el curso.

- Artículo 14.2. La solicitud de aclaraciones se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados o, en su caso, de la decisión de promoción o titulación.
- Artículo 15.1. Se podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes al final de curso y/o sobre las decisiones de promoción de sus hijos o tutelados que se adopten al finalizar primero, segundo y tercer curso o sobre las decisiones de titulación que se adopten al finalizar cuarto curso.
- Artículo 15.2. La reclamación deberá formularse mediante escrito dirigido a quien ejerza la dirección del centro.
- Artículo 15.3. El plazo para formular la reclamación será de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación de los resultados de la evaluación al final de curso o, en su caso, de la decisión de promoción o titulación, sin que en ningún caso pueda formularse después del 5 de julio.

### **7.-CAPÍTULO VII: DEBERES DE LOS PADRES.**

**ARTÍCULO 28:** (art. 17 D. 51/2007):

1. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta. Pudiendo solicitar información sobre el desarrollo educativo de su hijo al tutor y/o profesores que imparten clase a su hijo en cualquier momento (en tiempo y forma según establezca el centro educativo)
2. Respetarán la libertad de cátedra de los profesores.
3. Tratarán con el debido respeto y corrección a todo el personal del centro.

**ARTÍCULO 29:**

1. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar, siendo responsables de su abandono escolar.
2. Es deber de los padres justificar las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos (en tiempo y forma según el plan de Absentismo) y firmar el boletín de calificaciones de los mismos cada evaluación.
3. Asistirán tantas veces como sea reclamada su presencia por el Tutor o Equipo Directivo del Centro.

**ARTÍCULO 30:**

1. Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen en el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa (alumnado, profesorado y resto comunidad educativa).
2. Deberán respetar las horas establecidas para consultas y no interrumpirán la dinámica del centro.
3. Deberán asistir a las reuniones de los órganos colegiados a los que pertenezcan y a cuantas otras reuniones se les convoque por parte de los profesores tutores o de los distintos órganos unipersonales o colegiados del instituto.

### **8.- CAPÍTULO VIII: DERECHOS DE LOS PROFESORES.**

Los derechos del profesor están recogidos en la Orden ministerial de 31 de julio de 1987, en la ley 30/1984 y en el Real Decreto 33/1986 referente al Régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado. Correspondiente a los derechos de los profesores se recoge el reconocimiento de la condición de los profesores como autoridad pública gozando de la protección como tal por orden jurídico. De acuerdo con el artículo 25 bis del Real Decreto 23/2014, de junio, el profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

**ARTÍCULO 31:**

Se respetarán los derechos y libertades que como ciudadano le reconoce la Constitución.

- (a) Se respetará su libertad de conciencia –convicción religiosa, moral e ideológica, su intimidad y su libertad de expresión –siempre y cuando ésta no atente contra los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- (b) Se respetará su integridad física y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios que degraden su integridad física, psicológico o moral.
- (c) Será tratado con el debido respeto por compañeros, alumnos, padres y, en general, por todos los miembros de la comunidad educativa.
- (d) La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la DPE correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas

**ARTÍCULO 32:**

1. Se respetará su libertad en el desarrollo de su actividad docente siempre que respete la PGA, el P.C. y el PEC
2. Tiene derecho a impartir sus clases en un ambiente donde se respeten las normas básicas de educación y de convivencia y se garantice la posibilidad de desarrollar adecuadamente las actividades de enseñanza/ aprendizaje programadas.
3. Realizar cuantas pruebas escritas o trabajos considere oportuno, dentro de un contexto de evaluación continua y formativa, al objeto de valorar el esfuerzo y conocimientos de los alumnos con la mayor objetividad posible.
4. A que se respeten sus decisiones en el ámbito de las actividades de enseñanza aprendizaje en el aula, así como las condiciones necesarias para su realización.

**ARTÍCULO 33:**

1. Disponer de los medios materiales y espacios necesarios para poder desarrollar las actividades de enseñanza aprendizaje previstas en la programación del departamento didáctico con las máximas garantías de calidad.
2. Tiene derecho a utilizar las instalaciones y recursos materiales del centro, siempre en ejercicio de su labor profesional.
3. Tiene derecho a recibir asesoramiento – legal, pedagógico, didáctico, psicológico - y apoyo necesario de las autoridades académicas.

**ARTÍCULO 34:**

- A participar en los órganos de control y gestión del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- Tiene derecho a reunirse en el centro para asuntos relacionados con su actividad docente y profesional, previo aviso al equipo directivo.
- Podrá proponer, colaborar o realizar actividades complementarias y extraescolares.
- Tendrá derecho a participar en la elaboración de la P.G.A. del centro y en la memoria del mismo.

**ARTÍCULO 35:**

1. A conocer las carencias y desventajas de sus alumnos 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 al objeto de diseñar las ayudas y los apoyos precisos que permitan compensarlas.
2. Tiene derecho a recibir la información que llegue al centro relacionada con su función docente –actividades de perfeccionamiento, Boletines oficiales...- y aquella que tenga salida de Jefatura de Estudios, Secretaría, Dirección... Del mismo modo, podrá consultar las actas del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa que le afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera menoscabar al derecho a la intimidad de las personas.

**ARTÍCULO 36:**

A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

**ARTÍCULO 37:**

1. Al reconocimiento de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, manifestado en la atención prioritaria a su formación y actualización permanente.

2. Al trabajo de forma coordinada con el equipo directivo en la resolución de los problemas y conflictos que puedan surgir a lo largo del curso académico.

## **9.- CAPÍTULO IX: DEBERES DE LOS PROFESORES.**

### **ARTÍCULO 38:**

1. Desarrollar las iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos, con especial atención en el respeto de las normas de convivencia y establecer planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos los alumnos del centro.
2. Respetar y cumplir el Reglamento de Régimen Interior, el Proyecto Educativo y todos los acuerdos que se tomen en el centro de forma democrática.
3. Respetar la integridad física y moral de todos los miembros de la comunidad educativa, no pudiendo hacer objeto a ninguno de ellos de tratos vejatorios o degradantes.
4. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas, morales e ideológicas y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro. Cuando el profesor desee sacar fuera del centro material didáctico, audiovisual, etc. deberá comunicarlo al coordinador correspondiente.
6. Debe colaborar en el mantenimiento de la disciplina y en cuantas actividades se organicen para el mejor funcionamiento del centro.
7. El profesor se hará cargo de todos sus alumnos –salvo de los que, por algún motivo o circunstancia, sean requeridos fuera del aula o hayan perdido el derecho de asistencia a clase- durante el desarrollo de su clase, no debiendo ausentarse de ella salvo por causa mayor. Se entiende igualmente que deberá mantener al grupo de alumnos en el aula durante todo el periodo lectivo, incluso en exámenes y recuperaciones.
8. Si un alumno es privado de recreo, éste permanecerá bajo la tutela del profesor que lo ha decidido, evitando siempre que permanezca solo en el aula o pasillos.
9. Para el cuidado y vigilancia de los recreos se atenderá a lo establecido en la disposición 79 de la O.M. de 29 de febrero de 1996 que modifica la de 29 de junio de 1994 y en la que se dice, entre otras cosas, que todos los profesores y profesoras asignados, atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos.

### **ARTÍCULO 39:**

1. Hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.
2. El profesor realizará, con los demás miembros de su departamento, a principios de curso, la programación de las materias de su competencia, especificando los criterios de evaluación, los niveles mínimos de cada curso y los métodos de seguimiento de los alumnos con asignaturas pendientes, con refuerzo o ampliación. Si el profesor no asume la programación común, deberá proponer otra alternativa, justificando las razones de su opción, siempre dentro de la normativa vigente. Cada departamento deberá tener a disposición de los padres y alumnos las programaciones de las asignaturas que impartan.

### **ARTÍCULO 40:**

1. Mantener una comunicación fluida con los tutores y los padres de los alumnos en lo relativo a la valoración sobre su aprovechamiento académico y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
2. Informará a los tutores cuanto antes de los aspectos que considere relevantes para mejorar el rendimiento académico de sus alumnos.
3. Informará a sus alumnos sobre la programación y les atenderá en caso de que existan problemas relacionados con la materia.

### **ARTÍCULO 41:**

Guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, comunicarán a la dirección del centro las circunstancias que puedan implicar situación de desprotección u abandono para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.

**ARTÍCULO 42:**

1. Consignar las ausencias, retrasos e incidencias que ocurran en la clase en su unidad personal rellenando el parte de incidencias e indicarlo en el IESFACIL (secundaria), parte de amonestaciones centro (secundaria y primaria) u documento de registro de incidencias (primaria).
2. Asistir puntualmente a todas las actividades del centro que directamente le conciernen y a las que esté convocado oficialmente.
3. Cuando un profesor falta algún día, deberá justificar su ausencia de acuerdo a lo regulado por la ley al respecto, en un plazo no superior a dos días después de su incorporación al Centro, rellenando en jefatura de Estudios el correspondiente parte de justificación, y deberá aportar, siempre que sea posible, la documentación que se estime oportuna para justificar su ausencia.
4. Cuando un profesor sepa con antelación que va a faltar debería dejar trabajo a sus grupos y lo hará constar por escrito, con el fin de que el profesor de guardia se encargue de que los alumnos realicen el trabajo.
5. Ningún profesor puede cambiar de horario sin conocimiento de la Jefatura de Estudios. Tampoco podrá salir con el alumnado del centro sin haberlo aprobado la Jefatura de Estudios.

**ARTÍCULO 43:**

1. Aplicar los criterios de evaluación de su Programación didáctica
2. Abreviar, en lo posible, los plazos de corrección de exámenes, ejercicios y trabajos realizados por los alumnos. Además, deberán constar las correcciones precisas y claramente especificadas.
3. Enseñará a sus alumnos los exámenes, trabajos y ejercicios corregidos, explicándole los criterios utilizados en su evaluación.
4. Atenderá cuantas reclamaciones se produzcan durante el proceso de evaluación continua y final del alumno.
5. Para la utilización de espacios y materiales comunes (Vídeo, salón de actos, etc.), existirá un calendario de uso.

**ARTÍCULO 44: Deberes del profesor de guardia en la ESO**

(Debe tenerse en cuenta que el profesor de guardia se incorpora después de dar sus clases).

1. El profesorado de guardia realizará las funciones de apoyo que requiere el mantenimiento de la actividad cotidiana del instituto. Ejercerá su función desde que finaliza una clase hasta que concluye la siguiente.
2. Para el cumplimiento de dicha función procederá del siguiente modo: al inicio del periodo de guardia, comprobará en el parte de faltas del profesorado si es necesario realizar alguna sustitución. Inmediatamente después se cerciorará de que todos los grupos estén atendidos por el profesorado correspondiente. En el caso de alguna ausencia o retraso se hará cargo del grupo que quede sin atender, anotará las ausencias del alumnado, procurará que mantengan el silencio necesario para no interferir en el resto de las clases. Si la persona ausente hubiera dejado encomendado trabajo al grupo, éste deberá realizarlo.
3. El profesorado de guardia que no deba sustituir a nadie, permanecerá en la sala de profesores, disponible y localizado. Además, controlará que, en la entrada principal, servicios y pasillos no permanezcan alumnos durante las horas de clase y se hará cargo de aquellas situaciones anómalas que pudieran presentarse: traslados del alumnado accidentado, correcciones de comportamientos inadecuados...
4. Al terminar la guardia, se anotará en el parte de asistencia del profesorado las ausencias, firmando en la casilla correspondiente. Del mismo modo, se comunicará a Jefatura de Estudios cualquier incidencia que se hubiera producido.
5. El Equipo Directivo asumirá las funciones del profesor de guardia en caso necesario.
6. Atenderá en el aula a los alumnos que no participen en las actividades extraescolares del grupo.

**ARTÍCULO 45: Desarrollo de la guardia de recreo de secundaria**

La asignación y el desarrollo de las guardias de recreo se realizarán siguiendo los siguientes criterios:

1. El reparto de estas guardias se hará en primer lugar entre el profesorado voluntario y después de las guardias de aula entre los profesores con disponibilidad de horas complementarias. En caso de igualdad se asignará a aquellos que tengan menor carga presencial sin aun así persiste la igualdad le corresponderá al profesor que tenga menor número de áreas afines.
2. Se asignarán dos profesores para cubrir cada sesión, considerando ésta como una guardia más dentro del horario de cada profesor.

3. Uno de estos profesores se ocupará de que ningún alumno permanezca en las aulas, ni dentro del centro educativo, durante el recreo, salvo que estén acompañados por algún profesor. El otro se hará cargo del cuidado de los alumnos en el patio, así como de la supervisión de la salida fuera del recinto escolar de los alumnos de 3º y 4º que tengan permiso para ello. Será acompañado por el primero cuando éste haya concluido su tarea.
4. Durante los recreos los profesores de guardia procurarán que los alumnos respeten y cumplan las normas de convivencia y atenderán a cualquier alumno que sufra una caída o cualquier otro percance.
5. Cuando toque el primer timbre de fin de recreo los profesores procederán al desalojo de los servicios, controlarán el acceso al edificio, colocándose en la puerta, y velarán por la correcta distribución de alumnos en sus respectivas aulas.

Desarrollo de las entradas y salidas al patio en primaria.

El profesor que imparta clase en la hora que precede a la salida del recreo, deberá asegurarse de que todos los alumnos salen al patio en orden y sin correr. El profesor que le corresponda a esa hora de primaria e infantil deberá recoger a sus alumnos a la vuelta del recreo, es decir, llevar la fila desde el patio hasta el aula. En ningún caso se dejará al alumnado sin vigilancia.

Desarrollo de las actividades extraescolares realizadas en horario de tarde: de 16.00 a 18.00h.

Todas las tardes, habrá dos profesores del Centro encargados de controlar estas actividades. Sus funciones serán las siguientes.

1. Controlar las entradas y salidas de los monitores, recogiendo sus firmas a la entrada y salida en el cuaderno de incidencias.
2. Redactar las incidencias sucedidas en la tarde, recogéndolas en el cuaderno habilitado para ello.
3. Uno de los profesores permanecerá en la biblioteca o aula de estudio, atendiendo a los alumnos que allí se encuentren. El otro profesor se encargará de controlar la parte del colegio donde se realizan las actividades: que todos los alumnos estén en su actividad, supervisar servicios, pasillos, etc. Además, recogerá en el cuaderno de incidencias las faltas de los alumnos a las actividades.
4. Cada monitor, en caso de incidencia con algún alumno, resolverá el problema en coordinación con el profesor de la tarde, en caso de que fuese necesario (acompañamiento de alumnos, etc).

Desarrollo de las clases de acompañamiento realizadas en horario de tarde:

1. Los alumnos deben estar controlados en todo momento por el profesor correspondiente.
2. Los alumnos no pueden deambular por las dependencias del centro, salvo en el pasillo en el que esté el aula donde tenga lugar la clase.
3. Son horas lectivas, por lo que tanto alumnos como profesores están sujetos al RRI.
4. La puntualidad, tanto en entradas como en salidas, debe ser máxima, puesto que la puerta de acceso al centro permanecerá cerrada durante el desarrollo de las clases.
5. Al finalizar las clases, el aula deberá dejarse colocada y limpia.

Desarrollo de las actividades complementarias en horario de 8.30h a 9h:

- 1.- Recogida del alumnado de transporte en la verja verde
- 2.- Acompañamiento al interior del centro en fila y en orden.
- 3.- Ubicación del alumnado en el espacio destinado a ellos.
- 4.- Realización de actividades para este alumnado.
- 5.- Acompañamiento a las filas de dicho alumnado a las 8.55h.

**10.- CAPÍTULO X: NORMAS DE CONVIVENCIA.**

Los centros, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior (art. 28 bis D. 51/2007).

Para facilitar la aplicación y el seguimiento de las normas de convivencia existirá un Equipo de Convivencia formado por un miembro del Equipo Directivo, el Coordinador de Convivencia, un profesor de secundaria y/o primaria, el profesor de Servicios a la Comunidad y el orientador del centro.

**ARTÍCULO 46:**

Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro (art. 29 D. 51/2007) podrán ser calificadas siguiendo este reglamento de régimen interno, como:

1. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.
2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como incidencias graves.
3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como faltas muy graves.

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

- a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente.
- b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta.

#### ARTÍCULO 47:

Las normas de convivencia del centro, recogidas en el RRI, concretan los deberes de los alumnos y establecen las correcciones que corresponden por las conductas contrarias a las citadas normas.

#### ARTÍCULO 48:

Los incumplimientos de las normas de convivencia deberán ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno, con especial atención a aquellos alumnos inmersos en un programa de conducta.

#### ARTÍCULO 49:

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa. y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.

En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta: (art. 30 D. 51/2007)

- a) Ningún alumno podrá ser privado del derecho a la educación, ni de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- c) La imposición de las correcciones (a criterio del Equipo de Convivencia) respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo
- d) Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en este título, los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar. Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, afecten a la vida escolar y a la relación con a sus compañeros o con otros miembros de la Comunidad Educativa. (art. 31 D. 51/2007).
- e) Los órganos competentes-deberán tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir sobre la corrección de la conducta y/o las medidas de corrección y/o el procedimiento de acuerdo abreviado y/o el procedimiento sancionador.
- f) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, así como el nivel académico y la edad del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán recabar la información necesaria a los organismos que se consideren necesarios dentro de la coordinación interinstitucional, garantizando el derecho a la intimidad.
- g) El director o en su caso el equipo directivo, determinará si la falta de asistencia a clase de los alumnos por razones generales y comunicadas previamente, no deba ser objeto de corrección, debiendo adoptar las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos.
- h) Cuando se establezca la corrección al incumplimiento de las normas de convivencia, si el alumno no acude al centro (motivos enfermedad u otro motivo), se aplicará cuando se incorpore.

#### ARTÍCULO 50:

A efectos de la gradación de las correcciones:

- a) Se considerarán circunstancias atenuantes: (art. 32 D. 51/2007):
  - El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta, así como la petición voluntaria de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
  - La falta de intencionalidad.
  - El carácter ocasional de la conducta.

- Cuando se llegue a un acuerdo entre infractor y perjudicado.
  - Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
- b) Se considerarán circunstancias agravantes:
- La premeditación.
  - La reiteración.
  - La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
  - La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
  - La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de cualquier medio, ya sea electrónico, oral, escrito, etc.
  - Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menos edad o a los recién incorporados al centro.
- c) En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

**ARTICULO 51: Responsabilidad por daños:** (art. 33 D. 51/2007):

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.
2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiere lugar.
3. Al objeto de que todos los miembros de la comunidad educativa se sientan comprometidos y corresponsables del cuidado y mantenimiento del centro, cuando se produzcan daños o hurtos en los bienes muebles o instalaciones utilizadas exclusivamente por uno o varios grupos y, en el supuesto de que no aparezcan los responsables, los gastos necesarios para su reparación se repartirán, de forma equitativa, entre todos los alumnos de dichos grupos.
4. Así mismo, el grupo de alumnos es responsable del material que se le entrega para su utilización al comienzo del curso, debiendo ser entregado en condiciones adecuadas con el deterioro propio del uso.
5. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

**ARTICULO 52: De las faltas de asistencia**

1. El control de faltas de asistencia de los alumnos compete a los tutores bajo la supervisión de la jefatura de estudios. Aunque los tutores no cuentan con suficientes herramientas para justificar o no las faltas (falta de informes médicos y palabra del padre/madre/tutor legal), a ellos compete analizar la oportunidad de justificar las faltas dependiendo de la causa alegada. Además, el Equipo Directivo valorará cada caso y podrá decidir, junto con el tutor, que la justificación no es aceptada. (Plan de Absentismo del Centro Educativo).
2. La justificación de las faltas se realizará en el mes que se produjeron, en un plazo máximo de tres días contados a partir de la incorporación del alumno al centro. El alumno entregará al tutor dicho justificante (modelo del centro) cuando se incorpore al centro. En caso de no ser posible, se podrá entregar en consejería; en este caso, se habilitará en jefatura un casillero para depositarlas y que el tutor pueda recogerlas.
3. Todas las faltas de asistencia podrán ser comunicadas telefónicamente a los padres en el día que se produzcan. Las faltas injustificadas se comunicarán a los padres lo antes posible. Estas actuaciones las hará en primera instancia el tutor del alumno.
4. La reiteración de faltas de asistencia sin justificar en un mes (20% de los días lectivos de ese mes) se considerará falta muy grave. Las faltas de asistencia por enfermedad que tengan lugar un día en el que se realice un examen, deben justificarse con documentación médica.
5. Las faltas de asistencia de modo reiterado pueden provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua, tanto en Primaria como en Secundaria.



6. Los alumnos a los que, por superar ese número de faltas injustificadas de asistencia (tres meses con más de 20% de faltas en cada mes justificadas y no justificadas), no se les pueda aplicar la evaluación continua, realizarán las pruebas específicas que determine cada departamento.
7. Cuando se detecte una falta de asistencia no justificada entre clases, ésta podrá ser considerada como incidencia grave.
8. Faltas de puntualidad en Secundaria: el alumno que llegue tarde estará obligado a presentarse en clase, asumiendo la correspondiente sanción:
  - Tres retrasos injustificados equivalen a una falta leve y conlleva una amonestación verbal y su registro en el programa correspondiente, anotándose como amonestación leve por parte del profesor de la materia.
  - Seis retrasos injustificados equivalen a una falta grave.
  - En el caso de los alumnos de 3º y 4ª ESO, si el retraso ocurre después del recreo, el profesor que tenga clase a cuarta hora, además de registrarlo en el programa correspondiente, retirará el carnet al alumno y éste quedará sancionado con dos días sin poder salir del recinto escolar durante el recreo.

En primaria, estas faltas de puntualidad se anotarán en el parte de incidencias de clase.

9. En relación al derecho a la huelga: se podrá determinar que las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asistencia a clase, no tengan la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro. En ese caso, el director del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos. (art. 28 bis D. 51/2007). En este caso las faltas de asistencia no son justificables, pero tampoco sancionables. No se podrá adelantar materia, el profesorado estipulará el día alternativo para los exámenes que coincidan ese día. El alumno que se incorpore a clase a primera hora no puede abandonar el centro educativo a lo largo de la jornada.

#### ARTÍCULO 53:

El Consejo Escolar y en su caso el Equipo de Convivencia del centro, serán informados del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido dispuestas.

#### ARTICULO 54: Coordinación interinstitucional

1. De acuerdo con la disposición adicional vigesimotercera de la LOMLOE, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno (art. 34 D.51/2007 modificado D. 23/2014)

### **11. CAPITULO XI: NORMAS ELEMENTALES DE CONVIVENCIA PARA ESTE CENTRO**

#### ARTÍCULO 55:

Con la colaboración de todos los sectores de la Comunidad Educativa, y, para favorecer un clima agradable de trabajo y estudio, se han elaborado, para nuestro centro, las siguientes normas:

1. Desplazarse por el interior del colegio con normalidad y rapidez, sin correr ni empujar a los demás

- compañeros sin demoras innecesarias y empleando el menor tiempo posible.
2. En los intercambios de clase permanecer correctamente dentro del aula preparando el material necesario para la clase siguiente.
  3. Ser correctos y educados en el trato con los miembros de la Comunidad Educativa dentro y fuera del recinto escolar.
  4. Hay que cuidar y respetar las instalaciones y el mobiliario escolar procurando no deteriorarlos con pintadas ni rayones, así como el material escolar propio o ajeno. Los alumnos se asegurarán de que la clase esté siempre limpia de papeles y con las sillas y mesas ordenadas.
  5. Está totalmente prohibido utilizar la pizarra digital y el ordenador del aula en los cambios de clase y si no hay un profesor en el aula.
  6. El comportamiento en clase (esté o no el profesorado) debe ser el más correcto posible, evitando actos que perjudiquen el normal desenvolvimiento de la clase como:
    - a. Arrastrar las mesas o a las sillas.
    - b. Gritar a través de las ventanas.
    - c. Dar golpes a las puertas.
    - d. Tirar objetos a los compañeros, o al exterior (a través de las ventanas).
    - e. Comer en el aula (bocadillos, galletas, golosinas...) o masticar chicle.
    - f. Abrir las puertas que comunican las clases contiguas.
    - g. Pasarse notas durante las clases.
    - h. Olvidarse de traer el material necesario para cada asignatura.
    - i. Negarse a realizar las tareas o a sacar el material
    - j. Interrumpir, inadecuadamente, el normal desarrollo de la clase.
    - k. Levantarse sin permiso
    - l. Cubrirse la cabeza, si no es por motivos religiosos o sanitarios.
    - m. Esconderse en los baños u otras dependencias del Centro, no acudiendo a clase o llegando tarde después de ser encontrados.
    - n. Uso de aparatos electrónicos dentro del Centro Educativo.
  7. Hay que ser puntuales en las entradas al colegio, acudiendo a la puerta estipulada para ello y guardando el orden correspondiente o la fila establecida, cuando suene la sirena dirigiéndose a las aulas con orden y sin correr.
  8. Está prohibido el uso en el centro aparatos electrónicos (teléfonos móviles, relojes inteligentes u otros objetos similares), salvo criterio del profesor. La prohibición no sólo implica al autor material de los hechos, sino también a todos aquellos que participen y/o colaboren en el hecho en sí (el no ser dueños del aparato electrónico o no tenerlo físicamente en las manos en el momento de la falta no les exime de su deber de cumplir con esta norma). El centro no se hace responsable de los mismos. Su uso indebido implicará parte de "Incidencia grave", pudiendo ser confiscados en cualquier momento y entregados en Jefatura de Estudios. La grabación de imágenes y/o conversaciones de cualquier persona relacionada con el centro escolar sin su autorización y la difusión de las mismas constituye un delito tipificado por la ley.
  9. Los alumnos no pueden abandonar el aula durante el transcurso de las clases sin permiso del profesorado. Ningún alumno permanecerá en los pasillos durante los períodos lectivos. Ello implica que durante los periodos de exámenes los alumnos deben permanecer en el aula.
  10. En los intercambios de clase los alumnos han de permanecer dentro del aula, preparando el material necesario para la clase siguiente, y sólo se podrán desplazar quienes tengan que cambiar de espacio.
  11. No se puede salir del centro en el horario escolar (excepto por motivos de salud, conducta, etc. a criterio del Equipo Directivo), sin autorización de los padres o tutores legales; además deberán ir acompañados. En caso de que un alumno debiera abandonar el centro, lo hará en el cambio de clase y esperará en el vestíbulo a ser recogido por sus padres o tutores. El padre firmará en el cuaderno de salidas del centro.
  12. Durante los recreos los alumnos permanecerán en el patio (no pudiendo entrar en el centro educativo), salvo si quedan en el interior con algún profesor, que se responsabilizará de ellos. El comportamiento en el mismo debe ser el adecuado debiendo mantener su limpieza, usando correctamente y cuidando el material disponible o asignado para ese intervalo de tiempo. El alumno puede acudir al baño antes y después del recreo. Es obligación del alumno entrar en el centro educativo en el momento que toque el timbre, en caso contrario será considerado retraso y/o falta leve (a criterio del profesor) (ver excepción art.73 *Salidas del centro alumnos de 3º y 4º ESO*).

13. En caso de que algún grupo no esté atendido por algún profesor, los alumnos permanecerán en el aula a la espera del profesor de guardia. Si éste se retrasara, el delegado comunicará la incidencia en Jefatura de Estudios para que adopte las medidas oportunas.
14. Los alumnos no podrán entrar en el aula mientras ésta se encuentre ocupada por el profesor de la hora anterior.
15. Los alumnos no podrán asomarse por la ventana, ni arrojar objetos desde ellas.
16. Los alumnos son responsables del mantenimiento de las aulas (mesas, sillas, percheros, persianas...) y de todas las dependencias del centro. Los desperfectos intencionados serán sufragados por los mismos.
17. Los alumnos que abandonen su aula de referencia para utilizar otro espacio deberán dejar su mesa limpia y sus materiales recogidos. Y los alumnos que ocupen el aula de otro grupo deberán dejarla en buenas condiciones y sin hacer uso de los materiales personales de los otros alumnos.
18. El cuidado del material escolar y de las pertenencias personales, que estarán debidamente identificadas, serán responsabilidad del alumno, incluso en horario de recreo. El centro no se hará responsable de los daños, pérdida o sustracción de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónico o cualquier otro bien de valor que tenga lugar dentro del recinto escolar.
19. Los alumnos sólo podrán utilizar el teléfono del Centro en caso de enfermedad. En ningún caso para pedir material que se les haya olvidado en casa. El centro no se hará cargo de la entrega de material de ningún tipo, incluidas comidas, durante el horario escolar.
20. Los alumnos no entrarán en la sala de profesores ni en la conserjería, solicitando lo que necesiten a quien corresponda.
21. No se puede mascar chicle ni comer en las clases, servicios o pasillos, salvo prescripción médica.
22. Los alumnos respetarán unas mínimas normas de higiene personal y llevarán la indumentaria adecuada a un centro educativo. No se puede estar con la cabeza cubierta dentro del Centro, a no ser por motivos religiosos o sanitarios.
23. Durante las expulsiones del Centro, los alumnos tendrán que realizar los trabajos establecidos por el profesorado y no podrán venir al centro salvo para la realización de exámenes o indicación expresa del equipo de convivencia.
24. Si un alumno es amonestado, el Equipo de Convivencia podrá sancionarle con la no participación en actividades complementarias y/o extraescolares que éste considere oportunas, así como las sanciones que considere el Equipo de Convivencia necesarias, dentro de lo establecido en este RRI. La acumulación de varias incidencias y amonestaciones podrá suponer la no asistencia a ninguna actividad extraescolar.
25. Respetar los derechos y deberes de toda la Comunidad Educativa (profesores, alumnos, etc.)

## **12. CAPITULO XII: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

### **ARTÍCULO 56: Faltas leves. (art. 37 D. 51/2007):**

Faltas que perjudican de forma leve la convivencia en el centro. Son las siguientes:

- a) Salir al pasillo o gritar en los intercambios de clase.
- b) Mentir, si de la mentira se deriva daño para otros miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Tirar papeles al suelo y pintar en las paredes.
- d) No respetar las normas de seguridad e higiene en aulas, laboratorios o talleres.
- e) No acudir al lugar de entrada cuando suene la sirena.
- f) Salir de forma incorrecta de la clase, cuando los profesores lo indiquen.
- g) Traer material inadecuado al colegio.
- h) Pasar notas a los compañeros durante las clases.
- i) Sacudir el borrador en la pared.
- j) Olvidar los materiales necesarios para el desarrollo de la clase (libros, cuadernos, etc.).
- k) La interrupción del desarrollo de la clase con bromas o asuntos ajenos a la explicación.
- l) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- m) Jugar con balones o pelotas en el interior del colegio.
- n) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- o) Arrastrar las mesas o a las sillas.
- p) Gritar a través de las ventanas.

- q) Dar golpes a las puertas.
- r) Tirar objetos a los compañeros, o al exterior (a través de las ventanas).
- s) Comer en el aula (bocadillos, galletas, golosinas...) o masticar chicle.
- t) Abrir las puertas que comunican las clases contiguas.
- u) Negarse a realizar las tareas o a sacar el material
- v) Levantarse sin permiso
- w) Cubrirse la cabeza, si no es por motivos religiosos o sanitarios.
- x) Esconderse en los baños u otras dependencias del Centro, no acudiendo a clase o llegando tarde después de ser encontrados, pudiéndose considerar incidencia grave si es repetitiva y a criterio del profesor.
- y) Incumplir las normas de salida del centro en la hora del recreo (artículo 73)

#### **ARTÍCULO 57: INCIDENCIAS GRAVES**

(Se registrarán en la documentación del centro – parte de incidencias graves y muy graves en primaria, parte de incidencia grave en secundaria- y en el programa correspondiente con el nombre de Falta grave en el caso de Secundaria)

- a. El deterioro grave causado intencionada o negligentemente de las dependencias del Centro, del material de éste, o de los objetos o pertenencias del Centro, o de los objetos o pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b. El incumplimiento del deber del estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- c. Tener el teléfono móvil u otros aparatos electrónicos conectados y usarlos durante las horas lectivas y en general durante la realización de las actividades académicas. Esta incidencia se podrá aplicar a todos aquellos alumnos que participen y/o colaboren en el hecho en sí, aunque no tengan el aparato en sus manos propiamente.
- d. La reiteración, en un mismo curso escolar, de faltas leves contrarias a las normas de convivencia del centro recogidas en este Reglamento. (entre 3 y 5 faltas leves, a valoración del Equipo de Convivencia según la reincidencia y/o gravedad de las mismas).
- e. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas muy graves.
- f. Los actos injustificados que perturben de modo grave o reiterado el normal desarrollo de las actividades.
- g. El incumplimiento de las sanciones impuestas para remediar una conducta contraria a las normas de convivencia se considerará falta gravemente perjudicial para las normas de convivencia del centro.
- h. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- i. Falta de higiene y limpieza en cualquiera de las dependencias del centro.

#### **13.- CAPITULO XIII: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. (FALTAS MUY GRAVES)**

##### **ARTÍCULO 58:**

- a. La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas graves (tipificadas en este RRI como “incidencias graves”) contrarias a las normas de convivencia del centro: 3 incidencias graves podrían llegar a constituir una falta muy grave.
- b. La falta de normas elementales de educación (insultos, palabras mal sonantes...).
- c. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto, menosprecio de palabra u obra y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificados como incidencias graves.
- d. Sustraer material del colegio o de los compañeros.
- e. Mentir, si de la mentira se deriva daño grave para otros miembros de la Comunidad Educativa.
- f. Salir del recinto en horario escolar sin autorización.
- g. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h. Los daños graves causados por uso indebido, o intencionadamente, en los locales, material o

documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.

- i. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- j. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- k. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- l. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- m. De acuerdo con el artículo 28 bis, apartado C del Real Decreto 23/2014, de 12 de junio, las conductas que atenten contra la dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumno más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas. Todas estas conductas serán consideradas como muy graves.
- n. El uso de aparatos electrónicos en el centro, cuando de ello se deriven delitos penales, como subir y/o difundir audios, fotografías y/o vídeos a Internet.

**ARTÍCULO 59:**

No podrán corregirse las conductas que perjudican de forma muy grave la convivencia en el centro sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Director, bien por propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar del centro. Dicho expediente se tramitará conforme a lo que establece el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, en los artículos 50, 51, 52, 53 y 54. Estas conductas supondrán la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.

## **14.- CAPÍTULO XIV: ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO EN REFERENCIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

Los centros educativos, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta. Además, se organizarán como consideren necesario para el mejor funcionamiento de las mismas. Así en el centro educativo existirá un Equipo de Convivencia formado por: un miembro del Equipo directivo, Coordinador de Convivencia, un profesor de secundaria y/o primaria, el profesor de Servicios a la Comunidad y el orientador. Este equipo se reunirá semanalmente para analizar y valor los parte y las incidencias del CEO. Tomará decisiones (entrevistas personales con el alumno, llamada a la familia, sanciones, expedientes, etc.) según los criterios del Equipo de Convivencia, con supervisión del Director.

A fin de graduar las conductas y las medidas de corrección, el CEO Camino de Santiago las considera:

- Faltas leves: registro en el programa correspondiente.
- Incidencias graves: registro en el programa correspondiente y amonestación por escrito al alumno (original) para la firma de la familia, copia a Jefatura de Estudios.
- Faltas muy graves: requiere incoación de expediente sancionador.

### **CONSIDERACIONES A LA HORA DE APLICAR LAS SANCIONES:**

- Los periodos vacacionales interrumpen las sanciones, continuando con ellas al regreso de las mismas.
- Si el día o días que se aplique una sanción, el alumno no acude por estar enfermo u otro motivo (independientemente de que esté justificado), la sanción se aplicará el primer día que acuda.
- Si se aplica una sanción que implique expulsión del centro educativo, será el profesor de cada materia, en coordinación con el tutor, el que decida el medio, forma y tiempo para entregar las **tareass** que deberá de desarrollar el alumno durante el periodo de expulsión.

### *ARTÍCULO 60 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO: FALTAS Y SANCIONES*

<b>FALTAS LEVES</b>		
<b>12. CAPITULO XII: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.</b>	<b>ACTUACIONES INMEDIATAS</b>	<b>ACTUACIONES POSTERIORES TENIENDO EN CUENTA LA CALIFICACIÓN</b>
<b>ARTÍCULO 56: Faltas leves (art. 37 D. 51/2007)</b> (se registrarán en el programa correspondiente, y en Primaria en el cuaderno de incidencias del profesor-aula)		
<b>Faltas que perjudican de forma leve la convivencia en el centro sin atender a la llamada de atención por parte del profesor.</b>	- Amonestación pública o privada. - Exigencia de petición pública o privada de disculpas.	- Comparecencia inmediata ante la Jefatura de Estudios. - En el caso de que fuese necesario comunicar la sanción, llamada por parte del tutor y/o Equipo

<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Salir al pasillo o gritar en los intercambios de clase.</li> <li>b) Mentir, si de la mentira se deriva daño para otros miembros de la Comunidad Educativa.</li> <li>c) Tirar papeles al suelo y pintar en las paredes, mesas, sillas...(podría ser considerada incidencia grave, en función de la gravedad del desperfecto).</li> <li>d) No respetar las normas de seguridad e higiene en aulas, laboratorios o talleres.</li> <li>e) No acudir al lugar de entrada cuando suene la sirena.</li> <li>f) Salir de forma incorrecta de la clase, cuando los profesores lo indiquen.</li> <li>g) Traer material inadecuado al colegio.</li> <li>h) Pasar notas a los compañeros durante las clases.</li> <li>i) Sacudir el borrador en la pared.</li> <li>j) Olvidar los materiales necesarios para el desarrollo de la clase (libros, cuadernos, etc.).</li> <li>k) La interrupción del desarrollo de la clase con bromas o asuntos ajenos a la explicación.</li> <li>l) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.</li> <li>m) Jugar con balones o pelotas en el interior del centro.</li> <li>n) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.</li> <li>o) Arrastrar las mesas o a las sillas.</li> <li>p) Gritar a través de las ventanas.</li> <li>q) Dar golpes a las puertas.</li> <li>r) Tirar objetos a los compañeros, o al exterior (a través de las ventanas)</li> <li>s) Comer en el aula (bocadillos, galletas, golosinas...) o masticar chicle.</li> <li>t) Abrir las puertas que comunican las clases contiguas.</li> <li>u) Negarse a realizar las tareas o a sacar el material</li> <li>v) Levantarse sin permiso</li> <li>w) Cubrirse la cabeza, si no es por motivos religiosos o sanitarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El delegado buscará al jefe de estudios y/o profesor de guardia.</li> <li>- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, si la actividad es en el centro.</li> </ul>	<p>directivo.</p> <p><b>Sanciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Realización de trabajos específicos en horario de recreo (máximo 3 días).</li> <li>- Alumnado de 3º y 4º ESO: pérdida de salida del centro educativo en horario de recreo.</li> <li>- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.</li> <li>- Amonestación privada por parte del Equipo Directivo y/o Equipo de Convivencia</li> </ul>
---	---	---

<p>x) Escondarse en los baños u otras dependencias del Centro, no acudiendo a clase o llegando tarde después de ser encontrados, pudiéndose considerar incidencia grave si es repetitiva y a criterio del profesor.</p> <p>y) Salir al servicio sin permiso del profesor.</p> <p>z) Incumplir las normas de salida del centro en el tiempo de recreo (art. 73)</p>		
--	--	--

#### 14.- CAPÍTULO XIV: ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO EN REFERENCIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

##### ARTÍCULO 60 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO: FALTAS Y SANCIONES

<b>INCIDENCIAS GRAVES</b>		
<b>12. CAPITULO XII: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.</b>	<b>ACTUACIONES INMEDIATAS</b>	<b>ACTUACIONES POSTERIORES TENIENDO EN CUENTA LA CALIFICACIÓN</b>
<p>- <i>ARTÍCULO 57: INCIDENCIAS GRAVES</i> (Se registrarán en la documentación del centro – parte de incidencias de clase en primaria, amonestación en secundaria- y en el IES fácil con el nombre de Falta grave en el caso de Secundaria)</p> <p>-</p> <p>a. El deterioro, no muy grave, causado intencionada o negligentemente de las dependencias del Centro, del material de éste, o de los objetos o pertenencias del Centro, o de los objetos o pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>b. El incumplimiento del deber del estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.</p>	<p>- Amonestación privada y por escrito.</p> <p>- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.</p> <p>- El delegado buscará al jefe de estudios y/o profesor de guardia.</p> <p>- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.</p> <p>- Comparecencia inmediata ante la Jefatura de Estudios.</p>	<p>- El Equipo de Convivencia -consultado el Equipo Directivo- decide la sanción.</p> <p>- El Equipo Directivo informará a la familia de la misma (se podrá entregar la sanción por escrito si la familia lo solicita).</p> <p><b>Sanciones: (art. 38 D. 51/2007, modificado por D.23/2014):</b></p> <p>a) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.</p>



<p>c. Tener el teléfono móvil, u otros aparatos electrónicos, conectados y usarlos durante las horas lectivas y, en general, durante la realización de las actividades académicas. Esta incidencia se podrá aplicar a todos aquellos alumnos que participen y/o colaboren en el hecho en sí, aunque no tengan el aparato en sus manos propiamente.</p> <p>d. La reiteración, en un mismo curso escolar, de faltas leves contrarias a las normas de convivencia del centro recogidas en este Reglamento. (entre 3 y 5 faltas leves, a valoración del Equipo de Convivencia según la reincidencia y/o gravedad de las mismas)</p> <p>e. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas muy graves.</p> <p>f. Los actos injustificados que perturben de modo grave o reiterado el normal desarrollo de las actividades.</p> <p>g. El incumplimiento de las sanciones impuestas para remediar una conducta contraria a las normas de convivencia se considerará falta gravemente perjudicial para las normas de convivencia del centro.</p> <p>h. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.</p> <p>i. Falta de higiene y limpieza en cualquiera de las dependencias del centro.</p>	<p><b><u>El profesor responsable:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rellenará el parte de amonestación por escrito y lo dejará registrado en el iesfacil como falta grave.</li> <li>- Entregará el documento original (dejando copia en jefatura de estudios) al alumno, quien se lo deberá entregar firmado por los padres al día siguiente. En caso de que no entregue el documento firmado se considerará un agravante.</li> <li>- Lo comunicará al tutor, al jefe de estudios y a la familia.</li> <li>- En primaria, se dejará recogido en el cuaderno de incidencias y se rellenará una amonestación.</li> </ul>	<p>b) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.</p> <p>c) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.</p> <p>d) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases o a su totalidad (puede ser con o sin expulsión del centro, a propuesta del Equipo de Convivencia), por un periodo no superior a 5 días lectivos</p> <p>f) Realización de trabajos específicos en horario de recreo (máximo 5 días)</p> <p>g) Alumnado de 3º y 4º ESO, pérdida del derecho a salir del centro en horario de recreo. La reiterada sanción de pérdida del derecho a salir en el recreo, podrá conllevar la retirada permanente del mismo durante el plazo que el Equipo Directivo considere, a propuesta del Equipo de Convivencia.</p> <p>i) Suspensión del derecho a participar en la primera actividad extraescolar que se realice desde el momento de la sanción (se comunicará al alumno y a los docentes que le imparten clase).</p> <p>Otras actuaciones a decisión del Equipo de Convivencia y teniendo en cuenta la incidencia grave: medición escolar y procesos de acuerdo reeducativo (ver artículos 61, 62 y 63 del RRI).</p>
--	---	---

**14.- CAPÍTULO XIV: ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO EN REFERENCIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

*ARTÍCULO 60 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO: FALTAS Y SANCIONES*

<b>FALTAS MUY GRAVES</b>		
<b>13.- CAPITULO XIII CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (FALTAS MUY GRAVES): ARTÍCULO 58</b>	<b>ACTUACIONES INMEDIATAS</b>	<b>ACTUACIONES POSTERIORES TENIENDO EN CUENTA LA CALIFICACIÓN</b>
<p>a. La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas graves contrarias a las normas de convivencia del centro, recogidas en este Reglamento. (2 graves)</p> <p>b. La falta de normas elementales de educación (insultos, palabras mal sonantes...).</p> <p>c. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto, menosprecio de palabra u obra y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificados como incidencias graves.</p> <p>d. Sustraer material del colegio o de los compañeros.</p> <p>e. Mentir, si de la mentira se deriva daño grave para otros miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>f. Salir del recinto en horario escolar sin autorización.</p> <p>g. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p>b. Los daños graves causados por uso indebido, o intencionadamente, en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.</p>	<p>a. Amonestación privada y por escrito.</p> <p>b. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.</p> <p>c. El delegado buscará al jefe de estudios y/o profesor de guardia.</p> <p>d. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Esta actuación deberá ser comunicada al tutor del alumno, se informará a jefatura de estudios.</p> <p>e. Comparecencia inmediata ante la Jefatura de Estudios.</p> <p><b>Responsables:</b></p> <p>- El <u>profesor</u> que pone la falta, rellenará el parte de amonestación y lo dejará registrado en el stilusl como falta grave. Comunicará al Tutor y al jefe de Estudios. Entregará el documento original (dejando copia en jefatura de estudios) al alumno, quien se lo deberá entregar firmado por los padres al día siguiente.</p>	<p>- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento: <b>Incoación del expediente sancionador.</b></p> <p>- El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a 2 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.</p> <p><b>MEDIDAS CAUTELARES MIENTRAS SE LLEVA A CABO LA INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR:</b></p> <p>- Cambio temporal de grupo.</p> <p>- Suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.</p> <p>- El Equipo Directivo comunica a la familia la incoación del expediente y las medidas cautelares mientras se lleva a cabo. Los padres firmarán la documentación pertinente. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos.</p> <p><b>SANCIONES</b> (art. 49 D. 51/2007, modificado por D.23/2014):</p> <p>- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del</p>

<p>c. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.</p> <p>d. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del centro, o la incitación a las mismas.</p> <p>e. El incumplimiento de las sanciones impuestas.</p> <p>f. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.</p> <p>g. m. De acuerdo con el artículo 28 bis, apartado C del Real Decreto 23/2014, de 12 de junio, las conductas que atenten contra la dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumno más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas. Todas estas conductas serán consideradas como muy graves.</p> <p>h. El uso de aparatos electrónicos en el centro, cuando de ello se deriven delitos penales, como subir y/o difundir audios, fotografías y/o vídeos a Internet.</p> <p>i.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Equipo Directivo</u>: comunica a la familia la falta y su medida inmediata (tanto en primaria como en secundaria).</li> <li>- <u>En primaria</u> se dejará recogido en el cuaderno de incidencias y se rellenará una amonestación.</li> </ul>	<p>centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y/o complementarias que supongan salida del centro del centro durante el tiempo que el Equipo Directivo considere, a propuesta del Equipo de Convivencia.</li> <li>- Cambio de grupo del alumno durante un período comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.</li> <li>- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un período superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho período, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.</li> <li>- Cambio de centro.</li> <li>- Expulsión temporal o definitiva del centro.</li> </ul> <p><b>Otras actuaciones</b> a decisión del Equipo de Convivencia y teniendo en cuenta la falta una vez iniciado el expediente: mediación escolar y procesos de acuerdo reeducativo (ver artículos 61, 62 y 63 del RRI).</p> <p><b>RESPONSABLES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Equipo de Convivencia</u>: inicio del expediente y seleccionar el profesor que lo llevará a cabo. Informar al alumno y a los docentes.</li> <li>- <u>Equipo directivo</u> informar a la familia.</li> <li>- <u>Director</u>: inicio del expediente.</li> </ul>
--	---	--

En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno (art. 34 D.51/2007 modificado D. 23/2014).

## **15.- CAPITULO XV: OTROS PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN**

### **ARTÍCULO 61: PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO**

El Artículo 29 del Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014, establece los procedimientos de acuerdo abreviado con la finalidad de agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave o incidencia grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

### **ARTÍCULO 62: MEDIACIÓN ESCOLAR Y ACUERDOS REEDUCATIVOS**

***(A decisión del Equipo directivo que velará tanto por los derechos y protección del alumno perjudicado como el deber del alumno infractor ante su conducta)***

Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este apartado.

Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
2. Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
3. No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 49.b de este Reglamento.
4. Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
5. Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

### **ARTICULO 63: LA MEDIACIÓN ESCOLAR**

#### ***Definición y objetivos.***

1. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

### ***Aspectos básicos para su puesta en práctica:***

Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a.- La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b.- La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c.- Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d.- El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e.- La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir. Pero no anula la sanción.
- f.- En la mediación hay que respetar y proteger los derechos del perjudicado.

### ***Finalización de la mediación***

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

## **ARTÍCULO 64: LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO**

### ***Definición y objetivos***

1. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.
2. Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

### **Aspectos básicos**

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2 b del D. 51/2007 modificado por D. 23/2014. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del Decreto.51/2007, de 17 de mayo.
5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
  - a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
  - b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

### **Desarrollo y seguimiento**

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de ese Decreto.
5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

### **ART. 65: EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS POR FALTAS MUY GRAVES**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento: **Incoación del expediente sancionador.**

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

El nombramiento del instructor y del secretario recaerá en el personal docente del centro, tal y como se recoge en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos, en su artículo 50.3.c

**16.- CAPITULO XVI: NORMAS DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y DE COMPORTAMIENTO EN LAS AULAS ESPECÍFICAS**  
**ARTÍCULO 66: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES (ACEX)**

**16.1. DEFINICIÓN DE LOS TIPOS DE ACTIVIDADES.**

Se consideran *actividades complementarias* aquellas que se realizan dentro del horario de obligada permanencia en el centro (excepcionalmente se podrán extender más allá de dicho horario), diferenciándose de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos utilizados. Se realizan en el propio centro o en su entorno próximo. Forman parte del currículo, constando por ello en las programaciones didácticas de los departamentos. La asistencia a estas actividades es obligatoria (siempre que no suponga ningún coste económico para el alumnado), tanto para alumnos como para profesores. En este último caso, no sólo asistirá el profesor que organiza la actividad, sino que colaborarán en ella el resto de profesores, ya sea cediendo su hora de clase y/o aula, acompañando a los alumnos participantes, etc.

Las *actividades extraescolares* pueden ser establecidas por el centro o por los propios departamentos, ciclos y etapas, y se desarrollan más allá del horario lectivo. No contienen enseñanzas incluidas en la programación docente, por lo que no están vinculadas al desarrollo de contenidos curriculares (aunque sí potencian el currículo), ni son susceptibles de evaluación a efectos académicos. Suponen un desplazamiento fuera del centro, el uso de material externo al mismo, etc., por lo que los alumnos (y/o padres que asistan) tendrán que aportar una cuantía económica por su participación en la actividad. Tienen carácter voluntario (tanto para alumnos como para profesores), aunque se supone la colaboración de todos por ser actividades de Centro.

Ambos tipos de actividades son situaciones de aprendizaje en las que el centro se abre hacia su entorno, a la vez que permiten conocer otras realidades más lejanas para lograr una mayor formación integral del alumnado. Las ACEX intentan ampliar su cultura, su relación con los demás, les permiten vivir en la realidad conocimientos teóricos e ir aprendiendo a hacer un buen uso del tiempo libre. En estas actividades los alumnos nos brindan la ocasión de un conocimiento más real, se suelen mostrar tal cual son, momento que debemos aprovechar para ver la mejor manera que nos permita llegar a cada uno.

Las actividades extraescolares y complementarias, para que se cumpla su finalidad de lograr una formación plena a los alumnos, deben ser: prácticas, con miras al futuro y que respondan a ayudar al alumnado en las necesidades que la sociedad demanda. Estas actividades permiten una mayor participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, desarrollándose así, un intercambio de ideas, de responsabilidades, mayor relación, respeto y conocimiento de los distintos sectores, etc.

Estas actividades deben tener su lugar propio en la vida del centro y estar integradas en el conjunto de las actividades educativas que en el mismo se realizan. Son como el sello de identidad de cada centro, ya que su elección y realización están enmarcadas, tan solo, por la necesidad de cada materia. Por lo que las distintas formas de realizarlas pueden llevar un mayor o menor enriquecimiento al alumnado y siempre debemos sacar el mayor rendimiento posible de cada una de ellas.

La realización de estas actividades siempre debe estar bien programada y muy claros y concretos sus fines, para que no sea una pérdida de tiempo, y que los alumnos, a la vez que se lo pasan bien, amplíen sus conocimientos.

**16.2. CRITERIOS GENERALES DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN.**

Las ACEX solo se realizarán si son sugeridas por alguien. Los únicos órganos capaces de hacer propuestas de este tipo son los Departamentos Didácticos, los ciclos de Educación Primaria o los profesores de Educación Infantil ya que estas actividades tendrán un carácter pedagógico y complementarán las PDs. Con el fin de atender, también, los intereses de otros sectores y propiciar una mejor organización, se recabará información y se seguirán los mecanismos que a continuación se indican:

- a. La Junta de Delegados y la Asociación de Padres harán sus aportaciones en Junio (en la memoria de fin de curso, Consejo Escolar, tutorías, profesor de área, etc.)
- b. Las aportaciones del alumnado se harán:
  - A través de los delegados en las tutorías.
  - A través del encargado de actividades extraescolares de la Junta de Delegados.
- c. Las aportaciones del sector de padres se harán a través de:
  - Los representantes del Consejo Escolar.
  - La Junta directiva del AMPA.
  - Aportaciones de los padres en las tutorías.
- d. Los Departamentos, ciclos y etapas, en septiembre, elaboran su programa recogiendo las aportaciones del alumnado y padres y las que se puedan añadir en septiembre a través de las tutorías o responsables de las Actividades Extraescolares.

- e. En la primera reunión por ciclos se presentan las actividades de los departamentos para intentar una primera coordinación haciendo propuestas de actividades de nivel o de ciclo.
- f. Revisión por parte de los Departamentos.
- g. Conclusiones y puesta en común en la CCP.
- h. Aprobación en el Consejo Escolar.

#### *Coordinación entre Departamentos, Ciclos y Etapas:*

El Jefe de Departamento de ACEX, junto con el encargado de estas actividades en Primaria, serán los encargados de recoger las propuestas, buscar coincidencias y coordinar las distintas actividades planteadas. Se procurará hacer una reunión para esta organización, como mínimo, a principios de cada trimestre.

A lo largo del curso se pueden realizar revisiones o modificaciones del planteamiento inicial. Lo realizará el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares a propuesta de la CCP, la Junta Directiva, los distintos departamentos, ciclo o etapas sobre alguna actividad concreta. Es importante la coordinación entre departamentos, ciclo o etapas, con el fin de sacar el mayor partido a cada actividad, teniendo presentes, por ejemplo:

- a) Una puesta en común de las actividades de cada departamento, ciclo o etapas.
- b) La posibilidad de realizar actividades en común.
- c) Elaborar materiales para la actividad.
- d) Estudiar la posibilidad de compatibilizar visitas que sirvan para más de un Departamento.

#### *Planificación a nivel de Departamentos, ciclos y etapas.*

##### a) Septiembre:

- Reunión de Departamentos.
- Reunión de *ciclos y etapas*.
- Comisión de Representantes de Departamentos.
- Nueva reunión en Departamentos.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Consejo Escolar.

b) En la programación de actividades que realice cada departamento, nivel, ciclos y Centro, deberán quedar descritas las actividades previstas para cada nivel, estableciendo en lo posible una distribución por trimestres que sea razonable y se procurará, además, programar menos actividades en el tercer trimestre del curso, para no coincidir en el desarrollo docente de las áreas o materias en el tramo final del curso. Asimismo, se procurará evitar aquellas fechas en que se concentra la realización de exámenes por parte del alumnado.

c) Revisión a lo largo del curso.

d) Las actividades deben figurar en la PGA y en las programaciones de cada área y/o departamento. A la hora de realizar las programaciones, los departamentos deberán tener en cuenta todas las indicaciones sobre las actividades complementarias y extraescolares relacionadas en este apartado.

e) En las fechas próximas a la realización de una actividad, y siempre con una antelación no inferior a 15 días, el profesor responsable de la organización de la actividad deberá presentar en Jefatura de Estudios una hoja con los datos concretos de la actividad (se proporciona modelo al final de este reglamento, (Anexo I), con el fin de que se pueda determinar si la actividad es viable en los términos planteados, e informar con la suficiente antelación al profesorado afectado. El profesor responsable, junto con el Jefe de Estudios, establecerán las medidas organizativas oportunas.

f) El listado de alumnos participantes en la actividad, así como de los que se quedan en el centro, y de los profesores acompañantes definitivos debe entregarse a jefatura, como mínimo, 10 días antes de la realización de la actividad.

g) Jefatura de Estudios informará al profesorado de las actividades previstas a través del cuadrante general de ACEX colgado en el tablón de anuncios de la sala de profesores. La comunicación se hará con la antelación suficiente como para que se puedan resolver las incidencias que la actividad tuviese en la actividad docente.

h) A la hora de organizar una actividad, el profesor responsable mirará el cuadrante de ACEX de modo que se puedan evitar la concentración de actividades en unas mismas fechas o con los mismos grupos.

i) Los profesores que participen en actividades que supongan su ausencia del Centro en horario lectivo dejarán previstas las tareas que deban realizar los alumnos que no participan en la actividad, y las de aquellos otros a quienes no pueda atender, para que el alumnado aproveche el tiempo y el profesorado de guardia pueda así cumplir su cometido. Comunicarán a dichos alumnos y a los



profesores que vayan a realizar su guardia, el plan de trabajo para esas horas. Así mismo, dejarán las actividades en jefatura de estudios una semana antes de la realización de la actividad. El encargado de recordar esta norma a los profesores acompañantes será aquél que organiza la actividad.

- j) Respecto a la excursión de fin de curso de los alumnos de 4º ESO, se procurará que la fecha de realización de este viaje sea en el segundo trimestre del curso, a fin de no perjudicar el rendimiento académico de los alumnos en el último tramo del curso. Excepcionalmente se podrá realizar en el inicio del tercer trimestre si existiera algún problema.

### **16.3. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE ORGANIZACIÓN PARA ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

Dado el carácter curricular de las actividades complementarias, la participación del alumnado será obligatoria siempre y cuando ésta no suponga ningún coste económico para el alumno y si se desarrolla dentro del horario lectivo, tanto si es dentro como si es fuera del Centro.

Los profesores que participen en la actividad dejarán material para que sea realizado por los alumnos que no participan en la misma.

Tanto en las complementarias como en las extraescolares, Jefatura de Estudios podrá realizar agrupamientos de alumnos en caso de ser necesario.

### **16.4. NORMAS QUE REGULAN LAS ACEX FUERA DEL CENTRO ESCOLAR.**

1. Cuando la actividad tenga lugar fuera del Centro, será necesaria la conformidad escrita de los padres (Anexos II o III, según el caso). Asimismo, los padres o tutores legales autorizarán al profesor responsable de la actividad a adoptar las decisiones sobre las medidas de atención médica que en caso de accidente fueran necesarias. Esta autorización tendrá que haberla presentado, en el plazo establecido, todo alumno que participe en una actividad de este tipo.

En el caso de padres separados, como regla general, cuando no firmen ambos padres/madres/tutores legales, el firmante declara que actúa con el consentimiento del otro, salvo acuerdo contrario según lo dispuesto en el Convenio Regulador o Sentencia Judicial, en cuyo caso los padres/madres/tutores legales deberán abstenerse de realizar cualquier conducta que contravenga los mismos, reservándose el Colegio el derecho de iniciar actuaciones en caso de vulneración.

2. En la misma autorización los padres deberán comprometerse a hacerse cargo del regreso anticipado de sus hijos y de los gastos que ello conlleve, según el punto 7 de este apartado.
3. El alumno que no participe en este tipo de actividades está obligado a venir al Centro, para lo cual la Jefatura de Estudios tomará las medidas oportunas para que dicho alumnado sea debidamente atendido. El alumnado que no participe en la actividad y que se ausente del Centro sin causa justificada, incurrirá en falta contra las normas de convivencia, lo que se tendrá en cuenta para su participación en posteriores actividades complementarias o extraescolares fuera del Centro.
4. Por tratarse de actividades de Centro, la participación del alumnado en ellas supone la aceptación de todas las normas establecidas. Por ello, le será de aplicación durante el desarrollo de la misma, cuanto se recoge en el RRI sobre derechos y deberes de los alumnos, y las correspondientes correcciones en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia. Igualmente, los alumnos participantes deberán cumplir con las normas establecidas por el lugar de visita (su incumplimiento podría ser motivo de sanción por parte del centro educativo).
5. En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del Centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del CEO.
6. El alumno que hubiera incurrido en conductas inadecuadas podrá quedar excluido temporalmente, o hasta final de curso, de participar en determinadas actividades futuras, a propuesta del Equipo de Convivencia y en virtud de la naturaleza de las conductas inadecuadas cometidas.
7. Si la gravedad de las conductas así lo requiriese, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia al Equipo Directivo, que podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso. Todos los gastos originados por esta circunstancia correrían a cargo de la familia.
8. El alumno que participe en estas actividades asistirá obligatoriamente a todos los actos programados.
9. Durante las actividades que se lleven a cabo el alumnado no podrá separarse del grupo.
10. Ante situaciones imprevistas el profesorado responsable reorganizara las actividades, a fin de lograr un mayor aprovechamiento.

11. De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.
12. En caso de que los alumnos observen cualquier tipo de anomalía o deficiencia en los medios de transporte, se dirigirán a los profesores responsables de la actividad, con objeto de que estos puedan canalizar las quejas ante los organismos correspondientes, evitando en todo caso acciones individuales.
13. Además de todas estas normas, en el caso de que la actividad conlleve pernoctar en un alojamiento:
  - el comportamiento de los alumnos en el lugar de alojamiento deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar quejas o tensiones, o producir daños personales o materiales. El no cumplimiento de estas normas conllevará la aplicación de la corrección correspondiente a la gravedad de los hechos.
  - el alumno no podrá ausentarse del lugar de alojamiento sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.
  - las visitas nocturnas a la ciudad, cuando las hubiere, deberán hacerse en grupos, estando prohibido el consume de bebidas alcohólicas u otras sustancias nocivas para la salud.
  - los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
  - en caso de que los alumnos observen cualquier tipo de anomalía o deficiencia en los medios de transporte y/o alojamiento (o que sean conocedores de faltas graves cometidas por otros alumnos a este respecto), se dirigirán a los profesores responsables de la actividad, con objeto de que estos puedan canalizar las quejas ante los organismos correspondientes, evitando en todo caso acciones individuales. De no ser así, y en el caso de que no se pueda determinar un autor material de las anomalías observadas, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos implicados en los hechos correspondientes.
14. Las visitas nocturnas a la ciudad, cuando las hubiere, deberán hacerse en grupos, estando prohibido el consume de bebidas alcohólicas u otras sustancias nocivas para la salud.
15. Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas (salvo las propias de la actividad programada) o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
16. Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas u otras sustancias nocivas para la salud durante el desarrollo de toda la actividad, incluido el hotel de estancia.

Los modelos de carta de autorización de los padres se encuentran en los Anexos II (con pernocta) y III (sin pernocta).

## **16.5. PARTICIPACIÓN, SELECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO**

### ***Participación del alumnado:***

Los criterios para la participación del alumno en las actividades complementarias y extraescolares vienen determinados por el tipo de actividad, el número de alumnos mínimo para realizarla o el comportamiento del mismo. Se pueden dar los siguientes casos:

1. La realización de una actividad voluntaria requerirá la participación de un número mínimo de alumnos que garantice que el coste total de la actividad está sufragado.
2. Si la actividad es obligatoria, y no tiene coste económico para los alumnos, todos los alumnos a los que se dirige la misma están obligados a participar. No serán aceptados los justificantes de no participación por parte de la familia del alumno, salvo que concurren razones de carácter médico que desaconsejen la participación del alumno en dicha actividad.
3. Se impedirá la participación a quienes incumplen las normas, sobre todo si son incidencias graves o faltas muy graves (según lo indicado en este Reglamento de Régimen Interior). El Equipo de Convivencia revisará el historial de los alumnos participantes para proponer al Equipo Directivo su participación o no en la actividad, pudiendo darse el caso de que algún alumno o alumna no pueda realizar el viaje si su comportamiento en el Centro, o en anteriores actividades complementarias y/o extraescolares, no ha sido el adecuado.
4. Se tendrán en cuenta las faltas de asistencia del alumno para poder realizar o no la actividad. Las faltas de asistencia no podrán superar el 20% de las horas lectivas.

5. Se tendrá en cuenta la existencia de problemas económicos o familiares para asistir a una determinada actividad, buscando siempre la solución posible para que todos los alumnos tengan las mismas posibilidades.
6. Se deben favorecer, los casos en los que se considere positiva la asistencia.

**Criterios de selección:**

Previamente a la actividad, los profesores que organicen la actividad serán los que prioricen los criterios de selección, de acuerdo con lo especificado en la programación del departamento al que pertenecen. Entre los criterios podrán figurar:

- a. Actividades que pueden repetirse: que se realicen en cursos distintos/posteriores, que no repitan alumnos si no hay plazas...
- b. Tener en cuenta el perfil de la actividad (optativas) sobre todo en el 2º ciclo.
- c. Especiales condiciones socio- familiares.
- d. Tener en cuenta el rendimiento escolar.
- e. Contemplar el comportamiento: para todas las actividades, sean del tipo que sean, y, sobre todo, en caso de actividades de duración superior a un día, se tendrá muy en cuenta que el alumno no tenga ninguna falta, ni leve ni grave, ni ninguna incidencia muy grave, o, en el caso de Primaria, ninguna amonestación en el parte de incidencias de clase. Además, el equipo de profesores que da clase al alumno tendrá que considerar que éste tiene la madurez suficiente (tanto psicológica como emocional) como para afrontar con garantías de éxito la actividad propuesta. Se aplicará el punto 3 del apartado anterior sobre participación del alumnado: *Se impedirá la participación a quienes incumplen las normas, sobre todo si son incidencias graves o faltas muy graves (según lo indicado en este Reglamento de Régimen Interior). El Equipo de Convivencia revisará el historial de los alumnos participantes para proponer al Equipo Directivo su participación o no en la actividad, pudiendo darse el caso de que algún alumno o alumna no pueda realizar el viaje si su comportamiento en el Centro, o en anteriores actividades complementarias y/o extraescolares, no ha sido el adecuado.*
- f. Sorteo.

**Criterios de selección cuando se excede del número de alumnos necesarios para realizar una actividad:**

- a) Rechazar a los alumnos que tengan mayor número de amonestaciones.
- b) Rechazar a los alumnos que tengan mayor número de sanciones.
- c) Relacionar la participación con el comportamiento, actitud y asistencia a clase (en este último caso, como se indica en el artículo 16.5.4., las faltas de asistencia no podrán superar el 20% de las horas lectivas).
- d) Tener en cuenta la opinión de la persona que organiza la actividad.
- e) Tener en cuenta los alumnos con mejores notas.
- f) Rechazar a los alumnos que ya hayan participado en la actividad en otras ocasiones.

Se aplicarán estos criterios de forma secuencial hasta que se alcance el número de alumnos necesarios.

**Alternativas:**

Las actividades durante el horario lectivo conllevan una interrupción del mismo para algunos alumnos. A los no participantes del mismo grupo o curso se les pueden plantear las siguientes alternativas:

- a. Actividades de refuerzo a cargo del profesor determinado o el trabajo que dejan organizado los profesores participantes, bajo la supervisión del profesor de guardia.
- b. Actividades alternativas, bajo la responsabilidad de los profesores correspondientes, con el grupo que se queda: proyecciones, actividades deportivas, talleres.
- c. Salida alternativa cercana con los profesores que se quedan.
- d. Material de trabajo.
- e. Agrupamientos flexibles, cuando se queda muy poca gente, realizando alguna de las actividades anteriores; para favorecer la organización.

El profesorado programará tareas que deberá realizar el alumnado que no participe en las actividades. Cuando los alumnos que hacen la actividad se incorporen a la clase, se pondrán al día con las tareas en el tiempo que sea necesario, de forma que todos los alumnos alcancen, en la medida de lo posible, los mismos objetivos didácticos.

**Asistencia de los alumnos durante el desarrollo de una actividad:**

- a) Los que no participen tienen que asistir a clase siempre.
- b) Cuando la actividad no ocupe todo el horario lectivo los participantes tienen la obligatoriedad de asistir a las clases en las que no se esté realizando dicha actividad.

*Alumnado con necesidades educativas especiales.*

- a) Deben participar más profesores en la actividad. En caso de alumnos con necesidades educativas especiales, se podrá solicitar la colaboración de los padres, según el epígrafe “participación de padres y otras instituciones”, más abajo especificado.
- b) Bajar la ratio alumno- acompañante.
- c) Se debe tener en cuenta el tipo de actividad.
- d) Es aconsejable programar actividades que contemplen la diversidad.

**16. 6. IMPLICACIÓN DEL PROFESORADO**

- a. Si las actividades son de carácter obligatorio, estarán implicados, además de los profesores que organizan la actividad, todo el resto de profesores de la etapa educativa para la que se organiza la actividad. Colaborarán en ella, ya sea cediendo su aula y/u hora de clase, acompañando a los alumnos participantes, etc.
- b. Actividades de Departamentos: se implica el profesorado que lo compone, de no ser suficientes, se pedirá apoyo al Departamento de Actividades Extraescolares.
- c. Actividades de ciclos y etapas: se asumen por todo el profesorado, según lo expuesto en el primer párrafo de este apartado, se pedirá ayuda al Departamento de Actividades Extraescolares si fuera necesario.
- d. *Para otras actividades* se hará cargo:
  - En primer lugar, el profesorado implicado de ese curso, nivel o ciclo.
  - En segundo lugar, profesorado voluntario que no sea de ese ciclo.
  - En tercer lugar, si es necesario, colabora algún padre/madre, teniendo en cuenta que, si no participa algún profesor, la actividad se anulará.
- e. Se considera adecuada la ratio profesor- alumno de 1- 20.
  - Intentar que participen dos como mínimo
  - Rebajar la ratio si existen alumnos con necesidades educativas especiales.

**16.7. APORTACIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO.**

*Se podrá valorar aportación económica en:*

- a. Las actividades de Departamento, ciclos y etapas: aproximadamente entre el 15% o 20% de la actividad hasta un máximo determinado por la Comisión Económica.
- b. Las actividades de fin de ciclo de 4º de la ESO se puede valorar ser subvencionada.
- c. Las actividades que no se encuentren en los supuestos anteriores solo serán subvencionadas si un estudio por parte de la Comisión de Actividades Específicas o, en su defecto, la Junta Directiva junto con los promotores de la actividad y el Jefe del Departamento de Actividades, así lo determinara.
- d. Es necesario participar en las convocatorias de las distintas Administraciones.
- e. Es posible negociar con los Ayuntamientos.
- f. Si fuera posible, la Asociación de padres y madres también puede aportar financiación.
- g. Actividades para obtener recursos:
  - Que se intente en todo momento favorecer a todo el grupo.
  - Que los alumnos planteen actividades para obtener recursos: salidas, fiestas, ...
- h. Devolución de aportaciones si al final el alumno no asiste:
  - Una vez efectuado el pago, total o parcial, no habrá derecho a devolución salvo causa de fuerza mayor, plenamente justificada.
  - Si el motivo de su no asistencia es por sanción por parte del Equipo de Convivencia y/o el Equipo Directivo tampoco se devolverá el dinero si las gestiones para su realización ya están cerradas.
  - Si un alumno no se presenta el día de la actividad, no se devolverá el dinero si las gestiones para su realización ya están cerradas.
  - Si un alumno se apunta a una actividad y finalmente no va y tampoco ha pagado, no podrá asistir a la siguiente actividad a la que quiera ir.
  - No se devolverá ninguna cantidad económica a aquellos alumnos que, por incumplimiento del RRI, sean expulsados de la actividad y hayan de regresar a su domicilio por su cuenta.
  - Excursiones fin de curso o etapa: pactar al principio unas normas de obligado cumplimiento (fechas de inscripción y pago).
  - Los padres deberán firmar un compromiso de conocimiento de estas indicaciones sobre devolución de aportación económica .
- i. Otros recursos: medios de comunicación (teléfono), patrocinadores, etc.

### **16.8. PARTICIPACIÓN DE PADRES Y OTRAS INSTITUCIONES.**

- a) Existe la posibilidad de contar con la colaboración de padres:
  - A través de AMPA.
  - De los alumnos que realizan la actividad.
- b) En caso del alumnado con Necesidades Educativas Especiales es más necesaria la colaboración de los padres. En una actividad extraescolar, o en cualquier otro tipo de actividad que implique salida del centro escolar, en el caso de que un alumno necesite el acompañamiento (de orden personal) de una PT y/o AT y ésta no pueda, o no quiera, asistir a la actividad, se propondrá a los tutores legales su participación en la misma; en este caso, y si la actividad requiere una aportación económica por parte de los participantes, el tutor legal, además de pagar la cuota correspondiente a su hijo, deberá aportar la misma cuota fijada para la realización de la actividad que un alumno.
- c) También se acepta la posibilidad de que participen personas a través de asociaciones o instituciones.

### **16.9. QUIÉN CONTROLA LAS ACTIVIDADES.**

- a) Los responsables, últimos, del desarrollo de todas las actividades son: Departamento de Actividades Extraescolares y Jefatura de Estudios.
- b) Cada actividad es responsabilidad de quién la organiza: Departamento, ciclo, Centro, ....
  - Cada actividad debe estar programada y evaluada (Anexo IV: Modelo de memoria y evaluación de la actividad)

### **16.10. CRITERIOS PARA ADMITIR O EXCLUIR ACTIVIDADES**

Las condiciones previas a elaborar el programa de actividades complementarias y extraescolares son:

- a) Establecer unas actividades por ciclos para fijar un mínimo posible para evitar repeticiones y cursos que no hagan ninguna.
- b) Establecer la importancia didáctica o educativa que tiene la actividad.
- c) Actividades de Centro:
  - Celebración de días específicos del calendario (Día de la Paz, Día del libro...)
  - Semana cultural, temática: Talleres distintos. Actividades diversas.
  - Visitas: por ciclos, niveles, centro.
  - Actividades de convivencia dirigidas a toda la comunidad educativa.
  - Intercambios con otros centros.
- d) Participación de personas externas al centro (monitores de talleres, personalidades sociales o culturales, asociaciones, etc.)
- e) En las actividades generales del centro es obligatorio la participación de todo el profesorado, realizando las tareas previstas.
- f) En las Jornadas Culturales establecer un número mínimo de talleres para cubrir las horas lectivas. En caso de no conseguir ese número mínimo pueden suspenderse.
- g) Implicación del AMPA.

### **16.11. COORDINACIÓN CON OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES PARA EL PLANTEAMIENTO DE ACEX**

Es importante que el Centro se integre en su entorno y que llegue a ser un referente socio-cultural de la comunidad a la que se debe. Un buen método es a través de estas actividades. Para ello debe coordinarse con todos los organismos, asociaciones e instituciones en la búsqueda de puntos de inflexión comunes que lleven actividades conjuntas. El marco cooperativo puede ser económico, de usuarios, de planificación e incluso de desarrollo.

El Centro debe mantener sus puertas abiertas a la comunidad para que su uso sea efectivo y realista. Los únicos requisitos para ser usado serían:

- que la actividad a desarrollar tenga carácter deportivo o cultural,
- que se presente una planificación de la misma,
- que sea realizada bajo la tutela de una institución, asociación o grupo de personas con capacidad para responsabilizarse del uso del material y del espacio.

Es competencia del Consejo Escolar (delegando en la Junta Directiva, si lo considera necesario) el determinar qué actividades pueden desarrollarse en el Centro.

Así mismo, el centro debe ofrecer un conjunto de actividades atractivas al entorno, y participar de todas aquellas, planificadas desde fuera, que puedan ofrecer un interés didáctico.

### **ARTÍCULO 67: REGLAMENTO PARA EL AULA TALLER DE TECNOLOGÍA**

El objetivo de este conjunto de normas y recomendaciones es el de prevenir los accidentes durante la construcción de objetos en los talleres de tecnología, así como el de crear un ambiente adecuado de seguridad y confort.

- a) Nunca se usará una máquina y/o herramienta si no se conocen su uso, funcionamiento y normas de seguridad.
- b) Se prestará la máxima atención al trabajo que se está realizando: un descuido puede traer graves consecuencias.
- c) Se emplearán las herramientas siempre en buen estado de conservación.
- d) Las piezas pequeñas son peligrosas cuando se cortan, ya que los dedos quedan muy cerca del corte de la herramienta; por ello será indispensable el uso de útiles especiales de seguridad.
- e) Es obligatorio permanecer en el lugar de trabajo asignado a cada alumno, siendo necesario el permiso del profesor para acudir a cualquier otro espacio del aula-taller.
- f) Se emplearán las máquinas con los dispositivos de seguridad suministrados. Así: las gafas protectoras cuando sea necesario, los guantes de protección, etc.
- g) Alrededor de una máquina solamente podrán estar dos alumnos como máximo.
- h) El trabajo con cualquier máquina lo realizará una sola persona. Sólo en casos especiales podrá participar otra persona como ayudante.
- i) Queda terminantemente prohibido poner en marcha cualquier máquina o accionamiento sin la autorización y presencia del profesor en ese momento.
- j) Los experimentos que funcionen con más de 50 voltios deberán ser verificados por el profesor previamente a su puesta en marcha.
- k) Operaciones tales como preparación y/o cambio de herramienta, eliminación de vibraciones o trabajos de mantenimiento sobre máquinas- herramienta, deberán realizarse siempre con el enchufe de red desconectado.
- l) La ropa adecuada será la que no tenga partes sueltas o colgantes. Asimismo, se tendrá especial cuidado con el cabello largo en aquellas máquinas que posean movimientos giratorios.

#### *Normas de utilización.*

Para controlar los paneles de herramientas y el estado de las mesas se usará el siguiente sistema de control:

- a) Se elaboraron sendos cuadernos en los que poder apuntar al terminar cada sesión con los alumnos si se había producido deterioro en las mesas de taller o pérdida de alguna herramienta.
- b) Cada una de las mesas y paneles del taller está numerada del uno al seis, lo cual se refleja en los cuadernos de control antes mencionados.
- c) Dichos cuadernos son para apuntar la mesa o panel de herramientas en los que se observa la anomalía, así como en qué consiste ésta.
- d) Al comienzo del curso, dentro de cada grupo, los alumnos se dividieron en equipos de 3, 4 o 5 personas y se procedió a nombrar un encargado de materiales, ... y herramientas dentro de cada uno.
- e) Al principio y al final de cada sesión de clase estos encargados debían comunicar todas aquellas anomalías que observasen en la mesa y panel que les correspondiese.
- f) Si faltase herramienta sin causa justificada o se observase deterioro en una mesa, panel o sus herramientas, por mal uso, el equipo a cuyo cargo estuviese la vigilancia de dicho material tenía que reponer el mismo o bien su importe.

### **ARTÍCULO 68: NORMAS DE USO DEL AULA DE INFORMÁTICA**

- a) Los alumnos utilizarán estas aulas acompañadas en todo momento de un profesor.
- b) Los alumnos son responsables del material que se les asigna a principios de curso. En caso de deterioro intencionado del material, éste será repuesto o abonado por los responsables.
- c) Los alumnos son responsables de todo el material de uso común. Si algo falta o se estropea intencionadamente será repuesto o abonado por todo el grupo.
- d) Cada alumno ocupará el lugar que se le asigne al comienzo del curso.
- e) Queda totalmente prohibido manipular la configuración del sistema. Quien incumpla esta norma recibirá una amonestación además de verse obligado a restablecer la configuración original.
- f) No se permite traer material informático. El único material para utilizar será el suministrado por los profesores, cualquier otro material será requisado y entregado en Jefatura de Estudios.
- g) Ningún alumno puede manipular los interruptores del aula que suministran energía a los ordenadores.
- h) Ningún alumno puede utilizar los ordenadores para otro fin que no sea el establecido por el profesor que

dirige la actividad. La incursión en otras aplicaciones, páginas web, etc diferentes a las indicadas por el profesor será motivo de sanción.

### **ARTÍCULO 69: REGLAMENTO DEL MATERIAL Y AULA DE EDUCACIÓN FÍSICA**

#### *Aulas especiales e instalaciones:*

- a) Las instalaciones específicas para el desarrollo de la Educación Física solamente podrán ser utilizadas, en principio, por el Departamento de Educación Física.
- b) Si por cualquier otra causa o motivo fuera necesario el uso de dichas instalaciones para otras necesidades educativas y departamentales del centro, será con permiso específico del Director del Centro y su exclusiva responsabilidad, informando al Departamento de Educación Física a los efectos correspondientes.

#### *Material deportivo:*

- a) El material deportivo será de uso exclusivo del Departamento de Educación Física.
- b) Si se diera la situación de que falta un profesor de Educación Física, en un momento dado, podrá ser utilizado exclusivamente el patio para las actividades físicas, siempre que no haya otro profesor, en ese momento, utilizando el mismo. (el profesor será siempre responsable del material entregado a los alumnos).
- c) Los balones para uso de la Educación Física, estarán ubicados en una zona específica, destinada a ese fin exclusivo.

### **ARTÍCULO 70. NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA**

- a) Los alumnos estarán siempre en la biblioteca acompañados por un profesor.
- b) No se utilizará la biblioteca como aula de castigo.
- c) No se permite comer en la biblioteca.
- d) Después del uso de la biblioteca, las sillas y mesas quedarán colocadas tal y como las encontramos al llegar.
- e) Para usar la biblioteca, el profesor reservará hora y día en el horario de la biblioteca.
- f) Los libros quedarán colocados en su sitio correspondiente, siguiendo la clasificación decimal universal (CDU); en caso de no saber devolver el libro a su sitio, se dejará en la mesa del ordenador.

### **ARTÍCULO 71. NORMAS DE USO DE LOS ORDENADORES PORTÁTILES.**

- a) Los alumnos utilizarán este material acompañados en todo momento de un profesor.
- b) Los alumnos son responsables del ordenador que se les asigna. En caso de deterioro intencionado del mismo, éste será repuesto o abonado por los responsables.
- c) Queda totalmente prohibido manipular la configuración del sistema. Quien incumpla esta norma recibirá una amonestación además de verse obligado a restablecer la configuración original.
- d) Ningún alumno puede utilizar los ordenadores para otro fin que no sea el establecido por el profesor para la actividad. La incursión en otras aplicaciones, páginas web, etc. diferentes a las indicadas por el profesor será motivo de sanción.
- e) El alumno debe seguir las indicaciones del profesor para el uso de este material en todo momento.

### **ARTÍCULO 72. NORMAS DE USO DE LAS AULAS GENERALES.**

- Está totalmente prohibido el uso de las pizarras digitales y de los ordenadores del aula por parte del alumnado sin que esté presente un profesor.
- Los alumnos son responsables del mantenimiento de las aulas (mesas, sillas, percheros, persianas, ventanas...). Los desperfectos intencionados serán sufragados por los alumnos implicados, sin perjuicio de la corrección a que hubiere lugar. En caso de no aparecer un culpable, el grupo entero se hará cargo de los costes de la reparación si los hubiera.
- Al abandonar un aula, los alumnos se asegurarán de que la clase quede siempre limpia de papeles y con las sillas y mesas ordenadas.

## **ARTÍCULO 73. NORMAS PARA LA SALIDA DEL CENTRO DE LOS ALUMNOS DE 3º Y 4º ESO EN LOS RECREOS.**

Las normas que regulan la salida del centro de los alumnos/as de 3º y 4º de la ESO durante el periodo de recreo forman parte de los documentos institucionales que regulan nuestra organización y funcionamiento.

- La autorización está condicionada a la aprobación de los padres/madres/tutores legales de cada alumno/a, a su posible revocación por el centro en cualquier momento por motivos organizativos o legales y a la aceptación y cumplimiento por parte de los alumnos/as de las normas que se establecen.
- La autorización, debidamente cumplimentada, debe ser entregada al tutor/a. El alumno/a podrá retirar el carnet, previo pago de 1 € (en concepto de impresión y plastificación).
- El alumno velará por mantener en su posesión y en correcto estado el carnet del centro. En caso de pérdida, la entrega de otro carnet deberá ser solicitada por escrito por los padres o tutores legales y supondrá el pago de 1€, en concepto de impresión y plastificación.
- La entrada y salida del centro se realizarán por la puerta verde del patio con la mayor diligencia posible, en orden y sin interferir en el funcionamiento del centro. El alumno/a deberá mantener una conducta correcta en la puerta y atender todas las indicaciones que se les hagan por parte de cualquier responsable del centro. La salida por otra puerta sin permiso del profesor de guardia de recreo, será motivo de sanción (retirada del carnet durante los dos días hábiles siguientes al conocimiento de los hechos, ya sea por parte de un profesor o del Equipo de Convivencia)
  - La salida del centro se efectuará durante los 10 primeros minutos de este, presentando el carnet de alumno/a.
  - La entrada al patio se efectuará después de las 11.40h no permitiéndose la entrada al aula después de las 11.45h. A los alumnos que lleguen tarde se les retirará inmediatamente el carnet, por parte del profesor correspondiente, durante un mínimo de tres días.
- Cualquier comportamiento anómalo o actitud contraria a las normas de convivencia establecidas por el centro podrá ser motivo de retirada (temporal o definitiva) de la autorización de salida en el recreo.
- Cualquier responsabilidad civil y/o penal que pudiera derivarse de la salida del recinto escolar en el horario de recreo será asumida por el firmante de la autorización.
- La salida del centro durante el recreo sin el carnet correspondiente, o sin mostrarlo previamente al profesor de guardia, o por la puerta indebida, será motivo de sanción. Si ésta fuera recurrente, el Equipo de Convivencia podrá optar por la retirada definitiva del carnet durante el tiempo que considere conveniente.

## **17.- CAPÍTULO XVII. LAS ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS** **ARTÍCULO 74**

1. En los Centros de Educación Obligatoria podrán existir las asociaciones de madres y padres de alumnos reguladas en el Real Decreto 1.533/1.986 de 11 de julio.
2. Las asociaciones de madres y padres de alumnos podrán, según lo estipulado en el reglamento orgánico de los CEOS, elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
3. Las Asociaciones de Padres podrán utilizar los locales del centro para desarrollar las actividades que la Ley les asigne como propias. Para ello será necesaria la previa autorización a través del Director del mismo.
4. Durante el mes de septiembre y hasta mediados de octubre, la A.M.P.A. comunicará los horarios en que se desean utilizar las dependencias del colegio para el desarrollo de las actividades, que serán siempre en horario no lectivo.
5. La aprobación de la realización de actividades propuestas por el AMPA corresponde al Consejo Escolar, que deberá ser informado. En ellas participarán todos los alumnos del centro. No tendrán carácter lucrativo y no causarán ningún tipo de discriminación sobre los alumnos, así como tampoco deberán resultar indispensables para alcanzar los objetivos propuestos en los distintos Proyectos Curriculares.
6. Para las asambleas o reuniones de carácter general de la A.M.P.A., solicitarán al Director del centro, con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, la utilización de un local.
7. El Director del centro asignará un local a la A.M.P.A. para sus actividades de carácter interno, siempre que los medios materiales lo permitan y siempre que sea solicitando por dicha asociación.



### **2.7.2.- Procedimientos de actuación ante determinadas situaciones**

Para determinadas situaciones se usarán los protocolos educativos publicados por la Junta de Castilla y León a criterio del Equipo Directivo.

- Intimidación y acoso entre alumnos. Se aplicará el Protocolo de actuación en caso de acoso de la Junta de Castilla y León, Educación.
- Alumnos que presenten alteraciones del comportamiento.
- Etc.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y/O EXTRAESCOLARES.  
COMUNICACIÓN A JEFATURA DE ESTUDIOS (plazo máximo de 15 días anteriores a su realización)**

▪ Departamento/Nivel:				
▪ Profesor que la organiza:				
▪ Actividad complementaria: <input type="checkbox"/>		▪ Actividad Extraescolar: <input type="checkbox"/>		
▪ ACTIVIDAD:				
▪ Lugar de realización:				
▪ FECHA de realización:				
▪ CURSO/GRUPO al que va dirigida*:				
▪ Horario:	Salida del CEO	Inicio actividad	Fin actividad	Regreso al CEO
▪ Medio de transporte:				
▪ Aportación económica de cada alumno:				
▪ Actividad incluida en la Programación: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				
▪ Profesores participantes*:				

▪ Coste total de la actividad:
▪ Aportación económica solicitada al centro y motivo:

<p><b>Programa académico previsto para el alumnado que no asista a la actividad:</b>          Todos los profesores participantes en la actividad deben dejar material para estos alumnos y comunicárselo, tanto a los alumnos, como a los profesores que vayan a realizar su guardia (los cuales tendrán que dar el material a los alumnos para su realización durante el período lectivo).          El material se entregará en jefatura de estudios una semana antes de la realización de la actividad. El encargado de recordar esta norma a los profesores acompañantes será aquél que organiza la actividad.</p>
---

\* LA **LISTA DEFINITIVA DE ALUMNOS** QUE ASISTEN A LA ACTIVIDAD, ASÍ COMO DE LOS QUE SE QUEDAN EN EL CENTRO, Y DE **LOS PROFESORES ACOMPAÑANTES DEFINITIVOS** DEBE **ENTREGARSE** A JEFATURA, **COMO MÍNIMO, 10 DÍAS ANTES DE LA REALIZACIÓN** DE LA ACTIVIDAD.

Fecha de entrega: \_\_\_\_\_

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

ANEXO II

**AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO, CUANDO SE PERNOCTE FUERA DEL DOMICILIO HABITUAL Y CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DEL RRI SOBRE COMPORTAMIENTO Y DEVOLUCIÓN DE LA APORTACIÓN ECONÓMICA**

Estimadas familias,

Nos dirigimos a ustedes para informarles de la actividad que el departamento de \_\_\_\_\_ realizará entre los días \_\_\_\_ y \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_.

- Hora de **salida** desde el centro: \_\_\_\_\_
- Hora aproximada de **llegada** al centro: \_\_\_\_\_
- **Precio:** \_\_\_\_\_
- El **plazo para la entrega** del dinero de la actividad, junto con la autorización correspondiente, termina el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:



D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ padre/madre/tutor legal del alumno \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_

**AUTORIZO** a mi hijo/a, **bajo mi responsabilidad**, a participar en la actividad fuera del Centro: \_\_\_\_\_, que se realizará entre los días \_\_\_\_\_ del presente curso escolar. **Esta autorización supone**, de manera expresa, **la aceptación por mi parte de las normas** que regulan este tipo de actividades en el **capítulo 16.4. del RRI del Ceo Camino de Santiago**, haciéndome responsable de los daños y perjuicios que se puedan ocasionar por no acatar mi hijo/a las indicaciones que le hagan los profesores durante el desarrollo de la actividad (**eximiéndoles a éstos de toda responsabilidad** respecto a las consecuencias que se puedan derivar de ello), así como exigir a mi hijo/a a que se comprometa a cumplir las normas establecidas. Igualmente, confirmo que **conozco y acepto el artículo 16.7.h. del RRI sobre la devolución de las aportaciones económicas**, que dice, entre otras, que una vez efectuado el pago, total o parcial, no habrá derecho a devolución si las gestiones para su realización ya están cerradas, salvo causa de fuerza mayor plenamente justificada.

**NO AUTORIZO** a mi hijo/a a participar en la actividad fuera del Centro del/los día/s \_\_\_\_\_, **por lo que mi hijo asistirá al centro con normalidad**. Les recordamos que, según el capítulo 16.4.3 de nuestro RRI, los alumnos que no participen en la actividad están obligados a venir al Centro.

En La Virgen del Camino a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
Firma del padre, madre, o tutor legal:

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

ANEXO III

**AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE CORTA DURACIÓN FUERA DEL CENTRO Y CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DEL RRI SOBRE COMPORTAMIENTO Y DEVOLUCIÓN DE LA APORTACIÓN ECONÓMICA**

Estimadas familias,

Nos dirigimos a ustedes para informarles de la actividad que el departamento de \_\_\_\_\_ realizará el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_.

- Hora de **salida** desde el centro: \_\_\_\_\_
- Hora aproximada de **llegada** al centro: \_\_\_\_\_
- **Precio:** \_\_\_\_\_
- El **plazo para la entrega** del dinero de la actividad, junto con la autorización correspondiente, termina el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:



D./Dña.: \_\_\_\_\_, D.N.I.: \_\_\_\_\_ padre, madre, tutor o tutora del alumno/a : \_\_\_\_\_ del grupo \_\_\_\_\_.

**AUTORIZO** a mi hijo/a, **bajo mi responsabilidad**, a participar en la actividad fuera del Centro: \_\_\_\_\_, que se realizará entre los días \_\_\_\_\_ del presente curso escolar. **Esta autorización supone**, de manera expresa, **la aceptación por mi parte de las normas** que regulan este tipo de actividades en el **capítulo 16.4. del RRI del Ceo Camino de Santiago**, haciéndome responsable de los daños y perjuicios que se puedan ocasionar por no acatar mi hijo/a las indicaciones que le hagan los profesores durante el desarrollo de la actividad (**eximiéndoles a éstos de toda responsabilidad** respecto a las consecuencias que se puedan derivar de ello), así como exigir a mi hijo/a a que se comprometa a cumplir las normas establecidas. Igualmente, confirmo que **conozco y acepto el artículo 16.7.h. del RRI sobre la devolución de las aportaciones económicas**, que dice, entre otras, que una vez efectuado el pago, total o parcial, no habrá derecho a devolución si las gestiones para su realización ya están cerradas, salvo causa de fuerza mayor plenamente justificada.

**NO AUTORIZO** a mi hijo/a a participar en la actividad fuera del Centro del/los día/s \_\_\_\_\_, **por lo que mi hijo asistirá al centro con normalidad**. Les recordamos que, según el capítulo 16.4.3 de nuestro RRI, los alumnos que no participen en la actividad están obligados a venir al Centro.

En La Virgen del Camino a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Firma del padre, madre, o tutor legal:

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

ANEXO IV

**EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR** \_\_\_\_\_

<b>Departamento/Nivel:</b>	<b>Profesor responsable:</b>				
<b>Curso/grupo:</b>	<b>Fecha de realización:</b>				
<b>Objetivos y breve descripción de la actividad:</b>					
<b>Valoración de la actividad:</b> (1 muy insatisfactorio- 5 muy satisfactorio)					
	1	2	3	4	5
Participación del alumnado (el alumnado ha colaborado de modo activo y ha aprovechado la actividad).					
Acogida de la actividad por parte del alumnado (la actividad ha resultado de interés para el alumnado).					
Instalaciones en las que se ha desarrollado la actividad					
Personal encargado de la actividad (externo al centro)					
Cumplimiento de los objetivos					
La actividad se ha desarrollado sin incidencias de ningún tipo*.					
Te ha parecido la actividad adecuada en cuanto a:					
- Fecha					
- Duración					
- Organización					
- Horario					
- Puntualidad					
Si la actividad ha necesitado transporte, valoración del mismo.					
Grado de satisfacción					
Teniendo en cuenta todo lo anterior, volvería a realizar la actividad en próximos cursos					
<b>Incidencia de interés:</b>					
<b>Otras observaciones:</b>					

En La Virgen del Camino, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Firma del profesor responsable de la actividad:

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

## 2.8 Plan de convivencia

*Disposición final primera 6 Decreto 23/2014*

### 2.8.0 Normas de convivencia y conducta

Deberes del alumnado y actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento

*Incluidas en el RRI*

Medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro. Procedimientos para la prevención y resolución de conflictos.

*Incluidas en el RRI*

Actuaciones referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad.

- a. El control de faltas de asistencia de los alumnos compete a los tutores bajo la supervisión de la jefatura de estudios. A ellos compete analizar la oportunidad de justificar las faltas dependiendo de la causa alegada.
- b. La justificación de las faltas se realizará en un plazo máximo de tres días contados a partir de la incorporación, con un impreso que se recogerá en conserjería. Es el tutor quién decide si admitir o no la justificación de la falta.
- c. Todas las faltas de asistencia serán comunicadas telefónicamente a los padres en el día en que se produzcan. Las faltas injustificadas se comunicarán mensualmente, a los padres, por correo.
- d. En ESO la acumulación de faltas injustificadas de horas lectivas dará lugar a las siguientes actuaciones: hasta tres faltas en un mes dará lugar a una amonestación escrita por faltas de asistencia; la acumulación de seis faltas o las correspondientes a una asignatura durante una semana en un mes será considerada como falta grave y supondrá la pérdida del derecho a asistir a clase durante tres días.
- e. Las faltas de asistencia de modo reiterado pueden provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua de ESO. Aparte de las correcciones que se adopten en el caso de las faltas injustificadas, a juicio del/a tutor/a, se establece como número máximo de faltas es el correspondiente a tres amonestaciones por falta de asistencia.
- f. Los alumnos a los que, por superar ese número de faltas injustificadas de asistencia, no se les pueda aplicar la evaluación continua, realizarán las pruebas específicas que determine cada departamento.
- g. En ESO las faltas de puntualidad: con un retraso inferior a 10 minutos, el alumno podrá entrar en la clase pero será sancionado sin recreo. Cuando el retraso es superior a 10 minutos, el alumno irá a la biblioteca con el profesor de guardia para realizar el trabajo académico y será sancionado sin recreo. Si el retraso (1 minuto) se produce en los intercambios de clase el alumno será igualmente sancionado sin recreo. (2 retrasos equivalen a una falta de asistencia a efectos de sanción).
- h. Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia pueden determinar que las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir de tercer curso de la ESO, en relación con su asistencia a clase, no tengan la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección; cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho a reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan la normas de organización del centro, siempre que se ajuste a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, 3 de julio, para que esta situación no repercuta en el rendimiento de los alumnos y se respete el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia o no al centro. En ese caso, el director del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

Situaciones en que las medidas correctoras se deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la Dirección del centro. Procedimiento para informar a las familias. Medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.

*Incluidas en el RRI*

### **2.8.1 Actividades programadas para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar**

#### **Algunas de las referencias legales principales**

- DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León así como el modelo de informe de los mismos.
- LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado. BOCyL de 2 de mayo de 2014.
- ORDEN EDU/1070/2017, DE 1 de 1 de diciembre, por la que se establece el “Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León”. BOCyL de 14 de diciembre de 2017.
- ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el “Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León”. BOCyL de 14 de diciembre de 2017.
  - Reglamento de Régimen Interno del CEO Camino de Santiago.

#### **Introducción.**

El Plan de Convivencia es el documento que sirve para concretar la organización y funcionamiento del centro en relación con la convivencia, establecer las líneas generales de actuación, objetivos a alcanzar y las normas que lo regularán. Es un proyecto de reflexión en que se marcan las líneas de actuación para la mejora de la convivencia en el centro.

El enfoque de convivencia que pretendemos dar a nuestro centro tiene una visión constructiva y positiva, encaminado a resolver conflictos y convivir mejor a través de la participación, la comunicación, el respeto y la prevención.

Considerando la convivencia como un objetivo educativo, el planteamiento del programa en el centro tendrá en cuenta no sólo conseguir un buen clima de convivencia, sino lograr un ambiente de participación y aprendizaje por parte de todos los miembros de la comunidad educativa´.

<sup>1</sup>Disposición final primera 6 Decreto 23/2014.

#### **Relación con las familias**

La mayoría de las familias tienen su domicilio en la misma localidad y en general tienen buena relación con el centro. En su mayoría pertenecen a la clase media, aunque estos últimos cursos se notan mucho y los problemas económicos de las familias. El centro les ofrece información, asesoramiento y formación a través de:

- Reuniones generales con las familias, por curso y ciclo, en las que reciben información académica y de comportamiento.
- Entrevistas personales con los tutores y demás profesores en las que intercambian información relativa a sus hijos/as.
- Entrevistas con el departamento de orientación, para guiar la intervención educativa, seguimiento de los alumnos/as y aplicación de programas puntuales.
- De cualquier asunto significativo que tenga que ver con la conducta de un alumno, los padres tienen inmediato conocimiento, bien por escrito, por teléfono o a través de una entrevista. La respuesta, por lo general, de las familias es receptiva y de colaboración.

Existe también un AMPA, que mantiene un estrecho contacto con la dirección del centro colaborando de forma muy positiva-

## Situación actual de la convivencia

Ed Infantil y primeros cursos de Primaria	Cursos superiores de Primaria y ESO
<p>Los alumnos de estos cursos presentan escasas situaciones conflictivas, aunque es necesario llevar a cabo una acción correctiva y preventiva. Los problemas de convivencia se dan cuando se dan alguna de estas situaciones.</p>	<p>Es aquí donde se producen más situaciones conflictivas, pudiendo dividirlas en los siguientes apartados</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No asistir al centro regularmente y/o no ser puntual.</li> <li>✓ Alumnos absentistas que se reincorporan</li> <li>✓ No prestar atención.</li> <li>✓ No esforzarse en el trabajo diario.</li> <li>✓ No guardar el turno de palabra.</li> <li>✓ Problemas de convivencia entre alumnos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acusarse entre ellos</li> <li>• Responder violentamente o agredirse entre ellos</li> </ul> </li> <li>✓ No utilizar las normas de educación.</li> <li>✓ No cuidar el material personal y escolar.</li> <li>✓ No respetar las normas que marca el profesorado</li> </ul>	<p>Rechazo al aprendizaje: relacionado con las situaciones de aprendizaje en grupo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ser impuntual y/o no asistir al centro (absentismo justificado por las familias)</li> <li>✓ No realizar los trabajos propuestos.</li> <li>✓ No participar en el desarrollo de la clase</li> <li>✓ No atender a las explicaciones y molestar.</li> <li>✓ Incumplir los castigos.</li> <li>✓ Acudir sin material al centro o negarse a usarlo.</li> </ul> <p>Falta de educación en el trato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Agresiones verbales o gestuales a los compañeros o profesores.</li> <li>✓ No venir al centro correctamente aseado.</li> <li>✓ No cuidar el material propio y ajeno.</li> <li>✓ Alborotar y/o salir en los cambios de clase.</li> <li>✓ Utilizar palabras malsonantes.</li> <li>✓ Conductas disruptivas y agresivas:</li> <li>✓ Utilizar el móvil (grabar o hablar)</li> <li>✓ Desobedecer al profesor/a</li> <li>✓ Interrumpir la clase, no dejar atender a los demás</li> <li>✓ Levantarse del sitio o salir del aula.</li> <li>✓ Amenazar física verbalmente.</li> <li>✓ Dar portazos o tratar mal las instalaciones.</li> <li>✓ Pegarse o alentar en las peleas.</li> <li>✓ No entrar en el aula escondiéndose en el centro (baños, aulas vacías, etc.)</li> </ul>

### Posibles causas de estas conductas

Falta de motivación y responsabilidad, dificultades en el aprendizaje, impulsividad, falta de disciplina, falta de herramientas para resolver los conflictos, no reconocer la autoridad de los adultos.

En algunas familias se observa la falta de colaboración o implicación en los aspectos escolares (no revisar el material, no responder a las llamadas del profesor, desautorizar a los mismos, no responder ante las demandas del centro ante el comportamiento de sus hijos etc.) en algunos casos se delega en exceso en la escuela para la educación de su hijo/a. No se dosifica con sentido común el uso de la tv, ordenador, móvil, videojuegos, ni se insiste lo suficiente en valores como el compañerismo, respeto, solidaridad, normas, asistencia etc.

La respuesta del centro se centra en buscar soluciones desde varios ángulos: Contacto con las familias, trabajo con el departamento de orientación, Plan de acción tutorial, aplicación del RRI, etc.



### Objetivos del Plan de Convivencia

- Concienciar a toda la comunidad educativa de la importancia de la convivencia.
- Fomentar el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- Efectuar un diagnóstico de la realidad escolar en el terreno de la convivencia y plantear propuestas de actuación.
- Fomentar la implicación de las familias, tanto en la transmisión de valores a sus hijos como en colaboración con los profesores en la tarea educativa.
- Propiciar una convivencia armónica entre culturas mediante el desarrollo de hábitos de respeto mutuo.
- Promover el desarrollo de la actividad autónoma de los alumnos, tanto en el trabajo individual, como en grupo y favorecer el desarrollo de hábitos de reflexión, participación, creatividad y constancia en la realización de tareas.
- Fomentar un ocio activo y unos hábitos de conducta que contribuyan a una vida saludable
- Educar en el saber escuchar a los otros y en la aceptación de las opiniones de los demás.
- Desarrollar las capacidades de toma de decisiones responsables y aprender a decir NO frente a influencias negativas.
- Procurar la participación de profesores y la colaboración de padres y alumnos.
- Propiciar el diálogo entre familias y profesores de forma que repercuta positivamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.
- Favorecer y desarrollar el Plan de Convivencia del centro.
- Educar en la gestión emocional.

### Normas Generales de Convivencia

Las normas de funcionamiento son las especificadas en el RRI, concretamente las indicadas en el CAPÍTULO XI: NORMAS DE CONVIVENCIA PARA ESTE CENTRO. ARTÍCULO 54:

Con la colaboración de todos los sectores de la Comunidad Educativa, y, para favorecer un clima agradable de trabajo y estudio, se han elaborado, para nuestro centro, las siguientes normas:

1. Desplazarse por el interior del colegio con normalidad y rapidez, sin correr ni empujar a los demás compañeros sin demoras innecesarias y empleando el menor tiempo posible.
2. Ir al servicio sólo en caso de necesidad, evitando hacerlos en horas de clase.
3. En los intercambios de clase permanecer correctamente dentro del aula preparando el material necesario para la clase siguiente.
4. Ser correctos y educados en el trato con los miembros de la Comunidad Educativa dentro y fuera del recinto escolar.
5. Hay que cuidar y respetar las instalaciones y el mobiliario escolar procurando no deteriorarlos con pintadas ni rayones, así como el material escolar propio o ajeno. Los alumnos se asegurarán de que la clase esté siempre limpia de papeles y con las sillas y mesas ordenadas
6. El comportamiento en clase (esté o no el/la profesora/a ) debe ser el más correcto posible, evitando actos que perjudiquen el normal desenvolvimiento de la clase como:
  - a. Arrastrar las mesas o a las sillas.
  - b. Gritar a través de las ventanas.
  - c. Dar golpes a las puertas.
  - d. Tirar objetos a los compañeros/as, o al exterior (a través de las ventanas).
  - e. Comer golosinas o masticar chicle.
  - f. Abrir las puertas que comunican las clases contiguas.
  - g. Pasarse notas durante las clases.
  - h. Olvidarse de traer el material necesario para cada asignatura.
  - i. Negarse a realizar las tareas.
  - j. Interrumpir, inadecuadamente, el normal desarrollo de la clase.
  - k. Levantarse sin permiso
  - l. Cubrirse la cabeza sin motivo
  - m. Esconderse en los baños u otras dependencias del Centro, no acudiendo a clase o llegando tarde después de ser encontrados.
  - n. Uso de aparatos electrónicos dentro del Centro Educativo.
7. Hay que ser puntuales en las entradas al colegio, acudiendo a la puerta estipulada para ello y guardando el orden correspondiente o la fila establecida, cuando suene la sirena dirigiéndose a las aulas con orden y sin correr.
8. No deben traerse ni utilizarse, en el centro, teléfonos móviles, walkman, mp3 u otros objetos similares, salvo criterio del profesor. El aviso puede llevar la correspondiente acción correctora.

9. Los alumnos no pueden abandonar el aula durante el transcurso de las clases sin permiso del profesorado. Ello implica que durante los periodos de exámenes los alumnos deben permanecer en el aula. En los intercambios de clase los alumnos han de permanecer dentro del aula desplazándose sólo quienes tengan que cambiar de espacio.
10. No se puede salir del centro en el horario escolar, sin autorización de los padres o tutores legales; además deberán ir acompañados. En caso de que un alumno debiera abandonar el centro, lo hará en el cambio de clase y esperará en el vestíbulo a ser recogido por sus padres o tutores. El padre firmará en el cuaderno de salidas del centro.
11. Durante los recreos los alumnos permanecerán en el patio, salvo si quedan en el interior con algún profesor, que se responsabilizará de ellos, el comportamiento en el mismo debe ser el adecuado debiendo mantener su limpieza, usando correctamente y cuidando el material disponible o asignado para ese intervalo de tiempo.
12. En caso de que algún grupo no esté atendido por algún profesor, los alumnos permanecerán en el aula a la espera del profesor de guardia. Si este se retrasara, el delegado comunicará la incidencia en Jefatura de Estudios para que adopte las medidas oportunas.
13. Los alumnos no podrán entrar en el aula mientras esta se encuentre ocupada por el profesor de la hora anterior.
14. Los alumnos son responsables del mantenimiento de las aulas (mesas, sillas, percheros, persianas...) y de todas las dependencias del centro. Los desperfectos intencionados serán sufragados por los mismos.
15. Los alumnos que abandonen su aula de referencia para utilizar otro espacio deberán dejar su mesa limpia y sus materiales recogidos. Y los alumnos que ocupen el aula de otro grupo deberán dejarla en buenas condiciones y sin hacer uso de los materiales personales de los otros alumnos.
16. Los alumnos sólo podrán utilizar el teléfono del Centro en caso de enfermedad, no para pedir material que se les haya olvidado en casa. Deben preparar su material antes de acudir al Centro, no se entregará ningún material durante el horario escolar.
17. Los alumnos no entrarán en la sala de profesores ni en la conserjería, solicitando lo que necesiten a quien corresponda.
18. No se puede mascar chicle ni comer en las clases, servicios o pasillos, salvo prescripción médica.
19. Los alumnos respetarán unas mínimas normas de higiene personal y llevarán la indumentaria adecuada a un centro educativo. No se puede estar con la cabeza cubierta dentro del Centro, sino es necesario.
20. Durante las expulsiones del Centro, los alumnos tendrán que realizar los trabajos establecidos por el profesorado y no podrán venir al centro salvo para la realización de exámenes.
21. Si un alumno es amonestado, no podrá participar en las actividades extraescolares del Centro por un periodo de 15 días. En caso de que en esos 15 días no se desarrollase ninguna actividad extraescolar el alumno sancionado no podrá asistir a la primera que tenga lugar después de ese periodo de tiempo. Cuando un alumno acumule varias incidencias y amonestaciones, no asistirá a ninguna actividad extraescolar.
22. Respetar los derechos y deberes de toda la Comunidad Educativa (profesores, alumnos, etc)
23. Se debe utilizar el vocabulario adecuado y en el tono adecuado que permita la comunicación fluida entre los miembros de la comunidad.

## **Estrategias de intervención**

### **Procedimiento de actuación para la prevención y resolución de conflictos**

Las actuaciones que se desarrollan en el centro para educar en la convivencia y para prevenir posibles situaciones de conflicto o violencia son las siguientes:

- Elaboración anual, por parte del profesorado, de las normas generales del centro e información de las mismas a los padres y alumnos en los primeros días del curso, ya sea por escrito, como en las reuniones, tutorías y entrevistas.
- Conocimiento, debate y discusión con los alumnos/as en los primeros días de curso.
- Cumplimiento de las normas de convivencia del centro y aplicación de las medidas correctoras.
- Elaboración de normas específicas para el grupo clase.
- Fomento de la convivencia por medio de la actividad física y el deporte, favoreciendo a relaciones entre iguales en juegos de grupo, competiciones, etc.
- Favorecer la convivencia con actividades grupales de todo el centro: Navidad, Día de la Paz, Magosto, Carrera Solidaria, etc.
- Formación en las diferentes etapas educativas en gestión emocional, resolución de conflictos y habilidades sociales.
- Formación del profesorado en resolución de conflictos y en gestión emocional.
- Difusión al inicio del curso del Plan de Convivencia y del RRI a toda la Comunidad Educativa.

- Elaboración, organización y difusión de los protocolos de actuación y de los documentos de recogida de información y actuación.
- Reuniones semanales del Equipo de Convivencia

### Actividades del Plan de Acción Tutorial

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	NIVELES Y/O ETAPAS
Facilitar la acogida e integración del alumnado.	1.- Plan de convivencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación del tutor</li> <li>- Presentación de los alumnos</li> <li>- Ejercicios para favorecer la relación e integración en el grupo.</li> </ul>	Infantil-Primaria-ESO Infantil-Primaria-ESO Infantil-Primaria-ESO Infantil-Primaria-ESO
Propiciar la organización y el funcionamiento del grupo-clase y la adquisición de aprendizajes.	1. Recogida de información previa de los alumnos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos personales.</li> <li>- Características del grupo: adaptación, aprendizaje, nee, compensación educativa</li> </ul> 2. Actividades de información académica: presentación de la tutoría. 3. Informar y elaborar normas de convivencia: RRI. 4. Elección de delegado.	Infantil-Primaria-ESO Infantil-Primaria-ESO Infantil-Primaria-ESO Primaria-ESO Infantil-Primaria-ESO Primaria-ESO Primaria-ESO
Desarrollar y mejorar los hábitos de trabajo	1. Responsabilidad y cumplimiento de tareas. 2. Organización del trabajo personal.	Infantil-Primaria-ESO
Fomentar el desarrollo personal, escolar y social	1. Participación social. 2. Comunicación interpersonal. 3. Habilidades sociales. 4. Autoestima. 5. Control de emociones.	Infantil-Primaria-ESO
Fomentar la participación de la familia	1. Reuniones con los padres, individualmente o en grupo. 2. Intercambio de información y orientación. 3. Asistencia y puntualidad. 4. Colaboración en actividades escolares y extraescolares	Infantil-Primaria-ESO
Informar y elaborar normas de convivencia.	Educación para la convivencia: grupo clase.  Charlas en los grupos superiores de 5º y 6º de EP y en la ESO explicando el RRI y las intervenciones.	Infantil-Primaria-ESO

### **Actividades complementarias y extraescolares**

Se realizarán siguiendo las indicaciones del Protocolo COVID vigente a causa de la pandemia.

- Se potenciará, dentro de las actividades extraescolares que tenemos en el centro, algunas con contenidos sobre la igualdad de hombres y mujeres, la tolerancia, hábitos saludables y la presión de grupo.
- Se potenciará la participación de padres, madres y alumnos mediante las actuaciones que se diseñen para sensibilizar, prevenir y actuar ante situaciones de maltrato entre iguales.
- Se colaborará con entidades externas que puedan ofrecer actividades de interés para el alumnado y sus padres

### **Actividades de formación**

- Participación de profesores en actividades formativas promovidas por la Dirección Provincial a través de los planes provinciales de formación.
- Formación del alumnado sobre diferentes programas de mediación y acompañamiento.

### **Conductas y medidas correctoras**

#### **a. Conductas contrarias a las normas de convivencia:**

Según lo establecido en el Reglamento del Régimen Interno y se clasifican en:

- Faltas leves.
- Incidencias graves

#### **b. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro:** según lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno

#### **c. Conductas que perjudican de forma muy grave la convivencia en el centro:** según lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno en el capítulo XIII. En todo caso:

- La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas graves contrarias a las normas de convivencia del centro, recogidas en este Reglamento. (2 graves)
- La falta de normas elementales de educación (insultos, palabras mal sonantes,...).
- Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto, menosprecio de alabanza u obra y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificados como faltas.
- Sustraer material del colegio o de los compañeros.
- Mentir, si de la mentira se deriva daño grave para otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Salir del recinto en horario escolar sin autorización.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Los daños graves causados por uso indebido, o intencionadamente, en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- De acuerdo con el artículo 28 bis, apartado C del Real Decreto 23/2014, de 12 de junio, las conductas que atenten contra la dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan como origen o consecuencia una discriminación acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumno más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas. Todas estas conductas serán consideradas como muy graves.

### **Condiciones de las medidas correctoras**

- Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador.
- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal

- del alumno.
- Se tendrá en cuenta la edad del alumno.
  - Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector.
  - Se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes como:
    - Reconocimiento de la conducta incorrecta y la presentación de excusas.
    - La ausencia de intencionalidad y el carácter ocasional de la falta.
    - La voluntad de llevar a cabo procedimientos conciliadores en la resolución de conflictos y en cumplir los acuerdos.

## Procedimientos de actuación

### Medidas para prevenir y detectar conflictos

- Presentación del Plan de convivencia a toda la Comunidad Educativa.
- Debate y trabajos en equipo con los alumnos sobre el Plan de Convivencia.
- Establecer cauces para facilitar la comunicación e integración de los alumnos/as en el grupo-clase.
- Trabajar en las tutorías cualquier aspecto que afecte a las buenas relaciones y convivencia del grupo.
- Evaluar en tutoría la marcha de la convivencia en el aula al final del trimestre.
- Fomentar valores de respeto, tolerancia, igualdad, justicia, solidaridad y resolución de conflictos de forma no violenta.
- Fomentar el autocontrol, la relación y la asertividad mediante la educación de habilidades sociales e inteligencia emocional.
- Sensibilizar contra acoso escolar. ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de C y León».
- Trabajar en tutoría la igualdad de género y la prevención de la violencia sexista y racista.
- Tutorías con padres.
- Reuniones semanales del equipo de convivencia.

### Alumnos que presentan alteraciones de comportamiento.

Para ser desarrollados por el centro, se incluyen en este Plan de Convivencia los criterios de actuación para los siguientes casos:

- a) Alumnos que presenten alteraciones del comportamiento.
- b) Situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos. En ambos casos se tendrá en cuenta:
  - El conocimiento de la situación.
  - La valoración de los hechos.
  - La comunicación a las familias.
  - Ejecución.

**Procedimiento general de actuación con los alumnos/as que presenten alteraciones de comportamiento.** *Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de C y León (BOCyL 23 de mayo de 2007). DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de C y León.*

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LA INCIDENCIA	
Siempre que se produzca una incidencia, se debe registrar: <b>Profesorado de primaria:</b> registrará la incidencia en la documentación del centro (parte de incidencia) <b>Profesorado de secundaria:</b> aplicación iesfácil (molestar en clase, interrumpir, faltas de respeto, etc.) y por escrito en los casos de falta grave y muy grave	
Procedimiento :	<b><u>Primaria:</u></b> 1.- Rellenar el Parte de Incidencias en los casos de situación grave y muy grave. 2.- Se informará a Jefatura de Estudios 3.- Se aplicará el reglamento de régimen interno
	<b><u>Secundaria:</u></b> 1.- Se registrará la incidencia en el iesfácil (todo tipo de falta, comportamientos contrarios a las normas de convivencia, faltas leves, graves y muy graves). 2.- En caso de comportamiento grave o muy grave se rellenará, además el <u>Parte de Incidencias</u> , que se entregará a Jefatura de Estudios. 3.- Se aplicará el reglamento de régimen interno. Se contabilizarán las amonestaciones del iesfácil para la aplicación del RRI (Tres faltas leves es una grave)
Amonestación	Aplicar el Reglamento de Régimen Interno.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS QUE PRESENTEN ALTERACIONES DEL COMPORTAMIENTO	
PROCEDIMIENTOS	ACTUACIONES
1. Actuaciones iniciales.	1. <u>Comunicación de la situación.</u> - El alumno la comunicará al profesor que corresponda y éste al profesor-tutor del alumno. - La madre o el padre la comunicarán al profesor que corresponda y éste al profesor-tutor del alumno. - Otros miembros de la comunidad educativa lo comunicarán, habitualmente, al profesor-tutor del alumno. - El profesorado lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo (Jefe de Estudios) y éste, si lo cree conveniente, al Dpto de Orientación. 2. <u>Información previa.</u> El Equipo Directivo (Jefe de Estudios), asesorado por el Dto de Orientación, con la participación del profesor-tutor y, en su caso, de otras personas, llevarán a cabo la recopilación de información que permita aclarar: - Si la alteración es generalizada; es decir, se produce en diferentes situaciones espacio-temporales y con personas distintas. - Si la alteración continúa ocurriendo después de intentos de resolver la situación y ayudar al alumno. - Si la alteración se refiere a un hecho aislado y puntual pero muy grave, por su intensidad y características. 3. <u>Pronóstico inicial.</u> El Jefe de Estudios, con la colaboración del tutor del alumno y del Dpto de Orientación, en relación con la información previa recogida en el apartado anterior (características de generalización, continuidad y gravedad), elaborará un pronóstico inicial del tipo de alteración presentada por el alumno, determinando: - Si se trata de una alteración producida, fundamentalmente, por disfunciones del proceso "enseñanza-aprendizaje", por factores de tipo familiar, socio-ambiental o de "marginalidad", entre otros. - Si por sus características, además de los aspectos anteriores, se trata de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas.

	<p>4. <u>Toma de decisiones inmediatas</u>. A partir de lo anterior, el Equipo Directivo (Jefe de Estudios), con la participación del profesor-tutor y de la orientadora, valorarán y tomarán decisiones sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La adopción de medidas inmediatas, en tiempos y/o espacios, que eviten la repetición de situaciones similares a la ocurrida.</li> <li>- La aplicación de alguna de las medidas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro, regulando la respuesta en situaciones que requieren medidas correctivas o sancionadoras después de la reunión del Equipo de Convivencia.</li> <li>- La comunicación inmediata de la situación a la familia del alumno, o la conveniencia de esperar hasta el inicio de Actuaciones Posteriores (Procedimiento 2).</li> <li>- La comunicación a otros organismos y servicios (sanitarios o sociales, o a ambos) dadas las características de la alteración.</li> <li>- La comunicación a la Comisión de Convivencia de la situación.</li> <li>- La comunicación a la Inspección de Educación.</li> <li>- El inicio del Procedimiento 2 (Actuaciones Posteriores) si procede.</li> <li>- Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe elaborado por el Jefe de Estudios que estará depositado en la dirección del.</li> <li>- Si es necesario abrir el protocolo.</li> </ul>
<p>2. Actuaciones posteriores.</p>	<p>1. <u>Evaluación del comportamiento problemático</u>. El proceso será coordinado por el Jefe de Estudios, con la participación de la Orientadora y del profesor-tutor del alumno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En este proceso se evaluarán aspectos en relación con el alumno (individualmente), el centro docente (alumnos, profesores y otras personas relacionadas con la situación) y la familia del alumno.</li> <li>- El principal objetivo es determinar, con la mayor precisión posible, cuál o cuáles son los comportamientos problemáticos, así como las circunstancias en que aparecen, llevando a cabo un análisis funcional que determine cuáles son los acontecimientos que le preceden (antecedentes) y los que le siguen (consecuentes).</li> <li>- En relación con el pronóstico inicial y la toma de decisiones inmediatas será necesario: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> Revisar aspectos como la organización de la clase y el centro, el desarrollo del currículo, la actuación del profesor (nivel de estrés y modelado) y el agrupamiento y motivación de los alumnos, especialmente si se trata de una alteración del comportamiento relacionada con disfunciones del proceso “enseñanza – aprendizaje”, manifestándose en conductas disruptivas de mayor o menor gravedad y continuidad.</li> <li><b>b)</b> Recabar información de otros organismos y servicios (sanitarios y/o sociales), especialmente en casos en los que se trate de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas o se deba, fundamentalmente, a factores de carácter socio-ambiental.</li> </ul> </li> <li>- El resultado de la evaluación se recogerá en un documento que quedará depositado en la dirección del centro.</li> </ul> <p>2. <u>Plan de actuación</u>. La coordinación de actuaciones la llevará el Jefe de Estudios, con el asesoramiento y apoyo de la Orientadora y del tutor del alumno.</p> <p>3. <u>Derivación a servicios especializados</u>. El Director del centro, una vez informado el tutor del alumno y habiendo autorizado la familia, efectuará la demanda de intervención especializada.</p>

**Situaciones de intimidación y acoso:** Se seguirá la *ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de C y León.*

### **2.8.2 Responsabilidad y compromiso de los miembros de la Comunidad educativa**

El centro propone un compromiso de convivencia con las familias de los alumnos conflictivos para mejorar la convivencia. La petición de este compromiso puede partir del tutor o del equipo educativo. El perfil del alumno/a al que va dirigida esta actuación es el siguiente:

- Alumnado que no acepta las normas de grupo y del centro.
- Alumnado con bajo grado de disciplina.
- Alumnos con numerosas faltas de asistencia, que dificultan su integración.
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- Alumnado con dificultades en su integración escolar.

El tutor/profesor dará traslado a la dirección la propuesta de compromiso. Quedará constancia por escrito, según el modelo que firmarán el profesor y su familia, en dicho compromiso deberá aparecer:

- Las medidas concretas que se acuerdan
- Las obligaciones a las que se comprometen cada una de las partes
- La posibilidad de modificación de compromiso en caso de incumplimiento

No obstante, después de hablar del compromiso de convivencia de toda la comunidad educativa, nos parece propio recordar a: alumnos, padres y profesores los derechos y deberes de cada uno de estos sectores, para no olvidar que todo estos ítems deben formar parte de una sociedad democrática en la que todos debemos convivir.

### **2.8.3 Comisión de convivencia y Equipo de convivencia**

En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, su finalidad es garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de C y León y el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes. Estará formada por:

- El Director
- Los jefes de estudios
- La profesora de Servicios a la Comunidad
- Un padre/una madre o tutor legal
- La Orientadora participará siempre que sea necesario.
- La Coordinadora de Convivencia forma parte de la Comisión, con voz, pero sin voto

#### **Plan de reuniones. Plan de actuación.**

La Comisión de Convivencia se reunirá una vez al trimestre. En la última reunión se elevará un informe que se enviará a la DPE y se dará a conocer a la CCP. Además de las sesiones ordinarias, se reunirá tantas veces como sus componentes lo consideren necesario. Se levantará acta de cada reunión. Las actuaciones principales de dicha comisión serán:

- √ Coordinar el plan de convivencia
- √ Evaluar la situación de convivencia del centro
- √ Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

La Comisión de Convivencia, adoptará las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los/as alumnos/as y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o tutores de los/as alumnos/as.



## EQUIPO DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

El Equipo de Convivencia del Centro se reunirá una vez cada quince días para valorar las incidencias que han sucedido desde la última reunión. En la misma se tomarán las medidas que correspondan, siguiendo el reglamento de régimen interno. Este equipo estará formado por:

- ✓ Equipo Directivo (un miembro).
- ✓ Departamento de Orientación.
- ✓ Coordinador de Convivencia.
- ✓ Un profesor de primaria.
- ✓ Un profesor de secundaria.

Las actuaciones principales de dicho equipo serán:

- Análisis de las incidencias producidas por los alumnos
- Puesta en común de las actuaciones realizadas
- Resolución de conflictos y mediación en los conflictos planteados.
- Establecimiento de las medidas correctivas que se consideren necesarias

### 2.8.4 Evaluación y difusión

Una vez finalizada la elaboración del Plan de Convivencia, se dará a conocer al claustro y al Consejo Escolar. A partir de ese momento se dará a conocer a través de entrevistas, agenda, reuniones con los padres, página web del centro.

Valoraremos los objetivos a través de las actividades propuestas y anotaremos todas las incidencias. Este proceso se llevará a cabo una vez al trimestre – evaluación formativa - y coincidiendo con las reuniones de la Comisión de Convivencia. Tendremos en cuenta las charlas con los profesores, con la orientadora, las entrevistas con los padres, y todo lo que nos apunten los alumnos.

En la evaluación final, además de comprobar si los objetivos se han conseguido y en qué grado, valoraremos si las actividades han sido adecuadas, si los problemas y/o incidencias a lo largo del año han sido tratados correctamente. Modificaremos lo que no haya funcionado teniendo en cuenta las evaluaciones anteriores. Será también la evaluación inicial del siguiente curso

### 2.8.5 Concreción de los derechos y deberes del alumnado

#### Derechos y deberes de los alumnos/as

DERECHOS	DEBERES
CAPÍTULO IV: DERECHOS DE LOS ALUMNOS. Del RRI	CAPÍTULO V: DEBERES DE LOS ALUMNOS. Del RRI

DERECHOS	DEBERES
CAPÍTULO VI: DERECHOS DE LOS PADRES. Del RRI	CAPÍTULO VII: DEBERES DE LOS PADRES. Del RRI

DERECHOS	DEBERES
CAPÍTULO VIII: DERECHOS DE LOS PROFESORES. Del RRI	CAPÍTULO IX: DEBERES DE LOS PROFESORES. Del RRI

### 2.8.6 Medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

Se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.

## **2.9 Planes educativos específicos y proyecto de autonomía<sup>1</sup>**

*De acuerdo con el Decreto 23/2014, podrá llevarse a cabo una vez se produzca la implantación ordinaria completa de la etapa (curso 2017/18, podrá solicitarse en la primera quincena de octubre del curso anterior).*

*1 Arts. 59 a 62 Orden EDU/362/2015 y Arts. 50 a 60 Orden EDU/363/2015. Disposición transitoria Decreto 23/2014.*

### **2.9.1.- Análisis de las características del entorno escolar**

Dada su proximidad a la capital de la provincia, La Virgen del Camino se ha convertido en una “ciudad-dormitorio” en la que las madres se encargan, en gran parte, del cuidado y educación de sus hijos, mientras que sus padres se ocupan de trabajar fuera del hogar (en León, en pequeñas industrias cercanas: Matadero, Confeitería, Muebles, o en los distintos servicios que el pueblo ofrece: farmacia, restaurantes, bares, alimentación, droguerías, ferreterías, A.B.A., G.C., etc. ya que hay concedidas más de 279 licencias fiscales). En algunas familias ambos cónyuges trabajan fuera del hogar. El nivel cultural es medio. Las relaciones entre los vecinos son cordiales, no existiendo grandes conflictos, ni graves problemas de marginación aun siendo una población muy variable debido a los traslados sufridos por los militares de la A.B.A. y por los miembros de la G.C. y existiendo en el pueblo un grupo de familias de raza gitana.

Respecto a la ideología religiosa, la mayoría de las familias se declaran católicas, pero hay otros dos grupos que pertenecen a la Iglesia Evangélica y a la de los Testigos de Jehová.

#### **Servicios de la comunidad**

- ❖ Sociales: Centro de Salud, CEAS, Aeropuerto, dos Agrupaciones Recreativas.
- ❖ Culturales: Casa de la Cultura con Biblioteca, Museo de Ciencias Naturales en el recinto de los Padres Dominicos, asociaciones culturales (AMPA).
- ❖ Ocio: Polideportivo, frontón y piscinas.

### **2.9.2. Características del centro**

#### **UBICACIÓN**

El Centro está situado en la calle Avenida de la Aviación s/n, en una zona de nueva edificación, en el casco del pueblo, que, aunque no es sede del Ayuntamiento al que pertenece, es el de mayor extensión y población de los ocho que componen el municipio y el único que cuenta con un colegio en el que se imparten las enseñanzas correspondientes a Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria. Se llega a él con cierta facilidad, ya que limita con el parque y está muy cerca del Santuario.

#### **VALORES**

La enumeración y explicación de unos aspectos consensuados que unifican criterios, son el resultado de la interacción entre el análisis del contexto ya realizado, y los propósitos que el Centro se plantea. Esto nos permitirá:

- Darlos a conocer a todos los sectores de la comunidad y a aquellas personas que se acerquen por primera vez para pertenecer a ella (profesores de nuevo acceso, padres que matriculen a sus hijos/as y nuevos/as alumnos/as).
  - Actuar siempre de forma coherente con la identidad del centro.
  - Efectuar evaluaciones de tipo parcial o total, interna o externa, para determinar si actuamos de forma correcta o contradictoria.
- Definición institucional
- El C.E.O “Camino de Santiago”, se manifiesta por el respeto a todas las confesiones de alumnos/as y profesores/as, por el pluralismo ideológico y por la renuncia a todo tipo de **adocrinamiento**.
  - Mantendrá unas relaciones fluidas con las instituciones de la Comunidad Educativa (Ayuntamiento, junta vecinal y organizaciones culturales) y pondrá un empeño especial en conocer la historia e importancia de nuestro pueblo en el Camino de Santiago.
  - Formará a los/as alumnos/as en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España.
  - Mantendrá unas relaciones cordiales y de coordinación con los I.E.S. a los que acudirán los alumnos

- Estilo de educación.

- Este centro propugna una coeducación que tenga en cuenta la igualdad de todos sus componentes evitando todas las conductas que tiendan a diferenciar los roles de los hombres y las mujeres.
- Daremos importancia tanto a la relación educativa como a adquisición de técnicas y contenidos básicos.
- Se fomentará la educación personalizada. En la que cada alumno avance según sus características.
- Para compensar diferencias intelectuales, aboga por una educación compensatoria que corrija las deficiencias de aprendizaje mediante un trabajo más individualizado y personalizado a cada uno de estos alumnos/as.

- Dimensiones educables

- Se sentarán las bases de una convivencia armónica entre culturas, mediante el desarrollo de hábitos de respeto mutuo.
- Se orientará la actividad hacia una educación para la igualdad, sin discriminaciones por razón de sexo y superadora de mitos y tabúes.
- Se formará para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos, y en el respeto de los derechos y libertades fundamentales.
- Se fomentará el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, reivindicando una actitud de rechazo a todo tipo de discriminación social, racial o de sexo.
- Se transmitirán los valores de una correcta Educación para la Salud, del respeto a las normas de Educación Vial y de una responsable Educación para el Ocio y para el Consumo.
- El orden y la disciplina se basan en el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión, la colaboración y la solidaridad. Quedará reflejado en el R.R.I.

- Estilo de enseñanza aprendizaje

- Se facilitará la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- Se fomentará en el alumno una actitud curiosa, crítica e investigadora que, mediante la comunicación y el trabajo, se convertirá en la base de su formación y de la adquisición de los aprendizajes.

- Modalidad de gestión institucional

- Se procurará la participación de los profesores y la colaboración de padres y alumnos, ya sea a nivel general o a través de sus respectivos representantes elegidos por los distintos sectores de forma democrática.
- Se propiciará el diálogo entre familias y profesores/as ya que repercutirá positivamente en el alumnado.
- La idea de una escuela democrática en su gestión implica la necesidad de una participación real y efectiva de todos los estamentos que la componen por medio de los representantes elegidos por cada uno de estos estamentos.

## **FORMULACIÓN DE OBJETIVOS**

De acuerdo con el Proyecto Educativo del centro se formulan los siguientes objetivos encaminados a dotar de autonomía el funcionamiento del centro. Conocido el marco contextual en el que se desenvuelve el centro y definida su identidad, manifestamos los objetivos que persiguen para que cada uno de los principios de identidad formulados, abarquen todos los ámbitos de actuación.

- Ámbito institucional

- Asumir y promover como meta básica, el desarrollo de una cultura de centro educativo a partir de la educación en valores, la convivencia pacífica, y la participación democrática.
- Promover la integración académica, personal y social de todos los alumnos del centro.
- Fomentar la integración y participación activa y concreta de las familias en la vida del centro.
- Favorecer la participación del consejo escolar en la vida del centro de forma activa, autónoma y responsable.
- Planificar y desarrollar métodos de evaluación sistemática del funcionamiento del centro y utilizar los resultados para orientar futuras actuaciones de mejora.
- Favorecer la participación del profesorado en las actividades de formación permanente.
- Favorecer y desarrollar el plan de convivencia del centro.
- Colaborar con las instituciones.

- Ámbito pedagógico
  - Incorporar en los programas didácticos objetivos y contenidos relacionados con el entorno próximo de los alumnos.
  - Potenciar y fomentar la puesta en práctica de los programas y actividades educativas que permitan dar una respuesta adecuada a la diversidad de nuestro alumnado.
  - Educar en la igualdad de oportunidades, evitando cualquier tipo de discriminación.
  - Potenciar la labor tutorial tanto en aspectos académicos como de conocimiento y desarrollo personal y social de los alumnos/as.
  - Desarrollar la capacidad de expresarse y fomentar, al mismo tiempo, la originalidad, la creatividad y el espíritu crítico de los escolares.
  - Promover el desarrollo de la actividad autónoma del alumno, tanto en el trabajo individual como en grupo, y favorecer el desarrollo de hábitos de reflexión, participación, creatividad y constancia en la realización de tareas.
  - Promover el uso de las nuevas tecnologías y la valoración reflexiva y crítica de las mismas.
  - Impulsar y favorecer el trabajo en equipo y la coordinación entre docentes.
- Ámbito administrativo
  - Regular el funcionamiento del centro a través de evaluaciones periódicas que reorienten los aspectos detectados como deficitarios.
  - Desarrollar instrumentos eficaces para la comunicación informativa.
  - Realizar una gestión administrativa y económica participativa y transparente.
  - Favorecer la participación de profesores/as, madres/padres y alumnos/as en la gestión del centro.
- Ámbito humano y recursos
  - Conseguir que el/la alumno/a sea protagonista de su propia educación mediante la creación de hábitos de reflexión, estudio, trabajo y esfuerzo, mediante el diálogo abierto con sus educadores y mediante el descubrimiento de sus propios valores y el desarrollo de su creatividad.
  - Mantener una competencia profesional y actualización pedagógica en continua revisión, participando activamente y aportando iniciativas.
  - Favorecer la utilización de los recursos informáticos y audiovisuales del centro, y el acceso al material disponible.
  - Organizar los espacios comunes (biblioteca, gimnasio, laboratorios, pistas,...).
  - Promover la formación de padres/madres a través de charlas, coloquios y talleres.
  - Conseguir la implantación, el respeto y la observancia del R.R.I.

## **PRIORIDADES DE ACTUACIÓN**

Teniendo en cuenta, las pretensiones y aspiraciones de los diferentes sectores de la comunidad escolar, el CEO "camino de Santiago" quiere establecer las siguientes prioridades de actuación educativa:

- Crear entre nuestros alumnos bases de enseñanza y aprendizaje sólidas, dotarles de los conocimientos, instrumentos y valores necesarios para proseguir con éxito su formación académica
- Desarrollar y fomentar entre el alumnado, a través de todos los medios al alcance del centro, particularmente la práctica docente, la acción tutorial y la acción directiva, las actitudes y los valores del esfuerzo, el trabajo y el estudio, por un lado, la disciplina y el respeto a las normas de convivencia, por otro.
- Fomentar el uso y la integración de las TIC en todos los ámbitos de organización y funcionamiento del centro: en los procesos de enseñanza y aprendizaje, en la realización de las tareas escolares, en la difusión de la información, en los procesos administrativos y en la comunicación con las familias.
- Potenciar y ampliar entre nuestro alumnado el conocimiento y el uso de las lenguas extranjeras que forman parte del currículo, con las medidas organizativas -desdobles, refuerzos, optativas, actividades complementarias, auxiliares de conversación, etc.- que sean precisas.
- Desarrollar y potenciar aquellas actividades complementarias –es decir, las realizadas en horario lectivo dentro o fuera del centro– que amplíen y enriquezcan la formación académica del alumnado, poniéndole en contacto directo con las manifestaciones culturales y artísticas más relevantes.
- Favorecer, en colaboración con la Asociación de Padres y Madres de alumnos del centro, la utilización por parte de la comunidad escolar, de los recursos del centro disponibles para la realización de actividades extraescolares, deportivas, artísticas y de lectura y estudio, en horario distinto al lectivo, con carácter voluntario.
- Requerir y fomentar con los medios al alcance del centro y por las vías propias de la vida escolar la participación y la colaboración de los padres en todo aquello que contribuya a la instrucción y formación de sus hijos.
- Fomentar entre todos los miembros de la comunidad escolar y en todos los aspectos y actividades, docentes y no docentes, que desarrolla el centro, el respeto y el compromiso con la mejora.

### **2.9.3 Proyecto de autonomía**

#### **Marco temporal del proyecto de autonomía. Justificación**

La ORDEN/EDU/33/2016 de 26 de enero, que deroga la anterior ORDEN/EDU/1142/2015 DE 29 de diciembre sobre implantación de proyectos de autonomía en centros, hace referencia a la importancia de garantizar la enseñanza de una segunda lengua extranjera hasta que los alumnos que han iniciado su aprendizaje finalicen la etapa. En nuestro caso, en el presente curso escolar 2023-2024, se impartirá dicha segunda lengua extranjera en 5º y en 6º cursos de Educación Primaria, con duración de una sesión semanal por grupo, haciendo un total de 6 horas, por un profesional del centro acreditado para impartir la materia.

El currículo de referencia de la segunda lengua extranjera es el establecido en el Decreto 26/2016 de 21 de julio por el que se establece el currículo de la educación primaria, su implantación y desarrollo, y la dedicación horaria en cada curso será, como mínimo, una hora semanal

#### **Finalidad y objetivos del proyecto**

Con este proyecto pretendemos tener mayor autonomía para adecuar nuestras actuaciones al contexto socioeducativo en el que estamos inmersos, mejorar el servicio educativo que prestamos, y en particular, conseguir fomentar el rendimiento educativo de nuestro alumnado, el nivel de logro de adquisición de las competencias y una reducción del absentismo escolar, como factores que intervienen en el éxito educativo. A fin de cuentas, nuestro objetivo es optimizar nuestra acción educativa para que los resultados de los aprendizajes de nuestros alumnos sean exitosos.

#### **Propuesta pedagógico-curricular**

En la sociedad actual nadie duda de la progresiva y fundamental importancia del conocimiento de las lenguas extranjeras, sobre todo cuando se trata de avanzar hacia una identidad plurilingüe y multicultural. El aprendizaje de otras lenguas y la sensibilización, especialmente a través de un enfoque lúdico, en una fase en la que la flexibilidad y la receptividad intelectuales alcanzan el máximo nivel, como es la etapa de Educación Primaria, crea las condiciones necesarias para el aprendizaje de lenguas extranjeras.

Una segunda lengua extranjera completa y fomenta el desarrollo de las competencias clave, al igual que lo hace el estudio de la primera lengua extranjera. Además, su estudio enriquece particularmente la competencia de aprender a aprender, al profundizar en el conocimiento del lenguaje como medio de comunicación.

La propuesta curricular y la programación de área figura en la realizada por el tercer ciclo de EP.

#### **Propuesta organizativo-funcional que incluirá el horario general y el horario lectivo**

El horario lectivo semanal de Educación Primaria es el siguiente: comienza sus actividades lectivas a las 9:00 para concluir a las 14:00 divididas en cinco sesiones. Las tres primeras de 1 hora, de 12:00 a 12:30 recreo y de 12:00 a 14:00 dos sesiones de 45 minutos. Los profesores tienen posteriormente reuniones (nivel, internivel, tutoría con padres, etc.) hasta las 15:00. De 16:00 a 18:00 se realizan las actividades extraescolares ofertadas por el centro, el Ayuntamiento o el AMPA. El horario en el que se imparte la segunda lengua extranjera figura en el horario de centro presentado en el DOC

#### **Relación de los recursos disponibles y destinados al proyecto**

Para la selección de los recursos didácticos que utilizamos, se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- Deben responder a las necesidades de los niños y niñas, y a los proyectos de trabajo a realizar.
- Deben responder a las necesidades de seguridad y manipulación por parte de los niños y niñas.
- Han de incitar a la exploración, investigación y recreación de variadas situaciones y experiencias.
- Los elementos seleccionados permitirán la multifuncionalidad, así como posibilitar la acción tanto individual como de grupo.
- Se procurará utilizar en el aula los materiales que el alumnado pueda encontrar en su vida diaria y que les puedan permitir diferentes niveles de resolución de las actividades de aprendizaje.
- Se prestará especial atención a la utilización de elementos que provengan del entorno familiar de los alumnos. Igualmente, se procurará recuperar y reciclar materiales cotidianos para transformarlos en materiales didácticos.

#### **Medidas específicas de formación del profesorado**

Se desarrolla en el centro un Plan de Formación que este año pretende llevar a cabo varios seminarios y grupos de trabajo relacionados con el desarrollo de las TIC, la mejora de la convivencia y la creación de espacios educativos.

## **Procedimiento para informar del desarrollo y resultados del proyecto y para su seguimiento y evaluación**

La evaluación del Proyecto de Autonomía se llevará a cabo por el claustro de profesores, en el tercer trimestre del curso escolar, siendo coordinada por el equipo directivo. Los resultados se incluirán como anexo en la memoria anual, y se tendrá como referentes:

- Los objetivos y planteamientos educativos del proyecto.
- Los resultados de los aprendizajes del alumnado.
- Las medidas adoptadas en los ámbitos pedagógico-curricular y organizativo-funcional.
- El nivel de compromiso, participación y satisfacción de la comunidad educativa: profesores, familias y alumnado.

## **2.10 Elementos más significativos del proyecto lingüístico autorizado para impartir parte de las materias en lenguas extranjeras**

### **2.10.1 Objetivos generales**

La finalidad de la enseñanza-aprendizaje de una lengua extranjera consiste esencialmente en desarrollar la competencia comunicativa. Para conseguirlo nos planteamos los siguientes objetivos:

- ❖ Comprender frases y expresiones sencillas y de uso frecuente sobre hechos del entorno inmediato (familiar, escolar y social).
- ❖ Comunicarse en la realización de tareas sencillas y habituales que sólo requieran un intercambio de información directo y simple sobre temas cotidianos.
- ❖ Despertar el interés por las formas de vida y culturas diferentes de las nuestras.
- ❖ Sensibilizar a los niños y conseguir una actitud positiva y de respeto hacia una lengua extranjera.
- ❖ Comprender y utilizar las convenciones lingüísticas y no lingüísticas empleadas por los hablantes de la lengua extranjera en situaciones habituales: saludos, presentaciones, felicitaciones, etc.
- ❖ Desarrollar la capacidad en los niños para el uso de recursos de expresión no lingüísticos (gestos, sonidos diversos, dibujos, etc.) para intentar comprender y hacerse comprender en una lengua extranjera.
- ❖ Expresarse de manera sencilla sobre aspectos del entorno, la situación personal y necesidades concretas.
- ❖ Identificar los elementos principales del entorno sociocultural (la vida diaria y sus condiciones, las relaciones personales y sociales y manifestaciones culturales), valorándolos y estableciendo algunas relaciones entre las diferentes culturas del entorno.
- ❖ Reconocer y valorar el juego y el drama como forma de disfrute, de relación e intercambio.

### **2.10.2 Áreas que se impartirán en el idioma de la sección**

El idioma de la sección será el Inglés. Los contenidos de carácter lingüístico y cultural estarán relacionados porque la lengua es manifestación de la cultura.

Se cree conveniente una introducción no demasiado agresiva del idioma, en los primeros cursos, con el fin de no crear miedos y rechazos hacia las áreas de nueva impartición. A lo largo del primer ciclo, se fomentará el uso de una técnica tipo "sandwich", en la cual se intercale una explicación en español entre dos en inglés, como se ha recomendado desde el centro de idiomas de la Junta de C. y León. El objetivo es mantener la motivación sobre el área y hacer desaparecer gran parte de los miedos que caen sobre las Secciones Bilingües.

El porcentaje de uso de inglés se irá incrementando con el paso de los cursos de primaria, así como el uso del idioma materno (español), irá disminuyendo paulatinamente, hasta que se llegue a 6º, donde el español debe ser un mero apoyo, en algunas cuestiones puntuales dentro de las explicaciones diarias. Los porcentajes numéricos serán los siguientes:

Primer y segundo nivel.- 50% en inglés, 50% en español.

Tercer y cuarto nivel.- 65% en inglés, 35% en español.

Quinto y sexto nivel.- 85% en inglés, 15% en español.

Debe quedar bien claro que estos porcentajes son meramente orientativos, y que el uso del español es siempre dentro de la misma hora de clase, y que nunca se impartirán sesiones completas en español, con la necesidad de adquirir un segundo libro texto y el gasto que eso conllevaría además de la confusión de contenidos que se crearía.

Pese a lo que los porcentajes puedan indicar, se utilizará el inglés siempre que se pueda. Y solo se usará la lengua materna del alumno en caso de ser necesario o con el fin de motivar en alguna actividad. Las áreas que se impartirán en esta sección de Inglés: Naturales y Plástica, que pasan a llamarse “NaturalScience” y “Arts and Crafts”.

### **Metodología y atención a la diversidad**

Un vehículo de comunicación. Así deben percibir nuestros alumnos la Lengua Extranjera y unida a sus intereses como otra forma de expresar acciones y sentimientos y no como la traducción de las palabras ya conocidas.

Los alumnos son los protagonistas y destinatarios del proceso educativo y el carácter global de la etapa invita a una metodología activa y participativa que permita ir aumentando progresivamente la selección de los temas y la realización de las actividades.

Los profesores somos el otro elemento fundamental en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Vamos a crear las condiciones idóneas para el aprendizaje planificando la enseñanza, seleccionando los recursos didácticos y elaborando otros complementarios. En este primer curso la metodología se orientará a la consecución de los siguientes objetivos:

- ✚ Desarrollar las capacidades de comprensión y expresión orales.
- ✚ Iniciar en la comprensión de lectura y en la expresión escrita.

Utilizaremos:

- Tareas adecuadas a la experiencia e interés de los alumnos.
- Organizaremos las actividades para que los alumnos se encuentren cómodos. Se aplicará un método multisensorial: visual, auditivo y cinético.
- El aspecto afectivo es importante en el primer periodo de enseñanza-aprendizaje y se ha de sensibilizar a los alumnos respondiendo a sus
- Necesidades: repetir, jugar, cantar, escenificar, etc.
- Consideramos el error como una perspectiva de la eficacia comunicativa no desde el análisis de la corrección gramatical o léxica y formando parte del proceso de Aprendizaje. La corrección se centrará en aquellos que interfieran de forma notoria en el proceso de comunicación (oral y escrita).
- Los contenidos lingüísticos contextualizados en las áreas ya citadas.
- La cultura se integrará con la lengua en situaciones de comunicación reales.
- Estrategias para que los alumnos y alumnas realicen aprendizajes significativos por si solos.

Para el agrupamiento de los alumnos, la organización de los espacios y los tiempos (horario general del centro, salidas y actividades comunes a todo el centro, etc.), el uso de los materiales y recursos didácticos, nos atenemos a lo dispuesto en el proyecto curricular y en lo establecido en la PGA.

### **Atención a la diversidad**

Uno de los objetivos del Departamento de Orientación de nuestro centro es dar respuesta a la diversidad de nuestros alumnos a través de la planificación de la enseñanza-aprendizaje lo más individualizada posible.

En nuestro Plan de Acción Tutorial está especificada la organización de los recursos personales y la responsabilidad de cada uno:

- ❖ El papel del profesor tutor.
- ❖ El papel de los profesores de apoyo y de los especialistas.
- ❖ El papel de los profesionales específicos que intervienen:
  - La Orientadora.
  - La profesora de Pedagogía Terapéutica.
  - La Logopeda.
  - La profesora de E. Compensatoria.
- ❖ El número de alumnos que va a atender cada profesional.
- ❖ Criterios para la atención directa o indirecta de los alumnos. Distribución del tiempo semanal de atención a cada alumno.
- ❖ Criterios para recibir atención dentro o fuera del aula. Relación con las familias.

Teniendo en cuenta los criterios establecidos al principio del proyecto, pueden estar incluidos en la sección alumnos de atención a la diversidad, que se haya creído conveniente su inclusión. Desde el Programa de Integración de ACNEES, como ya es habitual, pretendemos que nuestros alumnos/as compartan, en su

nivel, los objetivos y el mayor número de actividades con su grupo, por lo que las actividades que se planteen serán las mismas que para sus compañeros y adaptadas en cuanto a su dificultad.

Para que la participación de nuestros alumnos tenga éxito deben de tenerse en cuenta, al menos, dos cuestiones fundamentales sin las que esto no sería posible:

- La coordinación entre los profesores/as tutores/as, y las profesoras de Pedagogía terapéutica y/o Audición y lenguaje ha de ser tal que, cuando el tutor realice la actividad con el grupo ordinario en el que haya alumnos con necesidades educativas especiales, la profesora de PT colabore con él/ella en su desarrollo. Esto implica compatibilidad en el horario, conocimiento previo de la actividad, compartir las tareas, preparación del material y adaptarlo. También ayuda del especialista del idioma.
- La profesora de PT y/o A.L. trabajará previamente con los ACNEES la misma actividad incidiendo de forma especial en la comprensión de la tarea que se ha de realizar después. Con ello pretendemos que el/la alumno/a tenga ideas previas sobre el futuro trabajo de grupo, lo que no sólo no resta encanto a la repetición de la actividad al hacerla con los/as compañeros/as sino que le proporciona seguridad y confianza en sí mismo favoreciendo su integración en el grupo.

### **Viabilidad del proyecto**

La implantación de la sección lingüística en el idioma que proponemos es viable en este centro porque:

- ❖ El Consejo Escolar apoya totalmente el proyecto.
- ❖ El Claustro de Profesores está de acuerdo e ilusionado con este proyecto, con alguna excepción, y considera que es bueno para la educación de nuestros alumnos, y para el centro, que se pueda ofrecer esta opción para reforzar y ampliar determinados aspectos del currículo relacionados con el ámbito lingüístico.
- ❖ El Ayuntamiento, que colabora habitualmente en la labor educativa, ha expresado su apoyo.
- ❖ Porque este centro está bien equipado, la mayoría de las aulas son de nueva creación y el entorno y la proximidad a León, hacen que muchos padres lo tomen como la mejor opción para la educación de sus hijos.

### **Modificaciones del Proyecto de Sección Bilingüe**

Tras la implantación de la LOMCE en toda la Etapa de Primaria, las asignaturas que se imparten en la sección son ARTS AND CRAFTS y NATURAL SCIENCE.

En la ESO se imparten en la sección la materia Geografía e Historia -en todos los cursos-; Música en 2º, 3º y 4º; y Educación Física en 1º ESO.

#### **1.11 Plan de atención a la diversidad.**

##### **2.11.1 Justificación del plan en relación con las características del alumnado, del centro docente y su contexto así como con los objetivos, principios y finalidad de la etapa.**

Nuestro centro, como no puede ser de otra forma, refleja la diversidad de la sociedad actual y se hace imprescindible dar una respuesta a esa diversidad. Este plan pretende orientar nuestras actuaciones en este sentido intentando ofrecer a cada alumno/a la respuesta educativa más adecuada.

Las características del Plan son las siguientes:

- Carácter global: porque incluye todas las medidas, recursos y actuaciones implicados en la atención educativa a la diversidad.
- Sistémico: ya que contempla la atención a la diversidad como una totalidad susceptible de estructuración, a la vez que se incide en el establecimiento de cauces necesarios para la interrelación entre los distintos componentes del conjunto, de forma que se estructuren e integren las distintas medidas educativas aplicadas.
- Abierto y flexible: ya que debe adaptarse a las necesidades cambiantes a partir de la priorización de aspectos. Este carácter abierto y modular permitirá el desarrollo de los aspectos seleccionados como respuesta a las necesidades más destacadas observadas en cada etapa.



### **2.11.2 Determinación de objetivos**

1. Conseguir una atención educativa de calidad respecto a las necesidades específicas y diferenciales que presenta el alumnado que está escolarizado en nuestro centro.
2. Lograr una respuesta autónoma y adaptada a las necesidades y características propias de nuestro centro educativo.
3. Atender de forma personalizada al alumnado que presenta necesidades educativas especiales.
4. Garantizar una rápida y eficaz adaptación del alumnado extranjero al centro y al entorno.
5. Compensar los posibles desfases curriculares del alumnado extranjero y del alumnado en desventaja social y cultural.
6. Adquirir unos adecuados niveles de competencia intercultural por parte de todo el alumnado.
7. Lograr la plena asistencia del alumnado a clase.
8. Impartir un currículo adaptado al nivel y características de la dotación intelectual del alumnado.
9. Mejorar los niveles de integración conductual del alumnado con alteraciones del comportamiento en el ámbito escolar.
10. Asegurar el acceso al currículo para alumnos con necesidades educativas especiales de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades.
11. Garantizar una orientación personalizada en función de las características y necesidades del alumnado.

### **2.11.3 Criterios y procedimientos para la detección e intervención en las necesidades educativas de alumnado**

La detección y valoración de las necesidades educativas específicas las vamos a concretar a través del proceso de evaluación psicopedagógica. La evaluación psicopedagógica es un proceso sistematizado que requiere la colaboración del tutor, del profesorado que atiende al alumno y de su familia o representantes legales y, en su caso, de otros profesionales. En este proceso resulta fundamental la recogida de información relevante sobre el alumno, su contexto escolar y familiar y los distintos elementos que intervienen en su proceso de enseñanza y aprendizaje, con la finalidad de determinar las necesidades de apoyo educativo que pueda presentar.

Tiene como objetivo fundamental y concretar las decisiones respecto a la respuesta educativa a adoptar para que el alumno pueda alcanzar el máximo grado de desarrollo personal, social, emocional e intelectual, la adquisición y el desarrollo de las competencias básicas, y para realizar su orientación educativa y profesional.

La evaluación será realizada a los alumnos que presenten necesidad específica de apoyo educativo, a excepción del alumnado con integración tardía en el sistema educativo y alumnado en situación de desventaja socioeducativa, que seguirán el procedimiento establecido en la Resolución de 17 de mayo de 2010 de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa.

La evaluación psicopedagógica deberá contar con la previa conformidad de los padres o tutores legales del alumno. La detección y valoración de las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado se concretarán en un informe de evaluación psicopedagógica. El centro educativo seguirá el proceso siguiente para la elaboración de dicho informe:

- El profesorado del centro, una vez realizada la detección de necesidades educativas procederá a una primera valoración del alumno en el contexto de enseñanza y aprendizaje, poniendo en marcha aquellas medidas de carácter ordinario que se consideren necesarias.
- Si las medidas adoptadas no dieran resultado el tutor solicitará a través del equipo directivo del centro, conforme al documento de derivación del Anexo I de la Orden EDU/1603/2009, de 20 de julio, por la que se establecen los modelos de documentos a utilizar en el proceso de evaluación psicopedagógica y el del dictamen de escolarización, la intervención del Dpto. de Orientación.
- Realizada la solicitud, el centro docente, a través del tutor, requerirá la autorización de los padres o tutores legales para que el Dpto. de Orientación proceda a realizar la evaluación psicopedagógica del alumno. La autorización se cumplimentará en el modelo del Anexo II de la Orden EDU/1603/2009, de 20 de julio.
- Posteriormente el orientador que atiende al centro procederá a valorar las necesidades educativas del alumnado emitirá el correspondiente informe de evaluación psicopedagógica cuyo contenido se ajustará al modelo del Anexo III de la Orden EDU/1603/2009, de 20 de julio. Se servirá de los procedimientos, técnicas e instrumentos propios de la orientación educativa tales como las pruebas psicopedagógicas estandarizadas, la observación sistemática, los protocolos de valoración del nivel de competencia curricular, los cuestionarios, las entrevistas y la revisión de los trabajos escolares.
- Los padres o representantes legales del alumno serán informados sobre el resultado de la valoración

realizada y sobre la propuesta educativa derivada de la misma, y manifestarán su conformidad o no con esta última. El profesor tutor del alumno recibirá la información correspondiente.

- 
- El informe de evaluación psicopedagógica será revisado y actualizado en cualquier momento de la escolarización del alumno en el que se modifique significativamente su situación personal y, preceptivamente, al final de cada etapa educativa.
- Cuando se considere que un alumno ha dejado de presentar las necesidades educativas recogidas en el informe de evaluación psicopedagógica, se elaborará un informe de baja por el orientador, del que se informará a los padres o tutores legales del alumno.
- En esta detección y valoración de las necesidades educativas específicas se decidirá si al alumnado es necesario realizar una adaptación curricular significativa o no significativa. En el caso de necesitar una adaptación curricular significativa esta se ajustará al modelo ofrecido por la Consejería de Educación de la Junta de C. y León.

**2.11.4 Descripción de las medidas generales u ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa que se desarrollan en el centro para atender al alumnado escolarizado, los procedimientos previstos para su implantación y desarrollo, así como la temporalización de las actuaciones previstas en dicho curso<sup>1</sup>.**

<sup>1</sup> **Art. 25 y 26 ORDEN EDU/362/2015 y art. 26 y 26 Decreto 26/2016**

El procedimiento que seguiremos será la aplicación, en primer lugar, de las medidas ordinarias de atención a la diversidad que aparecen en este plan. Tras su seguimiento y evaluación, se aplicarán las medidas específicas cuando las anteriores se muestren insuficientes para dar una respuesta adecuada a las necesidades educativas del alumnado.

Entre las medidas ordinarias de atención educativa se encuentran:

- La acción tutorial, entendida como la planificación de actuaciones, para cada una de las etapas educativas, que posibilite una adecuada respuesta a las características del alumnado a nivel escolar, personal y social. La acción tutorial y la acción orientadora serán desarrolladas por todo el profesorado. A tal efecto, el orientador del centro asesorará al profesorado en el desarrollo de la tarea orientadora implicada en el ejercicio de la acción docente y la tutoría.
- Actuaciones preventivas y de detección de dificultades de aprendizaje dirigidas a todo el alumnado.
- Los grupos de refuerzo realizados por el profesorado con grupos reducidos de alumnos para reforzar los aprendizajes instrumentales.
- Las adaptaciones curriculares que afecten a la metodología,
- El Plan de Acogida, entendido como el conjunto de actuaciones diseñadas y planificadas que se deben llevar a cabo en los momentos iniciales de la incorporación del alumnado al centro y, en especial, del alumnado de integración tardía en el sistema educativo.
- La aplicación de medidas específicas de prevención y control del absentismo escolar y del abandono escolar temprano.
- Las asignaturas de libre configuración autonómica y la opcionalidad en la elección de materias en la educación secundaria obligatoria.
- Son medidas especializadas de atención educativa todos aquellos programas, actuaciones y estrategias de carácter organizativo y curricular que precise el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que no haya obtenido respuesta a través de las medidas ordinarias de atención educativa

**Entre las medidas específicas de atención educativa se encuentran:**

- Apoyo dentro o fuera del aula por maestros especialistas de PT, AL, apoyo CLAS o la ATE.
- Adaptaciones de accesibilidad de los elementos del currículo para los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Las adaptaciones curriculares significativas dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. Estas adaptaciones afectan a los elementos considerados preceptivos del currículo (objetivos, contenidos y criterios de evaluación) y, por tanto, al grado de consecución de las competencias básicas.
- La modalidad de escolarización del alumnado con discapacidad. En los dictámenes se propondrá la modalidad de escolarización que posibilite la respuesta más ajustada a las necesidades que presenten dichos alumnos.
- Las acciones de carácter compensatorio, incluidas la adaptación lingüística y social, dirigidas al alumnado que presente necesidades educativas por incorporación tardía al sistema educativo español y por especiales condiciones personales o geográficas, sociales y culturales.

- Los programas de Diversificación Curricular.
- Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización y convalecencia domiciliaria.

#### **Entre las medidas extraordinarias señalamos:**

- Aceleración y ampliación parcial del currículo para los alumnos con altas capacidades.
- La flexibilización del periodo de permanencia en la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Escolarización en un curso inferior al que le corresponde por edad, para los alumnos que se escolaricen tardíamente en el sistema educativo y presente un desfase curricular de dos o más cursos.
- La permanencia excepcional en el segundo ciclo de educación infantil, en educación primaria y en educación secundaria obligatoria de los alumnos con necesidades educativas especiales siempre que ello favorezca su integración socioeducativa y la adquisición de los objetivos de la etapa.
- La escolarización, con carácter excepcional, un curso inferior al que le correspondería por edad, al alumno que habiendo sido diagnosticado como ACNEE, acceda por primera vez a alguno de los cursos de la Etapa de Infantil. (Orden EDU/593/2018).

#### **2.11.5 Programas específicos que se implementen en el centro para la atención a la diversidad de alumnado, así como los dirigidos a fomentar el conocimiento y la difusión de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad.**

- Plan de Acción Tutorial
- Plan de acogida para el alumnado que se incorpora al centro.
- Plan de acogida para alumnado inmigrante.
- Programa para la Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento
- Programa de educación compensatoria.
- Sección bilingüe

#### **2.11.6 Organización de los recursos humanos, materiales y de los espacios del centro para dar respuesta al alumnado.**

A parte de todo el profesorado del centro, contamos en la plantilla con dos profesoras y media especialista de Pedagogía Terapéutica, una especialista en Audición y Lenguaje y un apoyo CLASS, así como una maestra para el programa de compensatoria. El centro cuenta también con Departamento de Orientación al que están adscritos los profesores anteriores, dos profesores de los ámbitos científico- matemático y lingüístico-social y una profesora técnica de servicios a la comunidad, compartida con otro centro. Contamos también con la colaboración de una ayudante técnica educativa a tiempo completo y otra con atención tres días a la semana.

Este curso, inicialmente durante el primer trimestre, contamos con la colaboración de un maestro de Atención Hospitalaria y Domiciliaria. Siendo éste su centro de referencia realiza, desde nuestro centro, la atención on-line con los alumnos asignados, a parte de la atención domiciliaria, parte de su horario queda disponible para la atención en nuestro centro en función de necesidades. Esta atención se va a dirigir principalmente al apoyo a los grupos de infantil 3 años, en los que contamos con alumnado con necesidades educativas especiales de nueva escolarización, siendo los grupos muy numerosos.

El centro dispone de recursos para dar respuesta a la diversidad del alumnado, aunque se hace necesaria una dotación presupuestaria específica para actualizar y enriquecer los materiales específicos de las aulas de PT, AL, apoyo CLASS y compensatoria, así como pruebas psicopedagógicas actualizadas.

Los espacios del centro resultan insuficientes para el alumnado que asiste al mismo, siendo necesario ubicar a alumnos de secundaria, en espacios destinados inicialmente para infantil y primaria.

Para los apoyos especializados se dispone de cinco aulas, 1 para Pedagogía Terapéutica, 1 para Pedagogía Terapéutica/Audición y Lenguaje, 1 para el apoyo CLASS, 1 para Audición y Lenguaje y otra para los apoyos de compensatoria, las dos últimas con espacio muy reducido, lo que dificulta la organización de apoyos, dada la necesidad de mantener distancia social.

### **2.11.7 Funciones y responsabilidades de los distintos profesionales en relación con las medidas diseñadas.**

A la orientadora del centro corresponde:

- Asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica, proporcionando criterios organizativos, curriculares y psicopedagógicos para la orientación personal, escolar y profesional y la atención educativa del alumnado.
- Colaborar en la planificación, desarrollo y evaluación de los planes de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, de acción tutorial y de orientación académica y profesional del centro.
- Realizar los informes de evaluación psicopedagógica, que determinen las necesidades educativas del alumnado y, en su caso, los dictámenes de escolarización, en colaboración con los profesionales del centro y otros servicios educativos.
- Asesorar técnicamente en la adecuación de los objetivos generales, en las decisiones de carácter metodológico, en la organización y desarrollo de la acción tutorial, en el establecimiento de criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción del alumnado, en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación y en la prevención e intervención ante dificultades o problemas de desarrollo personal y de aprendizaje.
- Colaborar en el seguimiento y evaluación del proceso educativo del alumnado.
- Participar en la planificación y en el desarrollo de las adaptaciones curriculares y de otras medidas de atención educativa, en colaboración con el tutor y los demás profesionales implicados.
- Asesorar a los equipos educativos en los diferentes planes y programas educativos desarrollados en el centro, dentro del ámbito de sus competencias.
- Colaborar con el profesorado en la elaboración de las medidas de atención a la diversidad que deben ser contempladas en las distintas programaciones didácticas.
- Coordinarse con los servicios de orientación educativa de la zona y, en su caso, de la provincia.
- Favorecer la participación de las familias o representantes legales del alumnado en el proceso de identificación de necesidades y en la respuesta educativa a las mismas.
- Implicar a las familias en actividades y programas que se realicen en el centro y en relación con la educación de sus hijos.

### **Las funciones y responsabilidades del profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, apoyo CLASS y Educación Compensatoria:**

- Intervenir directamente con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que lo precise, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, colaborando, con el tutor y los profesionales implicados.
- Colaborar, con el resto del profesorado del centro, en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje.
- Participar en la elaboración del Plan de atención a la Diversidad y colaborar en el desarrollo, seguimiento y evolución de las medidas establecidas en el mismo, asesorando en los programas de intervención individual, el desarrollo de las adaptaciones y ayudas técnicas y de acceso al currículo.
- Colaborar, junto al tutor y resto del profesorado, en el seguimiento del proceso educativo del alumnado, de acuerdo con los objetivos, contenidos y capacidades propuestos.
- Colaborar con el tutor y el orientador en el asesoramiento y la orientación a las familias o representantes legales, con relación al proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con necesidades educativas con el que interviene.
- Elaborar y adaptar materiales para la atención educativa especializada a este alumnado y proporcionar orientaciones al profesorado para la adaptación de materiales curriculares y material de apoyo.
- Coordinarse con otros miembros del Departamento de Orientación, profesorado de apoyo, tutores y el resto de los profesionales que interviene con el alumnado, para el seguimiento y evaluación del plan de actuación.

### **2.11.8 Colaboración con las familias**

El equipo directivo, junto con el Dpto. de Orientación, propiciará e impulsará la colaboración de los padres, madres o tutores legales en el proceso de identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo, el desarrollo de actuaciones de carácter preventivo y la adecuación de la respuesta educativa a este alumnado.

El centro educativo a través del Plan de Acción Tutorial indicará medidas para potenciar las relaciones, encuentros y colaboraciones con los padres, madres o tutores legales de dicho alumnado.

En las reuniones se informará de los horarios de atención del profesorado del centro a las familias y del horario de atención del Dpto. de Orientación y se les animará a hacer un seguimiento cercano del proceso educativo de

sus hijos proporcionando al profesorado la información que consideren de utilidad para una mejor atención de aquellos y a establecer pautas comunes de actuación entre el profesorado y las familias.

### 2.11.9 Coordinación con otros organismos, entidades e instituciones

El CEO se coordina con los diferentes servicios educativos del municipio, de León y de la Junta de C. y León, con la intención de dar una mayor eficacia a la práctica docente.

- Relaciones del centro con los servicios educativos:
  - Equipos específicos (Atención Temprana, Conducta, Motóricos y Auditivos), para la detección de necesidades de apoyo educativo a los alumnos/as que lo precisan, la orientación al profesorado y la realización de la evaluación psicopedagógica. Actualmente se mantiene coordinación directa con Auditivos por cuatro alumnos y con el Equipo Específico de Conducta con dos alumnos. Con estos últimos la coordinación es semanal, dadas sus graves dificultades, con la asistencia de los alumnos al aula de conducta en horario lectivo, y la intervención del equipo de conducta dentro del aula ordinaria.
  - Centro Base de la Gerencia de Servicios Sociales para coordinar la incorporación en el segundo ciclo de Infantil de alumnos que han sido atendidos en dicho centro.
  - CFIE: El centro mantiene relación con esta institución a través de la coordinadora del centro y el correo electrónico. El profesorado participa en todas aquellas actividades de formación que considera interesantes y aplicables a su actividad docente.
  - ULE y otras universidades: Este centro es un centro de prácticas que recibe a los alumnos/as de Grado de Magisterio del Practicum I y II y del Máster en Orientación.
- Relaciones del centro con los Servicios Sociales:
  - CEAS, principalmente este organismo facilita el intercambio de información sobre determinadas familias.
  - Cáritas y Cruz Roja, coordinaciones puntuales para facilitar material a los alumnos/as en una situación económica precaria
  - ADAVAS, ASPRONA, asociaciones que realizan talleres sobre temas de interés para la comunidad educativa (violencia de género, respeto a la diversidad, redes sociales...).
- Relaciones con el Ayuntamiento: el centro mantiene relaciones fluidas con el ayuntamiento en relación a:
  - Obras y servicios para el mantenimiento de las instalaciones.
  - Cultura: concursos, exposiciones, charlas...
  - Deportes: Facilita la piscina municipal durante algunas horas de Ed Física, y varios deportes durante las actividades extraescolares.
- Relaciones con la Junta de C. y León:
  - Campaña de salud buco-dental. A la espera de saber si se continuará con la campaña dada la situación actual.

### 2.11.10 Mecanismo de evaluación inicial, seguimiento y evaluación final-anual de cada una de las medidas ordinarias, especializadas y extraordinarias que se desarrollen.

Al comienzo de cada curso se organizarán las diferentes medidas mencionadas basándose en los resultados y dificultades detectadas en el curso anterior y reflejadas en las correspondientes actas de las juntas de evaluación de cada grupo. Igualmente se tendrán en consideración para completar la **evaluación inicial**, los resultados de la evaluación cero llevadas a cabo en las primeras semanas del curso.

El **seguimiento** se llevará a cabo en las sesiones de las juntas evaluadoras al final del primer y segundo trimestre. En las juntas se valorarán los resultados de las medidas adoptadas y la conveniencia de mantenerlas o modificarlas.

Los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, con apoyo de PT, AL o Compensatoria, serán objeto de un seguimiento más personalizado por el Departamento de Orientación, utilizando para ello las reuniones del mismo...

La **evaluación final** se llevará a cabo en las juntas evaluadoras de final de curso y en las actas se hará constar si las medidas aplicadas en cada curso han sido las adecuadas. Igualmente se harán constar las propuestas de modificación o continuidad que se consideren oportunas para el curso siguiente. Se reflejarán las conclusiones en la memoria final de curso.

**2.11.11 Mecanismos de seguimiento y evaluación del plan, especificando tiempos, instrumentos procedimientos y responsables.**

<b>Acción</b>	<b>Tiempos</b>	<b>Instrumentos</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Responsable</b>
Detección de las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado.	- Septiembre - Junio	- Actas de las Evaluaciones - Actas de reuniones equipo docente. - Hojas de derivación	- Reunión tutores y Dpto. Orientación. - Análisis de las actas	Equipo directivo, Equipo docente, tutores y Dpto. de Orientación.
<b>Acción</b>	<b>Tiempos</b>	<b>Instrumentos</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Responsable</b>
Valoración demandas de Evaluación que quedaron pendientes el curso pasado, así como las nuevas realizadas.	Primer trimestre	- Actas de las Evaluaciones - Actas de reuniones equipo docente. - Hojas de derivación	Reunión tutores y Dpto. Orientación.	Equipo docente, tutores y Dpto. de Orientación.
Realización de Evaluaciones Psicopedagógicas	Septiembre-junio	- Revisión de expediente - Información Equipo docente. - Pruebas estandarizadas	Reuniones tutores Reuniones del Dpto. Orientación Entrevistas alumnos y familias	Equipo docente, tutores y Dpto. de Orientación.
Realización de Evaluaciones psicopedagógicas por cambio de etapa	Segundo trimestre	- Revisión de expediente - Información Equipo docente. - Pruebas estandarizadas.	Reuniones tutores Reuniones del Dpto. Orientación Entrevistas alumnos y familias	Equipo docente, tutores y Dpto. de Orientación.
Valoración de las necesidades específicas de apoyo educativo	Septiembre - Junio	Informes psicopedagógicos realizados	Reuniones del Dpto. Orientación	Dpto. de Orientación. Equipo directivo
Medidas ordinarias para dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado.	Septiembre - Junio	Actas reuniones equipo docente. Entrevistas con los tutores	Reunión equipo docente y Dpto. de Orientación.	Equipo directivo, Equipo docente, tutores y Dpto. de Orientación.
Medidas específicas de atención educativa	Septiembre - Junio	Actas reuniones equipo docente. Adaptaciones curriculares elaboradas. Entrevistas con los tutores	Reunión equipo docente y Dpto. de Orientación.	Equipo directivo, Equipo docente, tutores y Dpto. de Orientación.
Programas específicos con los que cuenta el centro educativo.	Septiembre - Junio	Instrumentos de evaluación de los programas específicos.	Equipo directivo, Reunión equipo docente y Dpto. de Orientación.	Equipo directivo, Dpto. de Orientación.
Organización de los recursos humanos.	Septiembre - Junio	Distribución: Ratio en los diferentes grupos. Número de alumnos atendidos por cada profesor especialista y de compensatoria	Reunión equipo directivo y Dpto. de Orientación.	Equipo directivo, Dpto. de Orientación.
Organización de los recursos materiales.	Septiembre - Junio	Actas reuniones Dpto. de Orientación.	Reunión equipo directivo y Dpto. de Orientación.	Equipo directivo, Dpto. de Orientación.

Acción	Tiempos	Instrumentos	Procedimientos	Responsable
Organización de los espacios del centro.	Septiembre - Junio	Horario de profesorado y alumnado. Demandas del profesorado referida a espacios	Reunión equipo directivo y Dpto. de Orientación.	Equipo directivo, Dpto. de Orientación.
Funciones y responsabilidades del profesorado de apoyo.	Septiembre - Junio	Actas reuniones Dpto. de Orientación.	Reunión equipo directivo y Dpto. de Orientación.	Equipo directivo, Dpto. de Orientación.
Colaboración con las familias.	Septiembre - Junio	Actas reuniones equipo directivo, AMPA y Dpto. de Orientación Hojas de asistencia a reuniones con padres. Entrevistas mantenidas con padres por el Equipo Directivo, Dpto. Orientación, tutores y profesores	Reunión equipo directivo y Dpto. de Orientación y AMPA.	Equipo directivo, Dpto. de Orientación y AMPA

## 1.12 Plan de acción tutorial

### 2.12.1 Objetivos, contenidos, metodología y actividades de la tutoría de los grupos

Entendemos la tutoría como un elemento de democratización de la enseñanza y por tanto como el espacio idóneo para la participación del alumnado en las decisiones del centro.

La tutoría es el lugar donde se debe intentar dar respuesta a los problemas que surjan en el aula tratando sobre las dificultades que existan y proponiendo alternativas entre todos.

La hora destinada a tutoría de alumnos se puede considerar que es un tiempo de los alumnos, destinado a hablar de las cosas que son importantes para ellos y que les preocupan, en todo lo referente al centro, o, simplemente, como adolescentes.

Siguiendo las directrices propuestas en la Comisión de Coordinación Pedagógica y aprobadas en Claustro de profesores del centro, se utilizará la hora de tutoría de alumnos para reflexionar sobre el quehacer diario del centro, analizando las incidencias surgidas tanto en el ámbito de alumnos, el grupo como tal o en el ámbito de centro. Se intentará dar respuesta desde la misma aula a todo lo que tenga que ver con el acontecer educativo en el centro. Desde las tutorías se puede hacer una importante labor de prevención de absentismo escolar, de problemas de disciplina, abandonos, fracaso escolar, etc.

El PAT se desarrolla alrededor de unos ejes o líneas prioritarias, que intentan abarcar todos los aspectos que confluyen en la acción tutorial, y que son las siguientes:

#### - La adaptación e inserción del alumnado

Uno de los aspectos de mayor preocupación en todas las tutorías es la adecuada integración del alumnado en el grupo en el que está escolarizado. Objetivos:

- Conseguir la adaptación plena y satisfactoria del alumnado a las condiciones físicas del centro, teniendo un cuidado especial en el caso de alumnado con necesidades educativas especiales.
- Conseguir la integración e inserción del alumno/a en el grupo, con un nivel adecuado a sus características personales.
- Favorecer la participación del alumnado en la vida del centro a través de la Junta de delegados, Consejo Escolar, comisión de convivencia, ...
- Fomentar la cooperación, la solidaridad, el trabajo en grupo respetando las reglas.

- **La orientación para el alumnado en riesgo de abandono escolar temprano.**

El alumnado con riesgo de abandono escolar temprano merece una atención específica desde la tutoría, tanto en lo que se refiere a su detección como en lo referente a su tratamiento, para conseguir la modificación de su conducta en este aspecto. Los Objetivos que se proponen son:

- Detectar, lo más pronto posible, los casos de alumnado con riesgo de abandono escolar temprano.
- Arbitrar medidas que favorezcan la asistencia al centro del alumnado con riesgo de abandono escolar.
- Aumentar y/o mejorar la eficacia de los cauces de comunicación con las familias, para que tomen conciencia del problema y colaboren con el Centro en su solución.

- **La mejora del aprendizaje y fomento del éxito educativo.**

El éxito educativo debe ser la consecuencia de un proceso de enseñanza y aprendizaje adecuado a cada alumno/a, a sus capacidades, intereses y motivaciones. También debe estar basado en el estudio y el esfuerzo continuado del alumno/a. La tutoría, en coordinación con otros factores del centro, como la optatividad, puede ayudar a que el proceso de enseñanza y aprendizaje sea más adecuado y eficaz para cada alumno/a. Así, los Objetivos planteados son:

- Mejorar la eficacia del proceso de enseñanza y aprendizaje de cada alumno/a, adoptando las medidas que mejor nos aseguren una buena adaptación y aprovechamiento por parte del mismo.
- Facilitar, al alumnado y a las familias, el conocimiento de los diferentes itinerarios y opciones académicas, para que sus elecciones sean lo más adecuadas a sus capacidades, intereses y motivaciones.
- Facilitar la adquisición de técnicas y hábitos de estudio que faciliten la adquisición de aprendizajes.

- **El fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.**

La tutoría debe ser un contexto preferente para el fomento de la igualdad efectiva entre hombre y mujeres, procurando que, en cualquier actividad que se plantee, quede patente este hecho y se corte drásticamente la asunción de roles tradicionales que asignan papeles especiales a cada sexo, perpetuando la dominación o la manipulación de las personas. La igualdad debe basarse en la aceptación de la otra persona, con sus diferencias y peculiaridades, no en la autoafirmación y en la imposición constante sobre el otro. Los objetivos marcados son:

- Favorecer el desarrollo de cada persona en plano de igualdad con los demás, atendiendo a sus características y peculiaridades del tipo que sean (de sexo, cultura, sociales, etc.).
- Fomentar hábitos de respeto y colaboración entre los hombres y las mujeres, a través del trabajo conjunto y del cultivo de actitudes adecuadas.
- Conocer y modificar estereotipos de géneros tradicionalmente perniciosos para ambos sexos.
- Favorecer una orientación centrada en las personas y sus aptitudes y no en su sexo.
- Favorecer hábitos sanos de relación entre hombres y mujeres tanto en los niveles afectivos como sexuales.
- Presentar la sexualidad desde una visión amplia, que abarque las diferencias individuales y acepte la diversidad entre las personas.
- Destacar la importancia de la comunicación y el respeto en las relaciones interpersonales.
- Facilitar la toma de decisiones desde el punto de vista de los deseos de la persona y no desde las expectativas que la sociedad tiene de ella.
- Presentar la igualdad y el respeto como base de las relaciones de pareja y prevención de la violencia de género.
- Saber analizar críticamente la información que reciben de los medios de comunicación (series, canciones, revistas, publicidad, etc.)
- Reflexionar sobre la relación que posee la coeducación en la prevención y ejercicio de la violencia de género.

- **La promoción y mejora de la convivencia.**

El clima de convivencia del grupo se puede favorecer a través de una adecuada gestión de la tutoría. A este respecto, las intervenciones del tutor/a pueden ser cruciales para la resolución de conflictos, encauzar situaciones, etc. Desde la comisión de convivencia del Centro se planifican diferentes acciones que también contribuyen, de manera notable, a la mejora de la convivencia. Algunas de estas actividades tienen una incidencia directa en las tutorías de los grupos. El Plan de Convivencia se ha confirmado, en los últimos años, como un buen marco para el desarrollo de acciones que, con la necesaria coherencia, contribuyan a mejorar el



clima de convivencia del Centro.

Por otra parte, la comisión de convivencia es el órgano que se encarga del seguimiento del tema en el Centro, y es conocedora del papel de la convivencia en las tutorías de todos los niveles. De forma especial detectamos problemas de convivencia en Secundaria, en gran parte entre el alumnado de etnia gitana, que acuden al centro sin ningún tipo de material, sin trabajo dentro del aula ordinaria, con continuos comportamientos disruptivos que dificultan la dinámica habitual del aula, enfrentamientos al profesorado, impuntualidad en las sesiones, etc. El trabajo con este alumnado será esencial el presente curso. Los objetivos:

- Detectar, a través de la tutoría, y resolver utilizando las estrategias y recursos adecuados al caso, los posibles problemas de convivencia en el grupo de alumnos y alumnas.
- Contribuir a la mejora de la convivencia en el grupo y, por extensión, del Centro.
- Apoyar, desde la coordinadora de la convivencia y desde la comisión de convivencia, cuantas acciones se lleven a cabo sobre el tema en las tutorías.

#### - **El desarrollo personal y social.**

El desarrollo personal y social de cada alumno o alumna ha sido, es y será el principal objetivo de la acción tutorial. De ello depende que consigamos, al final del proceso educativo, personas en sentido amplio. Esta línea de trabajo es una de las que más dedicación exige en el trabajo cotidiano de la tutoría. El autoconocimiento, los hábitos de salud, el desarrollo físico y psíquico adecuado, las habilidades sociales, etc., son temas de vital importancia en este campo. Los Objetivos que nos planteamos son:

- Posibilitar, en lo que concierne a la tutoría, un adecuado desarrollo personal de cada alumno/a, prestando atención a sus peculiaridades y características individuales, y buscando el equilibrio y el autocontrol.
- Facilitar, desde la tutoría, el desarrollo social del alumnado del grupo, sobre todo en lo relativo a las buenas relaciones con los demás, la empatía y la tolerancia en el respeto a las diferencias.

#### - **Las técnicas de trabajo intelectual y estrategias de aprendizaje.**

Unos de los factores más influyentes en la buena marcha del proceso de aprendizaje y en la consecución de los objetivos educativos es el manejo con desenvoltura de técnicas de trabajo junto con el uso de estrategias de aprendizaje eficaces para conseguir un aprendizaje funcional y significativo. Por todo ello es muy importante dedicar algunas sesiones, cada profesor en su materia y el tutor en la hora lectiva de la tutoría, a tratar el tema de las técnicas de estudio y la mejora de las estrategias personales de aprendizaje. Si el tema es importante, lo es aún más su tratamiento en los primeros cursos de ESO, que es el momento de forjar hábitos de trabajo que se consoliden para el futuro. Es por eso, que los Objetivos propuestos son:

- Ayudar al alumnado, sobre todo de los primeros cursos de ESO, en la puesta en práctica de técnicas de trabajo intelectual, completando las necesarias actuaciones del profesorado de cada grupo en este tema.
- Concienciar al alumnado de la importancia de uso de estrategias eficaces de aprendizaje, adaptadas a sus características personales.

#### - **El conocimiento de la realidad social y laboral.**

El conocimiento, desde la institución educativa, de la complejidad social y laboral, como un adelanto de la realidad que espera al alumnado al terminar su etapa de formación, es un tema que no se debe minusvalorar en las actividades propias de la acción tutorial. La eficacia en el tratamiento de estos temas contribuirá a conseguir personas que actúen como ciudadanos responsables y críticos en todos los ámbitos en que se desenvuelva su vida. Los objetivos:

- Incrementar el conocimiento del alumnado sobre la realidad social y laboral, rompiendo mitos y creencias erróneas sobre estos temas.
- Concienciar al alumnado sobre la complejidad de la sociedad actual y las dificultades que acarrea la crisis, tanto a nivel social como laboral.

### **Actividades de tutoría por grupos**

Se eliminan, con respecto a otros cursos, todas las actividades que suponen salidas del centro, talleres y charlas por parte de entidades externas. Si en algún momento del curso la situación sanitaria lo permite, se intentará retomar las actividades y charlas por parte de entidades externas como ADAVAS, ASPRONA, Cruz Roja, Centro de Salud, Depuradora de León y Centros Educativos de la zona. La mayoría de las actividades que se proponen serán en soporte digital.

**1º de ESO**

PRIMER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades de acogida e integración en el grupo.</li> <li>- Normas, objetivos, organización y funcionamiento del grupo clase.</li> <li>- La participación del alumnado en el centro: La elección de delegados.</li> <li>- Habilidades sociales I</li> <li>- Educación para la igualdad y la no violencia: actividades preparadas en torno a la celebración del 25 de Noviembre, día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer.</li> <li>- Procesos de evaluación.</li> </ul>
SEGUNDO TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas para la mejora de las estrategias de aprendizaje I.</li> <li>- Educación para la Paz: preparación y participación en las actividades del centro para la celebración del día de La Paz.</li> <li>- Cruz Roja: salud emocional</li> <li>- Acoso Escolar.</li> <li>- Celebración del día de la mujer trabajadora.</li> <li>- Uso adecuado del móvil. Web y material Incibe</li> <li>- Desarrollo persona y presión de grupo.</li> <li>- Asprona</li> <li>- Presión de Grupo (Plan de Drogas) (Diputación)</li> <li>- Procesos de evaluación.</li> <li>- Presión de Grupo (CEAS)</li> <li>- Plan Director y o Paidos</li> <li>- Aspaym.</li> <li>- Visitas a centros de interés.</li> </ul>
TERCER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo personal: programa para la mejora de la autoestima.</li> <li>- Educación para la Salud: hábitos saludables</li> <li>- Orientación académica.</li> <li>- Procesos de evaluación.</li> </ul>

**2º de ESO**

PRIMER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades de acogida e integración en el grupo.</li> <li>- Protocolo de prevención COVID.</li> <li>- Normas, objetivos, organización y funcionamiento del grupo clase.</li> <li>- La participación del alumnado en el centro: La elección de delegados.</li> <li>- Educación para la igualdad y la no violencia: actividades y charlas</li> <li>- Día de la Infancia.</li> <li>- Taller publicidad</li> <li>- Procesos de evaluación.</li> </ul>
SEGUNDO TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La mejora de las estrategias de aprendizaje II.</li> <li>- Educación para la Paz: preparación y participación en las actividades del centro para la celebración del día de La Paz.</li> <li>- Celebración del día de la mujer trabajadora.</li> <li>- Ciberseguridad. Web y materiales Incibe</li> <li>- Educación para la Salud : hábitos saludables</li> <li>- Cruz Roja: acoso y ciberacoso</li> <li>- Habilidades Sociales II</li> <li>- Presión de Grupo (CEAS – Diputación)</li> <li>- ADAVAS</li> <li>- Plan Director y o Paidos</li> <li>- Procesos de Evaluación..</li> </ul>

<b>TERCER TRIMESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UNPLUGGED- prevención de drogas.</li> <li>- Orientación Académica.</li> <li>- Procesos de evaluación.</li> </ul>
-------------------------	---

### 3º de ESO

<b>PRIMER TRIMESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades de acogida e integración en el grupo.</li> <li>- Normas, objetivos, organización y funcionamiento del grupo clase.</li> <li>- La participación del alumnado en el centro: La elección de delegados.</li> <li>- Acoso escolar III</li> <li>- Educación para la igualdad y la no violencia: actividades preparadas en torno a la celebración del 25 de Noviembre, día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer</li> <li>- Procesos de evaluación.</li> </ul>
<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La mejora de las estrategias de aprendizaje III.</li> <li>- Educación para la Salud: hábitos saludables. Cruz Roja</li> <li>- Educación para la Paz.</li> <li>- Seguridad en Internet. Incibe</li> <li>- Plan Director y/o Paidos.</li> <li>- ADAVAS</li> <li>- Celebración del día de la mujer trabajadora.</li> <li>- Visita a la depuradora y/o actividad en el centro.</li> <li>- Orientación académico-profesional.</li> <li>- Procesos de evaluación.</li> <li>- Programa de drogas de la Diputación -CEAS</li> </ul>
<b>TERCER TRIMESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de habilidades sociales</li> <li>- Violencia de género: Charla "Prevención ante situaciones de violencia de género"</li> <li>- Orientación académico-profesional.</li> <li>- Procesos de evaluación.</li> <li>- Visita a otros institutos y/o Centros de FP.</li> </ul>

### 4º de ESO

<b>PRIMER TRIMESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades de acogida e integración en el grupo.</li> <li>- Normas, objetivos, organización y funcionamiento del grupo clase.</li> <li>- La participación del alumnado en el centro: La elección de delegados.</li> <li>- Educación para la igualdad y la no violencia</li> <li>- Procesos de evaluación.</li> </ul>
<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Educación para la Paz.</li> <li>- ADAVAS: igualdad de género.</li> <li>- Seguridad en Internet.</li> <li>- Celebración del día de la mujer trabajadora.</li> <li>- Presión de grupo (CEAS – Diputación)</li> <li>- Plan Director.</li> <li>- Actividades del Plan Orientación Académico-profesional: visitas a los centros, charlas del ejército, etc.</li> <li>- Procesos de evaluación.</li> </ul>
<b>TERCER TRIMESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidades sociales: "Saber Decir No"</li> <li>- Actividades del Plan de Orientación Académico-profesional.</li> <li>- Procesos de evaluación.</li> <li>- Visita a otros institutos y/o Centros de FP.</li> </ul>

**Propuestas de acuerdo de intervención del profesorado del mismo grupo en tareas comunes, tales como actividades de recuperación y refuerzo, evaluación y desarrollo de otros programas.**

Entre las tareas de la acción tutorial cabe destacar la coordinación por el tutor/a, del equipo de profesores y profesoras del grupo. Ello conlleva la adopción de medidas conjuntas, a iniciativa del tutor/a o por acuerdo entre todos. Entre ellas, el Plan de Acción Tutorial propone las siguientes:

- Información de la Orientadora, en relación a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Información del tutor/a sobre el clima de convivencia en el grupo, al equipo de profesores/as, especialmente en la evaluación cero y de forma general en las restantes evaluaciones. En caso necesario se tomarán acuerdos sobre: medidas correctoras para el grupo en general o para alumnos/as concretos.
- Informe del tutor/a, sobre la situación académica del grupo, para la evaluación inicial, junto con los resultados de las pruebas iniciales, si es el caso. Tomando estas informaciones como punto de partida, se propondrá la adopción de diferentes medidas con el alumnado: refuerzos, apoyos, adaptaciones curriculares, etc. El Departamento de Orientación colaborará a lo largo del curso en: la detección y seguimiento de los alumnos con dificultades de aprendizaje; la convocatoria y coordinación de los equipos docentes para evaluar la evolución de los alumnos con dificultades académicas; la información de las fechas y actividades de recuperación de materias pendientes.
- Celebración de reuniones del equipo docente del grupo para tratar algún tema de interés, a propuesta del tutor/a o de la jefatura de estudios. En ella se informará del asunto al profesorado y se tomarán los acuerdos y medidas que sean necesarias.
- Acuerdos, en el transcurso y celebración de las evaluaciones, sobre las faltas de asistencia sin justificar, sobre el incumplimiento reiterado de las Normas de Convivencia del Reglamento de Régimen Interno, etc.

**Actuaciones que garanticen la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones y la práctica docente del aula.**

La coherencia entre el desarrollo de las programaciones y la práctica docente es responsabilidad, en primer lugar, de cada profesor/a y forma parte de su profesionalidad. En segundo lugar, también corresponde al tutor del grupo y al equipo directivo el seguimiento de este aspecto, a lo largo del curso, para detectar y corregir los posibles desajustes que se puedan producir.

Por lo que respecta al tutor/a, se proponen algunas actuaciones que pueden servir de gran ayuda para estos temas:

- Coordinación con el resto del profesorado del grupo para que el calendario de exámenes sea racional; es decir, que no haya más de dos exámenes cada día y, por otra parte, se realicen al menos dos exámenes de cada asignatura a lo largo de la evaluación.
- Valoración periódica de la marcha de la evaluación entre el tutor/a y el grupo de alumnos/as. Estas valoraciones pueden ser tratadas con los profesores/as respectivos o comentarse en la junta de evaluación, si es conveniente.
- En caso en que se detecte, desde la tutoría, algún desajuste entre la programación y la práctica docente de algún profesor, se celebrará una reunión entre el tutor/a y el profesor/a, para tratar de solventar los problemas. En esta reunión puede participar la jefatura de estudios, si así se considera conveniente por parte del tutor/a. Si, posteriormente, los desajustes se siguieran produciendo, se comunicarán al departamento didáctico correspondiente para que desde él, junto con la jefatura de estudios, se corrija la situación. Si aun así los desajustes persistieran, desde la dirección del Instituto se comunicará el asunto a la inspección educativa para que intervenga.

**Actuaciones para atender individualmente a los alumnos, sobre todo para aquellos que más lo precisen y de forma especial al alumnado con riesgo de abandono escolar, intensificando la atención a este alumnado y sus familias.**

- a) Atender **las entrevistas individuales** con los alumnos, bien a través del tutor/a, bien a través de la orientadora, o bien de jefatura de estudios, cuando éstos lo demanden o por iniciativa de cualquiera de los profesores citados. Dichas entrevistas revisten especial importancia cuando el alumno cumpla medidas disciplinarias por conductas que perturban la convivencia o procesos de mediación y de acuerdo reeducativo. La comprobación de esta actividad se realizará a través del registro que el tutor/a disponga, con al menos los datos del alumno, la fecha de la entrevista y el motivo.

- b) Conocer **la situación actitudinal y de comportamiento** de cada alumno/a en el grupo, en el centro y en su entorno familiar y social, e intervenir para favorecer su integración escolar y social, bien desde los recursos del Departamento de Orientación, bien desde la propia tutoría, o bien desde los servicios sociales externos. La comprobación de esta actividad se realizará a través del registro que el tutor/a disponga para estos casos.
- c) Dirigir las actividades individualizadas de “**acogida**” para los alumnos/as que se incorporen al centro ya comenzado el curso. Son actividades especialmente necesarias para anticiparse a los problemas de adaptación derivados de la integración a un nuevo centro, a un nuevo grupo de compañeros, o a un nuevo ciclo educativo. En el caso del alumnado inmigrante se acompañan orientaciones para su acogida y atención inicial. La comprobación de esta actividad se realizará a través de las altas académicas registradas por la Jefatura de Estudios.
- d) Analizar **las dificultades escolares individuales** de los alumnos/as debidas a deficiencias instrumentales, problemas de integración, de conducta y otros; buscar, si procede, los asesoramientos y apoyos necesarios, de acuerdo a las pautas marcadas para coordinar los procesos de evaluación. La comprobación de esta actividad se realizará a través de las copias de las actas de las sesiones de evaluación que se encuentran en la Jefatura de Estudios.
- e) Recabar información sobre los antecedentes escolares y la situación personal, familiar y social de los alumnos/as; transmitir a los profesores/as todas aquellas **informaciones sobre el alumnado** que les puedan ser útiles para el desarrollo de sus tareas docentes, evaluadoras y orientadoras. La comprobación de esta actividad se realizará a través de los informes psicopedagógicos y los documentos de adaptación curricular que se encuentran en el expediente del alumno/a.
- f) Asesorar al alumno/a sobre la medida de derivarle a un **itinerario formativo alternativo** que dé respuesta a sus necesidades. La comprobación de esta actividad se realizará a través del cotejo de las solicitudes de derivación iniciadas, con las propuestas reflejadas en las actas de las Juntas de Profesores.
- g) Emitir, al finalizar el 4º curso de ESO, un informe con el objetivo de orientar al alumno/a sobre su futuro académico y profesional, el denominado **consejo orientador**. La comprobación de esta actividad se realizará mediante el visto bueno de la dirección del centro en cada informe y de la copia del mismo entregada en Jefatura de Estudios.

Con respecto al **ALUMNADO CON RIESGO DE ABANDONO ESCOLAR**, el **objetivo** que se pretende es conseguir la escolarización del 100% del alumnado hasta los 16 años con carácter preferente y, que un porcentaje cercano al 90% continúen su formación posterior. Las **medidas de intervención** propuestas son:

Medidas preventivas para todo el alumnado.

- Control diario de la asistencia del alumnado y comunicación mensual a los padres de las asistencias sin justificar.
- Coordinación con la Comisión Provincial de Absentismo.

Medidas de actuación para el alumnado.

- Propuesta por parte de las Juntas de Evaluadoras de cada grupo, de la conveniencia de incorporación al Programa de compensatoria del centro.
- Selección del alumnado en riesgo de abandono escolar debido a las faltas de asistencia a clase, dificultades de aprendizaje, mal comportamiento y desmotivación.
- Los alumnos seleccionados tendrán entrevistas periódicas con el tutor/a, el profesor técnico de servicios a la comunidad o con la orientadora del centro para detectar dificultades y facilitar un seguimiento cercano de los alumnos. Así mismo se mantendrán entrevistas periódicas con los padres para diseñar la intervención educativa que cada alumno necesita, y para realizar el seguimiento de esta.
- La Orientadora y PTSC informará a las familias y los alumnos en riesgo de abandono para realizar la orientación académica y profesional más ajustada para cada uno de los alumnos con riesgo de abandono escolar.

**Funciones, responsables y temporalización de las distintas actuaciones y coordinación con posibles colaboradores**

Funciones	Temporalización	Responsable
Integración del alumnos y alumnas en su grupo y en el conjunto de la vida escolar, y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.	Septiembre - Junio	Equipo directivo, equipo docente, tutores y Dpto. de Orientación.
Mejorar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres del alumnado.	Septiembre - Junio	Equipo directivo, tutores y Dpto. de Orientación.
Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	Septiembre - Junio	Equipo directivo, equipo docente, Dpto. Didácticos y Dpto. de Orientación.
Atender a las dificultades más generales de aprendizaje de los alumnos y alumnas.	Septiembre - Junio	Equipo directivo, equipo docente y Dpto. de Orientación.
Coordinación del proceso de evaluación de los alumnos /as	Septiembre - Junio	Equipo directivo, equipo docente y Dpto. de Orientación.
Evaluación de la acción tutorial.	Junio.	Equipo directivo, tutores y Dpto. de Orientación.

**Recursos necesarios para la puesta en marcha del plan de acción tutorial**

Los recursos necesarios para el desarrollo del PAT, además de los tutores/as, la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación, son los colaboradores externos de las distintas actividades, en el caso en el que pudieran ser llevadas a cabo en algún momento a lo largo del curso escolar.

*Para llevar a cabo el PAT:*

- Existirá en el horario de los tutores una hora lectiva semanal dedicada a tutoría de alumnos.
- Existirá otra hora para la coordinación de los tutores de un mismo nivel, con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios, con una frecuencia semanal y que servirá para:
  - Analizar la evolución de los grupos, estudio de casos o problemas.
  - Análisis y evaluación de la sesión/es de tutoría anterior/es que sirva para mejorar en el futuro.
  - Presentación y preparación de la sesión/es de tutoría siguiente/s (tema, objetivos, contenidos, actividades, metodología, materiales, etc).
  - Formación de tutores a través del trabajo en equipo, el intercambio de experiencias y el asesoramiento del Departamento de Orientación.

El Departamento de Orientación colaborará y facilitará materiales para el desarrollo de las actividades de acuerdo con los objetivos propuestos, que este curso será principalmente en formato digital.

**Programa de salud mental**

El suicidio es una realidad que afecta a toda la población, incluidos niños y adolescentes, concienciarse de este problema y prevenirlo es necesario

Consciente de este reto y su importancia, la Junta de Castilla y León anunció el 28 de marzo de 2023 la puesta en marcha de un Plan de Salud Mental para la población de Castilla y León, implicando para ello a varias Consejerías, siempre en el ámbito de sus competencias. El programa de Salud Mental se centra, más concretamente, en la prevención, detección, y actuación ante cualquier situación de riesgo de suicidio en la etapa de la adolescencia y preadolescencia.

Los centros educativos se convierten en contextos privilegiados para abordar la prevención universal, ya que es donde los niños/as, preadolescentes y adolescentes pasan más tiempo y tienen experiencias educativas que influyen enormemente en su identidad y desarrollo personal. Promover y dinamizar actuaciones teniendo en cuenta los elementos que ayudan a evitar que nuestro alumnado sufra y perciba que no hay salida a sus problemas, se convierte hoy en día en un reto y una obligación como profesionales de la educación. Para ello, es necesaria la implicación de toda la comunidad educativa colaborando en la creación de espacios seguros, en los que la educación y gestión de las emociones, así como el abordaje de solución de problemas y la promoción de hábitos saludables, sea transversal a la formación académica.

En el centro educativo, tanto la Orientadora, Profesorado de Servicios a la Comunidad, como coordinadora de convivencia de 5º y 6º de Educación Primaria, somos figuras de referencia en esta materia y siendo parte de la Red de enlace, que tiene como objetivo prevenir, detectar y atender de forma temprana a los preadolescentes y adolescentes que presentan conductas de riesgo o amenaza suicida de cualquier tipo, tanto inminente como no inminente, permitiéndonos intervenir de manera rápida y efectiva, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Unidad de Bienestar Emocional de la Consejería de Educación de CyL. Por ello es importante la colaboración con todo el equipo docente y en especial con los tutores, prestara especial atención a posibles situaciones y/o comportamientos del alumnado .

### **Forma de coordinación, colaboración e información entre el centro, la familia o representantes legales del alumnado y el entorno**

Las formas de colaboración e información entre el centro y las familias se concretan en las siguientes acciones:

- Atender conversaciones telefónicas individuales, entrevistas on-line o entrevistas presenciales si son absolutamente necesarias, siempre con cita previa, con los padres/madres, cuando éstos lo demanden o por iniciativa del tutor/a. Dichas entrevistas revisten especial importancia cuando el alumno presenta conductas que perturban la convivencia o elevado absentismo escolar, así como en el caso de alumnos que presentan necesidades educativas específicas o de refuerzo.
- Fomentar **la implicación y colaboración** de los padres y madres en aspectos relacionados con el trabajo personal de sus hijos, con la organización del tiempo de estudio en casa; y con el comportamiento y grado de integración escolar, con medidas de corrección y de felicitación, etc. La comprobación de esta actividad se realizará a través de la constancia de los “Enterados los padres”, las firmas de resultados parciales y tareas y, de los justificantes familiares de las faltas de asistencia y puntualidad.
- Recabar información sobre el **entorno familiar y social** y facilitar a los profesores todas aquellas informaciones sobre el alumnado que les puedan ser útiles para el desarrollo de sus tareas docentes, evaluadoras y orientadoras. Esta información reviste un carácter confidencial y reservado, por lo que conviene restringir su difusión para las sesiones de evaluación. La comprobación de esta actividad se realizará a través de los informes socio - escolares y psicopedagógicos custodiados en el expediente del alumno/a.
- Tener reuniones con los padres, a lo largo del curso. Los momentos previstos serán al comienzo y al final del curso. Las convoca el Equipo Directivo, en colaboración con la orientadora y el equipo de tutores/as para tratar temas de interés general. La comprobación de esta actividad se realizará a través del Plan Anual de Actividades del centro y mediante registro del número de asistentes por grupo.
- Comunicar y asesorar a la familia sobre la medida de derivar al alumno a un itinerario formativo alternativo que dé respuesta a las necesidades educativas que presente. La comprobación de esta actividad se realizará a través del cotejo de las solicitudes de derivación con las propuestas reflejadas en las actas de las Juntas de Profesores.
- Representantes de padres y madres en el Consejo Escolar. El equipo directivo está en contacto permanente con estas personas, que suelen canalizar las peticiones o sugerencias de los restantes padres y madres.
- Relaciones con el entorno. Las charlas sobre temas sociales o académicos, de orientación o de temas laborales, ayudan a relacionar la comunidad educativa con la realidad más cercana.
- El Dpto. de Orientación mantendrá reuniones continuas con las CEAS para intercambio de información y seguimiento de determinados alumnos y sus familias y se colaborará con ellos en actividades que puedan repercutir en el alumnado.

### **Reuniones con los EOEP**

Se mantendrán distintas reuniones de coordinación con los EOEP específicos, motóricos, auditivos y de conducta, que realizan seguimientos de los alumnos del centro o que estén implementando algún programa específico. Igualmente se mantendrán intercambios con los equipos u orientadores que haya atendido a alumnos que se escolarizan de nuevo en el centro. La primera de dichas reuniones se realizará cuando se realice el periodo de escolarización para conocer las necesidades educativas que presente en el alumnado y los recursos necesarios para su atención.

### **Reuniones con la Unidad de Acompañamiento y Orientación**

En el marco de los componentes de la política del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España, cuyo despliegue corresponde al Ministerio de Educación y Formación Profesional a través de las Administraciones educativas, la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León desarrolla el programa de cooperación territorial de Unidades de Acompañamiento y Orientación personal y familiar del alumnado educativamente vulnerable, como complemento a los Servicios de Orientación existentes.

Este programa de cooperación territorial se plantea como una medida innovadora con la función específica de acompañar las trayectorias educativas del alumnado más vulnerable, para, en coordinación con los servicios de orientación educativa existentes de sector, prevenir fracasos, promover su aprendizaje y el éxito escolar.

Nuestro centro se incluye en el Programa a través de la cumplimentación por parte del Director/a o representante legal del centro educativo del “Acuerdo de participación del centro educativo con la Unidad de Acompañamiento y Orientación” recogido como anexo II en la “Resolución de 20 de enero de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa, por la que se determina la organización y funcionamiento de las unidades de acompañamiento y orientación personal y familiar del alumnado educativamente vulnerable en centros docentes sostenidos con fondos públicos de Castilla y León, en el marco del programa de cooperación territorial de Unidades de Acompañamiento y Orientación personal y familiar del alumnado educativamente vulnerable”.

En nuestro centro la actuación de la Unidad de Acompañamiento y Orientación personal y familiar tiene como destinatario el alumnado más vulnerable en riesgo de repetición y abandono del sistema educativo. Este alumnado es propuesto conjuntamente entre el equipo directivo del centro educativo y el Servicio de Orientación que atiende al mismo, teniendo presente la necesidad de acompañamiento y orientación individualizada, tanto a nivel personal como familiar.

La familia del alumnado atendido por la Unidad tiene previo a su intervención, el documento de “Información y Consentimiento Familiar”, según se recoge en el anexo 3 de la “Resolución de 20 de enero de 2022”, en el que se informa a la familia de los aspectos básicos del programa de Unidades de Acompañamiento y Orientación y se solicita por escrito su consentimiento para intervenir y su compromiso de colaboración con la Unidad.

La intervención con este alumnado tiene un carácter complementario a las actuaciones que realizan los Servicios de Orientación, por lo que tiene en cuenta las actuaciones previas efectuadas por estos. Para la intervención se realiza el “Plan de Acompañamiento e Intervención”, documento de funcionamiento y organización de la intervención individualizada a realizar, tanto con el alumno/a en cuestión como, si fuere el caso, con su familia. Este documento se realiza en consonancia con el anexo 4 recogido en la “Resolución de 20 de enero de 2022”.

El Plan de Acompañamiento e Intervención tiene la conformidad del director/a del centro educativo y es actualizado en la medida que las circunstancias y necesidades del alumnado y/o familias varíen sustancialmente. El Plan de Acompañamiento e Intervención junto con otra documentación del Programa, se incluirá en el expediente académico del alumnado, correspondiendo su custodia al centro educativo en el que se encuentra escolarizado el alumnado.

#### **2.12.1 Mecanismos de evaluación de la acción tutorial**

La evaluación del PAT corresponde al equipo de proceso (tutores, departamento de orientación y ED), este equipo utilizará las informaciones provenientes de los tutores de cada nivel, los indicadores internos y llevará a cabo el seguimiento de las acciones de mejora puestas en marcha.

Esta evaluación se realizará durante el mes de junio y las propuestas de mejora derivadas de dicha evaluación serán presentadas al ED para su aprobación de cara a incluirlas en el curso siguiente. La evaluación abarcará los siguientes aspectos:

- Evaluación por parte de los tutores.
- Revisión de los indicadores del proceso.
- Seguimiento y valoración de la ficha de innovaciones y mejoras.
- Seguimiento y valoración del plan de gestión.

#### **2.12.2 Evaluación de la planificación y ejecución del plan**

El equipo de tutores de cada curso evaluará trimestralmente el desarrollo del PAT rellenando el documento Evaluación del PAT, indicando en el mismo los aspectos a mejorar que correspondan a los mismos tutores/as y las nuevas propuestas dirigidas al proceso de “Acción tutorial”. Cada equipo de tutores hará llegar al proceso la ficha completada cada trimestre para su posterior evaluación.

El equipo del proceso “Acción tutorial” estudiará en junio las propuestas y las comunicará a la Jefatura de Estudio correspondiente para que las estudie y comente con los/as tutores de su etapa, dando cauce a las



mejoras que crea oportunas, desechando justificadamente las que considere y derivando, en su caso, al proceso “Acción tutorial” aquellas que correspondan a su reflexión y puesta en práctica. El equipo de proceso recibirá del ED al principio de septiembre, la respuesta a las solicitudes planteadas para la elaboración del PAT y las incluirá en el PAT del curso que se inicia.

DOCUMENTO DE EVALUACIÓN DEL PAT.		Curso académico 24/25	
CURSO	TUTOR/A		
Acción Tutorial Grupal	1ª EVA	2ª EVA	3ª EVA
% Sesiones de tutoría realizadas			
Aspectos a mejorar (lo que se hace)			
Nuevas propuestas			
Acción Tutorial Individual	1ª EVA	2ª EVA	3ª EVA
% Acumulado de alumnos entrevistados			
Aspectos a mejorar (lo que se hace)			
Nuevas propuestas			
Acción Tutorial con familias	1ª EVA	2ª EVA	3ª EVA
% Acumulado de familias entrevistados			
Aspectos a mejorar (lo que se hace)			
Nuevas propuestas			
Acción Tutorial profesores	1ª EVA	2ª EVA	3ª EVA
Aspectos a mejorar (lo que se hace)			
Nuevas propuestas			

### 2.12.3 Mecanismos para la participación del alumnado en el proceso de elaboración y evaluación de Plan de Acción Tutorial.

Los alumnos podrán participar a través de los siguientes instrumentos básicos:

- Las reuniones de coordinación con alumnos que constituyen una gran oportunidad para la reflexión, el análisis y el debate.
- Los cuestionarios personales de profesionales del centro con alumnos.

### 2.12.4 Directrices de la CCP

**La Comisión de Coordinación Pedagógica** es un órgano fundamental en la vida del Centro. Coordina de forma habitual y permanente las labores docentes del profesorado, de los ciclos, de los tutores y especialistas, de las actividades lectivas, docentes, complementarias, extraescolares... Coordina todos los trabajos académicos y la actividad lectiva del Centro. La Comisión se reúne mensualmente y su **composición** es la siguiente:

- Presidente: director.
- Jefes de estudios.
- Coordinadores de los equipos docentes de ciclo.
- Coordinador de la etapa de educación infantil.
- Jefes de Departamento
- Orientadora.
- Coordinador de convivencia.

### Funciones y competencias de la CCP

- Establecer las directrices generales para elaborar y revisar los Proyectos curriculares de etapa, así como dirigirlos y coordinarlos.
- Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos curriculares y la Programación General Anual, así como proponer al Claustro su evaluación, aprobación y modificaciones.

- Velar por el cumplimiento de los Proyectos curriculares en la práctica docente, así como su evaluación.
- Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación y calificación.
- Elaborar la organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial.
- Elaborar propuestas de criterios y procedimientos para las adaptaciones curriculares y planes sobre la diversidad del alumnado.
- Proponer al Claustro el Plan de formación del profesorado.
- Elevar al Consejo Escolar informes sobre el propio funcionamiento, en la memoria final.

**2.12.5 Miembros del Equipo Directivo, del Departamento de Orientación y tutores de cada curso reflejando la forma, espacios y tiempos, en que serán atendidos de forma efectiva los alumnos y los padres, madres o tutores legales**

	<b>HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES/MADRES por parte del Equipo Directivo</b>				
	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
1ª h	JEAdj JE	JEAdj JE	JEAdj SEC JE	JEAdj SEC	DIR SEC JE
2ª h	JEAdj SEC JE	JEAdj JE	JE SEC	JEAdj SEC JE DIR	JEAdj SEC JE DIR
3ª h	JEAdj SEC JE	DIR SEC JEAdj	DIR SEC	SEC JE DIR	JEAdj SEC
4ª h	DIR	SEC	JEAdj SEC DIR	JEAdj SEC JE DIR	JEAdj SEC DIR
5ª h	JEAdj SEC JE	JEAdj SEC JE	JE	JE DIR	DIR
6ª h	JE DIR	JEAdj	DIR	DIR	JE DIR

	<b>HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES/MADRES por parte del Dpto de Orientación</b>				
	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
1ª h		PTSC		PTSC	
2ª h	ORIENTADORA	ORIENTADORA PTSC	ORIENTADORA	ORIENTADORA	ORIENTADORA
3ª h	ORIENTADORA	ORIENTADORA PTSC	ORIENTADORA	PTSC	ORIENTADORA
4ª h	ORIENTADORA	PTSC		PTSC	PTSC
5ª h	ORIENTADORA	ORIENTADORA	ORIENTADORA		PTSC

**Infantil y Primaria Miércoles 14:00- 15:00**

**ESO**

	<b>PROFESOR</b>	<b>HORA</b>
<b>LUNES</b>	Mercedes García	9:25-10:20
	Sara Ferrero (Tutor 2ºC)	10:20-11:15
	Charo Barrallo (Tutora 3ºA)	11:45-12:40
	Nereida Álvarez (Tutora 2ºB)	12:40-13:15
<b>MARTES</b>	Yolanda Anfrus (tutora 3ºC)	10:20-11:15
	Mª José González	10:20-11:15
	Eduardo Majo (Tutor 1ºC)	10:20-11:15
	Beatriz Martínez (tutora 4º Diver)	10:20-11:15
	José María Llamazares	10:20-11:15
<b>MIÉRCOLES</b>	Reyes García	10:20-11:15
	Araceli Reinoso (Tutora 4º B)	10:20-11:15
	Sara Fuertes	10:20-11:15
	Mª Eugenia Miguélez	10:20-11:15
	Ana Esther González	11:45-12:40
	Puri Gómez(Tutora 3º A)	12:40-13:35
<b>JUEVES</b>	Sara García	9:25-10:20
	Pablo Pascual	9:25-10:20
	Marichu Díaz(Tutora 1º A)	10:20-11:15
	Rodrigo Alija (Tutor 3º DIV)	11:45-12:40
	Inés Fernández	11:45-12:40
	Sixto Gómez	11:45-12:40
<b>VIERNES</b>	Laura Martínez	10:20-11:15
	Christian Infante (Tutor 2º A)	11:45-12:40

	Paula Franganillo	13:35-14:30
	Reyes García	12:40-13:35

\* Se podrán establecer reuniones con los miembros del Departamento de Orientación, en otros momentos, con cita previa.

**2.12.6 Organización de espacios y tiempos donde se realizarán las reuniones de coordinación de tutores departamento de orientación, departamento de ACEX y jefes de estudio.**

Reuniones de coordinación de tutores, departamento de orientación y Jefatura de Estudios

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30-9:25					
9:25-10:20					
10:20-11:15				DO-TUTORES 3º ESO	
11:15-11:45	RECREO				
11:45-12:40	DO-TUTORES 4º ESO		DO-TUTORES 2º ESO		
12:40-13:35		DO-TUTORES 1º ESO		RDP DEPATAMENT O ORIENTACIÓN	
13:35-14:30	COORDINADOR ES CICLO+JEFATU RA 14:00-14:30 COORDINADOR ES+CICLO 14:30-15:00				

**2.12.7 Planificación y organización de la hora lectiva de la tutoría con el grupo (ESO)**

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30-9:25					
9:25-10:20	4º ESO			2º ESO	
10:20-11:15	1º ESO		3º ESO		
11:15-11:45	RECREO				

11:45-12:40					
12:40-13:35					
13:35-14:30					

## 2.13 Plan de Orientación Académica y Profesional

Este curso cobra especial relevancia la información en cuanto a los cambios que suponen la LomLoe (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación) en el itinerario educativo, en función del periodo de implantación y las disposiciones legales que establezca la Comunidad Autónoma (DECRETO 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León) para llevarla a cabo.

### 2º ESO

Al finalizar el **2º curso** de ESO se entregará a cada alumno/a un **consejo orientador**, con la propuesta de:

- Pasar a **3º de ESO**.
- Incorporarse a un Programa de **diversificación** curricular.
- a un ciclo formativo de **grado básico**.

### 4º de ESO

Tendrá un carácter **orientador** para el alumno/a, pensando en las diferentes modalidades de bachillerato (Ciencias, Humanidades...) y en los diferentes ciclos de formación profesional. **Desaparecen las dos opciones** actuales.

En su lugar los alumnos/as tendrán que elegir entre:

- **Tres materias** de un conjunto que establecerá el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas.
- **Matemáticas** (con dos opciones diferenciadas).

**Religión** en la ESO - Se elimina la obligación de cursar una materia **alternativa** a la Religión y su calificación no se tendrá en cuenta en la nota media.

### Programas de diversificación

Se recuperan los denominados **programas de diversificación curricular** que permiten modificar el currículo de 3º y 4º curso de ESO, y destinados a los alumnos/as que no estén en condiciones de promocionar a 3º ESO. Estos programas estarán orientados a la consecución del **título** de Graduado en ESO.

Dos cursos: **3º de Diversificación** y **4º de Diversificación**.

### Evaluación y promoción en ESO

**Promoción de curso** - Se podrá pasar de curso con una o dos materias suspendidas.

**Repetir curso** - Se considerará una decisión de carácter **excepcional** y se tomará tras haber agotado antes las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno/a.

. Excepcionalmente se puede permanecer un año más en 4º de la ESO aunque se hayan agotado el máximo de permanencia.

### Título de Graduado en ESO

Se **podrá obtener** el título de Graduado al aprobar:

- 4º de ESO.
- 4º de Diversificación.
- Ciclo formativo de grado básico.

El título de Graduado **permitirá** acceder ...

- Al bachillerato.
- **A la formación profesional de grado medio.**
- **A los ciclos de grado medio de artes plásticas y diseño.**
- Y a las enseñanzas deportivas de grado medio.

Todo el alumnado **recibirá** un **consejo orientador individualizado** que incluirá una propuesta sobre la opción u opciones académicas, formativas o profesionales más convenientes.

### 2.14.1 Objetivos del plan

Facilitar la toma de decisiones a cada alumno respecto a su itinerario académico y profesional, favoreciendo así su proceso de madurez vocacional, tendiendo hacia la auto-orientación.

Con los alumnos:

- Conocer y valorar por parte del alumnado, de forma ajustada, sus propias capacidades, motivaciones e intereses.
- Aprender a tomar decisiones: conocimiento de la realidad, manejo de información, análisis y previsión,...
- Facilitar información adecuada y precisa sobre las distintas opciones educativas y/o laborales que ofrece el sistema educativo.
- Informar a los alumnos de 4º ESO sobre el mundo del Trabajo, asesoramiento en la búsqueda de empleo y análisis del mercado laboral tras la Reforma de Trabajo.
- Potenciar la autororientación.
- Superar prejuicios discriminatorios.
- Conocer las instituciones y entidades del entorno

Con los tutores:

- Implicarles en la preparación y desarrollo del Plan de Apoyo a la Orientación Académica y profesional del Alumnado.
- Ser receptores de las demandas académicas y/o profesionales de su grupo.
- Participar activamente en el POAP.

Con los padres y madres o tutores:

- salidas profesionales.
- Posibilitar una mayor implicación y apoyo en el proceso de toma de decisiones de sus hijos/as.
- Informarles sobre las distintas opciones que propone el sistema educativo, así como con las distintas

### 2.14.2 Actuaciones con alumnos y familias o representantes legales de forma individual o colectiva reflejando funciones, responsables y temporalización de las mismas.

1º ESO

<b>Actuaciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información sobre los objetivos y actividades del POAP.</li> <li>- Reflexión de los alumnos sobre sus aptitudes y rendimiento escolar, a través de cuestionarios y trabajo en grupo.</li> <li>- Información y reflexión sobre los pasos necesarios para tomar una decisión.</li> <li>- Información y análisis sobre la organización del sistema educativo.</li> <li>- Información y análisis de la estructura de la ESO</li> </ul>	<p>Tutores asesorados por el Dto de Orientación</p>	<p>Se desarrollarán en la hora destinada a Tutoría de alumnos, por parte del profesor-tutor, durante el tercer trimestre del curso.</p>

El Departamento de Orientación llevará a cabo aquellas actividades especializadas o de carácter general. Así mismo, en las horas de atención al alumnado, orientará en la toma de decisiones a aquellos alumnos que lo requieran, de forma individualizada.

### 2º de ESO

<i>Actuaciones</i>	<i>Responsables</i>	<i>Temporalización</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuación del programa sobre toma de decisiones iniciado en 1º. Este programa consistiría en identificar las diferentes alternativas que les propone el sistema educativo, posteriormente eliminar alternativas y decidir.</li> <li>- Información sobre las posibles optativas a elegir en 3º y analizar su conexión con las modalidades de Bachillerato y Ciclos Formativos de FPI</li> </ul>	<p>Los tutores en colaboración con el D.O., tanto en aspectos metodológicos como en materiales.</p>	<p>Tercer trimestre en el ámbito de la tutoría</p>

### 3º de ESO

<i>Actuaciones</i>	<i>Responsables</i>	<i>Temporalización</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favorecer el proceso de toma de decisiones, que tendrá su continuación en 4º. Las actividades girarán en torno a dos núcleos de contenidos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de intereses, valores, gustos, etc. del propio alumno.</li> <li>• Analizar y realizar un inventario sobre intereses profesionales.</li> <li>• Posteriormente, confrontación de las características del sujeto con distintas profesiones</li> </ul> </li> <li>- Análisis de la estructura y contenidos de las materias optativas de los diferentes cursos ESO, partiendo de informaciones aportadas por el profesorado de dichas optativas, así como de los itinerarios de Bachillerato y Ciclos Formativos de Formación Profesional. Información acerca de las distintas opciones universitarias y la correspondencia con la modalidad de Bachillerato.</li> <li>- Análisis de las distintas opciones educativas que oferta el sistema educativo; optatividad, Programas de FPB, Formación Profesional de Grado Medio y Superior, y Bachillerato.</li> <li>- Análisis de las distintas opciones y contratos de trabajo existentes en la actualidad.</li> </ul>	<p>Tutores, asesorados por el DO.</p>	<p>En el marco de la tutoría, por parte del profesor-tutor, durante el tercer trimestre del curso</p>
<p>Información sobre los itinerarios educativo</p>	<p>Orientadora en colaboración con la Jefatura de Estudios</p>	

### 4º de ESO

Los contenidos de las actividades serán los siguientes:

- Análisis del rendimiento escolar del alumno.
- Manejo de variables y factores que intervienen en la toma de decisiones.
- Revisión de intereses, aficiones y expectativas profesionales, redefinición de la toma de decisiones en función de las conclusiones obtenidas anteriormente.

Los datos manejados pueden ser útiles como información complementaria para elaborar, por parte del tutor, el Consejo Orientador al final de 4º. La coordinación de la orientación académica y profesional estará a cargo del DO, en colaboración con tutores.



<b>Actuaciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información a los alumnos sobre las modalidades de Bachillerato y su concordancia con los estudios universitarios; itinerarios de Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado medio y Superior; y la posibilidad de cursar la FPB para aquellos alumnos que no titulen.</li> <li>- Información sobre las distintas opciones universitarias.</li> <li>- Información sobre las distintas salidas profesionales, ofertada a través de material proporcionado por el e-cyl u otros organismos.</li> <li>- Información a alumnos sobre contenidos generales y objetivos de las diversas materias optativas ofertadas en Bachillerato.</li> <li>- Análisis sobre las diferentes técnicas de búsqueda de empleo, los distintos tipos de contratos de trabajo, así como conocimiento de los empleos más demandados y los menos demandados, basándonos en información proporcionada por el e-cyl.</li> <li>- Continuar incidiendo en el proceso de toma de decisiones iniciado en 3º.</li> </ul>	<p>Tutores Asesorados por el Dpto de Orientación</p>	<p>2º y 3º trimestre Del curso</p>
<p>Información sobre los itinerarios educativos.</p>	<p>Orientadora en colaboración con Jefatura de Estudios</p>	

### **Actuaciones con las familias**

El objetivo del trabajo sobre las familias sería el de informar a los padres y madres sobre estudios y profesiones y poder contar con su colaboración en las tareas de orientación vocacional.

La influencia que la familia ejerce sobre sus hijos en todos los campos es imponderable, pero es en lo que se refiere a la elección de profesión donde, probablemente, mejor se puede observar. Por eso hay que procurar ofrecer información profesional a los padres a fin de que éstos, al transmitirla a sus hijos, sean objetivos y no se basen en opiniones o suposiciones. Hemos de tener siempre presente que, si las informaciones que ofrece el centro escolar no son congruentes con las que pueda ofrecer la familia, toda la tarea informativa y orientadora se puede ver desperdiciada.

- Charla informativa sobre los itinerarios que los alumnos pueden seguir al finalizar la ESO.
- Otros cursos se entregaba un dossier con información sobre la Formación Profesional Básica, el Bachillerato y los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior. Esta documentación era elaborada por el DO en colaboración con los tutores y se entregaba a los alumnos en una clase de tutoría para que llegara a todos los padres.
- Entrevistas a lo largo de todo el curso en función de la demanda de los padres.

### **Procedimientos de Seguimiento y Evaluación**

La evaluación la realizarán los tutores juntamente con el Departamento de Orientación, a través de cuestionarios elaborados al efecto y tendrá carácter continuo.

También los alumnos participarán en la evaluación al finalizar cada actividad.

La evaluación continua permitirá reajustar las actividades a las características y evolución de cada grupo.

### **Actuaciones que corresponderá organizar y desarrollar al Departamento de Orientación, con el fin de relacionarse con los distintos ámbitos educativos, sociales y de inserción laboral del contexto.**

- Elaboración de una presentación power point sobre los itinerarios académicos y profesionales.
- Demandar información a los institutos de León en los que suelen matricularse nuestros alumnos, sobre las modalidades de Bachillerato, Ciclos Formativos y programas de Formación Profesional Básica.
- Coordinación con el Jefe de estudios del IES "Juan del Enzina", al que está adscrito nuestro centro, para recoger información, que pueda ser facilitada al alumnado y a los padres, de su oferta educativa
- Colaboración con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares para la realización de visitas a diferentes institutos de León y centros integrados de Formación Profesional.

- Realización de entrevistas individualizadas con los alumnos y/o sus padres, principalmente telemáticas, prestando especial atención a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Participación en la elaboración del Consejo Orientador que se entregará al finalizar 2º y 4º de la ESO.
- En el caso de ser posible, visita al centro de trabajo SOLTRA, ubicado en La Virgen del Camino, cuyo objetivo es la promoción de las personas con minusvalía mediante su integración laboral y social.

**Información sobre los distintos itinerarios académicos y formativos, así como sobre las condiciones y criterios para el acceso del alumnado a los Programas de Formación Profesional Básica.**

Se facilitará al alumno el conocimiento de la estructura del Sistema Educativo y de las posibilidades que tiene de acceder a distintas vías del mismo. Esto implicará:

- Conocer la oferta educativa tanto reglada como no reglada.
- Conocer las opciones y la optatividad.
- Saber qué relación tienen las distintas opciones con los futuros estudios superiores.
- Conocer dónde se pueden seguir los distintos estudios: institutos y otros centros.
- Requisitos de acceso para los distintos estudios.
- Conocer las becas y ayudas al estudio que existen.

También se facilitará a los alumnos conocimiento del mundo laboral:

- Conocimiento de los distintos campos profesionales, profesiones, etc.
- Conocimiento de los distintos perfiles profesionales.
- Conocimiento de las relaciones laborales, tipos de contratos, etc.
- Conocimiento del entorno socioeconómico en el que nos encontramos y de las posibilidades de empleo en el mismo.

Se informará a los alumnos sobre el proceso de inserción en la vida laboral y activa:

- Métodos de búsqueda de empleo y habilidades sociales necesarias.
- Documentos a utilizar: la instancia, la carta de presentación, el currículum vitae.
- Las entrevistas de selección, las pruebas psicológicas, etc.
- Organismos a los que se puede recurrir: ECYL, sindicatos, administración, etc.
- Auto-ocupación.

Es especialmente importante que el alumno sea consciente, desde el principio de curso, de las alternativas o posibilidades que tendrá el próximo curso en función del resultado académico actual:

<b>1º de ESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promoción a 2º de ESO</li> <li>- Permanecer un año más en 1º.</li> <li>-</li> </ul>
<b>2º de ESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promoción a 3º de ESO</li> <li>- Permanecer un año más en 2º.</li> <li>- Incorporarse al Programa de Diversificación, si se cumplen las condiciones requeridas.</li> <li>- Realizar un Programa de Formación Profesional Básica .</li> </ul>
<b>3º de ESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promoción a 4º.</li> <li>- Permanecer un año más en 3º si no se consiguen los objetivos mínimos previstos.</li> <li>- Realizar un Programa de Formación Profesional Básica.</li> <li>- Repetir por un programa de Diversificación.</li> </ul>
<b>4º de ESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los criterios de titulación establecidos en el Proyecto Curricular del Centro.</li> <li>- Las posibilidades al terminar la ESO con titulación y sin ella.</li> </ul>

**Calendario de realización de las distintas actuaciones y su seguimiento, así como la evaluación del propio plan de orientación académica y profesional.**

1º de ESO

<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>ACTUACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>
PRIMER TRIMESTRE	- Presentación de la E.S.O.: estructura, asignaturas, cursos y funcionamiento general.	En la hora de tutoría. El profesor tutor, asesorado por el DO.
TERCER TRIMESTRE	- Información sobre 2º E.S.O. - Información sobre las optativas de 2º E.S.O	En la hora de tutoría. El profesor tutor, asesorado por el DO.

2º de ESO

<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>ACTUACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>
TERCER TRIMESTRE	- Conocimiento de intereses y aptitudes. - Información sobre 3º de la ESO, elección de optativas. - Propuesta de alumnos para el programa de Divesificación. - Inicio del programa de toma de decisiones. - Preparación del Consejo Orientador	En la hora de tutoría. El profesor tutor, asesorado por el DO.

3º de ESO

<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>ACTUACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>
SEGUNDO TRIMESTRE	- Iniciación a la orientación académica y profesional mediante el programa informático "El Orienta". -Iniciación a la toma de decisiones	En la hora de tutoría. El profesor tutor, asesorado por el D.O.
TERCER TRIMESTRE	- Información sobre la estructura de 4º de la ESO: áreas troncales, opcionales y optativas. - Información sobre las optativas de 4º de la ESO. - Actividad de investigación sobre datos de determinadas profesiones. -Itinerarios educativos.	En la hora de tutoría. El profesor tutor, asesorado por el DO. La orientadora en colaboración con Jefatura de Estudios

4º ESO

<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>ACTUACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>
SEGUNDO TRIMESTRE	- Programa de toma de decisiones. - Actividades de autoconocimiento: aptitudes y habilidades, rendimiento escolar, intereses, aficiones y motivación, análisis de los condicionantes sociales y familiares,... - Programa informático "Orienta 2022/23". - Información de los Ciclos Formativos de Grado Medio.	En la hora de tutoría. El profesor tutor, asesorado por el DO.

<p>TERCER TRIMESTRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información de la oferta educativa reglada: Bachilleratos, Ciclos Formativos y Programas de Iniciación Profesional.</li> <li>- Información de los itinerarios educativos, relación del Bachillerato con el acceso a la universidad y a los Ciclos Formativos de Grado Superior.</li> <li>- Información de la oferta educativa no reglada.</li> <li>- Programa de transición a la vida adulta.</li> <li>- Preparación del consejo orientador.</li> </ul>	<p>En la hora de tutoría. El profesor tutor, asesorado por el DO. La orientadora en colaboración con Jefatura de Estudios</p>
-------------------------	--	---

**2.13.3 Mecanismos de coordinación con los centros que impartan educación primaria de la zona y los equipos de orientación educativa y psicopedagógica (ESO).**

No es necesario en nuestro centro, ya que los alumnos continúan en el centro

**2.13.4 Mecanismos de coordinación con los centros que impartan educación secundaria postobligatoria (ESO). Mecanismos de coordinación con los centros que impartan educación**

Coordinación con los centros de la zona, en cuanto a las modalidades de bachillerato y FP que imparten.

**2.13.5 Planificación, organización y temporalización de las actuaciones de acogida y orientación para el alumnado que se incorpora a primer curso de la educación secundaria obligatoria (ESO). Planificación, organización y temporalización de las actuaciones de la orientación académica y profesional con el alumnado (Bachillerato)**

No es necesario en nuestro centro, ya que los alumnos continúan en el centro

**2.13.6 Planificación, organización y temporalización de las actuaciones de la orientación académica y profesional con el alumnado del centro que incluirá en todo caso, en tercer o cuarto curso, la visita a centros de trabajo y ciclos formativos (ESO).**

Ya han sido descritas.

**2.13.7 Mecanismos de evaluación de la orientación académica y profesional**

Una vez realizado el programa de intervención con alumnos y padres, se llevará a cabo una evaluación de aquellos objetivos, funciones, actividades y recursos que se habían propuesto. Esta ha de ser realizada por parte de aquellas personas implicadas en el proceso de orientación (padres, alumnos, tutores, orientadora, centro escolar, etc.). La evaluación nos permitirá, siempre dentro de unos límites, conocer hasta qué punto ha sido efectivo el plan de orientación y nos ayudará a decidir el mantenimiento o el cambio de objetivos, de las estrategias de intervención, la temporalización, los recursos, etc.

Los **criterios para evaluar el Plan de Orientación Académico y Profesional** serán:

1. Nivel de consecución de los objetivos.
2. Actividades realizadas. Las planificadas y no realizadas. Las incorporadas en el proceso.
3. Eficacia de las actividades en función del alumnado, del profesorado y de las familias.
4. Grado de implicación de los sectores mencionados anteriormente. Cambios operados en el centro.

Para la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes **instrumentos**:

- Contraste de experiencias.
- Cuestionarios destinados a alumnado, familias, profesores y tutores.
- Entrevistas con profesores y alumnos.
- Autoevaluación de los tutores.
- Evaluación interna del D.O.

En la memoria final del Departamento de Orientación se incluirán los resultados de la evaluación.

## 2.14 Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente

Se tendrán en cuenta los indicadores de logro establecidos en las programaciones didácticas, que son, entre otros:

1. Resultados de la evaluación del curso en cada una de las materias.
2. Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.
3. Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro.

### Evaluación de la práctica docente

Cada profesor evaluará el proceso de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos de las materias y, en su caso, de los objetivos educativos de la etapa y el desarrollo de las competencias básicas, al objeto de mejorarlos y adecuarlos a las características específicas y a las necesidades educativas de los alumnos. Dicha evaluación tendrá lugar, al menos, después de cada evaluación de aprendizaje del alumnado y con carácter global al final del curso.

La evaluación de la Programación didáctica (PD) se llevará a cabo en tres momentos diferenciados:

MOMENTO	FINALIDAD	INSTRUMENTOS de recogida de datos
Previamente a su desarrollo y aplicación en el aula	Comprobar la inclusión, idoneidad y pertinencia de todos los elementos curriculares prescriptivos	
De forma continua después de su aplicación en el aula: - al terminar cada Unidad Didáctica - al acabar un plan concreto o un proyecto de trabajo - al finalizar cada trimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar la adecuación de la PD al contexto específico del grupo-clase.</li> <li>• Reorientar de forma continua la PD (establecimiento de medidas de mejora).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hojas de registro/cuaderno del profesor/diario de aula.</li> <li>• cuestionarios para alumnos.</li> <li>• puestas en común.</li> <li>• rúbrica de autoevaluación.</li> </ul>
Después de terminar la programación	Reconocer las áreas de mejora	Resultados de las evaluaciones de los alumnos

Para realizar la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente se seguirán las directrices establecidas por el siguiente documento que recogerá de forma sintetizada lo realizado por los profesores de las distintas áreas. Dicho documento se realizará por departamentos en Secundaria o por Niveles en Primaria.

1.- Departamento de ..... Nivel .....

2.-Objetivos:

Aspectos positivos	Aspectos que pueden mejorarse

3.- Contenidos:

Aspectos positivos	Aspectos que pueden mejorarse

4.- Metodología:

Aspectos positivos	Aspectos que pueden mejorarse

5.- Valoración de las medidas de atención a la diversidad:

\* Adaptaciones curriculares individuales no significativas:

Aspectos positivos	Aspectos que pueden mejorarse

\* Adaptaciones curriculares individuales significativas:

Aspectos positivos	Aspectos que pueden mejorarse

\* Plan de recuperación para alumnos y alumnas con áreas pendientes:

Aspectos positivos	Aspectos que pueden mejorarse

\* Apoyos ordinarios realizados:

Aspectos positivos	Aspectos que pueden mejorarse

\* Otras medidas tomadas:

Medidas tomadas	Aspectos que pueden mejorarse

6.- Evaluación:

	0	1	2	3
<b>El sistema de evaluación se ha caracterizado por:</b>				
- Evaluar la práctica docente				
- Observar continua y sistemáticamente las actividades de los alumnos				
- Analizar los trabajos realizados de manera individual y/o en grupo				
- Valorar el grado de dominio de los contenidos del área o asignatura				
- Usar los siguientes instrumentos de evaluación:				
- Registros de observación sistemática				
- Entrevistas con los alumnos				
- Pruebas orales				
- Pruebas objetivas				
- Pruebas escritas que abarquen pequeñas dosis de contenidos de aprendizaje				
- Pruebas escritas que abarquen grandes bloques de contenidos de aprendizaje				
- Usar sólo la/s semana/s previa/s a cada sesión de evaluación para realizar exámenes				

Muy utilizado 3, 2, 1, 0, muy poco utilizado

### **Práctica docente individual**

Así mismo, cada profesor realizará en cada aula una evaluación de la práctica docente con el siguiente mecanismo:

Cada profesor evaluará con sus alumnos, su propia práctica docente. Para ello, se proponen los siguientes ítems:

1. Es puntual a la entrada y salida de clase.
2. Explica con claridad los contenidos de la materia.
3. Facilita y deja claros los criterios y procedimientos de corrección, calificación, evaluación y recuperación.
4. Pone exámenes y pruebas que se corresponden con lo explicado en clase.
5. Enseña las correcciones de los exámenes y pruebas.
6. Tiene en cuenta el trabajo diario del alumno.
7. Califica con objetividad el trabajo realizado por el alumno.
8. Facilita la participación de los alumnos en clase.
9. Tiene en cuenta la opinión de los alumnos para poner la fecha de los exámenes y otras pruebas.
10. Es asequible cuando se le preguntan dudas en clase y fuera de clase.
11. Utiliza las nuevas tecnologías.
12. Deja claras las normas en su clase o fuera de clase y es justo cuando llama la atención.
13. Hace mantener en las clases las normas de disciplina y respeto.

La Secretaria del centro deja en Conserjería un documento a disposición del profesorado con los ítems a contestar. Responderán a cada pregunta con su valoración: M: mal, I: insuficiente, S: suficiente, B: bien.

Una vez recogidas las respuestas, cada profesor las analizará y comunicará por escrito las conclusiones al Jefe de Departamento o Coordinador de Ciclo, para su inclusión en el acta correspondiente.

### **2.15 Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género**

Los centros educativos son espacios privilegiados para que los alumnos desarrollen las capacidades necesarias para convertirse en ciudadanos/as responsables y asuman los valores que sostienen la vida democrática y lo que es más importante que lo pongan en práctica.

Por lo que el centro garantizará que la coeducación se de forma real, impulsando la igualdad de género y facilitando un mayor conocimiento de obstáculos y discriminaciones que dificultan el plan de igualdad de hombre y mujeres, mediante actuaciones y actividades dirigidas a:

- a) Hacer visibles y reconocer la contribución de las mujeres en las distintas facetas de la historia, la ciencia, política, cultura y desarrollo de la sociedad.
- b) Garantizar que el alumnado adquiere la formación adecuada para fomentar su autonomía personal y los conocimientos y habilidades para compartir responsabilidades domésticas, familiares y contribuir a eliminar comportamientos y actitudes sexistas.
- c) Incorporar el aprendizaje de métodos no violentos para la resolución de conflictos y modelos de convivencia basadas en la diversidad y respeto entre hombres y mujeres y mostrar al alumnado grupos de mujeres en situación de múltiple discriminación.

### **2.16 Programas dirigidos a fomentar el conocimiento y la difusión, entre las personas de la comunidad educativa, de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad, tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas.**

Las actividades y actuaciones en general para la igualdad de oportunidades están descritas tanto en Plan de acción tutorial, como en el Plan de atención a la diversidad.

A lo largo del curso se organizan diferentes talleres y actividades con algunas organizaciones e instituciones para trabajar estos temas (ASPRONA, ADAVAS etc.)

En Secundaria se realizan actividades del programa de Orientación profesional para la igualdad”, así como del programa “Orientación y tutoría en y para la diversidad”.

El programa de Educación Compensatoria también existe en el centro para complementar la atención educativa a los alumnos/as en situación de desventaja.

En cuanto a las actuaciones pedagógicas con los alumno/as con discapacidad queda reflejado en el Plan de atención a la diversidad.

**2.17 Compromisos y criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias y con los propios alumnos.**

Según lo establecido en el artículos 56 a 58 de la Orden EDU/362/2015 y el art. 53 de la ORDEN/EDU/363/2015.

En particular, para la ESO, la conveniencia de que las familias se comprometan a asistir, al menos una vez, a las sesiones de tutoría que se convoquen.

Además, se presenta el siguiente documento que institucionaliza el compromiso y los acuerdos entre el centro y las familias.

<b>DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO</b>			
Nombre:	CEO "Camino de Santiago"	Código:	24013315
Localidad:	La Virgen del Camino	Provincia:	LEÓN
Email:	24013315@educa.jcyl.es	Teléfono:	987300473
<b>OBJETIVOS DEL CONTRATO</b>			
<p>El CENTRO EDUCATIVO en general y los DOCENTES en particular se comprometen a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poner a disposición de las familias el Proyecto Educativo de Centro y el Reglamento de Régimen Interior.</li> <li>• Favorecer el desarrollo integral del alumnado.</li> <li>• Establecer las medidas necesarias para contribuir a la consecución de los objetivos académicos establecidos.</li> <li>• Colaborar con las familias con el fin de favorecer los aprendizajes del alumnado.</li> </ul> <p>Las FAMILIAS o REPRESENTANTES LEGALES y el CENTRO EDUCATIVO, a través de la figura del TUTOR/A, comparten y manifiestan mediante el presente contrato que se comprometen a cooperar con el centro con el objetivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimular y mejorar los hábitos de estudio de sus hijos o hijas, su autonomía en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en las actividades cotidianas, y participar en las actividades que el centro proponga, todo ello en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad.</li> </ul> <p>El ALUMNO/A debe conocer los acuerdos a los que han llegado su FAMILIA o REPRESENTANTES LEGALES y sus PROFESORES/AS y manifestar su disposición a colaborar.</p>			
<b>IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN ESTE COMPROMISO EDUCATIVO</b>			
<p>FAMILIA O REPRESENTANTE LEGAL D. / D<sup>a</sup>. _____ padre / madre / representante legal del alumno/a _____ matriculado en el CEO Camino de Santiago, en el curso ____y grupo _____</p>			
<p>CENTRO EDUCATIVO D. / D<sup>a</sup>. _____ en calidad de tutor o tutora del alumno/a _____</p>			
<p><b>ALUMNO/ALUMNA</b> _____ matriculado/a en este centro en durante el curso escolar 202_ /2_</p>			



### COMPROMISOS QUE ADQUIEREN LAS FAMILIAS

- Favorecer la asistencia y puntualidad a clase de su hijo/a con los materiales establecidos.
- Mantener una comunicación fluida con el tutor/a.
- Aportar los informes médicos o sociales que sean útiles para detectar situaciones que afecten al aprendizaje o comportamiento de su hijo.
- Conocer las normas y organización del centro educativo, así como su plan de convivencia.
- Conocer y aceptar las indicaciones del profesorado.
- Facilitar el cumplimiento de tiempos para la lectura diaria.
- Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta de su hijo/a.
- Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que puedan imponerse a un alumno cuando incumplan lo establecido en el RRI del centro.
- Intercambiar información con el tutor/a sobre las normas establecidas en casa, sus responsabilidades en las tareas del hogar y sus hábitos y rutinas.
- Reconocer y premiar la mejora de resultados y conducta de su hijo/a.
- Conocer los criterios de promoción tanto en Primaria y de promoción y titulación en ESO

### TUTOR/A

- Contribuir hacia una mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Facilitar y mantener una comunicación fluida con las familias en la tutoría.
- Guardar confidencialidad sobre los aspectos de las conversaciones o los informes aportados por la familia.
- Informar sobre la organización del centro, el plan de convivencia y sus protocolos de actuación.
- Facilitar el apoyo pedagógico necesario, con pautas orientativas para la familia, que faciliten la adquisición de hábitos de estudio en el alumno/a.
- Hacer seguimiento y comunicar a la familia los resultados del proceso de aprendizaje.
- Favorecer un ambiente en el que el alumnado se encuentre motivado y con ganas por aprender.

### ALUMNO/A

- Asistir con puntualidad y con los materiales a clase.
- Conocer y aceptar los compromisos acordados por la familia o tutor legal y los maestros, así como las normas y funcionamiento de la clase y del centro.
- Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase, realizando las actividades propuestas, tanto las individuales como las de grupo.
- Tener una buena relación con los compañeros/as, respetando sus opiniones aunque no esté de acuerdo con ellas.
- Preguntar siempre lo que no se haya entendido.
- Aceptar las medidas que se puedan imponer derivadas del incumplimiento de los acuerdos alcanzados con sus padres/tutores.

PADRE / MADRE / TUTORES LEGALES	TUTOR / TUTORA	ALUMNO ALUMNA
FDO.: _____	FDO.: _____	FDO.: _____

## **2.18 Coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, públicas y privadas, para la mejor consecución de los fines establecidos.**

El CEO se coordina con los diferentes servicios educativos del municipio, de León y de la Junta de C. y León, con la intención de dar una mayor eficacia a la práctica docente.

### **Relaciones del centro con los servicios educativos**

Equipo de Atención temprana, Departamento de Orientación, Equipo de motóricos, autismo y Equipo específico de auditivos, para la detección de necesidades de apoyo educativo a los alumnos/as que lo precisan, la orientación al profesorado y la realización de la evaluación psicopedagógica.

CFIE: El centro mantiene relación con esta institución a través de la coordinadora del centro y el correo electrónico. El profesorado participa en todas aquellas actividades de formación que considera interesantes y aplicables a su actividad docente.

ULE y otras universidades: Este centro es un centro de prácticas que recibe a los alumnos/as de Grado de Magisterio del Practicum I y II.

### **Relaciones del centro con los Servicios Sociales**

- CEAS, principalmente este organismo facilita el intercambio de información sobre determinadas familias.
- Cáritas y Cruz Roja, coordinaciones puntuales para facilitar material a los alumnos/as en una situación económica precaria.
- ADAVAS, ASPRONA, asociaciones que realizan talleres sobre temas de interés para la comunidad educativa (violencia de género, respeto a la diversidad, redes sociales...)
- Secretariado Gitano

### **Relaciones con el Ayuntamiento**

El centro mantiene relaciones fluidas con el ayuntamiento en relación a:

- Obras y servicios para el mantenimiento de las instalaciones.
- Cultura: concursos, exposiciones, charlas...
- Deportes: Facilita la piscina municipal durante algunas horas de Ed Física, y varios deportes durante las actividades extraescolares.

## **2.19 Concreción de los aspectos de la ORDEN EDU/1169/2009**

*(Atención educativa domiciliaria).*

Atención educativa a alumnos/as enfermos escolarizados en centros docentes:

#### 1. Objeto:

- Garantizar la continuidad del alumnado en edad de escolarización obligatoria que necesite
- apoyo educativo a causa de hospitalización o de larga convalecencia derivada de un proceso de enfermedad o grave traumatismo.

#### 2. Criterios:

##### a) Para la atención educativa domiciliaria:

- Se podrá realizar indistintamente en horario lectivo o extraordinario en función de la disponibilidad de profesores del centro donde el alumno enfermo esté matriculado.

##### b) Para la atención educativa hospitalaria:

- Se desarrollará a través de las aulas hospitalarias.

#### 3. Tramitación y resolución de la atención educativa se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 23.

##### a) Obligaciones de los padres/madres o tutores de los beneficiarios.

- b) Los padres o tutores legales se comprometerán, a respetar el horario escolar, a facilitar el lugar y las condiciones apropiadas para llevar a cabo la atención educativa.

4. Duración:
  - a) El tiempo máximo de la atención domiciliaria de primaria será de 6 horas semanales, en secundaria será de 8 horas semanales.
5. Metodología
  - a) La atención educativa se planificará en función de las necesidades de los alumnos
6. Coordinación y seguimiento de la atención educativa:
  - a) Recogerá toda la información del proceso desarrollado en la atención del alumno al que incorporará toda la documentación relativa al mismo, así como el anexo XII que reflejará la planificación individual trabajada y que una vez finalizada el periodo de convalecencia se trasladará al centro correspondiente y se enviará una copia al equipo de atención educativa.
  - b) Se llevará un control diario de sus actuaciones.
  - c) Al finalizar el mes en curso deberá remitirse copia de estos anexos a la dirección responsable del servicio de apoyo, el resumen de las horas, así como la planificación desarrollada.
7. Evaluación del aprendizaje:
  - a) La evaluación corresponde al centro docente en el que el alumno está matriculado.
  - b) Las decisiones de promoción y titulación se tomarán atendiendo a lo establecido con carácter general para el resto del alumnado.
  - c) El alumnado será objeto de una evaluación inicial en el momento de su vuelta al centro, con el objeto de adaptar la respuesta educativa a sus necesidades.
  - d) Dicha respuesta podrá incluir medidas de atención educativas que se estimen oportunas.

## **2.20 Celebración de fechas significativas**

Según la *resolución de 29 de mayo de 2006 de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se establece la celebración de fechas significativas en los centros docentes de C y León, a partir del curso 2006/2007 se resuelve:*

Que los centros docentes fomentarán la organización de actividades o actos simbólicos que conmemoren acontecimientos relevantes que hayan supuesto un avance para la sociedad y que favorezcan la formación en valores de los alumnos/as conforme a la relación que a continuación se detalla:

- 20 de noviembre: Día de los derechos del niño y de la niña
- 25 de noviembre Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.
- 6 de diciembre: Día de la Constitución Española.
- 30 de enero: Día escolar de la no violencia y la paz.
- 8 de marzo: Día Internacional de los derechos de la mujer.
- 23 de abril: Día de la Comunidad de C. y León y Día mundial del libro.

## **2.21 Colaboración e implicación de las familias**

Mecanismos de participación de las familias con la finalidad de orientarles en la consecución de los objetivos educativos incluyendo, entre otras, las siguientes actuaciones:

### **2.21.1 Procedimientos de acogida al alumnado y a sus familias.**

El periodo de adaptación realizado en nuestro centro, es el proceso por el cual el niño/a se forma y prepara emocionalmente para convivir en un nuevo entorno: el colegio.

Dado que es un centro en el que conviven gran cantidad de alumnos/as y profesores de tres etapas educativas diferentes (infantil, primaria y secundaria), con distintos horarios, espacios reducidos... creemos que es necesario y fundamental para que el niño/a vaya asimilando todo lo nuevo de forma paulatina y su incorporación sea lo más agradable y menos traumática posible.

Excepcionalmente, el periodo de adaptación de este centro se prolonga hasta finales de septiembre por tener entre nuestros alumnos niños con necesidades educativas especiales, un día de fiesta local y por las características especiales de nuestro centro (alumnos de toda la etapa obligatoria).

El período de adaptación figura en el programa que se envía a principio de curso.

### **2.21.2 Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado**

En la propuesta curricular se establece el tipo de evaluación para el centro

### **2.21.3 Refuerzo de los vínculos entre el centro y las familias, de modo que se facilite la continuidad de las acciones formativas**

Las formas de información, la comunicación entre centro y familias, y todo lo relativo a comunicaciones de carácter formativo está establecido en esta PGA.

## **2.22 Otros planes, proyectos y programas educativos**

### **2.22.1 Programas de actividades de formación permanente del profesorado**

La participación de los profesores/as y los equipos de profesores/as de los centros en la formación permanente en Castilla y León, se realiza a través de varios cauces:

- Planes de Formación Permanente de Centros Docentes y Servicios de Apoyo Educativo: itinerarios formativos contextualizados al propio centro y programados a varios cursos.
- Planes de Formación de equipos de profesores: itinerarios formativos para equipos de profesores con intereses comunes, de varios centros y duración plurianual.
- Grupos de profesores: Profesores que bajo distintas modalidades (Grupo de Trabajo, Seminario, Proyecto de Formación en Centros, Proyecto de Innovación Educativa...) realizan formación sobre distintas temáticas, con carácter anual.
- Participación individual en Cursos y Jornadas.

Las competencias profesionales del profesorado y la mejora del éxito educativo de los alumnos, son el referente para la identificación de las necesidades formativas del profesorado y de los centros. Las líneas en que se articula el Plan de Formación de Centro son:

- La mejora de la convivencia en el centro
- La elaboración de material didáctico.
- Nuevas metodologías y tecnologías. (con enfoque en herramientas TIC)

El Centro cuenta con su Plan de Formación en el que se incluyen Seminarios y Grupos de trabajo. Se desarrolló en el Documento de organización de Centro.

### **2.22.2 Plan de fomento de la lectura:**

#### **JUSTIFICACIÓN DEL PLAN**

En cursos anteriores se realizó una evaluación inicial partiendo de las encuestas que se pasaron a todos los sectores educativos del Centro, alumno/as, profesores y padres, referida a aspectos relacionados con los gustos y hábitos lectores de los alumnos, sus preferencias y lecturas en diferentes formatos y sobre la utilización y frecuencia en el uso de la biblioteca escolar; hemos considerado fundamental en el desarrollo de nuestros alumnos y alumnas el siguiente principio: “educar en la comprensión del lenguaje, favorece el desarrollo de estrategias que permiten interpretar, relacionar y valorar la información y los mensajes que recibimos en nuestra vida diaria”.

Creemos que es prioritario fomentar en nuestros alumnos y alumnas la capacidad de comprensión tanto en el lenguaje oral como en el escrito. Esta actividad de comprensión constituye en estas edades el comienzo del pensamiento crítico.

Para el desarrollo de este plan hemos partido de los usos de la lengua que los niños y niñas traen a la escuela. El entorno lingüístico en el que viven, junto con los factores socioculturales que los determinan, llevan consigo grandes diferencias que se intentan subsanar en gran medida en el centro escolar.

Consideramos que la lectura es una herramienta que nuestros alumnos y alumnas van a necesitar a lo largo de su vida y que el hábito de la lectura tiene que partir de un ambiente propicio tanto escolar como familiar.

No olvidemos que vivimos en una sociedad llena de estímulos audiovisuales donde los cambios se suceden vertiginosamente y donde resulta difícil, dedicarle un tiempo a una lectura sosegada y tranquila tan sólo por el hecho de disfrutar de ella.

Por todo esto la lectura se debe plantear como la mejor manera de verse transportado a un mundo desconocido, entonces la fascinación inconsciente del niño ante los acontecimientos imaginarios y su poder mágico les impulsará y ayudará a dominar la difícil tarea de aprender a leer y posteriormente a disfrutar de ella.

Finalmente, podemos considerar dos formas diferentes de experimentar la lectura y su aprendizaje; o bien como algo de gran valor práctico, algo importante si uno quiere progresar en la vida; o como la fuente de un conocimiento ilimitado y de las más conmovedoras experiencias estéticas. La combinación de ambas sería lo óptimo.

## **OBJETIVOS GENERALES**

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

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Observar las características de los textos leídos.
2. Diferenciar los tipos y las partes de los textos.
3. Disfrutar de la explicación y lectura de un texto.
4. Entender el contenido del texto.
5. Reproducir un cuento conocido, poesías, refranes, adivinanzas, dichos populares...
6. Mejorar la comprensión lectora, mediante fichas de lectura
7. Responsabilizarse de los medios (libros, carpetas, marca-páginas, fichas de lectura, fichas de control de lectura...)
8. Conseguir que las familias tomen conciencia de la importancia de la lectura y proporcionen todas las facilidades para que sus hijos dispongan de los medios más adecuados para el desarrollo de esta actividad, compartiendo con ellos la actividad lectora.

## **COMPETENCIAS DESARROLLADAS:**

A través del Plan de Fomento de Lectura se trabajan varias competencias en cada objetivo específico:

- Competencia cultural, pues es parte integrador del currículo escolar.
- Competencia lingüística: la lectura tiene una vertiente práctica por lo que el alumno mejora en fluidez lectora, comprensión y expresión escrita.
- Competencia social: en cuanto que éste enseña a razonar para llegar a ser autónomo y a enfrentarse a situaciones de la vida social.
- Competencia para aprender a aprender, básica para que el alumno desarrolle su madurez.

## **ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS**

### ***Dirección y coordinación del Plan.***

El Plan está dirigido por la jefatura de estudios y coordinado por una coordinadora, maestra del Centro, y una comisión de fomento de la lectura formada por varios profesores.

### ***Acciones de comunicación y difusión que se desarrollarán.***

1. Reuniones con las familias para dar orientaciones que favorezcan el desarrollo de la lectura eficaz y del hábito lector.
2. Orientación sobre libros adaptados a las edades de sus hijos.
3. Realización de algún cartel informativo.
4. Colaboración en actividades como El libro viajero en Infantil.
5. Lectura con sus hijos en casa.
6. Proponer a los padres ejercer de cuentacuentos de sus hijos.
7. Mandar el libro que el niño lee en clase para que los padres también lo lean y participen de sus mismas lecturas.
8. Difusión de las actividades realizadas a través de la página web del Centro.

### ***Preparación de materiales.***

La comisión de fomento de la lectura se reúne quincenalmente y elabora los materiales (encuestas, fichas de control de las lecturas realizadas, marcapáginas, carteles, decorados, etc.)

### ***Coordinación de equipos o ejecución de actividades concretas.***

Charla con todos los profesores participantes, preparación de un material explicando el Plan y calendario para efectuar las diferentes actividades.

## ACTIVIDADES

Actividades dirigidas al alumnado:

### INFANTIL

Comunes a las áreas curriculares	Específicas del área de comunicación y representación	Actividades complementarias:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asamblea diaria en el rincón de la lectura tanto antes como después de la lectura</li> <li>- Interpretación de imágenes, escenas y secuencias presentadas en distintos soportes (papel, informático, audiovisual...)</li> <li>- Lectura exclamativa por parte del docente, de cuentos y otros textos relacionados con los centros de interés.</li> <li>- Recuperación de la tradición oral (memorización y evocación de canciones, poesías, adivinanzas...).</li> <li>- Elaboración gráfica de imágenes, escenas, secuencias, historias.</li> <li>- Intercambio de libros proporcionados desde el hogar.</li> <li>- Rincón de la lectura con diverso material aportado tanto por las familias como por el colegio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades de discriminación, reconocimiento y emisión de sonidos.</li> <li>- Ejercicios de reflexión sobre los segmentos del habla: reconocer, contar, comparar, segmentar, invertir, cambiar, omitir, añadir, suprimir:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Palabras</li> <li>• Sílabas</li> <li>• Fonemas</li> </ul> </li> <li>- De cada cuento sacar la moraleja para la vida personal.</li> <li>- Posibilitar un nuevo final para alguna de las historias.</li> <li>- Hacer de cada cuento una sencilla ficha en la pizarra con el título autor y personaje principal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A. Reuniones con las familias del grupo clase para dar orientaciones que favorezcan el desarrollo del lenguaje oral y la motivación por los libros.</li> <li>B. Libro viajero: los niños van confeccionando un libro con la ayuda y colaboración de los padres, cada fin de semana se lo lleva uno , y sus padres continuarán parte de la historia ya comenzada, el libro debe pasar por todos los hogares</li> <li>C. Participación en campañas institucionales.</li> <li>D. Actividades de celebración de fiestas significativas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2 de Abril: Día del libro infantil y juvenil.</b> Sobre papel continuo cada aluno dibujará algo alusivo sobre su cuento preferido, podrán utilizar cualquier tipo de pintura, dedos, pincel, rotuladores, ceras blandas o duras.</li> <li>• <b>23 de abril: Día mundial del libro.</b> Actividades de vocabulario acerca del objeto "libro". Celebración del "Momento Mágico" Durante la semana del día del libro, a la señal sonora todo el centro, leerá durante veinte minutos, por placer (periódicos, cuentos, revistas...)</li> <li>• <b>24 de Octubre: Día de la biblioteca.</b> Visitar la biblioteca municipal. Buscar en la biblioteca del colegio algún título concreto de un cuento.</li> </ul> </li> </ul>

**PRIMARIA**

<i>Comunes a las áreas curriculares</i>	<i>Para alumnado ACNEE</i>	<i>Actividades complementarias:</i>
<p>Teniendo en cuenta que durante todo el curso se va a trabajar el centro de interés “<b>Disney</b>”, se realizarán actividades relacionadas con dicho tema, que quedarán recogidas en un dossier por nivel educativo. En líneas generales se trabajará:</p> <p>a) Lectura en voz alta de textos en clase, cuidando la dicción, entonación, etc., para favorecer la correcta expresión oral y una comprensión del texto.</p> <p>b) Elaboración de estrategias que ayuden a comprender las partes de un texto o de la lección por medio del subrayado, esquemas, resúmenes y mapas conceptuales</p> <p>c) Realización de trabajos, redacciones... sobre textos dados, facilitando previamente preguntas cuyas respuestas impliquen la lectura de dichos textos.</p> <p>d) Confección del vocabulario de cada unidad o el listado de los términos fundamentales de cada tema y utilización de los mismos en las actividades que se propongan.</p> <p>e) Lectura en clase, por parte del profesor y/o a iniciativa de los</p>	<p>El trabajo de los profesores especialistas (PT y Compensatoria) con el alumnado con necesidades educativas especiales y alumnado extranjero se centra fundamentalmente en aumentar su competencia en las áreas instrumentales. La adquisición de estrategias de comprensión lectora se convierte en uno de los ejes principales para afrontar con éxito las tareas escolares de estos alumnos. Para ello será necesario elegir las ESTRATEGIAS de comprensión lectora que se adapten mejor a las peculiaridades de su aprendizaje y nivel curricular:</p> <p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias de selección: subrayado; búsqueda de datos en un texto...</li> <li>• Estrategias de generalización: búsqueda de la oración temática en párrafos</li> <li>• Estrategias de elaboración; resumen, esquema, mapa conceptual...</li> </ul> <p>Uso del conocimiento previo del alumno mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un texto, de forma oral</li> <li>• Búsqueda de relaciones entre las palabras que se lee y lo que ya sabe</li> <li>• Búsqueda de relaciones entre una parte del texto y otra</li> </ul> <p>Estructura del texto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de la estructura de textos: partes, tipos de textos</li> <li>• Completando textos a los que falta una parte</li> <li>• Redactando distintos tipos de textos: narraciones, descripciones...</li> </ul>	<p>Reuniones con las familias del grupo clase para dar orientaciones que favorezcan el desarrollo de la lectura eficaz y del hábito lector.</p> <p>Para los distintos niveles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de celebración diferentes efemérides</li> <li>• Colorear los personajes de las láminas.</li> <li>• Canciones y danza.</li> <li>• Pequeña representación.</li> <li>• Buscar siluetas, caricaturas de personajes de las distintas historias.</li> <li>• Situar o localizar el lugar donde se desarrolla la acción del libro y destacar o buscar los rasgos más característicos.</li> <li>• Breve biografía del autor trabajado.</li> <li>• Después de leer pasaje del libro, dibujar lo que les sugiera.</li> <li>• Lectura comentada de un libro seleccionado.</li> <li>• Explicación del vocabulario o frases que aparezcan y cuyo significado o sentido sea difícil, desconocido o dudoso.</li> <li>• Análisis de la personalidad de los personajes que aparezcan.</li> <li>• Decoración del aula con motivos alusivos.</li> <li>• Elaborar un cómic con algún episodio relevante.</li> </ul> <p><b>Fiestas significativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 de abril (día del libro infantil y juvenil). Confección de un cómic. Con noticias del periódico confeccionar un libro. Realizar poesías sobre los libros, la lectura. Lectura cuentos clásicos. Elaboración de un listado de sus cuentos favoritos. Comentario y dramatización de una fábula.</li> </ul>

<p>propios alumnos, de textos complementarios a los de clase periodísticos, divulgativos, enciclopédicos o literarios.</p> <p>f) Propuesta de lectura obligada de un determinado número de libros o fragmentos de los mismos por trimestres o cursos.</p> <p>g) Búsqueda de información relacionada con un tema propuesto, utilizando para ello Internet, enciclopedias, libros, etc.</p> <p>h) Recomendación para que el Centro adquiera determinados libros o se suscriba a determinadas revistas o publicaciones que puedan ser de interés para los alumnos.</p> <p>i) Recuperación de la tradición oral (memorización y evocación de canciones, poesías, adivinanzas, relatos...).</p>	<p><b>Autorregulación de la lectura:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de textos a diferentes velocidades; comprensión de palabras desconocidas por el contexto en el que aparecen; consultar el diccionario; hacer resúmenes; recontar; releer partes confusas...</li> </ul> <p><b>Algunas actividades concretas serían las siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer corresponder cada grafema con su sonido correspondiente.</li> <li>• Hacer corresponder a cada signo gráfico su sonido no confundiéndolos entre los que simetría opuesta.</li> <li>• Leer un texto sin bloqueos ni repeticiones; respetando signos de puntuación; con la entonación adecuada; leer frases y palabras y expresar su contenido ...</li> <li>• Leer un párrafo ( en silencio o en voz alta), y después contestar a preguntas.</li> <li>• preguntas.</li> <li>• Descubrir palabras erróneas dentro de un texto; distinguir los aspectos metafóricos y reales de un texto.</li> <li>• Adivinar el objeto, animal o cosa cuya descripción se dé por escrito y acaba de leer; poner títulos a noticias...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 23 de Abril día mundial del libro. Confeccionar un mural con láminas de algún personaje de Cervantes, Shakespeare u otro autor célebre. Lectura comprensiva de biografías de autores destacados. Aprendizaje de poemas alusivos al libro. Manejo de diccionarios y enciclopedias tanto impresas como electrónicas.</li> <li>• 24 de octubre: Día de la biblioteca. Hacer la ficha de un libro. Organizar la biblioteca del aula. Ordenar la biblioteca de aula. Aprender a interpretar el tejuelo (tema, autor , título)</li> </ul>
--	---	--



Específicas del área de Lengua Española y Literatura

- Lectura individual de textos adecuados al nivel lector de cada alumno.
- Cuestionario de comprensión lectora. Tras la lectura de un libro se cumplimenta el cuestionario (con preguntas que incluyan retención, identificación, organización, interpretación y valoración) y si las respuestas son correctas, el alumno anotará el título y valoración personal en el panel de clase.
- Lectura colectiva, en voz alta, de un texto adecuado a la edad del grupo. Se trabajarán los aspectos de mecánica y velocidad lectora. También se realizarán actividades orales de comprensión.
- Lectura silenciosa. Se trabajarán los aspectos específicos de eficacia en este tipo de lectura.
- Organización y gestión de una biblioteca de aula.
  - Selección de un libro para cada nivel, para la lectura colectiva. Se intercambia en el ciclo.
  - Selección de libros distintos en dificultad y variados para cada nivel. Tantos como alumnos hay en la clase.
- Elaboración individual y colectiva de distintos textos escritos, en prosa y/o verso.
  - Narraciones.
  - Descripciones.
  - Diálogos.
  - Obras de teatro.
  - Noticias.
  - Entrevistas...

Revisados y corregidos formarán parte de la biblioteca de aula. Lectura en voz alta de los mismos, ya corregidos.

**SECUNDARIA**

Comunes a las áreas curriculares	Actividades complementarias
<ul style="list-style-type: none"> <li>- De recuperación de la tradición oral (memorización y evocación de canciones, poesías, adivinanzas, relatos...).</li> <li>- Períodos de lectura comprensiva de los textos de las áreas de forma habitual en el desarrollo de las clases.</li> <li>- Actividades colectivas sobre técnicas básicas de subrayado, resumen, esquema... respecto a textos de las distintas áreas.</li> <li>- Actividades colectivas sobre vocabulario específico de las áreas.</li> <li>- Trabajos de investigación bibliográfica, al menos con carácter trimestral, a través de Internet, en la biblioteca de clase, o en la biblioteca pública.</li> <li>- Exposiciones orales, con apoyaturas gráficas, plásticas y visuales, de trabajos realizados.</li> <li>- De intercambio de libros personales.</li> </ul>	<p>A. Reuniones con las familias del grupo clase para dar orientaciones que favorezcan el desarrollo de la lectura eficaz y del hábito lector.</p> <p>B. Participación en campañas institucionales.</p> <p>C. Actividades de celebración de fiestas significativas</p> <p><b>2 de abril día del libro infantil y juvenil:</b> Asignar y controlar la lectura del libro sugerido de la biblioteca. Realizar una ficha sobre el libro leído.</p> <p><b>23 de abril: día mundial del libro:</b> Traer el libro más antiguo y más moderno que tengan en casa y manuscritos. Breve exposición de los mismos.</p> <p><b>24 de octubre día de la biblioteca:</b> Ordenar y clasificar la biblioteca de aula. Saber interpretar el lenguaje de la biblioteca.</p>

## **LA BIBLIOTECA ESCOLAR**

- a) Uso de ABIES 2.0 para gestión y organización de la biblioteca.
- b) Actuaciones de centro y de aula que aseguren la disponibilidad de materiales ilustrados, libros y otros para el alumnado más desfavorecido socialmente (ayudas, préstamos...etc.)
- c) Establecimiento de una periodicidad por ciclos para uso de la biblioteca escolar.
- d) Colocación de un buzón de sugerencias en la biblioteca escolar.
- e) Uso del carné de biblioteca.
- f) Estadísticas de lecturas individuales y por curso
- g) Horario específico para préstamo de libros.
- h) Realizar sesiones de cuentacuentos o pequeñas dramatizaciones para todos los niveles.
- i) Exponer o divulgar las nuevas adquisiciones.
- j) Carteles temporales y letreros informativos permanentes.
- k) Realización y exposición de posters que recuerden efemérides importantes y divulgar libros que las recuerden.

## **RECURSOS NECESARIOS**

El presupuesto va incluido en el presupuesto de materiales y recursos general del Centro y se utiliza según las necesidades que tengan las bibliotecas del Centro y del aula.

- 1) Recursos humanos:
  - Coordinadora del plan
  - Una responsable de la biblioteca escolar.
  - Responsable de actividades extraescolares
  - Representante de educación infantil.
  - Un representante del CFIE
  - Maestros comprometidos en el fomento de la lectura.
- 2) Bibliotecas
  - Las localidades del centro cuentan con una biblioteca pública
  - El centro cuenta con:
    - Biblioteca escolar
    - Las aulas de Educación Primaria con biblioteca de aula.
    - Las aulas de Educación Infantil con espacios relacionados con los libros.
- 3) Recursos bibliográficos
  - Libros en la biblioteca y en las bibliotecas de aula
- 4) Recursos audiovisuales
  - reproductores de CD multimedia
  - Monitores
  - reproductores de DVD
  - Retroproyector
  - Acceso a Internet
  - Radiocasetes
  - Proyector de diapositivas
  - Ordenadores
  - Aparatos de vídeo
  - PDI
  - Proyector de diapositivas

## **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN**

### Qué evaluar

Partiremos del establecimiento de unos objetivos didácticos, que se tomarán como referencia para los criterios de evaluación. Estos objetivos se comentarán y se discutirán con los alumnos y alumnas, para que ellos mismos puedan tener un referente sobre el proceso.

Una evaluación será formativa cuando la información sea útil tanto para el profesor como para el alumnado, estos han de saber qué han de aprender y cuáles son los objetivos de su trabajo.

### Cómo y cuándo evaluar

La evaluación puede llevarse a cabo en diferentes momentos:

- Evaluación inicial: Análisis de condiciones en las que están los alumnos a principio del plan, sus hábitos lectores, lectura en diferentes formatos, utilización y frecuencia de la biblioteca escolar...
- Evaluación a lo largo del proceso: analizaremos los avances y dificultades que se van produciendo, con el fin de ajustar la ayuda pedagógica a las necesidades de los alumnos y alumnas. Nos valdremos de la observación sistemática en las actividades realizadas a través de una evaluación sumativa para precisar el grado de comprensión y disfrute de los libros y actividades trabajadas.
- Evaluación final: reflejará el grado de consecución de los objetivos propuestos, las competencias desarrolladas, el desarrollo de las actividades y el aprovechamiento de la biblioteca.

### **2.22.3 Plan de absentismo**

*RESOLUCIÓN de 28 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar. SEGÚN PROGRAMA PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR. Dir. Prov. de Educación de LEÓN.*

## **1- INTRODUCCIÓN**

La asistencia a clase es un derecho irrenunciable y es una de las bases necesarias para lograr la integración social y escolar del alumno. Por ello es fundamental la toma de conciencia por parte de los integrantes de la comunidad educativa sobre la necesidad de una asistencia continuada a clase.

El absentismo escolar es un problema de nuestra sociedad y que es motivo de preocupación para la comunidad educativa en su conjunto por su estrecha relación con el fracaso escolar. Se hace necesario avanzar en el control y en la prevención del absentismo escolar para defender el derecho constitucional a la educación, lo que exige la adopción de medidas específicas de amplio alcance que, en determinados casos, trasciende el ámbito estrictamente educativo y requiere de la participación y colaboración de otras instituciones con las que el sistema educativo comparte la responsabilidad de velar por los derechos de los menores.

Se interpreta el absentismo como un fenómeno complejo, de carácter multicausal y multifactorial, ya que en la mayor parte de los casos más graves de absentismo escolar concurren una serie de circunstancias sociales, familiares, económicas y culturales de déficit, aunque en algunos casos el absentismo está relacionado fundamentalmente con la edad (preadolescencia) y con la desmotivación. Se considera estrechamente vinculado a la compensación educativa por la concordancia observada entre la inasistencia a clase y las situaciones desfavorecidas.

La intervención debe ir dirigida a las familias y al alumnado absentista, al que pretende abandonar el Sistema Educativo en edad escolar y al desescolarizado. Esta intervención debe ir dirigida a favorecer que tanto las familias como los alumnos tomen conciencia de la necesidad y los beneficios que supone su escolarización, siendo preciso, a veces, provocar cambios en la repuesta educativa e incluso, en determinadas circunstancias adoptar medidas de control. En ningún caso se entenderá como un programa de castigo.

## **2 – MARCO LEGAL**

El derecho de los menores a la educación está recogido en múltiples normas, tanto de ámbito internacional, nacional y regional. De entre todas ellas podemos destacar:

- La Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948) y la Convención sobre los Derechos del Niño (1989), que ya recoge en sus artículos 26.1 y 28.1 respectivamente que toda persona tiene derecho a la educación y que los estudios elementales deben ser obligatorios y gratuitos.
- La Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978 (BOE núm. 311, de 29/12/1978) recoge en su artículo 27 el derecho a la educación para todos los ciudadanos y que la enseñanza básica sea obligatoria y gratuita.
- Resolución de 28 de septiembre de 2005 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar.

- El Programa provincial de prevención y control de absentismo de la Dirección Provincial de Educación de León 23-24

### 3.- PLAN DE CENTRO: FINALIDADES

- Servir como marco de cuantos objetivos y actuaciones se establezcan a comienzo de curso para elaborar el Programa de Absentismo anual del centro.
- Adaptarse a cuantas orientaciones y disposiciones provengan del Programa Provincial de Absentismo de la Dirección Provincial de Educación. Este Plan de absentismo está basado en el Programa provincial de prevención y control de absentismo de la Dirección Provincial de Educación de León 23-24
- Marcar las pautas a seguir a fin de prevenir y atajar dicho problema según el Plan de Prevención y Control de Absentismo Escolar, aprobado mediante la Orden de 21 de septiembre de 2005, de la Consejería de Educación. (BOCYL).

### 4- OBJETIVOS DEL PLAN DE CENTRO

#### Objetivo General:

Procurar una asistencia regular a clase de todos los alumnos y alumnas en edad obligatoria para garantizar el derecho a la educación que tiene todo menor de edad, su desarrollo integral y una adecuada adaptación social y en especial de los alumnos con riesgo de absentismo por su problemática personal, familiar y/o social.

#### Objetivos Específicos:

1. Detección precoz de casos de absentismo escolar, haciendo hincapié en aquellos alumnos que pasan de Educación Primaria a Secundaria.
2. Llevar a cabo un estrecho seguimiento del alumnado de riesgo.
3. Potenciar la vertiente preventiva favoreciendo la integración del alumnado en el centro y diseñar programas de intervención con alumnos y familias que presentan esta problemática o se encuentren en situación de riesgo en un futuro.
4. Incrementar el contacto con las familias y el estudio de las situaciones familiares que pueda estar provocando absentismo
5. Establecer cauces de comunicación entre las instituciones implicadas en el tema.
6. Propiciar la asistencia continuada a clase de todos los alumnos, como forma de preservar el derecho individual a la educación. Sensibilizar a la población de la importancia y obligatoriedad del ejercicio del Derecho a la educación.
7. Concienciar al alumnado del deber y la importancia de la asistencia a clase y de la relevancia de la formación de cara a las expectativas de futuro.
8. Diseñar estrategias interinstitucionales de prevención, detección, intervención y seguimiento de los alumnos que, en edad de escolaridad obligatoria, no asisten al centro educativo en horario escolar.
9. Alcanzar la asistencia regular al centro educativo de todo el alumnado escolarizado en las etapas obligatorias y con carácter preventivo en la Educación Infantil.
10. Facilitar el contacto familias-centros educativos-servicios municipales en el proceso de estudio de las circunstancias personales, familiares, escolares y socioeconómicas que pueden estar influyendo en la génesis del fracaso escolar y del abandono prematuro de estos alumnos.
11. Establecer cauces de coordinación para unificar protocolos sobre control de asistencia al centro, así como criterios de indicadores y medidas de prevención.
12. Fomentar la implantación del Plan de Acogida y medidas de recogida en el momento de la reincorporación de estos alumnos al centro educativo contando con la implicación de los alumnos
13. Definir las competencias y responsabilidades de los agentes que intervienen en la prevención y control.
14. Analizar las posibilidades de ofertar respuestas a la diversidad de intereses, motivaciones y capacidades de estos alumnos dentro del marco de la normativa vigente.
15. Favorecer la permanencia en el sistema educativo del alumnado que manifieste absentismo escolar a través de la elaboración de programas individuales de intervención con el citado alumnado y sus familias y en colaboración con los servicios municipales.
16. Abordar actuaciones que controlen y palien las causas que generan las conductas absentistas, así como intervenir en aquellas conductas que provocan la inadaptación escolar

### 5- PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN

Aunque de todo alumno que falta a clase, especialmente de forma frecuente, se dice que es “absentista”, resulta necesario ponerse de acuerdo sobre determinados criterios, cuantitativos y cualitativos, que faciliten una valoración comparativa del fenómeno en cada centro, sobre todo en los casos en que el nivel de absentismo de un alumno adquiere unas cotas importantes.

**El absentismo significativo:** Un alumno presenta absentismo significativo cuando estando matriculado en un Centro Educativo acumula un número de faltas de asistencia a clase igual o superior a un 20% del tiempo lectivo mensual (aproximadamente 4 faltas) y estas faltas no están adecuadamente justificadas a juicio **del tutor (es el responsable de justificar o no)**.

Respecto a la edad del alumnado se incluirán aquellos menores con una edad comprendida entre los 11 y 16 años. También, se llevará el control e información a familiares/tutores de alumnos mayores de 16 años, si bien estos casos no se reportarán a la comisión de Absentismo ni estamentos superiores al centro educativo por tratarse de alumnos fuera de edad en la que la escolarización es obligatoria (salvo en casos puntualmente graves en los que se estime oportuno).

Se considera que un alumno presenta absentismo significativo cuando acumula un número de faltas injustificadas superior a un 20% del tiempo lectivo mensual (se computa 1 falta por día completo; 0,5 si falta alguna hora lectiva).

Además, debemos de observar el **Abandono prematuro:** alumno que estando en edad escolar obligatoria y/o habiendo permanecido en el IES varios cursos, abandona el mismo con un absentismo del 100% y, con la intención expresa, ya sea de él o de su familia, de no volver.

Nuestro centro tiene el problema del absentismo escolar localizado en ciertos alumnos, en su mayoría de etnia gitana e inmigrante. Este hecho ya motiva por sí mismo la elaboración de un plan rector de absentismo como medida preventiva

## **6.- ACTUACIONES EN EL CENTRO EDUCATIVO**

El centro adoptará todas aquellas medidas preventivas, de detección, intervención y control que, en el uso de su autonomía organizativa y pedagógica, considere adecuadas. En todo caso, se contemplarán las siguientes:

### ***Medidas preventivas***

- Informar sobre la obligatoriedad del cumplimiento del derecho a la educación.
- Informar a los alumnos y sus familias de las normas establecidas en el RRI del centro con respecto a la asistencia al mismo y al absentismo.
- Fomentar la asistencia de todo el alumnado al centro y realizar el seguimiento del alumnado en riesgo de absentismo.
- Organizar planes de acogida y recogida para los alumnos que inician su asistencia o que vuelven a asistir al centro.
- Incluir medidas de prevención del absentismo escolar y fomento de la asistencia en el Plan de Acción Tutorial.
- Dar a conocer entre los miembros de la comunidad educativa el programa de prevención y control del absentismo escolar del centro.
- Procurar que las posibles sanciones que, dado el caso, hayan de aplicarse a alumnos con absentismo escolar eviten o, en todo caso, no refuercen o fomenten esa conducta.

### ***Medidas de detección y control***

- Especificar en el Reglamento de Régimen Interior (RRI) el procedimiento de control de la asistencia y el protocolo de intervención en los casos de absentismo detectados.
- Mantener actualizados los datos de asistencia del alumnado en el Sistema de Gestión de Centros.
- En cualquier caso, deberá recoger la distribución de responsabilidades del tutor y del Jefe de Estudios en la gestión de esta situación, entre las que se incluirán:
  - Realizar el seguimiento de la asistencia continuada de los alumnos de cada grupo.
  - Requerir el justificante de faltas de asistencia y validar las mismas.
  - Comunicar a las familias las faltas de asistencia de sus hijos/as, con la mayor inmediatez posible, según lo reflejado en RRI.
  - Realizar el cómputo de las faltas de asistencia de los alumnos de cada grupo de acuerdo con el procedimiento y el modelo de registros establecidos en el centro.
  - Recibir y realizar el seguimiento de los partes de faltas, al objeto de su custodia y valoración.
  - Recoger datos estadísticos de absentismo escolar y trasladarlos al equipo educativo al finalizar cada período de evaluación.
  - Identificar en colaboración con otros servicios externos las causas del absentismo escolar en los alumnos del centro.

### ***Medidas de intervención***

- Las medidas de intervención se aplicarán en casos de alumnos incluidos en alguno de los tipos de absentismo escolar recogidos en el punto tercero.
- El RRI deberá especificar el procedimiento de intervención, distribuyendo las responsabilidades que competan al profesor, al tutor, al Departamento de Orientación y al Jefe de Estudios en los casos detectados, así como las obligaciones de los padres o tutores legales al respecto.
- En función del tipo de absentismo escolar, se planificarán las actuaciones correspondientes con el alumno y su familia, entre otras:
  - Entrevista con el absentista.
  - Análisis de las causas del absentismo objeto de intervención (personales, sociales, familiares, educativas, etc.).
  - Elaborar un plan de trabajo específico con estos alumnos (adopción de medidas específicas para la solución del absentismo objeto de intervención).
  - Cursar citaciones por escrito o telefónicamente a los padres o tutores
  - En caso de persistir su falta de asistencia, se trasladarán a la familia las posibles nuevas actuaciones y sus consecuencias en caso de no solucionarse esta situación.
  - Recoger en el Plan de Atención a la Diversidad y en el Plan de Convivencia las medidas de intervención en caso de absentismo.
  - Orientar a las familias de todos estos alumnos.
  - Compartir, respetando la debida confidencialidad, la información y coordinarse con otros servicios.
  - Participar junto con otros profesionales intervinientes en la evaluación de estas situaciones, en la búsqueda de alternativas y en las estrategias de intervención a realizar con el alumno y su familia.

## 7.-PROTOCOLO A SEGUIR EN CASOS DE ABSENTISMO

JUSTIFICACIÓN POR MEDIO DEL DOCUMENTO OFICIAL DEL CENTRO QUE TIENEN QUE ENTREGAR A LOS PROFESORES / TUTORES LOS ALUMNOS Y/O PADRES. NO SE PUEDEN DEJAR EN SECRETARIA. ANEXO 1

<b>FASE DE LA ACTUACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>REALIZACIÓN</b>	<b>AGENTE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>1-MEDIDAS PREPARATORIAS DEL PROGRAMA DE ABSENTISMO EN EL CENTRO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información y explicación a los Tutores del funcionamiento del Programa.</li> <li>• Información a los alumnos en las primeras tutorías de la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro.</li> <li>• Información a los padres, en la primera reunión del curso, sobre las medidas y procedimiento que seguirá el Centro frente al absentismo de sus hijos</li> </ul>	<p>Reunión de tutores Hora de tutoría Reunión inicial de padres</p>	EQUIPO DIRECTIVO TUTOR	AL INICIO DEL CURSO
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Control de la asistencia de alumnos</li> <li>2. Control de faltas: con los justificantes que le habrán entregado las familias, el tutor justificará o no las faltas.</li> </ol>	<p><b>Infantil y Primaria:</b> hoja de control de faltas</p> <p><b>Secundaria:</b> Se introducirán las faltas en el IESFACIL</p>	PROFESORES Y TUTORES.	Antes del último día lectivo del mes.
<b>2-. MEDIDAS DE CONTROL</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Comunicación a las familias</li> </ol>	<p>El/la tutor/a revisa semanalmente las faltas y cuando observe un número significativo de faltas sin justificar o justificadas en las que se detecta por parte del profesor alguna Irregularidad realizará una <b><u>llamada telefónica a la familia</u></b> para notificar la ausencia del alumno, buscando colaboración por parte de la misma. El/La tutor/a <b>registrará las intervenciones realizadas:</b></p>	TUTOR	<p>TUTOR: Justificación o no de faltas en los dos primeros días del mes siguiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IES FACIL secundaria</li> <li>• Parte de faltas en infantil y primaria</li> </ul>

CEO CAMINO DE SANTIAGO

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infantil y primaria en el parte de asistencia.</li> <li>• Secundaria: en el IES FACIL ANOTACIONES.</li> </ul> <p>Si el alumno viene algún día al centro, el/la tutor/a <b>hablará con él/ella</b> para averiguar las causas de sus faltas e informarle sobre sus consecuencias. El/la tutor/a buscará un compromiso por parte del alumno/a y comunicará a los demás profesores la información que sea relevante para facilitar la asistencia por parte del alumno (materiales escolares, adaptaciones curriculares, etc.).</p> <p>Cuando no se observará ninguna mejora, el/la <b>tutor/a llamará a los padres</b> para explicarles la situación y las implicaciones (pérdida del derecho de la evaluación continua, o de las sanciones que indica el RRI.) si fuese posible se les citará en el centro (ANEXO II)</p>		
	<p>4-Si la irregularidad de la asistencia <b>se puede calificar de absentismo significativo se informará a Jefatura de Estudios / Departamento de Orientación</b></p> <p><b>Analizar el caso y estudiar la conveniencia</b> de actuación o intervención</p>	<p>Cuando las faltas de asistencia persistieran, la familia no acudiera a la entrevista (Protocolo COVID TELEFONICAMENTE) o no justificara suficientemente las ausencias del alumno/a, el/la tutor/a informará del caso a Jefatura de Estudios. El/la <b>tutor/a informará de las gestiones realizadas respecto a la situación de absentismo o abandono del alumno/a.</b></p>	<p>TUTOR, JEFATURA DE ESTUDIOS</p>	<p>TUTOR: se registran las <b>actuaciones realizadas</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Infantil y primaria en el parte de asistencia.</li> <li>• Secundaria: en el IES FACIL ANOTACIONES</li> </ul>
	<p>5.- Intervención Departamento de Orientación / Jefatura de Estudios</p>	<p>Una vez recibida la comunicación por parte del Jefe de Estudios, el/la profesor/a de Servicios a la Comunidad establecerá comunicación telefónica con la familia, citando a la misma al Centro educativo para tratar el tema del absentismo (. Cuando sea necesario se enviará una carta certificada con acuse de recibo (Anexo III). Se registrará las intervenciones realizadas Se les informará de la obligatoriedad</p>	<p>JEFATURA DE ESTUDIOS / DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (PROFESOR DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD)</p>	



**CEO CAMINO DE SANTIAGO**

		<p>de la escolarización hasta los 16 años. La familia firma un documento en el que hace constar que ha sido informada de sus obligaciones, así como las medidas que va a adoptar para solucionar el problema (Anexo IV)</p> <p>Al mismo tiempo se realizará una entrevista con el/la alumno/a en que se tratarán las causas y factores que inciden en el absentismo del menor y se mantendrá informado al tutor/a de las intervenciones realizadas.</p> <p>Se realizarán tareas de seguimiento de los casos para comprobar la desaparición de las conductas absentistas del menor.</p>		
	<p><b>OBLIGATORIO:</b> En los 5 primeros días lectivos de cada mes, ENVÍO DE LA RELACIÓN MENSUAL DE ALUMNOS A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEÓN. ABSENTISTAS a través de la aplicación habilitada al efecto.</p> <p>Mensualmente se enviarán a la Comisión de Absentismo de la Dirección Provincial de León las faltas de absentismos (injustificadas y también pudiéndose enviar justificadas y justificaciones no claras, siempre a decisión del tutor). La Comisión de Absentismo informará a CEAS y el/la profesor de Servicios a la Comunidad se coordinará con el CEAS</p>	<p><b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (PROFESOR DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD)</b></p>		

## 8.- EVALUACIÓN

**Evaluación Final del Programa de Absentismo por el Centro:** A finales de curso, el Centro realizará la evaluación del funcionamiento del Programa de Absentismo Escolar. En junio enviarán a la Dirección Provincial de Educación (Comisión Provincial de Absentismo) los resultados de su actuación, con la valoración del Programa y con las propuestas de mejora en su caso.

### ANEXO I: RECOMENDACIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

FALTAS POR ENFERMEDAD/VISITA MÉDICA		
<b>TIPO DE ABSENTISMO</b>	Enfermedad común.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfermedad prolongada.</li> <li>• Convalecientes en domicilio.</li> <li>• Hospitalizados.</li> </ul>
<b>JUSTIFICANTE VÁLIDO</b>	Justificante escrito de los padres/madres o tutores legales.	Informe médico correspondiente
<b>SI PRESENTA DUDAS DE VERACIDAD</b>	El tutor debe verificar la justificación a través de los padres, madres o tutores legales.	
<b>EN ÚLTIMO CASO</b>	Lo comunicará al Equipo Directivo, el cual hará las comprobaciones pertinentes. Podrá contar con la colaboración del Orientador o PTSC. Si se duda de la veracidad de las justificaciones o éstas son constantes con la consiguiente falta de asistencia al centro, se deberá comunicar a la Comisión Provincial, indicando dicha circunstancia (faltas justificadas, pero dudosas y reiteradas).	

FALTAS POR CAUSA FAMILIAR		
<b>TIPO DE ABSENTISMO</b>	(1-3 días al mes sólo para familiares de primer o segundo grado)	Muy numerosas y reiteradas y con antecedentes de absentismo.
<b>JUSTIFICANTE VÁLIDO</b>	Justificante escrito de los padres/madres o tutores legales.	Justificante escrito de los padres, madres o tutores legales. Se podrá requerir al alumno una justificación adicional*. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

\*Por ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento hospitalario, operación quirúrgica, sepeños, etc.

OTRAS FALTAS			
<b>TIPO</b>	Citaciones de carácter jurídico o similar	Tramitación de documentos oficiales.	Presentación a pruebas oficiales.
<b>JUSTIFICANTE VÁLIDO</b>	Documento acreditativo	Justificación escrita de la oficina expendedora.	Justificación escrita del secretario del centro.

**NO SE CONSIDERARÁN JUSTIFICADAS:**

- Las faltas de asistencias por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos (venta ambulante, comprar género, etc...)
- Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, hacer tareas domésticas, ayudar a la familia a montar el puesto en el mercadillo...

Por tanto, los tutores o, en su caso, el equipo directivo son los responsables de dar veracidad a los justificantes de los posibles casos de absentismo escolar que presenten los padres. El médico no tiene obligación de extender justificantes de faltas de asistencia a clase de menores por visita médica o procesos aislados de corta duración.

<b>RESPONSABILIDAD DE JUSTIFICAR LA AUSENCIA ESCOLAR</b>	<b>RESPONSABILIDAD DE DAR VERACIDAD A LOS JUSTIFICANTES QUE PRESENTEN LOS PADRES.</b>
PADRES/MADRES / TUTORES LEGALES	TUTORES/ EQUIPO DIRECTIVO

**ANEXO II. COMUNICACIÓN A LOS PADRES/MADRES DEL ABSENTISTA**

Estimados padres:

Me dirijo a Uds. para comunicarles que su hijo/a..... no ha asistido a clase los días .....

Dando por supuesto que este asunto les preocupa y quieren la mejor educación para su hijo/a, siendo necesaria la asistencia al centro, ya que de lo contrario será necesario tomar las medidas que se consideren oportunas, me gustaría tener una entrevista con Uds. para comentar la situación y buscar juntos la solución al problema.

La citación será el día..... de..... a las.....horas.

Reciba un cordial saludo  
La Virgen del camino a.....de.....de 20...

Fdo:..... Tutor/a de.....

**ANEXO III. SEGUNDA COMUNICACIÓN A PADRES/MADRES DEL ABSENTISTA.**

Estimados padres:

Me dirijo a Uds. como Profesor de Servicios a la Comunidad /Equipo Directivo/departamento de Orientación, con el fin de convocarles a una entrevista personal el próximo día..... de..... a las ..... horas en el Departamento de Orientación, para tratar el elevado número de faltas de asistencia de su hijo/a..... al instituto sin justificar.

En el caso de que su hijo/a no asistiera de forma regular al Centro Escolar de forma breve, se pondrá en conocimiento de las instituciones encargadas de la protección del menor que adoptarán las medidas necesarias. En caso de no poder asistir ruego se pongan en contacto en el teléfono: ..... para concertar otra cita, ya que es urgente.

Reciban un cordial saludo  
La Virgen del Camino a.....de..... de 20...

Fdo:

**ANEXO IV. CONFIRMACIÓN DE LA COMUNICACIÓN CON PADRES/MADRES.**

Los padres o tutores legales del alumno: \_\_\_\_\_ hemos sido informados

sobre los derechos y deberes de los menores en materia educativa, así como de la responsabilidad que los padres o tutores legales tenemos para que así se cumpla.

Medidas que nos comprometemos a adoptar para solucionar el absentismo:

Y para que conste que tenemos conocimiento de las consecuencias que se pueden derivar de no corregir el absentismo escolar se firma el presente documento.

La Virgen del Camino a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

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

### **3. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

#### **3.1 Justificación**

Un centro educativo no puede limitar sus actividades a las estrictamente académicas, sino que debe dar cabida a otras que permitan proporcionar al alumnado, al profesorado, a los padres, a las madres, etc., otras experiencias y otras situaciones de aprendizaje. La oferta educativa debe ampliarse, a través de estas actividades, conocidas como extraescolares, a aquellos elementos que complementan la educación estrictamente académica y que son importantes para contribuir a una adecuada educación en los hábitos de utilización del ocio del alumnado y a la adquisición de los valores y actitudes que son necesarios en la convivencia pacífica, tolerante y democrática.

En este sentido, es importante la participación y la implicación de todos los sectores de la comunidad educativa: padres, alumnos, profesores, personal de administración y servicios y todos los que quieran colaborar a través de los cauces existentes en la consecución de los fines propuestos por el Centro.

#### **3.2 Aspectos generales**

##### **Componentes del departamento**

El departamento de actividades complementarias y extraescolares está constituido por una profesora de secundaria con destino definitivo en el centro que actuará como jefa del departamento. Intentará en todo momento la coordinación directa con los Jefes de Estudio y la colaboración con el equipo directivo, recogiendo las propuestas de los profesores de los distintos departamentos, de los alumnos y de los padres. Este departamento cuenta con 3 horas para realizar todas sus funciones de coordinación y programación de actividades.

Son **actividades complementarias** las organizadas por los centros durante el horario escolar, de acuerdo con su proyecto curricular, tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que se utilizan. Las **actividades extraescolares** están encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Estas actividades se realizarán fuera del horario lectivo, tendrá carácter voluntario para todos los alumnos y alumnas del centro, y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación por el que pasa el alumnado para la superación de las distintas áreas o materias curriculares que integran los planes de estudio.

La finalidad de las Actividades Complementarias y Extraescolares (ACEX) es ayudar a conseguir los objetivos generales del Centro, completando la formación académica y humana de los alumnos y alumnas.

La programación y desarrollo deben de ir dirigidas a potenciar valores relacionados con la socialización, la participación, la cooperación, la integración, el respeto de las opiniones de los demás y la asunción de las responsabilidades, permitiendo e incentivando la participación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

#### **3.3 Objetivos a conseguir**

1. Complementar el currículo de las diferentes áreas incidiendo en los temas transversales.
2. Educar a los alumnos y alumnas en actividades de solidaridad y tolerancia, superando prejuicios, inhibiciones y cualquier manifestación discriminatoria.
3. Desarrollar en los alumnos y alumnas el interés por las actividades de grupo, mejorando su integración social creando hábitos de participación.
4. Ayudar a los alumnos y alumnas a profundizar en el conocimiento de sí mismos, mejorando su autoconcepto.

5. Desarrollar el gusto por la lectura como fuente de placer y disfrute personal.
6. Facilitar al alumnado el conocimiento de sus posibilidades físicas y el uso constructivo del ocio, participando en actividades de carácter comunicativo, expresivo o lúdico.
7. Fomentar el respeto y la valoración hacia el patrimonio natural, cultural, histórico, lingüístico, artístico y social.
8. Ayudar a conocer la naturaleza para involucrarse en la conservación del medio ambiente.
9. Fomentar el interés por el conocimiento y conservación de las tradiciones culturales de la zona (folclore, juegos tradicionales, gastronomía, etc.).
10. Desarrollar en el alumnado habilidades sociales que le permitan actuar dentro y fuera del aula de forma adecuada
11. Facilitar un conocimiento real del mundo laboral al que accederán en un futuro próximo.
12. Colaborar con las entidades y grupos sociales que lo deseen, con la finalidad última de conseguir los objetivos generales del Centro.
13. Facilitar la comunicación y aunar intereses entre todos los componentes de la comunidad educativa al desarrollar actividades en común.

### **3.4 Metodología**

El plan anual del centro, que es aprobado por el consejo escolar, reflejará la programación de las actividades complementarias y extraescolares que vayan a realizarse a lo largo del curso, de acuerdo con los criterios señalados en este proyecto curricular y dentro del marco del proyecto educativo del centro.

En nuestro centro estas actividades serán promovidas, coordinadas y organizadas por el departamento de actividades complementarias y extraescolares y la jefatura de estudios. A tales efectos, dicha jefatura desempeñará sus funciones en colaboración con los jefes de los departamentos didácticos, con las asociaciones de alumnos y de padres de alumnos y con el representante del ayuntamiento en el consejo escolar.

Es un objetivo prioritario de este departamento establecer cauces para la participación activa del alumno/a en las actividades que puedan desarrollarse durante el año, en especial en campeonatos y actividades deportivas. Para ello se establecerá un calendario de reuniones con los representantes de los alumnos, los delgados, desde las cuales establecer un calendario de las mismas

Sin perjuicio de lo anterior, las actividades complementarias y extraescolares que se realicen a iniciativa de los departamentos didácticos deberán ser aprobadas por éstos y comunicada su realización a la jefatura de estudios con una antelación mínima de 15 días. En casos excepcionales que, por razones de urgencia o imprevisión no achacable a los organizadores, no se pudiera llevar a cabo el preaviso citado anteriormente será condición indispensable la comunicación inmediata a la jefatura de estudios para su valoración.

A la hora de la programación de las actividades complementarias y extraescolares se tendrá en cuenta que deben ajustarse a las normas generales relativas a dichas actividades complementarias y extraescolares, que se encuentran recogidas en el RRI del centro, y como aspectos más relevantes, se citan los siguientes:

#### **PROTOCOLO PARA SALIDAS DEL CENTRO**

- 1) Las Programaciones Didácticas de cada área/departamento reflejarán las salidas del centro que por razones metodológicas o didácticas sean necesarias.
- 2) Será el director del centro quien autorice dichas salidas, una vez informado el Consejo escolar.
- 3) Al principio de cada año escolar, se entregará a los padres o tutores de cada alumno, una autorización para salidas al entorno.
- 4) El Equipo Directivo sabrá en todo momento donde se encuentran los alumnos con sus respectivos profesores, para ello (en el caso de Educación Física) elaborará una planilla en la que se indique el lugar y la hora de la actividad, grupo de alumnos y profesor correspondiente.
- 5) La ratio profesor/alumnos será en Primaria 20 alumnos por profesor. En la ESO de 35 alumnos por profesor. En aquellos casos en los que la Organización del Centro lo requiera, se aumentará el número de profesores acompañantes.
- 6) En las salidas fuera del entorno próximo, y siempre que se requiera un medio de transporte, los alumnos irán acompañados por un mínimo de dos profesores.
- 7) Para las salidas de aquellas actividades extraescolares programadas por el departamento encargado de las mismas, se solicitará una autorización individual a los padres o tutores para cada una de ellas.

#### **PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE DURANTE LAS SALIDAS DEL CENTRO FUERA DEL ENTORNO PRÓXIMO**

En caso de producirse un accidente durante una salida, el protocolo de actuación será el que se detalla a continuación:

- De los dos profesores que acompañen al grupo, uno de ellos atenderá al grupo, mientras que el

- segundo atenderá al alumno accidentado.
- Llamar al 112, en aquellas situaciones que sean consideradas graves.
  - Comunicación con el centro.
  - Comunicación a los padres del alumno accidentado.

### **PROTOCOLO DE DESPLAZAMIENTOS AL ENTORNO PRÓXIMO**

El alumnado se desplazará en fila. Se asignarán dos encargados de fila. Uno para el comienzo y otro para el final de esta. En los desplazamientos de dos grupos, el profesorado se situará en primer y último lugar de dicha fila. En los casos en los que un único profesor se desplace con alumnado, permanecerá al final de la fila, con excepción de los pasos de cebra, donde la fila esperará, hasta que el profesor se sitúe en el paso y de la orden de continuar.

En el caso de alumnado de distintas edades, se asignará un alumno de menor edad a cada alumno de mayor edad, para realizar el desplazamiento. A continuación, se detallan los desplazamientos de ida y vuelta al entorno más cercano:

<p><b>DESPLAZAMIENTO AL POLIDEPORTIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La salida se efectuará por la puerta delantera</li> <li>- Se trasladará al alumnado por la acera hasta el paso de cebra más cercano (situado a la izquierda del centro).</li> <li>- Se desplazarán por la acera hasta el siguiente paso de cebra.</li> <li>- Continuarán por la acera hasta su llegada al polideportivo.</li> </ul>	<p><b>DESPLAZAMIENTO AL ENTORNO NATURAL PRÓXIMO (CAMINOS-AEROPUERTO)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La salida se efectuará por la puerta delantera del centro.</li> <li>- Continuarán por la acera hasta cruzar el paso de cebra. (situado a la izquierda del centro).</li> <li>- Los alumnos caminarán por la acera en fila hasta el siguiente paso de peatón.</li> <li>- Se caminará por la acera hasta llegar a los caminos de tierra.</li> </ul>
<p><b>DESPLAZAMIENTO AL FRONTÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La salida se efectuará por la puerta delantera del centro.</li> <li>- Continuarán por la acera hasta cruzar el paso de cebra. (situado a la izquierda del centro).</li> <li>- Los alumnos caminarán por la acera en fila de uno hasta el siguiente paso de peatón.</li> <li>- Continuarán hasta su llegada al frontón.</li> </ul>	<p><b>DESPLAZAMIENTO AL PARQUE (DE LOS COLUMPIOS)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El desplazamiento se efectuará por la puerta habilitada en el patio de primero y segundo de primaria, que comunica el patio del centro directamente con el parque.</li> </ul>
<p><b>DESPLAZAMIENTO AL CAMPO DE FUTBOL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La salida se efectuará por la puerta delantera</li> <li>- Se trasladará al alumnado por la acera hasta el paso de cebra más cercano (situado a la izquierda del centro).</li> <li>- Se desplazarán por la acera hasta el siguiente paso de cebra. Continuarán por la acera hasta llegar.</li> </ul>	<p><b>DESPLAZAMIENTO A LA PISCINA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La salida se efectuará por la puerta del patio.</li> <li>- Se trasladará al alumnado por la acera hasta el paso de cebra más cercano. (situado a la izquierda del centro).</li> <li>- Se desplazarán por las escaleras y continuarán por la acera hasta el paso de cebra.</li> <li>- Continuarán por la acera de en frente hasta su llegada a la piscina</li> </ul>

<p><b>DESPLAZAMIENTO A LA FUENTINA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La salida se efectuará por la puerta delantera</li> <li>- Se trasladará al alumnado por la acera hasta el paso de cebra más cercano (situado a la izquierda del centro).</li> <li>- Se desplazarán por la acera hasta el siguiente paso de cebra. Continuarán por la acera hasta llegar.</li> </ul>	<p><b>DESPLAZAMIENTO AL PARQUE DEL AUDITORIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La salida se efectuará por la puerta delantera del centro.</li> <li>- Se trasladará al alumnado por la acera hasta el paso de cebra más cercano. (situado a la derecha del centro).</li> <li>- Se continuará por la acera hasta llegar al parque del auditorio.</li> </ul>
<p><b>DESPLAZAMIENTO A LA BASILICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La salida se efectuará por la puerta delantera.</li> <li>- Se continuará por la acera a lo largo de dos calles hasta llegar a la basílica</li> </ul>	<p><b>DESPLAZAMIENTO AL PARQUE DE LOS DOMINICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La salida se efectuará por la puerta delantera del centro.</li> <li>- Se trasladará al alumnado por la acera hasta llegar al parque, que será atravesado en su diagonal hasta llegar al paso de cebra.</li> <li>- Se continuará por la acera hasta llegar al parque de Los Dominicos.</li> </ul>
<p><b>DESPLAZAMIENTO A LA BIBLIOTECA MUNICIPAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La salida se efectuará por la puerta delantera del centro.</li> <li>- Se cruzará en orden por el paso de peatón situado frente al centro.</li> <li>- Se continuará por la acera hasta su llegada a la biblioteca</li> </ul>	

### **PROTOCOLO DE ACCIDENTE EN EL DESPLAZAMIENTO**

En el caso de que se produzca un accidente en los desplazamientos o instalaciones ajenas al centro:

- El profesor atenderá al alumnado accidentado.
- Se pondrá en contacto con el 112 (en aquellos casos en los que la situación revista gravedad)
- Se pondrá en contacto con el miembro del Equipo Directivo que permanezca de guardia en el centro. (desplazamiento del profesor acompañante o vía llamada telefónica)
- Desplazamiento del miembro del Equipo al lugar donde haya ocurrido el accidente.
- Aviso a los padres del alumno.

### **3.5 Acuerdos de la CCP para la programación de actividades complementarias y extraescolares**

- Se procurará la distribución equilibrada de actividades en todos los grupos.
- Se procurará la participación de cursos completos. Si el número de los alumnos del grupo asistentes es inferior al 70% se suspenderá la actividad.
- Se tendrá especial cuidado en lo que se refiere a la realización de estos tipos de actividades en épocas de exámenes y evaluaciones. Deben evitarse las actividades en el tercer trimestre y nunca a partir del 15 de mayo, salvo excepciones.
- Cada departamento solo podrá realizar una actividad por grupo y trimestre si dicha actividad afecta a la programación de otras materias.
- Los miembros del Departamento deben estar de acuerdo en la participación en las actividades que se realicen.
- Jefatura de Estudios deberá ser informada con un plazo máximo de 15 días de antelación, y debe supervisar todas las actividades extraescolares que se realicen en el centro.
- El profesorado debe ser informado con un mínimo de 7 días de antelación de la actividad que se va a realizar.
- Estos criterios serán tenidos en cuenta para informar favorablemente o no dicha actividad.
- Toda actividad deberá tener nombrado un/a profesor/a responsable/s.
- Los profesores acompañantes serán como mínimo dos ( a razón de 1 profesor por cada 20 alumnos) y se incrementará en uno más cuando asistan 2 alumnos más o si asisten alumnos ACNEEs. Esta exigencia no afectará a aquellas iniciativas que provengan de un órgano colegiado del centro o de alguna de las asociaciones legalmente constituidas.
- En aquellos casos en que para el desarrollo adecuado de una actividad se necesita la participación de varios profesores o profesoras el/la responsable o responsables de la actividad, en coordinación con la jefatura de estudios, adoptará las medidas precisas para preservar el funcionamiento normal del centro.
- El Departamento de ACEX coordinará con toda la comunidad educativa el desarrollo de todas esas actividades. La coordinación será permanente con el Equipo Directivo y particularmente con Jefatura de Estudios, con quien se mantendrá una reunión semanal.

- Se deberán establecer cauces de colaboración con todo el profesorado, a través de los Jefes de Departamento, tutores y organizadores, con el objeto de disponer todo lo necesario en las actividades programadas. Se establecerán, también, cauces de colaboración con los alumnos y alumnas a través de la Junta de Delegados, o bien de forma individual si el caso lo requiere.

### **De los aspectos económicos**

La financiación de los gastos ocasionados por la realización de estas actividades se hará a través de:

- a) Las cantidades que aprueba el Consejo Escolar procedentes de la asignación que el centro recibe de la Consejería de Educación, en concepto de gastos de funcionamiento.
- b) Las cantidades procedentes de los presupuestos generales de la comunidad autónoma que puedan asignarse a los centros con carácter específico para ciertas actividades.
- c) Las cantidades que puedan recibirse a tales efectos de cualquier ente público o privado.
- d) Las aportaciones realizadas por los usuarios.

En la elaboración del presupuesto de la actividad complementaria o extraescolar que se trate se deberá recoger como un concepto más el derivado del pago de los gastos generados al profesorado acompañante, siempre que el horario de la actividad lo requiera.

Cuando un alumno/a no efectúe el pago de la actividad en la forma que se determine, supondrá la pérdida del derecho a participar en dicha actividad correspondiente. El Consejo Escolar arbitrará las medidas oportunas para, en la medida que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, eximir total o parcialmente del pago de estas actividades al alumnado que solicite participar en ellas y se encuentre en situación económica desfavorecida. El AMPA del Centro ayudará en la financiación de las actividades a sus asociados.

### **3.7 Planificación de actividades ACEX**

Deberán estar recogidas en la PGA, para lo cual las áreas/departamentos deben entregar su programación de actividades al Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares **antes del 30 de septiembre**, con objeto de ser incluidas en la programación de este último.

Jefatura de Estudios deberá ser informada con un plazo máximo de 15 días de antelación, en la que deberán reflejarse los siguientes extremos:

- Área/departamento o ciclo organizador de la actividad.
- Actividad que se pretende llevar a cabo.
- Profesor responsable de la actividad y profesores acompañantes.
- Relación nominal de los alumnos participantes y los permisos paternos para esa actividad.
- Curso o cursos participantes.
- Lugar, fecha y horas de salida y llegada.
- Objetivos de la actividad.
- Contenidos que se van a desarrollar
- Procedimiento de evaluación de la actividad.

Desde este departamento se facilitará el modelo del mencionado documento. Posteriormente a la realización de la actividad deberá entregarse una breve memoria de esta.

### **3.8 Procedimientos de coordinación por parte del departamento**

- Colaborar con las actividades propuestas por otros áreas/departamentos y coordinarlas.
- Promover la participación de los alumnos en todas aquellas actividades que contribuyan a enriquecer su formación tanto académica como personal.
- Organizar la logística de las actividades programadas y aprobadas por el resto de departamentos didácticos o por los profesores de Residencia del Instituto.
- Participar en la organización y coordinación del Viaje de los alumnos que terminan 4ºESO.

#### **En el curso:**

- Información a través del Twitter del centro sobre las actividades que se vayan realizando y otras que se programen en la ciudad y puedan ser interesantes para nuestro alumnado.
- Promoción de actividades relacionadas con el arte y el conocimiento en el centro y fuera de él, con el objetivo de fomentar la cultura, el arte, el pensamiento y la reflexión en nuestros alumno/as.
- Coordinar la actividad del concurso de podcasts para promover y fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Se trata de elaborar una serie de carteles informativos sobre mujeres de ciencia y/o que cultivaron las humanidades a lo largo de la historia. Estos murales se expondrán en el centro.



- Se valorará a lo largo del curso la participación en alguna campaña solidaria, como recogida de ropa, móviles, tapones, carrera solidaria..., para fomentar en nuestro alumnado la convivencia pacífica, la igualdad, y solidaridad.
- Participación en la puesta en marcha de un periódico digital en colaboración con otros departamentos (aportación de artículos relacionados con temas sociales, literarios o históricos), y en el que se fomentará el carácter emprendedor y la participación del alumnado en su elaboración.
- Colaboración con otros departamentos en actividades relacionadas con los temas transversales y días Internacionales.

1er trimestre	2º trimestre	3er Trimestre
<p>NOVIEMBRE: Día 25: Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer. Actividades pendientes de sugerencias de la profesora encargada del fomento de la igualdad.</p> <p>DICIEMBRE: Día 6, la Constitución Española (Inf+EP) Día 10, actividades con motivo del Día de los DERECHOS HUMANOS</p>	<p>ENERO: Día 30: Día de la paz y la no violencia (Inf+EP)</p> <p>MARZO: Día 7: Día de la Mujer Trabajadora. Día 21: Día contra el racismo.</p>	<p>ABRIL: Día 24: Día internacional del libro (Inf+EP) JUNIO: Día 5: Día del medio ambiente. Organización de las Actividades de despedida y graduación.</p>

### 3.9 ACEX propuestas para los infantil y etapa de Primaria

#### ACTIVIDADES DE CENTRO

- La Constitución (primer trimestre: diciembre)
- Fin del primer trimestre y Navidad (primer trimestre, diciembre)
- Día de la Paz (segundo trimestre: enero)
- Día del Libro (tercer trimestre: abril)

El centro se reserva el derecho a participar, colaborar y organizar cualquier otra actividad, exposición, o salida que pueda llevarse a cabo contando con la aprobación del consejo escolar y el consenso de la comunidad educativa y siempre que tenga un interés especial.

#### PRIMER TRIMESTRE (colocadas por fechas):

FECHA	ACTIVIDAD	CURSO
25/10/2024	Visita a Botines y San Isidoro de León	5º Primaria
29/10/2024	Visita al bosque el Faedo de Ciñera	6º de Primaria
8/11/2024	Visita a Almanza	3º de Primaria
11/11/2024	Visita al Centro de Salud y Bienestar Laboral de CYL de Armunia	4º de Primaria
22/11/2024	Visita al CEARD de León	5º de Primaria
2/12/2024	Cine en León	4º de Primaria
4/12/2024	Visita al Museo Etnográfico de Mansilla	4 años Infantil
4/12/2024	Promoción del Ciclismo (Diputación). La Virgen del Camino	4º de Primaria
13/12/2024	Visita al CEARD de León	6º de Primaria
16/12/2024	Cine en León	1º y 2º de Primaria
17/12/2024	Caminata navideña por los alrededores de La Virgen del Camino	1º y 2º de Primaria
18/12/2024	Caminata navideña por los alrededores de La Virgen del Camino	3º y 4º de Primaria
20/12/2024	Ginkana navideña pabellón de La Virgen del Camino	5º y 6º de Primaria

**SEGUNDO TRIMESTRE (colocadas por fechas):**

FECHA	ACTIVIDAD	CURSO
	Visita al campo Reino de León	4º Primaria
12/03/2025	Visita al Museo de las Colecciones de León	3º de Primaria
12/03/2025	Visita al Museo de los _Dinosaurios de Colunga (Asturias)	5º de Primaria
19/03/2025	Visita al CEARD de León	4º de Primaria
19/03/2025	Visita al Museo Etnográfico de Mansilla	2º de Primaria
28/03/2025	Escuela de Chef en el Centro	4º de Primaria

**TERCER TRIMESTRE (colocadas por fechas):**

FECHA	ACTIVIDAD	CURSO
16/05/2025	Parque de Aventuras (Valencia de don Juan)	2º Primaria
22/05/2025	Parque de Aventuras (Valencia de don Juan) y museo del pan	4º de Primaria
23/05/2025	Parque de Aventuras (Almanza)	3º de Primaria
23/05/2025	Granja Escuela (Hospital de Orbigo)	3 y 4 años infantil
7 y 8/05/2025	Parque Aventuras Puy de Fu (Toledo)	6º de Primaria
5/06/2025	Granja Escuela (Carrizo de la Ribera)	5 años infantil
	Caminata de Educación Física	1º y 2º de Primaria
	Caminata de Educación Física	3º y 4º de Primaria
	Ruta de la Bicicleta	5º y 6º de Primaria

Los ciclos se reservan el derecho a participar, colaborar y organizar cualquier otra actividad, exposición, o salida que pueda llevarse a cabo contando con la aprobación del consejo escolar y el consenso de la comunidad educativa y siempre que tenga un interés especial.

**3.10 ACEX propuestas por los departamentos didácticos de la ESO**

**DEPARTAMENTO DE INGLÉS**

Para este curso, está programada para el día 7 de octubre una actividad que nos brinda la editorial Burlington, 3 clases culturales impartidas por un profesor nativo sobre costumbres, música, tradiciones y curiosidades de los países de habla inglesa. Resulta muy motivadora para los alumnos ya que tienen que interactuar con el profesor y participar en sus juegos, es muy activa y entretenida. Este curso, debido a las restricciones, tiene que realizarse en las aulas con la asistencia de un sólo grupo por sesión.

Si en el segundo o tercer trimestres fuera posible, tendríamos obras de teatro en inglés para todos los grupos, en León (1º y 2º ESO) y en Madrid (3º y 4º ESO).

También llevaríamos a cabo el curso de inmersión lingüística en Inglaterra, con 3 horas diarias de clase de inglés y de 1 semana de duración, que se ha tenido que posponer para algún momento de este curso si la situación lo permite.

**DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA**

Desde el Departamento de Geografía e Historia planteamos las siguientes actividades extraescolares: Para 1º ESO se proponen las siguientes actividades:

- Visita a La Villa Romana de la Olmeda y visita a Sahagún.
- Visita al yacimiento arqueológico de Atapuerca en Burgos.
- Visita a la ciudad de Astorga (recorrido por la ciudad romana) y Castrillo de los Polvazares.
- -Visita Centro de Interpretación del León Romano.
- -Visita Museo de León Para 2º ESO
- Realización de una etapa del Camino de Santiago.
- Visita a San Isidoro y a la Catedral de León

- Visita Museo de León
- Para 3º ESO se proponen las siguientes actividades:
- Visita al Observatorio Meteorológico de la Virgen del Camino.
- Visita al CTR y al centro de Aguas de León.
- Visita a alguna empresa de la provincia.

Para 4º ESO se propone:

- Visita al Museo Casa Botines y Fundación Sierra Pambley de León
- Visita al Madrid de los Austrias.
- Visita al Museo de León.
- Visita al Museo del Prado, al Reina Sofía o a cualquiera de otras pinacotecas de la capital o de la Comunidad de C y León.

Para cualquier grupo podrán realizarse visitas puntuales no programadas debido a su carácter itinerante en la C.A. que puedan contribuir a la consecución de los objetivos del área de CCSS. Igualmente, se propondrán visitas al MUSAC para todos los grupos.

## DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

Desde el departamento se fomentarán todas aquellas actividades vinculadas a la difusión de la lengua y cultura francófonas. Sin embargo, es fundamental la implicación del docente para organizar actividades como el visionado de películas, documentales en lengua francesa, la visión periódica de videos musicales y de tipo tutoriales en internet, la asistencia a representaciones teatrales... Las actividades complementarias que podrán realizarse a lo largo de este curso académico desde el Departamento de Francés son:

- Asistencia al centro cívico de Quevedo para ver una obra de teatro
- Proyección y comentario de varias películas.
- Asistencia a exposiciones o cualquier otra manifestación cultural relacionada con la cultura francófona.
- Visita a París con el fin de tomar contacto con la lengua francesa.

El departamento se reserva el derecho a participar, colaborar y organizar cualquier otra actividad, exposición, o salida que pueda llevarse a cabo contando con la aprobación del consejo escolar y el consenso de la comunidad educativa.

## DEPARTAMENTO DE PLÁSTICA

Estas actividades tienen como fin ilustrar los contenidos impartidos en el aula, pero también actuar como dinamizadores de la motivación, del refuerzo y de la asimilación de lo estudiado, que tiene el peligro de quedar como algo demasiado abstracto. Estas actividades deben, pues, vincular la materia a la vida real y ampliarla.

El departamento organizará a lo largo del curso actividades complementarias y extraescolares, algunas de las cuales se sucederán en base a la oferta cultural y a las convocatorias que se produzcan en esta o en otras localidades. Están previstas las siguientes actividades del departamento:

- Realización de carteles para eventos del centro o con fechas especiales.
- Participación en concursos y certámenes del centro o externos.
- Salida al centro del municipio o al aeropuerto para la toma de bocetos y apuntes del natural: paisaje urbano y perspectivas.
- Salida al campo, búsqueda y representación de formas geométricas y orgánicas en elementos de la naturaleza tales como minerales, vegetación, frutos, insectos, etc.
- Se tienen en cuenta las siguientes posibles visitas:
- El MUSAC de León
  - La escuela de artes de León
  - Visita a la catedral y San Isidoro
  - Visita a las salas públicas de exposiciones temporales en base al interés de las muestras y su relación con las programaciones didácticas de cada uno de los niveles.

El Departamento de Dibujo se adaptará para otras actividades a la posible coordinación con otros departamentos en visitas que puedan ser comunes, o a las exposiciones, certámenes, concursos, etc. que vayan surgiendo en nuestro entorno a lo largo de este año académico y cuya organización definitiva es difícil de prever desde el principio de curso.

A causa de la pandemia del COVID, estas actividades quedan suspendidas temporalmente mientras se deban mantener las medidas de distanciamiento social.

Siempre que sea posible, éstas y cualesquier otra actividad complementaria o extraescolar que decida realizarse, se organizarán en colaboración con otros departamentos didácticos.

## DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA

Durante el curso 2023/2024, se plantean aquellas actividades complementarias que surjan durante el año escolar.

### DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA

Se buscarán actividades que permitan un desarrollo del área y que tengan como objetivo complementar los objetivos de ésta.

Para este curso, sería interesante visitar algún museo de ciencia, visitar alguna exposición de contenido científico, visitar una depuradora...

### DEPARTAMENTO DE CIENCIAS NATURALES

Las actividades complementarias son importantes en las ciencias naturales, pues ayudarán a relacionar los conocimientos impartidos con la vida cotidiana. Se propone la realización de las siguientes actividades extraescolares:

1º ESO	Visita al Parque de Quevedo Visita a al Aula de Pesca de Vegas del Condado Visita al Centro de interpretación ambiental y desarrollo de actividades medioambientales en el CIN de Matallana
3º ESO	Visita al Museo de Ciencias Naturales de La Virgen del Camino Visita al Jardín Botánico Atlántico de Gijón y participación en los distintos Talleres
4º ESO	Visita a los Yacimientos de la Sierra de Atapuerca y Museo de la Evolución Humana (Burgos) Recorrido por la ciudad de León en busca de fósiles urbanos Visita de estudio a la Estación de Tratamiento de Agua Potable (ETAP) y a la Estación Depuradora de Aguas Residuales (EDAR) de León Visita a las empresas Antibióticos y SYVA, de León.
Todos los cursos	Rutas científicas, artísticas y literarias Visita al Museo del Jurásico de Asturias MUJA (Colunga) Visita al Acuario de Gijón Realización de una etapa del Camino de Santiago Visita al Aula de la Naturaleza y Parque Nacional de Picos de Europa Visita al Museo de la Minería y la Industria de Asturias (El Entrego) Visita al Museo Nacional de la Energía ENE (Ponferrada) Visita al Servicio de Colecciones Zoológicas de la Universidad de León (CZULE) y realización de actividades de educación ambiental Estancia en el equipamiento medioambiental de Villardeciervos Estancia en el aula medioambiental de Fornillos de Fermoselle Visita a una central hidroeléctrica en nuestro entorno Realización de una senda ecológica por un paraje de interés ambiental y social

Así mismo, podrán realizarse otras actividades extraescolares y complementarias fuera del centro (por ejemplo, visitas a exposiciones, muestras didácticas, exposiciones itinerantes) que pudieran surgir durante el desarrollo del curso y que, a consideración del Departamento, pudieran resultar útiles para que los alumnos tengan un mejor conocimiento de los contenidos del curso. Dichas actividades serán puestas en conocimiento del Departamento de Actividades Extraescolares, del Equipo Directivo y del Consejo Escolar del centro. Las actividades se podrán realizar en colaboración con otros departamentos. Siempre que sea posible se participará en las actividades que se organicen para el grupo de referencia.

El centro propone la realización de un viaje de fin de curso a Polonia, para los alumnos de 4º.

### DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Desde el comienzo de curso, el Departamento de Orientación está en contacto con diferentes entidades que ofertan actividades para ser desarrolladas en las sesiones de tutoría en colaboración con los tutores de cada grupo.

Las entidades con las que se ha contactado son:

- Cruz Roja
- Plan Municipal de Drogas
- Subdelegación de Gobierno de León y Asociación Leonesa de Protección y derechos de víctimas menores de edad.

Desde el Departamento de Orientación, también, se han propuesto diferentes actividades relacionadas con la convivencia, las emociones, la violencia contra la mujer, cómo afrontar los exámenes, técnicas de estudio

### DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

El Departamento plantea las siguientes actividades:

- Asistencia a obras de teatro.

- Asistencia a proyecciones cinematográficas que tengan relación con nuestra asignatura a lo largo del curso.
- Visita a algún lugar emblemático de nuestra provincia donde permanezca viva la huella de los antiguos romanos.

## DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS

En principio, no hay ninguna actividad programada.

## DEPARTAMENTO DE MÚSICA

El Departamento de Música plantea las siguientes actividades:

1. Asistencia a conciertos didácticos o de programación normal.
2. Exposición de instrumentos y trabajos realizados.
3. Visita a museos relacionados con la música (Uruña, Catedral de León...).
4. Visita a la Escuela de Música o al Conservatorio para observar instrumentos en directo, e incluso escuchar alguna audición.
5. Asistencia a un Musical en Madrid. (2º/3er trimestre)
6. Colaboración musical en las actividades festivas y de convivencia escolar.
7. Participación en el proyecto teatro-musical realizado con los Departamentos de Lengua y Ciencias Sociales. (3er trimestre)
8. Todo aquello que pueda ir surgiendo durante el curso y que sea de interés formativo.

## DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA

### -Actividades dentro del horario escolar:

El departamento de Educación Física organizará a lo largo del curso escolar diferentes competiciones deportivas internas en los recreos: Bádminton, Baloncesto 3x3, Voleibol 3x3, Fútbol Sala, ajedrez, ultimate, balonmano, beisbol y tenis de mesa para todos los alumnos del centro.

Duración: Todo el día.

#### ■ “Visita al campo de golf de Valverde de la Virgen”

\* Objetivos: - Experimentar una actividad en un entorno cercano al centro.

- Iniciarse en un deporte que no suele ser accesible.
- Fomentar la convivencia entre alumnos/as y profesores fuera del centro.
  - \* Fecha Prevista: segundo trimestre.
  - \* Alumnado: 4º E.S.O. Duración: Durante la mañana

#### ■ “Visita a una instalación de parkour en León”

\* Objetivos: - Realizar actividades que resulta imposible de llevar a cabo en su entorno.

- Descubrimiento de nuevos deportes.
- Fomentar la convivencia entre alumnos/as y profesores fuera del centro.
  - \* Fecha Prevista: segundo trimestre.
  - \* Alumnado: 1º, 2º y 3º de E.S.O. Duración: Durante la mañana

#### ■ “Visita a una instalación de pádel”

\* Objetivos: - Experimentar una actividad en un entorno cercano al centro.

- Iniciarse en un deporte que no suele ser accesible.
- Fomentar la convivencia entre alumnos/as y profesores fuera del centro
  - \* Fecha Prevista: segundo trimestre.
  - \* Alumnado: 2º E.S.O. Duración: Durante la mañana.

#### ■ “Visita a la pista de hielo del ayuntamiento”

\* Objetivos: - Experimentar una actividad en un entorno cercano al centro.

- Iniciarse en un deporte que no suele ser accesible.
- Fomentar la convivencia entre alumnos/as y profesores fuera del centro.
  - \* Fecha Prevista: primer trimestre.
  - \* Alumnado: 1º y 2º E.S.O. Duración: Durante la mañana.

#### ■ “Visita al Centro de Alto Rendimiento Deportivo. CAR de León”

\* Objetivos: - Conocer una instalación de entrenamiento profesional.

- Conocer a deportistas de alto rendimiento y sus entrenamientos.
- Fomentar la convivencia entre alumnos/as y profesores fuera del centro.
  - \* Fecha Prevista: primer trimestre.
  - \* Alumnado: 2º y 3º E.S.O. Duración: Durante la mañana.

### Actividades fuera del horario escolar:

#### ■“DIPUACTIVOS”

- \* Objetivos: - Realizar actividades en el medio natural.
- Fomentar el contacto y respeto a la naturaleza.
  - Fomentar la convivencia entre alumnos/as y profesores fuera del centro.
    - \* Fecha Prevista: Primer trimestre.
    - \* Alumnado: 3º y 4º E.S.O. Duración : Todo el día.

#### ■“CURSO DE ESQUÍ EN SAN ISIDRO”

- \* Objetivos: - Conocer y practicar el esquí como deporte en el medio natural.
- Fomentar la convivencia entre alumnos/as y profesores fuera del centro.
    - \* Fecha Prevista: segundo trimestre.
    - \* Alumnado: Alumnos de la E.S.O. Duración : Todo el día.

#### ■Visita a una bolera y a una pista de patinaje sobre hielo en Madrid

- \* Objetivos: - Realizar actividades que resulta imposible realizare en su entorno
- Descubrimiento de nuevos deportes.
  - Fomentar la convivencia entre alumnos/as y profesores fuera del centro.
    - \* Fecha Prevista: Segundo trimestre.
    - \* Alumnado: 4º E.S.O. \* Duración : Todo el día.

#### ■“Descenso del Río Esla en Rafting”

- \* Objetivos: - Experimentar una actividad de remo.
- Iniciarse en las actividades acuáticas con la más sencilla y menos peligrosa.
  - Fomentar la convivencia entre alumnos/as y profesores fuera del centro.
    - \* Fecha Prevista: tercer trimestre.
    - \* Alumnado: 1º y 2º E.S.O. Duración : Todo el día.

#### ■“Descenso del Sella /Orbigo”

- \* Objetivos: - Realizar el descenso del Sella/Órbigo en canoa.
- Fomentar el contacto y respeto a la naturaleza.
  - Fomentar la convivencia entre alumnos/as y profesores fuera del centro.
    - \* Fecha Prevista: tercer trimestre.
    - \* Alumnado: 3º y 4º E.S.O.
    - \* Duración : Todo el día. Duración : Todo el día.

#### ■“Iniciación al Surf”

- \* Objetivos: - Realizar una iniciación al surf.
- Fomentar el contacto y respeto a la naturaleza.
  - Fomentar la convivencia entre alumnos/as y profesores fuera del centro
    - \* Fecha Prevista: tercer trimestre.
    - \* Alumnado: 1º, 2º, 3º y 4º E.S.O.
    - \* Duración : Todo el día.

## 4. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

### 4.1 Transporte

Durante este curso las rutas del transporte siguen siendo iguales que las de años pasados, que son como siguen:

Campo de golf, San Miguel del Camino, Valverde de la Virgen, Aldea de la Valdoncina, Oncina de la Valdoncina, Fresno del camino y Urbanización “Arroyo del Truébano”.

El transporte realiza dos viajes con el siguiente horario para los alumnos de Educación Infantil y Primaria es de: llegada a las 8,30 y a las 9:00 horas salidas a las 15:30 y a las 15:45. En la ESO llegada a las 8,10 y a las 8:30 horas, salidas a las 14:30 y a las 14:45. El número de alumnos/as transportados en Educación Infantil y Primaria este curso es de 97. En Educación Secundaria de 52

## 4.2 Comedor escolar

Durante el actual curso escolar continúa incrementándose el número de alumnos que utiliza este servicio demandado por los padres.

- La contratación del comedor escolar y el servicio de transporte lo gestiona la Dirección Provincial.
- La empresa contratada, "SERUNION", para servir la comida utiliza el sistema de catering y presentó un programa con los menús para un periodo de 4 semanas que se repetirá cíclicamente.
- El coste del cubierto para todos los comensales es de 4,6 € euros. La empresa que distribuye los alimentos es la responsable de contratar las personas que sirven, atienden y cuidan a los niños, antes, durante y después de la comida.
- El equipo directivo se encarga de coordinar este servicio y de controlar su correcto funcionamiento.

## 4.3 Programa madrugadores

El centro cuenta, durante todo el curso con el Programa Madrugadores, que funciona entre las 7,30 horas ( la recogida de los alumnos concluye a las 8:30) y el comienzo de las actividades lectivas, cumpliendo los siguientes objetivos:

- Solventar incompatibilidades entre el desarrollo de la vida familiar y laboral de los padres.
- Ampliar el horario del centro en colaboración con el Ayuntamiento.
- Optimizar el uso de las instalaciones del CEO.
- Incrementar la oferta de los servicios educativos

# 6. PLANES Y PROYECTOS NO INCLUIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO

## 6.1 Planes de Refuerzo y Recuperación para el curso 2024-25

No todo el alumnado del Centro es capaz de adquirir los aprendizajes escolares que se establecen en la programación de aula para un determinado grupo con la misma profundidad. Para esos alumnos/as que presentan mayor dificultad que el resto, que no han superado los aprendizajes imprescindibles durante el curso pasado 2023-2024 por mostrar determinadas necesidades educativas que requieren una atención más individualizada, es necesario establecer en el centro un programa de refuerzo educativo que sea eficaz. El objetivo es responder a esas necesidades educativas concretas, y contribuir al desarrollo de las competencias básicas y de los objetivos de etapa.

Cabe señalar que, no debemos entender el refuerzo como aquellas medidas asistemáticas y aisladas en las que un profesor atiende individualmente o en pequeños grupos al alumnado de manera improvisada y puntual. En nuestro caso se trata de adquirir las estrategias necesarias que les permitan progresar en Educación Primaria con normalidad. Para ello es necesario una coordinación entre todo el profesorado que atiende a estos alumnos/as con dificultades de aprendizaje y trabajar todos de manera conjunta para conseguir superar totalmente dichos problemas.

### 1. ALUMNADO. CRITERIOS DE ACCESO Y PERMANENCIA

Alumnado que no ha alcanzado los aprendizajes imprescindibles en el curso académico 2023-2024

#### Criterios de acceso y permanencia

El alumnado seleccionado para desarrollar este Plan de Refuerzo y Recuperación se ha seleccionado de la siguiente manera:

- ✓ A través de los resultados obtenidos en la evaluación inicial consensuada de cada área, y que ha sido analizada por parte de los equipos docentes.
- ✓ A través del análisis de las actas de evaluación final del curso pasado.
- ✓ Mediante reuniones establecidas a principio de curso entre la Jefatura de Estudios y los tutores/as de cada aula.

### 2. PROFESORADO RESPONSABLE DE DESARROLLO. COORDINACIÓN.

El profesorado responsable de llevar a cabo dichos planes de refuerzo será:

- ✓ Tutores/as de cada uno de los alumnos/as.
- ✓ Profesorado que imparta las áreas de Lengua Castellana y Matemáticas con horas disponibles para tareas de refuerzo.
- ✓ Profesorado con disponibilidad horaria para realizar los refuerzos necesarios para conseguir superar las dificultades de aprendizaje detectadas.

La coordinación de este plan será responsabilidad de Jefatura de estudios, que establecerá un calendario de reuniones de coordinación organizativa, pedagógica y curricular, para el análisis y traslado de la información. Además se establecerán reuniones con el Claustro, Consejo Escolar y CCP, en las que se analizará la marcha de dicho Plan.

Y se fijarán reuniones de manera mensual con el profesorado implicado en el desarrollo del Plan de refuerzo y el departamento de orientación, con el objetivo de analizar la evolución del alumnado, el ajuste de la respuesta educativa que se está ofreciendo a dicho alumnado, y determinar en qué momento el alumnado podrá dejar de asistir a las actividades de refuerzo y mejora.

#### **4.- PLAN DE TRABAJO**

El plan de trabajo a desarrollar partirá de los planes de refuerzo y recuperación incluidos en las programaciones didácticas de cada área y departamento, y se materializará a través de:

- √ Actividades de ampliación y refuerzo en las áreas instrumentales básicas.
- √ Actividades para mejorar la mecánica y la comprensión lectora.
- √ Actividades para adquirir estrategias de resolución de problemas y mejora del cálculo.

#### **5.- ACTUACIONES CON FAMILIAS. CAUCES DE COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS**

- √ Información a las familias de la participación en el Plan de Refuerzo y Recuperación, recursos disponibles, tiempos, espacios y materiales, y en qué medida su participación es indispensable para el buen funcionamiento de dicho Plan.
- √ Registro del traslado a las familias de dicha comunicación.
- √ Asesoramiento sobre los programas y actividades a desarrollar en el ámbito familiar.
- √ Transmisión de la importancia del aumento de las expectativas de éxito escolar dentro de la familia.

Los cauces de comunicación y participación se establecerán a través de las reuniones semanales de tutoría con los diferentes tutores/as.

#### **6.- SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL PLAN**

El centro elaborará un Informe del desarrollo del Plan de Refuerzo y Recuperación al finalizar el curso escolar, analizando entre otros estos aspectos:

- √ Valoración general del Plan a través de reuniones mensuales
- √ Evaluación del alumnado participante. Resultados conseguidos en base a estándares de aprendizaje mínimos, previsión de continuidad para el trimestre siguiente.
- √ Propuestas de mejora.



**PLAN DE REFUERZO 2024-25**

DATOS ALUMN@	Nombre		
	Fecha nacimiento		Nivel y grupo
FECHA	Inicio refuerzo		Finalización refuerzo

MOTIVO DEL REFUERZO (señalar uno)	<input type="checkbox"/> Dificultades de aprendizaje en aspectos básicos del currículo (lectura, escritura, cálculo...) <input type="checkbox"/> Áreas pendientes de cursos anteriores (señalar cuáles) <input type="checkbox"/> Repetición de curso	
TIPO DE REFUERZO	MODALIDAD. <input type="checkbox"/> Apoyo en el grupo ordinario <input type="checkbox"/> Apoyo en pequeño grupo (indicar con quién) <input type="checkbox"/> Apoyo individual	LUGAR: <input type="checkbox"/> Dentro del aula ordinaria <input type="checkbox"/> Fuera del aula ordinaria <input type="checkbox"/>
	PROFESIONALES ENCARGADOS	TIEMPO SEMANAL DE REFUERZO:
ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA		
CONTENIDOS A TRABAJAR:		
ÁREA DE MATEMÁTICAS		
CONTENIDOS A TRABAJAR		

<b>SEGUIMIENTO DEL CURSO * Evolución PRIMER TRIMESTRE</b>
ÁREA/S DE: EVOLUCIÓN /OBSERVACIONES  SE DECIDE: continuar con el refuerzo/finalizar el refuerzo FECHA:
<b>SEGUIMIENTO DEL CURSO * Evolución SEGUNDO TRIMESTRE</b>
ÁREA/S DE: EVOLUCIÓN /OBSERVACIONES  SE DECIDE: continuar con el refuerzo/finalizar el refuerzo FECHA:
<b>SEGUIMIENTO DEL CURSO * Evolución TERCER TRIMESTRE</b>
ÁREA/S DE: EVOLUCIÓN /OBSERVACIONES  SE DECIDE: continuar con el refuerzo/finalizar el refuerzo

FECHA:

EVALUACIÓN FINAL Y PREVISIONES PARA EL PRÓXIMO CURSO:

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

El profesor/a tutor/a

El profesor/a de apoyo

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

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

## 6.2 Proyecto Erasmus+

El CEO Camino de Santiago presentó su proyecto Erasmus+ en la convocatoria de 2019, dentro de la ACCIÓN CLAVE 1 (KA1), que propone la movilidad del personal para el aprendizaje y la mejora de sus competencias profesionales. Dicho proyecto 2019-1-ES01-KA101-061005 fue concedido por la Agencia Europea con el objetivo de ser llevado a cabo en el año 2020.

El proyecto, que lleva por título “Actualización de metodologías para fomentar la internacionalización del alumnado con necesidades educativas dentro de la sección bilingüe” se plantea como objetivos los siguientes:

- Desarrollar la competencia lingüística de nuestro profesorado a través de las experiencias de movilidad del proyecto.
- Adquirir nuevas formas y metodologías de trabajo con el alumnado con necesidades educativas, procedente de minorías étnicas y alumnado con necesidades de apoyo educativo ordinario.
- Abrir el centro educativo para acoger nuevos proyectos y experiencias que favorezcan la dimensión europea de la educación.
- Fomentar en el alumnado y en toda la Comunidad Educativa la idea de ofrecer una educación globalizada e internacionalizada, poniendo el foco de atención no sólo en nuestro centro y en nuestro contexto, sino mirando a otras realidades.

En dicho proyecto están recogidos los cursos y los países donde poder trabajar los objetivos planteados, cursos y países que han sufrido modificaciones por circunstancias de la pandemia, así como la fecha de finalización del proyecto, que fue prolongada a diciembre de 2021 por las mismas circunstancias.

Entre las herramientas para poder localizar los cursos en los distintos países, se encuentra la web: <https://www.schooleducationgateway.eu/es/pub/index.htm>

en la que se han podido localizar las academias que ofertan los cursos que se van a llevar a cabo y que son los siguientes:

- √ “Intensive English Course for two weeks”. London.
- √ “Diversity in Education”. Lisboa
- √ “Fluency and English Language development”. Malta

## 6.3 Plan de evacuación

### 6.3.1 Responsables

JEFE DE EMERGENCIA: Agustín Prieto García SUSTITUTO: Purificación Hervás de la Torre

EQUIPO DE EMERGENCIA	
1. PLANTA BAJA (ÁREA DE ADMON.)	Jefa de Intervención: Petri Caña Santos Sustituta: Isabel Valbuena González
2. PLANTA BAJA (INFANTIL)	Jefa de Intervención: Margarita González Fernández Sustituta: Soraya Matínez Felipe
3. PLANTA PRIMERA . ZONA LABORATORIO DE IDIOMAS	Jefe de Intervención: Profesor/a que esté en 5º C PRIMARIA en ese momento. Sustituto/a: Profesores/as que esté en de 5º B PRIMARIA en ese momento
4. PLANTA PRIMERA . PRIMARIA ZONA ASCENSOR.	Jefe/a de Intervención: Profesor/a que esté en 4º A PRIMARIA en ese momento. Sustituto/a: Profesor/a que esté en 4º B PRIMARIA en ese momento.
5. EDIFICIO DE E.S.O.	Jefe/a de Intervención: Profesor/a en 3º DIVER en ese momento. Sustituto/a: Profesor/a que imparta clase en 1º B -ESO en ese momento
6. EDIFICIO DE ESO AULA MÚSICA, INFORMÁTICA Y PLÁSTICA.	Jefe/a de Intervención: El Profesor/a que esté en 2º A- ESO. Sustituto/a: El Profesor/a que esté aula PT.
7. ZONA GIMNASIO, COMEDOR, TECNOLOGÍA	Jefe/a de Intervención: El Profesor/a que esté en el aula 012 Sustituto/a: El Profesor/a que esté en el aula 013
Desconectar electricidad. Primero Conserjería y, a continuación, Comedor	Administrativa

Cada Jefe/a de Intervención controlará las acciones que se efectúen en su zona, comprobará que las aulas y recintos que tienen asignados quedan vacíos, dejando las puertas y ventanas cerradas y asegurándose que ningún alumno/a quede rezagado, Si tiene clase los alumnos los unirá al grupo más cercano dirigiéndose a su zona de intervención. Serán los últimos en abandonar su zona y comunicarán al Jefe de Emergencia que su zona ha quedado vacía.

El Jefe de Emergencia será la última persona en salir del Centro cuando le haya sido comunicada la total evacuación de todas las zonas del edificio.

### 6.3.2 Puertas de salida

- A. Puerta lateral al porche.
- B. Puerta de salida a la pista polideportiva.
- C. Puerta de entrada y salida de los alumnos de los cursos 2º y 1º C de primaria.
- D. Puerta de entrada y salida de los alumnos de 6º de primaria.
- E. Puerta de entrada principal.
- F. Puerta de entrada alumnos de E.I.
- G. Puerta de salida al patio de los alumnos de E.I.

### **6.3.3 Normas generales de evacuación**

- La señal de alarma será el sonido del timbre y de la sirena de forma intermitente y persistente y el sonido de una campana. El conserje (Víctor Manuel Pérez León) abre las puertas B, C y D y toca la campana por el pasillo / timbre intermitente (4 ó 5 veces).
- El Jefe de Emergencia avisará a los Servicios de Urgencia en caso de ser necesario. El sustituto abrirá la puerta F y G. Cada profesor se encargará del grupo con el que esté en el momento de la emergencia.
- Si se está realizando algún apoyo a un grupo reducido de alumnos se les dirigirá a la fila de alumnos más próxima y se comunicará tal circunstancia a la tutoría a la que pertenecen, pasando el profesor correspondiente a desempeñar su función en la situación de emergencia.
- Cuando un profesor esté realizando una sustitución pasará a hacerse cargo de dicha tutoría y desempeñar las funciones del tutor.
- Los alumnos que se encuentren en los servicios cuando suene la alarma, deberán incorporarse con toda rapidez a su grupo.
- Cada profesor, en su aula, llevará a cabo la estrategia, previamente ensayada con sus alumnos, para realizar la salida de la misma de la manera más eficaz.
- Los alumnos no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demora. Siempre se comprobará que el aula queda vacía, dejando puertas y ventanas cerradas.
- La evacuación se realizará en filas, con sentido del orden y ayuda mutua, evitando las prisas, voces, ruidos y atropellos.
- Los grupos permanecerán siempre unidos, sin disgregarse ni adelantar a otros y se desplazarán hacia los Puntos de Encuentro.
- Los profesores que componen el Equipo de Emergencia deberán dirigirse a sus respectivas zonas asignando sus alumnos al grupo más cercano.

### **6.3 Plan de evacuación**

#### **6.3.4 Establecimiento de orden de salida**

##### **PUERTA A:**

- alumnos de 1º A, 2º A, 2º C, 4º A de la ESO y 4º DIVER
- alumnos que se encuentren en las aulas de Música, Plástica y TIC
- personal y alumnos de los despachos de PT y AL

Bajan por la derecha de la escalera y bordean el colegio hasta llegar al punto de encuentro.

##### **PUERTA B (PUERTA DE SALIDA A LA PISTA POLIDEPORTIVA).**

1. Alumnos que se encuentren en el gimnasio.
2. Alumnos que se encuentren en el Comedor.
3. Alumnos que se encuentren en las aulas de desdoblés NÚMEROS 012-013; DE (tecnología) y aula música número 015 de PRIMARIA.
4. Alumnos de 1º ESO-C van en dirección a la pista polideportiva acercándose a la pared por el lado derecho.
5. Alumnos/as de 2º A, B y C PRIMARIA; Bajarán por la escalera del laboratorio de idiomas.
6. Alumnos del Laboratorio de Idiomas.

Todos se dirigen, una vez en el patio, hacia el arenero.

##### **PUERTA C (PUERTA DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS ALUMNOS DE 2º y 1º C DE PRIMARIA).**

1. Los alumnos de las aulas 4 años A y B; y aula 1º C
2. Los alumnos de las aulas de 5º A, B y C; Bajarán por la escalera de la izquierda

Bajarán por la escalera indicada, se trasladarán por el pasillo que va hacia el gimnasio, por la parte izquierda y saldrán por la puerta C. Se dirigirán al patio y se colocarán cerca de puerta metálica de la pista de atletismo.

#### **PUERTA D (PUERTA DE ENTRADA 6º PRIMARIA)**

1. Alumnos/as de 6º de primaria.
2. Alumnos del aula Psicomotricidad.
3. Alumnos 2º B ESO
4. Alumnos aula desdoble Religión ( RELEO).

#### **PUERTA E (PUERTA PRINCIPAL DE ENTRADA A LOS PROFESORES)**

1. Alumnos/as de 1ºB , 3º A, 3º B de la ESO y 3º DIVER.
2. Los alumnos/as y profesores que estén en videoteca/tutoría, Dpto de Orientación, biblioteca, sala de profesores y Sala del AMPA.

Todos los alumnos/as saldrán por la puerta indicada, irán por la acera hasta llegar al parque municipal que está al lado del centro, y cruzarán al patio.

#### **PUERTA F (PUERTA DE ENTRADA DE ALUMNOS DE EDUCACIÓN INFANTIL).**

1. Los alumnos/as de E d Infantil: 3 años A, 5 años B , 5 años A y aula CLAS.
2. Los alumnos/as de 4ºA, 4ºB y 4ºC
3. Alumnos/as de 4ºB ESO.
4. Alumnos/as del aula de AL

Todos los alumnos/as bajarán por la escalera del ascensor por la parte izquierda, esperarán al desalojo de la planta baja y saldrán con los grupos anteriores por la puerta indicada, siguiendo la acera hasta llegar al parque municipal y cruzarán al patio.

#### **PUERTA G (PUERTA DE SALIDA AL PATIO DE LOS ALUMNOS/AS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y 1º, 3º y 4º PRIMARIA)**

1. Los alumnos/as de Ed Infantil: 3 años B
2. Los alumnos/as de 1º A y 1º B de Primaria.
3. Los alumnos de 3º A, 3º B , 3º C de Primaria y Compensatoria.
4. El alumnado que se encuentre en el Hall de Infantil.

Todos los alumnos/as bajarán por la escalera del ascensor por la parte derecha, esperarán al desalojo de la planta baja y saldrán con los grupos anteriores por la puerta indicada, hasta llegar a la puerta de la pista de atletismo.

#### **6.3.5 Punto de encuentro**

Los puntos de encuentro se ubicarán en:

- La pista polideportiva, zona próxima al foso de salto, donde se situarán en fila acompañados por el profesor responsable de cada grupo, los que salen por las puertas B , E, A y D.
- Final de la pista de atletismo, donde se situarán en fila acompañados por el profesor responsable de cada grupo, los alumnos que salgan por la puerta G, F y C.