

# *PROYECTO EDUCATIVO*

## *DEL*

# *C.E.I.P JUAN ARRABAL*

**Curso 2025/2026**

## ÍNDICE

1.	OBJETIVOS .....	3
2.	ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR Y DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS QUE HA DE SATISFACER .....	3
3.	ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO .....	4
3.1	CAPÍTULO I: ÓRGANOS UNIPERSONALES .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.2	CAPÍTULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.3	CAPÍTULO III: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

3.4 CAPÍTULO IV: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS .....	12
4. ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS QUE SE IMPARTEN AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO .....	15
4.1 ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL .....	15
4.2 ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA .....	16
4.3 COMPETENCIAS CLAVE .....	17
4.4 CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN EDUCACIÓN PRIMARIA .....	18
5. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO Y EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES EN LAS DIFERENTES ÁREAS .....	19
6. PRINCIPIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA, MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO, PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y ABSENTISMO.....	20
6.1 PRINCIPIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA .....	20
6.2 LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....	23
6.3 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL .....	25
6.4 MEDIDAS PREVENTIVAS DEL ABSENTISMO ESCOLAR .....	34
7. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO Y PLAN DE CONVIVENCIA.....	36
7.1 REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO .....	37
7.2 PLAN DE CONVIVENCIA .....	37
8. MEDIOS PREVISTOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	38
8.1 ADMINISTRATIVO .....	38
8.2 ORGANIZATIVO.....	38
8.3 PEDAGÓGICO.....	38
9. MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS EDUCATIVAS ANTERIORES Y POSTERIORES....	39
9.1 EDUCACIÓN INFANTIL PRIMER CICLO-EDUCACIÓN INFANTIL SEGUNDO CICLO .....	39
9.2 EDUCACIÓN INFANTIL – PRIMARIA.....	39
9.3 ENTRE INTERNIVELES .....	40
9.4 SEXTO CURSO – EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA .....	40
10. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES .....	41
11. DIRECTRICES GENERALES PARA ELABORAR EL PLAN DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE Y VALORACIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO .....	41
11.1 PRÁCTICA DOCENTE .....	41
11.2 EQUIPO DIRECTIVO .....	42
ANEXOS.....	43

## 1. OBJETIVOS

---

1.-Propiciar que se limen las desigualdades étnicas, culturales, sociales, económicas, que existen en nuestro centro a través de la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, respetando la libertad de conciencia de cada persona.

2.- Educar al niño partiendo de sus propios intereses para conseguir una educación integral que le prepare para la vida y que tenga en cuenta las capacidades físicas, intelectuales, afectivas, sociales, etc. de los alumnos.

3.- Procurar que todos los miembros de la Comunidad Educativa participen en la vida y en el buen funcionamiento del centro.

4.- Elaborar criterios metodológicos comunes con el fin de mejorar la práctica docente.

5.- Educar al alumno para que consiga autonomía personal y un espíritu crítico, investigador y responsable.

6.- Fomentar la cordialidad y buena relación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

7.- Mejorar curso a curso la calidad educativa en nuestro centro de forma progresiva, introduciendo en el proceso de aprendizaje aquellas modificaciones que estimemos necesarias y partan del consenso.

## 2. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR Y DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS QUE HA DE SATISFACER

---

El Colegio de Educación Infantil y Primaria “Juan Arrabal”, se encuentra situado en una zona rural de Castilla y León, que ha mantenido una población constante a lo largo de los últimos años. El centro recibe alumnos de diversos pueblos de la comarca de El Barco de Ávila, que no cuentan con escuelas por el bajo número de población infantil, y un alto porcentaje de población anciana. Siete rutas de transporte facilitan el acceso de esos alumnos al centro, con derecho a comedor escolar gratuito.

El paisaje es un valle rodeado de las altas montañas de Gredos (Parque Regional) por el que discurre el río Tormes. La vegetación predominante es el roble y el pino en las zonas más altas del entorno. Se mantiene la agricultura tradicional de la siembra de la judía con denominación de origen, si bien es el sector servicios el que predomina en la localidad del Barco de Ávila; en el resto de los pueblos de la comarca se han creado en los últimos años infraestructuras de turismo rural que complementan la labor ganadera.

Su clima es continental de montaña, con inviernos largos y fríos, con fuertes heladas nocturnas y precipitaciones frecuentes en forma de lluvia o nieve en algunas ocasiones. Existe un Museo de la Judía, un cine-teatro, un espacio cultural, una biblioteca municipal y un aula de informática (aula mentor) y el municipio es BIC (Bien de Interés Cultural) con la catalogación de Patrimonio Histórico Artístico.

#### **Necesidades educativas de los alumnos**

- a) En algunos casos, las situaciones socio-económicas de las familias son deficientes. El centro con el apoyo de los servicios sociales (CEAS) y la PSC del Equipo de Orientación interviene para facilitar el material escolar y comedor a los alumnos.
- b) Existe un número relevante de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo que precisan del apoyo de profesores especialistas en Pedagogía Terapéutica y en Audición y Lenguaje.
- c) Se ha incrementado el alumnado de otras nacionalidades en los últimos años. Tradicionalmente, en la localidad, los alumnos de otras nacionalidades eran sobre todo de Europa del este, pero este en los últimos años han subido las matrículas de alumnos que provienen de Latinoamérica.
- d) Consideramos imprescindible la intervención del Equipo de Orientación para subsanar las dificultades asociadas a estas situaciones de necesidad educativa.

### **3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO**

---

El C.E.I.P. "Juan Arrabal" actualmente presenta dos líneas en todos los cursos excepto en educación infantil, en tercero y cuarto de primaria, lo que eleva el número de grupos a tres de infantil y diez de primaria.

Además el centro posee un Plan de Fomento de la lectura, un Plan de Convivencia y un Plan de Acción Tutorial, Plan de Igualdad entre hombres y mujeres y Proyectos de Formación.

Con el fin de facilitar el funcionamiento del centro y según se observa en el organigrama del mismo existe la siguiente estructura organizativa, según la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)

#### **EQUIPO DIRECTIVO**

**«Artículo 131. El equipo directivo.**

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.
2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.
3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.
4. El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.
5. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.
6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.»

**Son competencias del director o directora:**

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

## CONSEJO ESCOLAR

### «Artículo 127. Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

La renovación y elección de los miembros del Consejo Escolar se realizará a tenor de lo dispuesto en la normativa vigente.

En el seno del Consejo Escolar se crearán las siguientes Comisiones:

- Comisión de convivencia
- Comisión de económica

El consejo escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que determine el reglamento de régimen interior.

*Comisión de Convivencia:*

- a) Estará integrada por el director/a, el/la jefe de estudios, dos profesores y dos padres, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar
- b) Tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
- c) Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.
- d) El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

- e) Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el reglamento de régimen interior. Se reunirán una vez al trimestre y cuantas otras sean necesarias para realizar adecuadamente sus funciones.
- f) La comisión de convivencia informará al consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en la elaboración del informe que se cita en el artículo 21.I) del 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.

*Comisión económica*

- a) Estará integrada por el director/a, el secretario, el representante del Ayuntamiento, un profesor y un parent, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar.
- b) Competencias:
  - Asistir al Secretario en la elaboración del anteproyecto de presupuesto.
  - Proponer al Consejo Escolar la adjudicación de la compra de material inventariable, una vez vistos los tres presupuestos que remitan otras tantas empresas.
  - Informar al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica se le encomiendan.
- c) Se reunirá al menos una vez al trimestre. Obligatoriamente una de esas reuniones será en el primer trimestre del año natural para elaborar el anteproyecto de presupuesto.

**CLAUSTRO DE PROFESORES**

*Composición del Claustro de Profesores.*

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los maestros en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
2. El Claustro será presidido por el director/a y estará integrado por la totalidad de los docentes que presten servicio en el centro.

Las competencias del Claustro de Profesores serán:

- a)** Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b)** Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c)** Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d)** Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e)** Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f)** Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g)** Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h)** Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i)** Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengán a la normativa vigente.
- j)** Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k)** Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento

## ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Corresponde a las Administraciones educativas regular el funcionamiento de los órganos de coordinación docente y de orientación y potenciar los equipos de profesores que imparten clase en el mismo curso, así como la colaboración y el trabajo en equipo de los profesores que imparten clase a un mismo grupo de alumnos.

Actualmente son órganos de Coordinación Docente los Equipos de ciclo, la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, Tutores, Coordinador de Formación.

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará formada por cada uno de los Coordinadores de Ed. Infantil y los correspondientes ciclos de Primaria, el Jefe de Estudios, un representante del Equipo Psicopedagógico y el Director del centro que actuará como Presidente. El cargo de Secretario de la Comisión recaerá en el Coordinador más joven.

Son competencias de la **Comisión de Coordinación Pedagógica** y

**Orientación Educativa:**

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

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

**Son competencias de los tutores:**

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ellos, con la colaboración del servicio de orientación del centro.

- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la inclusión de los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- Colaborar con el servicio de orientación del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- Informar a los padres, madres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.

Los tutores serán coordinados por la jefa de estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

## SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Este centro cuenta con Comedor Escolar y actividades extraescolares como medio para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichos servicios complementarios presentan la siguiente estructura organizativa que se concretiza y adapta a nuestro centro en el Capítulo VI del Título II del RRI.

### **3.4.1 COMEDOR**

**Artículo 22.-** Podrán ser usuarios del comedor escolar además de los alumnos que tienen derecho, en todo caso, a la prestación gratuita del servicio de comedor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Orden EDU/1752/2003, todos los alumnos del centro. En el caso de que existiese mayor número de solicitudes que plazas en el comedor se establecerán dos turnos. En el caso de que dicha medida fuese inviable, se atenderá al siguiente orden de prioridad:

1.º Los alumnos con derecho a la prestación gratuita total o parcial del servicio de comedor, por tener una situación económica y socio-familiar desfavorable de acuerdo con los criterios que se establecen en el artículo 8 de la citada orden modificado por la Orden EDU/551/2005.

- 2º. Resto del alumnado del centro. Dentro de este grupo, tendrán preferencia los alumnos de niveles educativos obligatorios respecto a los de no obligatorios.
- 3º. Tendrán prioridad los que utilicen el servicio de forma continua sobre los que lo hagan de forma discontinua.

**Artículo 23.-** Los padres o tutores interesados en la utilización por sus hijos del servicio de comedor escolar deberán presentar la solicitud en la Secretaría del centro, dentro de los siguientes plazos:

- a) Alumnos que ya estén matriculados en el centro y deseen hacer uso del servicio de comedor escolar en el curso siguiente durante la primera quincena del mes de mayo.
- b) Alumnos de nueva matriculación en el centro y que deseen hacer uso del servicio de comedor: en el momento de formalización de la matrícula.
- c) Los alumnos escolarizados con posterioridad al inicio del curso escolar por decisión de la Comisión de escolarización, o en los que concurran durante el curso escolar circunstancias sobrevenidas y debidamente acreditadas que justifiquen la utilización del comedor escolar, podrán solicitar su utilización en ese momento.

**Artículo 24.-** El coste diario del servicio deberá correr a cargo de sus usuarios, excepto en los casos en que tengan derecho a esta prestación de forma gratuita.

El impago de las cuotas por parte de los comensales será causa de pérdida del derecho a la utilización del servicio de comedor durante los nueve meses lectivos siguientes a la notificación que marca la ley en el artículo 10 de la ORDEN EDU/693/2008 de 29 de abril.

**Artículo 25.-** El personal docente y no docente del centro podrá utilizar el servicio de comedor, mediante el pago del importe del cubierto. No obstante el menú será el mismo de los alumnos sin que proceda admitir ningún tipo de extra.

**Artículo 26.-** Los objetivos que se deben conseguir con el servicio de comedor serán los siguientes:

- a. Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
- b. Fomento de las actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia.

**Artículo 27.-** Para conseguir los objetivos especificados en el artículo anterior se realizarán las siguientes actividades:

- a. Actividades que desarrollen hábitos de correcta alimentación e higiene en la infancia y adolescencia.

- b. Actividades que fomenten actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando especial atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio, a través de la figura del responsable de mesa.
- c. Actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo de los alumnos.
- d. Actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

***Artículo 28.- Distinción de los tipos de usuarios de comedor.***

1. Según el **Artículo 10** de la Orden EDU/748/2016 Usuarios de comedor habituales SIN AYUDA o con AYUDA PARCIAL y usuarios ESPORÁDICOS.

Cuando se produce un impago por parte de los padres o tutores porque no se ha cancelado un día y no se ha pagado, se requerirá el pago mediante comunicación a los progenitores o tutores a través del centro concediendo 10 días para el ingreso del importe adeudado. Si transcurre este plazo sin pagar la empresa lo requerirá de nuevo por correo certificado con acuse de recibo dando de nuevo 10 días para pagar. Si transcurre el plazo sin pagar la empresa lo comunicará a la Dirección Provincial y al usuario comunicando a éste que no puede hacer uso del servicio de comedor hasta que cancele la deuda.

2. Según el **Artículo 25** de la Orden EDU/693/2008 Usuarios CON AYUDA (TOTAL O PARCIAL) y TRANSPORTADOS.

Las faltas de asistencia de estos alumnos han de ser justificadas ante la dirección del centro. Cuando las faltas injustificadas sean más del 20 % de los días lectivos en el período de un mes el centro informará a la Dirección Provincial de Educación lo que dará lugar a una **Resolución del Director Provincial de cancelación de la ayuda y denegación del uso del servicio durante los nueve meses lectivos siguientes a la notificación de la resolución.**

**3.4.2EXTRAESCOLARES**

El CEIP Juan Arrabal cuenta con una amplia oferta de actividades extraescolares, adaptadas a todas las edades y que dan respuesta a los intereses y gustos de la población infantil de la localidad.

Las actividades extraescolares se realizan en horario de 16:00 a 18:00, en instalaciones del centro o del Ayuntamiento. Están impartidas por monitores deportivos del Ayuntamiento de la localidad, por monitores particulares y por maestros.

Los miércoles y los jueves se mantiene abierta la biblioteca del centro en horario de 16:00 a 17:00, para el préstamo y devolución de libros.

El profesorado del centro permanece en el mismo durante el horario en que se imparten dichas actividades, para facilitar la realización de las mismas, así como el uso y cierre de las instalaciones.

## **4. ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS QUE SE IMPARTEN AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO**

---

### **4.1 ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL<sup>i</sup>**

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

- a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, así como sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias
- b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
- c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
- d) Desarrollar sus capacidades emocionales y afectivas.
- e) Relacionarse con los demás en igualdad y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en el uso de la empatía y la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.
- f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lectura y la escritura, y en el movimiento, el gesto y el ritmo.
- h) Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que fomentan la igualdad entre hombres y mujeres.

Los contenidos educativos de la Educación Infantil se organizan en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y se abordarán

por medio de propuestas globalizadas de aprendizaje que tengan interés y significado para los niños y las niñas.

**Las áreas de la Educación Infantil son las siguientes:**

- Crecimiento en Armonía.
- Descubrimiento y Exploración del Entorno.
- Comunicación y Representación de la Realidad.

Estas áreas deben entenderse como ámbitos de experiencia intrínsecamente relacionados entre sí, por lo que se requerirá un planteamiento educativo que promueva la configuración de situaciones de aprendizaje globales, significativas y estimulantes que ayuden a establecer relaciones entre todos los elementos que las conforman.

## 4.2 ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA<sup>ii</sup>

La Educación Primaria contribuirá a desarrollar en los niños y las niñas las capacidades que les permitan:

- a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas de forma empática, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.
- c) Adquirir habilidades para la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito escolar y familiar, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
- d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas por motivos de etnia, orientación o identidad sexual, religión o creencias, discapacidad u otras condiciones.
- e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y, si la hubiere, la lengua cooficial de la comunidad autónoma y desarrollar hábitos de lectura.

f) Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.

g) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.

h) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.

i) Desarrollar las competencias tecnológicas básicas e iniciarse en su utilización, para el aprendizaje, desarrollando un espíritu crítico ante su funcionamiento y los mensajes que reciben y elaboran.

j) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.

k) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física, el deporte y la alimentación como medios para favorecer el desarrollo personal y social.

l) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan la empatía y su cuidado.

m) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con las demás personas, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.

n) Desarrollar hábitos cotidianos de movilidad activa autónoma saludable, fomentando la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

#### 4.3 COMPETENCIAS CLAVE<sup>iii</sup>

Competencias clave y Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica.

**Las competencias clave del currículo son las siguientes:**

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

**El Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica** (en adelante Perfil de salida) constituye la concreción de los principios y fines del sistema educativo referidos a la educación básica que fundamenta el resto de decisiones curriculares. El Perfil de salida identifica y define, en conexión con los retos del siglo XXI, las competencias clave que el alumnado debe haber desarrollado al finalizar la educación básica, e introduce orientaciones sobre el nivel de desempeño esperado al término de la Educación Primaria.

#### 4.4 CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN EDUCACIÓN PRIMARIA

- Al final de cada ciclo, el equipo docente adoptará las decisiones relativas a la promoción del alumnado de manera colegiada, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o la tutora.
- El alumnado recibirá los apoyos necesarios para recuperar los aprendizajes que no hubiera alcanzado durante el curso anterior.
- Si en algún caso y tras haber aplicado las medidas ordinarias suficientes, adecuadas y personalizadas para atender el desfase curricular o las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna, el equipo docente considera que la permanencia un año más en el mismo curso es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo, se organizará un plan específico de refuerzo para que, durante ese curso, pueda alcanzar el grado esperado

de adquisición de las competencias correspondientes. Esta decisión solo se podrá adoptar una vez durante la etapa y tendrá, en todo caso, carácter excepcional.

- Al finalizar cada uno de los ciclos, el tutor o la tutora emitirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias clave por parte de cada alumno o alumna, indicando en su caso las medidas de refuerzo que se deben contemplar en el ciclo o etapa siguiente.

-Con el fin de garantizar la continuidad del proceso de formación del alumnado, cada alumno o alumna dispondrá al finalizar la etapa de un informe sobre su evolución y el grado de desarrollo de las competencias clave, según lo dispuesto por las administraciones educativas.

La Propuesta Curricular del centro detallará los criterios relacionados con las decisiones de promoción del alumnado.

## 5. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO Y EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES EN LAS DIFERENTES ÁREAS

---

La educación en valores constituye la base fundamental para el ejercicio crítico y responsable de la ciudadanía y para la educación integral de las personas. En el primer caso, proporciona las herramientas para que el alumnado adopte un compromiso activo y autónomo con los valores, principios y normas que articulan la convivencia democrática. En el segundo, contribuye a la formación intelectual, moral y emocional necesaria para que niños y niñas emprendan una reflexión personal en torno a los grandes retos y problemas que constituyen nuestro presente. En términos generales, y de acuerdo con los objetivos de etapa y el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica, la formación en valores cívicos y éticos implica movilizar el conjunto de conocimientos, destrezas, actitudes y valores que permiten al alumnado tomar conciencia de su identidad personal y cultural, reflexionar sobre cuestiones éticas fundamentales para la convivencia y asumir de manera responsable el carácter interconectado y ecodependiente de nuestra existencia en relación con el entorno; todo ello con objeto de apreciar y aplicar con autonomía aquellas normas y valores que han de regir una sociedad libre, plural, justa y pacífica.

La Educación en Valores Cívicos y Éticos en la etapa de Educación Primaria comprende el desarrollo de cuatro ámbitos competenciales fundamentales que se han reflejado en las cuatro competencias específicas de esta área. El primero es el del autoconocimiento y el

desarrollo de la autonomía personal. El segundo engloba la comprensión del marco social de convivencia y el compromiso con los principios, normas y valores democráticos que lo rigen. El tercero se refiere a la adopción de actitudes compatibles con la sostenibilidad del entorno a partir de la comprensión de nuestra relación de interdependencia y ecodependencia con él. Y, finalmente, el cuarto, más transversal y dedicado a la educación de las emociones, se ocupa de desarrollar la sensibilidad y los afectos en el marco de los problemas éticos, cívicos y ecosociales que nos plantea nuestro tiempo. A su vez, cada uno de estos ámbitos competenciales se despliega en dos niveles integrados: uno, más teórico, dirigido a la comprensión significativa de conceptos y cuestiones relevantes, y otro, más práctico, orientado a promover, desde la reflexión y el diálogo crítico, conductas y actitudes acordes con determinados valores éticos y cívicos.

En cuanto a los criterios de evaluación, que se formulan en relación directa con cada una de las cuatro competencias específicas, han de entenderse como herramientas de diagnóstico y mejora en relación con el nivel de desempeño que se espera de la adquisición de aquellas. Los criterios de evaluación tienen un claro enfoque competencial y atienden tanto a los procesos como a los productos del aprendizaje, lo cual exige el uso de instrumentos de evaluación variados y ajustables a los distintos contextos y situaciones de aprendizaje.

## **6. PRINCIPIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA, MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO, PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y ABSENTISMO**

---

### **6.1 PRINCIPIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

#### **6.1.1 INTRODUCCIÓN.**

La acción educativa conlleva un proceso de instrucción pero también de orientación hacia el educando. La orientación constituye una vertiente de actuación que completa y complementa la acción estrictamente docente y propicia que el alumno logre una educación integral.

La orientación es una necesidad de la persona a lo largo de toda su vida y, de hecho, cada persona desarrolla múltiples acciones de búsqueda de orientación en las distintas etapas de su ciclo vital.

**La orientación educativa** debe entenderse como un proceso de ayuda y asesoramiento continuo y sistemático, dirigido a todos los alumnos, en todos los aspectos, poniendo énfasis

especial en la prevención y en el desarrollo personal y social, con la implicación de los diferentes agentes educativos y sociales.

Aunque los destinatarios últimos y fundamentales de la orientación son los alumnos, también conlleva un proceso de apoyo al profesorado y a las familias.

La expresión “orientación educativa” tiene un sentido amplio, que abarca las actuaciones de orientación desarrolladas por el sistema educativo tanto en el ámbito propiamente escolar y curricular como las llevadas a cabo a través de la acción tutorial y también las relacionadas con la orientación psicopedagógica, académica, profesional y laboral.

La orientación aportada en el ámbito educativo debe centrarse en el logro del mejor ajuste de la respuesta educativa a las características de cada alumno, a la vez que desarrolla su capacidad para orientarse por sí mismo y saber tomar decisiones de forma madura y responsable.

La normativa educativa reconoce la necesidad y la importancia de la orientación en el ámbito educativo así como el derecho que asiste a los alumnos y a las familias a recibir una orientación educativa y profesional.

#### **6.1.2 Principios de la Orientación Educativa. Funciones.**

Basándonos en un análisis del contexto inmediato, así como en el plan de actuación del equipo de orientación, podemos señalar que:

El modelo de intervención se apoya en los siguientes principios teóricos:

- El principio constructivista de los procesos de enseñanza y aprendizaje, y de la acción educativa y orientadora.
- El principio sistémico de la realidad escolar.
- El principio de prevención.
- El principio curricular.

El desarrollo de dichos aspectos teóricos requiere:

- Una organización de Centro que facilite la acción docente coordinada y la vertebración de la actividad educativa en torno al Proyecto Educativo.
- Establecer contextos de colaboración Equipo – Centro frente a cualquier objetivo de intervención.
- Prever y consensuar tiempos y espacios de trabajo conjunto.
- Corresponabilización tutorías–Equipo en las tareas a realizar, delimitando funciones y tareas.
- Contextualizar la intervención del Equipo, adaptándola a las características del Centro:
- Tomando como referente inmediato el currículo escolar: PEC, PC, PGA, y

Programaciones Didácticas.

- Partiendo de la situación previa del Centro de: funcionamiento, estructura y organización.
- Negociando y consensuando con tutores/as o profesorado de apoyo, cualquier propuesta de intervención.

#### **6.1.3 Plan de actuación del EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA en el Centro**

(Ver Anexo 1)

##### **6.1.3.1 FUNCIONES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EN LOS CENTROS**

1. Efectuar el proceso de detección de necesidades educativas específicas en el Sector y en los Centros.
2. Asesorar a los centros docentes en la organización de los apoyos y refuerzo educativos al alumnado que lo precise.
3. Proporcionar asesoramiento y orientación a las familias.
4. Desarrollar la orientación académica del alumnado que finaliza la etapa de Educación Primaria.
5. Colaborar y asesorar a las tutorías en la elaboración, desarrollo y revisión del Plan de Acción Tutorial.
6. Asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica en el desarrollo de acciones que contribuyan a la optimización de la actividad docente.
7. Asesorar al profesorado en la atención a la diversidad, colaborando en la adopción y aplicación de las medidas educativas oportunas

##### **6.1.3.2 INTERVENCIÓN DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN**

(Ver Anexo 1)

##### **6.1.3.3 PERSONAS QUE ATIENDEN EL CENTRO Y CALENDARIO.**

Miembros del EOEP responsables de la atención directa al Centro:

- Orientadora Educativa
- Profesora de Servicios a la Comunidad.

La distribución y duración finales de las tareas dentro del horario de atención al Centro serán el resultado flexible de las exigencias derivadas de la evolución de necesidades, circunstancias y contingencias a lo largo del curso, siempre con arreglo a las funciones del Equipo y los fines y objetivos establecidos en este Plan.

La atención por parte de la Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad gozará, por tanto, de la necesaria flexibilidad horaria para el cabal cumplimiento de sus funciones, justificándose debidamente ante la Dirección del Centro, y con el visto bueno de la Dirección del EOEP, cada modificación significativa o prolongada en el tiempo.

Asimismo, la atención del Orientador Educativo al Centro podrá sufrir modificación puntual en virtud de necesidad debidamente justificada y, en todo caso, con el conocimiento previo de la Dirección del Centro.

Orientadora Educativa:

Días: Todos los martes de cada mes, y los tres primeros jueves de cada mes.

Horario: Jornada lectiva.

CCP: Martes de la segunda semana completa de cada mes; 14.00 h., siendo, sin embargo, susceptible de cambio acordado según necesidades.

Profesora de Servicios a la Comunidad:

Día: Primer miércoles de cada mes, y segundo, tercero y cuarto martes de cada mes.

Horario: Jornada lectiva.

## 6.2 LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Entendemos por **diversidad** las diferencias individuales entre el alumnado de nuestro centro, que se concretan en:

- Diferencias individuales referidas a capacidades, intereses, motivaciones, experiencias anteriores, modos de aprender o estilos de aprendizaje y medio social en el que se desenvuelven.
- Alumnado con necesidades educativas especiales.
- Diferentes niveles dentro de una misma aula.
- Diferencias por pertenencia a minorías étnicas o culturales.
- Diferencias producidas por situaciones sociales de desventaja, con dificultades de acceso, permanencia y promoción en el sistema educativo, así como alumnos inmigrantes con desconocimiento o conocimiento insuficiente de la lengua castellana.

Las medidas generales de atención a la diversidad que se llevarán a cabo en el centro son las que se enumeran a continuación:

**Medidas generales u ordinarias:**

- El Plan de Acción tutorial.

- Diversificar procedimientos de evaluación:
- Adecuar los instrumentos y procedimientos de evaluación.
- Variar los tiempos, las formas y los instrumentos de recogida de la información.
- Grupos de refuerzo y apoyo en las áreas instrumentales, principalmente la lectoescritura ( se adjunta modelo del plan de refuerzo)
- Plan de mejora y lectura eficaz.
- Adaptaciones de tipo metodológico para el alumnado con dificultades atencionales.
- Enriquecimiento curricular y actividades ajustadas a las necesidades del alumnado con precocidad intelectual.
- Plan de Acogida. (Se adjunta)
- Actuaciones de prevención y atención del absentismo escolar)

### **Medidas especializadas y/o extraordinarias.**

El alumnado que presenta necesidad específica de apoyo educativo puede requerir en algún momento de su escolaridad diferentes medidas especializadas y/o extraordinarias de atención a la diversidad, las cuales se deben aplicar progresiva y gradualmente, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales.

Las medidas especializadas y extraordinarias de atención a la diversidad pueden modificar los elementos curriculares y organizativos, siempre que con ello se favorezca el desarrollo personal del alumnado y le permita alcanzar con el máximo éxito su progresión de aprendizaje.

#### Medidas especializadas:

Las medidas especializadas de A. D. son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades de los alumnos, la intervención educativa impartida por profesores especialistas y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria.

Las medidas especializadas de atención a la diversidad adoptadas en el centro serán principalmente:

- Apoyo dentro del aula por parte de los maestros especialistas. Este apoyo se realizará fuera del aula cuando se trate de programas de intervención muy específicos y por optimización de los recursos.
- Adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. El punto de partida, para la elaboración de las adaptaciones curriculares, serán las conclusiones derivadas de la evaluación psicopedagógica realizada por el orientador y a propuesta del tutor serán elaboradas y aplicadas por el profesorado que atiende al alumno y que imparte

las áreas objeto de atención curricular con la colaboración del profesorado de apoyo y el asesoramiento del orientador.

- La modalidad de escolarización del alumnado con discapacidad que le garantice una respuesta más ajustada a las necesidades educativas que presente.
- Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

Medidas extraordinarias:

Son aquellas que inciden principalmente en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular de cara a posibilitar la mejor consecución de los objetivos educativos y desarrollo de las competencias básicas.

Las medidas de este tipo que se adoptarán en el centro son:

- Aceleración y ampliación parcial del currículo si se considera oportuno.
- Escolarización en el curso inferior al que le corresponde por edad, para aquellos alumnos que se escolaricen tarde en el sistema educativo y presentasen un desfase curricular de dos o más cursos. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al curso correspondiente a su edad.
- Prolongación de la escolaridad en la etapa de un año más para el alumnado con necesidades educativas especiales siempre que ello favorezca su integración socioeducativa y la adquisición de los objetivos de la etapa.

(Ver Anexo 2)

## 6.3 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

### 6.3.1 INTRODUCCIÓN

La acción tutorial debe entenderse como la acción orientadora llevada a cabo por los tutores y el resto de profesores. Es además la pieza clave para aglutinar lo instructivo y lo educativo con el fin de potenciar la formación integral del alumno.

La tutoría es el conjunto de actividades que desarrolla el tutor o la tutora con cada uno de sus alumnos, con el grupo de clase, con sus familias y con el resto de maestros que llevan la docencia en ese grupo. Con su desarrollo, queremos favorecer la respuesta coordinada y unitaria de todos los elementos de la comunidad que intervienen en la educación.

La tutoría es una condición inherente a la función docente. Con esto indicamos que todo profesor, de una manera u otra, está implicado en la acción

Tutorial General que se desarrolla en el Centro, con independencia de que de una manera formal haya sido designado tutor de un grupo de alumnos o no.

A través de la Acción Tutorial, el equipo docente, ajusta y orienta el proceso de enseñanza - aprendizaje, previniendo posibles dificultades, favorece los procesos de maduración del alumnado, desarrolla su capacidad de autovaloración, facilita la aceptación de un sistema de valores y permite una adecuada socialización.

El colegio entiende el Plan de Acción Tutorial como un programa específico que forma parte del Proyecto Educativo y que contribuye al desarrollo integral de los alumnos.

El Plan de acción tutorial es el marco en el que se especifican los criterios para la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la acción tutorial en el Centro. También se incluyen las líneas generales de actuación que los tutores desarrollarán con el alumnado considerado individualmente, con el alumnado como grupo clase, con las familias y con el equipo docente que interviene en el grupo.

El Plan se ha elaborado teniendo en cuenta las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica y con el asesoramiento del Equipo de Orientación Educativa.

### **6.3.2 Características y ámbitos de intervención del Plan**

La Comisión de Coordinación Pedagógica ha fijado como características para la elaboración del plan de Acción Tutorial las siguientes:

- Realista.
- Integrado en el currículo.
- Participativo.
- Interdisciplinar.
- Flexible.
- Revisable.

Además las líneas de intervención se agrupan en distintos ámbitos:

- Acogida e integración de los alumnos.
- Desarrollo personal y adaptación escolar.
- Desarrollo de la capacidad de pensar y de aprender a aprender.
- Organización y funcionamiento del grupo-clase.
- Participación de la familia.
- Coordinación del equipo docente

### **6.3.3 Objetivos generales del Plan**

1. Desarrollar las funciones del tutor establecidas en el artículo 46 del Real Decreto 82/1996 por el que se regula el Reglamento Orgánico de los Centros de Infantil y Primaria.

2. Contribuir a la personalización de la educación atendiendo a todos los aspectos del ser humano, favoreciendo la integración de los distintos aprendizajes y coordinando la acción de los distintos agentes educativos.
3. Ajustar la enseñanza a las características individuales de los alumnos de nuestro centro, con sus aptitudes e intereses diferenciados, diferenciarlas y enriquecerlas, previniendo las dificultades de aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, el fracaso y la inadaptación escolar.
4. Resaltar los aspectos orientadores de la educación atendiendo al contexto en el que viven los alumnos, al futuro que les espera y que pueden contribuir a proyectar para sí mismo, favoreciendo aprendizajes más funcionales y mejor conectados con el entorno, de modo que la escuela aporte una educación para la vida.
5. Contribuir al desarrollo de la socialización, enseñando a convivir de manera pacífica y satisfactoria y educando en destrezas y habilidades sociales para la convivencia, previniendo y anticipándose a conductas problemáticas que pudieran surgir.
6. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los integrantes de la comunidad educativa y el entorno, asumiendo papel de mediación y, si hace falta, de negociación ante los conflictos que puedan plantearse.
7. Favorecer los procesos de desarrollo de las capacidades de pensamiento, de aprender a pensar y de aprender a aprender, con la enseñanza de estrategias y procedimientos de aprendizaje.
8. Favorecer en los alumnos los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad, de construcción de una imagen positiva de sí mismo y una formación en valores.

#### **6.3.4 Criterios para la asignación de tutorías.**

Los criterios para la asignación de tutorías aparecen reflejados en el RRI del centro.

#### **6.3.5 Funciones del tutor**

Los maestros tutores deberán ejercer las siguientes funciones:

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ellos, con la colaboración del servicio de orientación del centro.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la inclusión de los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

- Colaborar con el servicio de orientación del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- Informar a los padres, madres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.

#### **6.3.6 Programación general de actividades de tutoría y temporalización:**

##### **6.3.6.1 Actividades generales con los alumnos**

###### Actividades de acogida e integración de los alumnos

- . Presentaciones de los alumnos. Conocimiento mutuo.
- . Ejercicios para favorecer la relación e integración grupal.
- . Conocimiento del centro.
- . Nuestra aula.

Estas actividades se llevarán a cabo preferentemente durante el mes de septiembre y cuando se incorpore un alumno.

###### Actividades de conocimiento individual de cada alumno.

- . Recogida de información sobre los alumnos: Datos personales, rendimiento, dificultades de aprendizaje, expediente personal, necesidades educativas especiales, informes.
- . La evaluación inicial de principio de curso además proporcionará información de los niveles de aprendizaje y de las dificultades que tienen los alumnos, con el fin de buscar soluciones para los problemas individuales o del grupo.

###### Actividades de organización y funcionamiento del grupo clase.

- . Organización y funcionamiento del aula: Normas de clase, agrupamientos, horarios, refuerzos...
- . Previsión de los apoyos necesarios.

###### Actividades de adquisición y mejora de los hábitos de trabajo

- . Hábitos básicos: sentarse correctamente, relajarse, orden y autonomía.
- . Destrezas instrumentales: mecanismos lectores.
- . Técnicas motivacionales: Planificación y responsabilidad en la tarea, participación de los alumnos, afrontamiento del fracaso.
- . Dificultades escolares para buscar asesoramiento y soluciones.
- . Hábitos y técnicas de estudio.

###### Actividades de desarrollo personal y adaptación escolar

- . Conocimiento personal y aceptación de sí mismo, autoestima, autocontrol.

- . Conocimiento de la situación de cada alumno en el grupo: dinámica interna, actitudes, dificultades, nivel de cohesión del grupo, alumnos aislados.
- . Actividades para desarrollar actitudes participativas, actividades que fomenten la convivencia, la integración y participación de los alumnos en la vida del centro: elección de representantes, fiestas y excursiones, actividades culturales y extraescolares...

Actividades administrativas

- . Elaboración de los informes individuales y documentos que corresponden a cada alumno.

**6.3.6.2 Actividades específicas de Atención a la Diversidad**

Nos centraremos en aquellas tareas encaminadas a dar respuesta al conjunto de acciones educativas que en un sentido amplio intentan prevenir y dar respuesta a las necesidades temporales o permanentes, de todo el alumnado del Centro.

A. Será el tutor, en primera instancia, el encargado de dar respuesta a las necesidades del alumnado, poniendo en marcha aquellas medidas de carácter ordinario que se consideren necesarias. A tal fin el profesorado llevará a cabo una evaluación inicial en cada uno de los cursos de la etapa y que deberá ser recogida en el acta de la sesión, (artículo 29 de la Orden EDU/519) Esta información se completará con la información aportada por el tutor del curso anterior. Por tanto en la sesión de evaluación inicial, coordinada por el tutor, se analizará la siguiente información:

- ✓ Datos recogidos en los informes individualizados.
- ✓ Datos relevantes del expediente del alumno.
- ✓ Resultados de la evaluación inicial realizada por los distintos profesores a comienzos del curso.
- ✓ Otras observaciones.

B. Por otra parte, si las necesidades que presenta el alumno no pueden ser resueltas por el profesorado, el tutor solicitará, a través del equipo directivo del centro, conforme al documento de derivación el ANEXO I de la Orden EDU/1603/2009, de 20 de julio, la intervención de los servicios de orientación educativa. Esta demanda será analizada y valorada por el especialista en orientación educativa para establecer su orden de prioridad con respecto a otras demandas. Analizada la solicitud, el centro docente a través del tutor, que previamente habrá informado a la familia sobre las dificultades del alumno que motivan la intervención del orientador, requerirá la autorización de los padres o tutores legales para que los servicios de orientación educativa procedan a

realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado. Posteriormente el orientador procederá valorar las necesidades educativas del alumno/a y 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. Los padres o representantes legales del alumno/a 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 (en caso de disconformidad, los motivos quedarán reflejados en el informe). El profesor tutor del alumno recibirá la información correspondiente.

- C. En el caso del alumnado inmigrante (con o sin desconocimiento de idioma) la determinación de las necesidades de compensación educativa se realizarán a partir de una evaluación inicial, individualizada, que se reflejará en un informe. Este informe lo realizará el tutor a partir de los resultados obtenidos en la evaluación inicial, contando con la colaboración del profesorado que imparte docencia a dicho alumno.

**Medidas a adoptar para dar respuesta a la diversidad del alumnado:**

**A. Medidas generales u ordinarias:**

- a) El Plan de Acción tutorial.
- b) Diversificar procedimientos de evaluación: Adecuar los instrumentos y procedimientos de evaluación. Variar los tiempos, las formas y los instrumentos de recogida de la información.
- c) Grupos de refuerzo y apoyo en las áreas instrumentales, principalmente la lectoescritura.
- d) Plan de mejora y lectura eficaz.
- e) Adaptaciones de tipo metodológico para el alumnado con dificultades atencionales.
- f) Enriquecimiento curricular y actividades ajustadas a las necesidades del alumnado con precocidad intelectual.
- g) Plan de Acogida.
- h) Actuaciones de prevención y atención del absentismo escolar.

**B. Medidas especializadas o extraordinarias.**

El alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo puede requerir en algún momento de su escolaridad diferentes medidas especializadas y/o

extraordinarias de atención a la diversidad, las cuales se deben aplicar progresiva y gradualmente, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales.

Las medidas especializadas y extraordinarias de atención a la diversidad pueden modificar los elementos curriculares y organizativos, siempre que con ello se favorezca el desarrollo personal del alumnado y le permita alcanzar con el máximo éxito su progresión de aprendizaje.

**Medidas especializadas:**

Las medidas especializadas de A. D. son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades de los alumnos, la intervención educativa impartida por profesores especialistas y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria.

Las medidas especializadas de atención a la diversidad adoptadas en el centro serán principalmente:

- a) Apoyo dentro del aula por parte de los maestros especialistas. Este apoyo se realizará fuera del aula cuando se trate de programas de intervención muy específicos y por optimización de los recursos.
- b) Adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. El punto de partida, para la elaboración de las adaptaciones curriculares, serán las conclusiones derivadas de la evaluación psicopedagógica realizada por el orientador y a propuesta del tutor serán elaboradas y aplicadas por el profesorado que atiende al alumno y que imparte las áreas objeto de atención curricular con la colaboración del profesorado de apoyo y el asesoramiento del orientador.
- c) La modalidad de escolarización del alumnado con discapacidad que le garantice una respuesta más ajustada a las necesidades educativas que presente.
- d) Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

Medidas extraordinarias:

Son aquellas que inciden principalmente en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular de cara a posibilitar la mejor consecución de los objetivos educativos y desarrollo de las competencias básicas.

Las medidas de este tipo que se adoptarán en el centro son:

- a) Aceleración y ampliación parcial del currículo si se considera oportuno.
- b) Escolarización en el curso inferior al que le corresponde por edad, para aquellos alumnos que se escolaricen tarde en el sistema educativo y presentasen un desfase curricular de dos o más cursos. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al curso correspondiente a su edad.
- c) Prolongación de la escolaridad en la etapa de un año más para el alumnado con necesidades educativas especiales siempre que ello favorezca su integración socioeducativa y la adquisición de los objetivos de la etapa.

Para la realización de estas actuaciones, se determinarán las necesidades educativas específicas que presenta el alumno en base a la siguiente tabla y su posterior inclusión en la ATDI, siguiendo la **Instrucción de 9 de julio de 2015, sobre el tratamiento de los datos del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en los centros de Castilla y León.**

**6.3.6.3 Actividades con las familias**Reuniones colectivas de padres.

Las reuniones con los padres deben tener como fines la información y su implicación en el funcionamiento del centro.

La información sobre todo lo relacionado con la organización del centro, el funcionamiento del aula y todo lo relativo a la educación de sus hijos, las horas de visita y atención tutorial, la composición del equipo educativo, las líneas generales de actuación, los criterios de evaluación, las actitudes y valores que deseamos potenciar.

Las reuniones colectivas han de realizarse al menos una al principio del curso y otra al final.

Entrevistas individuales con padres.

Tener entrevistas individuales con los padres para informales del desarrollo académico de su hijo o para cualquier aspecto relacionado con su formación.

Es importante mantener el contacto con las familias.

Todos los padres tendrán al menos una entrevista individual con el tutor/a de su hijo. La entrevista puede ser a petición de los padres o cuando la tutora considere que es necesario.

Para realizar estas entrevistas se fijará en el horario del tutor una hora semanal. Estas entrevistas quedarán recogidas en el Cuaderno de Tutoría y seguirán las siguientes recomendaciones:

- Llevar un cuaderno de registro con todas las incidencias del alumno.
- Tener una entrevista con cada familia y anotarla.
- La semana anterior a la entrevista con los padres recoger las anécdotas más significativas y hablar con los especialistas.
- Comenzar la entrevista con algún aspecto positivo.
- Las reuniones con los padres siempre en el Colegio (en el lugar que se les cite) y nunca en la calle ni en los pasillos.
- Utilizar una terminología adecuada y propia de nuestra profesión (si algún parent necesita alguna explicación se le dará).
- Al final de la reunión se buscará un objetivo común con la familia y dejarlo anotado para su revisión.

Fomento y petición de colaboración de los padres.

En las reuniones ya sea colectivas o individuales es necesario incidir en:

- . Las obligaciones familiares y su implicación en el proceso formativo.
- . La necesidad de cooperación y coherencia entre padres y profesores.
- . La importancia del trabajo personal de sus hijos.
- . La organización del tiempo de estudio en casa y también del tiempo libre y de descanso.

Envío de informes de evaluación a los padres.

Los informes de evaluación para los padres se enviarán al final de cada trimestre y al finalizar el curso, en las fechas que señale la Jefatura de estudios previa propuesta de la CCP.

**6.3.6.4 Actividades con el equipo docente.**

Coordinación con el equipo docente de nivel y de ciclo

Las reuniones que han de realizarse con todos los profesores que intervienen sobre su grupo deben buscar:

- . La programación de las distintas tareas tanto escolares como extraescolares y complementarias.
- . La coordinación de todos los programas educativos.
- . El análisis de la dinámica del grupo/ciclo
- . La detección de problemas y búsqueda de soluciones.
- . La coordinación de los criterios y sesiones de evaluación.

Las reuniones del equipo docente del internivel han de realizarse durante todo el curso, con una periodicidad establecida de una vez al mes.

Las reuniones de equipo docente del internivel serán organizadas por Jefatura de estudios, y convocadas y coordinadas por el coordinador de internivel.

Las reuniones de equipo docente de grupo serán convocadas y coordinadas por el tutor/a.

#### **6.3.6.5 Coordinación y dirección de la acción tutorial**

Jefatura de Estudios coordinará y dirigirá la acción de los maestros conforme al Plan de Acción tutorial. Para llevarlo a cabo establecerá al menos tres reuniones de tutores, una en cada trimestre, y cuantas otras considere oportunas.

Jefatura de Estudios coordinará y dirigirá la acción del EOEP en el centro.

#### **6.3.6.6 Evaluación y seguimiento del Plan de Acción Tutorial.**

La evaluación tiene como objetivo conocer y valorar el desarrollo del PAT en todos sus ámbitos desde la funcionalidad y suficiencia de sus objetivos y contenidos, nivel de satisfacción hasta la coherencia con la normativa legal y los principios educativos del Centro.

Los agentes implicados en la evaluación son:

- Los tutores a través de las reuniones de coordinación de internivel.
- Los tutores y profesores en reuniones de equipos docentes.
- La Comisión de Coordinación Pedagógica.
- La Jefatura de Estudios y la Dirección del colegio.

Como procedimiento de evaluación se hará uso de cuestionarios confeccionados para tal fin. Con la información obtenida se evalúa la efectividad del plan y se deciden las posibles modificaciones del mismo.

La evaluación se realizará anualmente en:

- La última reunión de equipo docente de cada curso.
- La última reunión de internivel y llevarlo posteriormente a la C.C.P.

### **6.4 MEDIDAS PREVENTIVAS DEL ABSENTISMO ESCOLAR**

*La prevención del absentismo escolar se realizará conforme a las indicaciones reflejadas en programa provincial de prevención y control del absentismo, publicado por la dirección provincial de educación de Ávila.*

En un Centro Escolar nos podemos encontrar con distintas situaciones relacionadas con la no asistencia a clase:

#### **A) SEGÚN SU JUSTIFICACIÓN OBJETIVA**

Absentismo justificado: el alumno falta por razones reales de salud, cambios significativos en la vida familiar, etc. La no asistencia se centra en un período continuado, pero superado éste no vuelve a repetirse.

Absentismo injustificado: cuando el alumno falta a clase pero no existen razones suficientes que fundamenten su ausencia a juicio del tutor.

## B) SEGÚN SU DISTRIBUCIÓN EN EL TIEMPO

Absentismo puntual o esporádico: cuando la no asistencia se centra en un período continuado, pero superado éste no vuelve a repetirse.

Absentismo intermitente: se caracteriza porque el alumno falta algún día a la semana, puede haber coincidencia en el día o en la sesión (mañana - tarde). Esta pauta se mantiene a lo largo del curso escolar.

Desescolarización: situación del menor que estando en edad escolar obligatoria (6 - 16años) no ha sido escolarizado en el sistema educativo.

Abandono prematuro: alumno que estando en edad escolar obligatoria y/o habiendo permanecido en el colegio durante 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.

**Se parte de una clasificación del absentismo en tres niveles:**

Moderado: inferior al 20% del tiempo lectivo mensual.

Medio: entre el 20% y el 50% del tiempo lectivo mensual.

Severo: superior al 50% del tiempo lectivo mensual.

El cómputo de las faltas de asistencia se realizará en todos los niveles educativos: Educación Infantil (3/6), Educación Primaria, Secundaria.

Con carácter general se incluirán en el Parte mensual de Absentismo del Centro a los alumnos/as de entre 3 y 16 años que tengan la condición de absentistas.

## FASE 1: INFORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN.

- El equipo directivo informará, en el primer claustro, del contenido del Programa con vistas a su aplicación y adaptación en el Centro y elaboración del propio plan de absentismo.
- El Jefe de Estudios, por su parte, explicará a los tutores, en la primera reunión celebrada, el funcionamiento del Programa.
- El Tutor explicará a sus alumnos, en la primera tutoría, la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro. Igualmente informará a los padres, en la primera reunión del curso, sobre las medidas y procedimiento que seguirá el Centro frente al absentismo de sus hijos.

## FASE 2: DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ABSENTISMO

### Nivel 1.1. Tutoría.

El tutor es el responsable de recoger diariamente las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo. El tutor realizará las oportunas averiguaciones sobre los motivos de las ausencias a clase de sus alumnos mediante: recogida de justificantes, contactos telefónicos con la familia, entrevistas con los padres, entrevistas con el alumno y todas aquellas medidas personalizadas que estime más oportunas. Comunicará todas estas medidas a Jefatura de Estudios.

### Nivel 1.2. Jefatura de Estudios y Equipo de Orientación.

#### Jefatura de Estudios

- Notifica por escrito a la familia las ausencias. Trabajo coordinado con tutor, PTSC y EOE.
- Remisión al Área de Programas Educativos de los partes de faltas para su tratamiento (antes del 5 de cada mes; ver criterios Anexo II).
- Derivación de los Informes Individuales de Absentismo a la Dirección Provincial (mensualmente) de los casos que el centro crea necesaria la intervención.

#### PTSC del Equipo de Orientación

- Recoge información y datos para la intervención.
- Entrevista al alumno y a los padres.
- Plan individual de intervención: visita domiciliaria, medidas educativas (refuerzo/apoyo), derivación/trabajo conjunto con otros agentes: Menores, CEAS, Policía,....
- Informe de Absentismo escolar

**Los siguientes niveles de actuación (2, 3 y 4) corresponderán a la dirección provincial de educación, la comisión de absentismo escolar, y la fiscalía –en su caso–**

## 7. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO Y PLAN DE CONVIVENCIA

---

## 7.1 REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Es un documento que regula y fija el marco de convivencia en el Centro.

El presente reglamento nace para:

- Facilitar la convivencia en el centro, proponiendo normas claras y respaldadas por la mayoría.
- Favorecer la participación de todos en la creación de la comunidad educativa.
- Garantizar la igualdad en el trato y en la consideración.
- Impulsar una organización democrática en todos los asuntos del centro.
- Recordar y fijar los derechos y deberes que todos poseemos.
- Defender y armonizar libertad y eficacia dentro de cada una de las tareas escolares.
- Animar la colaboración y el trabajo en equipo.
- Fomentar la autonomía y responsabilidad personal de todos los integrantes de la comunidad educativa.

(Ver anexo 3)

## 7.2 PLAN DE CONVIVENCIA

El Plan de Convivencia es el resultado de un consenso e implicación de todos los sectores que formamos la Comunidad Educativa (profesorado, familias, personal de servicios y alumnos) para el fomento de una buena convivencia en el centro.

En materia de convivencia y disciplina, el profesorado y el personal no docente están sujetos a la correspondiente normativa: Decreto 51/2007 del 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 el que se establecen las medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

No consideramos los aspectos de convivencia sólo como aspectos organizativos sino además como contenidos a desarrollar y parte de la formación del alumnado. Se debe tener en cuenta la convivencia y la participación como parte del aprendizaje.

No consideramos la convivencia como una mera aplicación de medidas disciplinarias, sino como un fin educativo a trabajar. La convivencia es un objetivo formativo en sí mismo y fundamental de todo proceso educativo. Para conseguir una buena convivencia en el centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar estas conductas. Para ello se fomenta la participación a través de la asamblea de

clase. Además, debe desarrollarse en los alumnos una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social.

El conflicto es inherente a la vida en común de las personas. Es algo normal en toda sociedad libre y democrática. Debe entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa y, sobre todo, servir como medio de aprendizaje la búsqueda de alguna solución al conflicto de forma democrática, dialogada y pacífica, manteniendo una cierta armonía en las relaciones entre las personas.

Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán, porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a reducirlos. Cuando sea necesaria una corrección o sanción tendrá un propósito formativo, de modo que se garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada y autónoma del individuo cuya conducta requiera la aplicación de medidas disciplinarias. La disciplina debe favorecer objetivos estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.

(Ver anexo 4)

## **8. MEDIOS PREVISTOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

---

### **8.1 ADMINISTRATIVO**

El equipo directivo informará a la Comunidad Educativa del funcionamiento de los servicios administrativos para facilitar el acceso a los mismos.

### **8.2 ORGANIZATIVO**

- Establecer las vías necesarias para que exista una estrecha colaboración entre las familias y los docentes, basada en la educación de sus hijos.
- Crear esquemas de participación del alumnado.
- Arbitrar canales de comunicación sistemáticos temporalmente, para que exista una intercomunicación entre el Claustro y los representantes en el Consejo Escolar.
- Dar participación a la Comunidad Educativa en el diseño organizativo del centro.

### **8.3 PEDAGÓGICO**

La Programación General Anual será el resultado de un proceso de participación del Claustro y del Consejo Escolar, contemplando todas las propuestas, de tal forma que la globalidad asuma y se responsabilice del mismo.

## 9. MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS EDUCATIVAS ANTERIORES Y POSTERIORES

---

### 9.1 EDUCACIÓN INFANTIL PRIMER CICLO-EDUCACIÓN INFANTIL SEGUNDO CICLO

#### Contactos con la guardería municipal.

En coordinación con la guardería municipal, se organizará a final de curso una visita de los niños que van a pasar al segundo ciclo de educación infantil matriculados en la misma, para que conozcan el resto de aulas del centro.

Se realizarán además tantos contactos esporádicos como sean necesarios con el personal de guardería.

#### Contactos con las familias.

Se entregará a los padres de los alumnos que comienzan educación infantil un tríptico informando sobre el periodo de adaptación en el momento en que realicen su matrícula en el centro.

Posteriormente se realizará una reunión con el conjunto de padres de los niños de primero de infantil para concretar esa información, y explicar otros aspectos relevantes de la etapa.

### 9.2 EDUCACIÓN INFANTIL – PRIMARIA

#### Alumnos que provienen de educación infantil en este mismo centro.

##### *Transición de los alumnos que promocionan de infantil a primaria.*

En el último trimestre del curso académico anterior, los alumnos de 3º de educación infantil realizan una visita a al centro de primaria con el objetivo de familiarizarse con las dependencias y personal del mismo.

#### Coordinación con el equipo docente de educación infantil

A principio de curso, se realizará una reunión de coordinación del equipo docente de primero, con los compañeros/as que impartieron clase a esos grupos en 3º de infantil.

A lo largo de la etapa de Educación Infantil se propician experiencias que estimulan el desarrollo global de los niños y de las niñas que serán consideradas como punto de partida en el primer curso de la Educación Primaria. Ambas etapas estarán en conexión para así garantizar un tránsito adecuado. Para evitar saltos bruscos, desfases y desajustes existirá una continuidad en los principios metodológicos, y se compartirá un enfoque globalizador.

### Coordinación con las familias

Se realizará una reunión a principio de curso con el conjunto de familias de los alumnos de 1º, en la que estará presente su equipo docente.

### **9.3ENTRE CICLOS**

El paso de un ciclo a otro no supone un cambio tan significativo como el cambio de etapa educativa. La coordinación se realizará a través de la comisión de coordinación pedagógica (CCP).

### **9.4 SEXTO CURSO – EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA**

#### Orientación académica y transición al IES

La orientación académica se realizará por parte, de la tutoría, y del equipo de orientación del centro, quienes informarán a los alumnos del cambio de etapa, así como de la oferta educativa. Se informará tanto de la oferta educativa en general, como la del instituto de adscripción en particular.

Se organizará una visita al instituto Aravalle junto con los alumnos del CRA el Calvitero y el CRA Alto Gredos, en el último trimestre del curso académico, para facilitar la transición del alumnado y fomentar la convivencia con alumnos de otros centros.

#### Coordinación con el IES Aravalle

Coordinación con el equipo directivo y el departamento de orientación del instituto para la organización de la visita al instituto del último trimestre.

Propuesta educativa por parte de la tutoría y el equipo de orientación para los alumnos que cambian de etapa.

Coordinación y seguimiento del equipo de orientación el centro con el departamento de orientación del instituto para la transición a secundaria de los alumnos ACNEAE en particular y del resto de alumnos en general.

Propuesta -aún en desarrollo- con intencionalidad por ambas partes, de llevar a cabo un intercambio de materiales, metodología etc, entre los maestros de 6º y los profesores de 1º de ESO.

## 10. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES

---

La relación con los servicios sociales se realizará a través de la PTSC del equipo de orientación del centro.

La relación con el IES Aravalle en materia de orientación académica, continuidad en el cambio de etapa, y seguimiento de ACNEAE que pasan a secundaria, se realizará a través del orientador del equipo, en colaboración con el departamento de orientación del IES.

La relación con los servicios educativos de la localidad se realizará a través de los directores o directoras de los mismos.

Con el Ayuntamiento se tendrá una comunicación, escrita y/o presencial, al comienzo del curso para:

- Nombrar representante en el Consejo Escolar.
- Establecer las líneas de trabajo en las actividades extraescolares.
- Otras posibles colaboraciones a propuesta de cualquiera de los implicados.

Se tendrá también una comunicación fluida a lo largo de curso para el mantenimiento y conservación adecuados de las instalaciones escolares y la participación en las convocatorias o subvenciones que la Diputación u otros organismos convoquen.

## 11. DIRECTRICES GENERALES PARA ELABORAR EL PLAN DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE Y VALORACIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

---

### 11.1 PRÁCTICA DOCENTE

La valoración de la práctica docente es un pilar fundamental de cara a la reflexión de las propias actuaciones, así como la recogida de propuestas de mejora de cara a cursos posteriores, básicos para incrementar la calidad educativa. Para llevar a cabo dicha evaluación se proponen dos momentos:

1. Al inicio de curso se entregarán todo el claustro unos indicadores para que cada docente haga una autoevaluación de los mismos a lo largo del año de forma individual, y los resultados puedan servir de guía para la mejora de su práctica docente en el día a día. Se propone un modelo de recogida de información sobre los tres aspectos de nuestra práctica:

- ✓ La fase de preparación de nuestra actividad docente.
  - ✓ La realización: planificación, programación, metodología, evaluación, atención a la diversidad, recursos materiales, etc.
  - ✓ La evaluación.
2. Al finalizar el curso se realizará un cuestionario de autoevaluación docente que tratará de recoger de forma anónima información relacionada con cuatro bloques fundamentales: la programación didáctica, las relaciones con los compañeros, la coordinación docente y el clima de aula. Los resultados de dichos cuestionarios serán analizados en el Claustro de final de curso, de cara a establecer propuestas de mejora para el curso siguiente.

(Ver anexos 5 Y 6)

## 11.2 EQUIPO DIRECTIVO

La evaluación de las actuaciones del equipo directivo se realizará a través de un cuestionario anónimo que se facilitará al resto del profesorado, y tendrá como finalidad analizar las actuaciones realizadas por el equipo directivo a lo largo del año, así como la recogida de tantas propuestas de mejora como sean necesarias de cara a cursos próximos.

(Ver anexo 7)

## ANEXOS

---

- 1. PLAN EQUIPO DE ORIENTACIÓN**
- 2. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**
- 3. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**
- 4. PLAN DE CONVIVENCIA**
- 5. DIRECTRICES GENERALES PARA ELABORAR EL PLAN DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE**
- 6. CUESTIONARIO DE LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE**
- 7. CUESTIONARIO DE LA EVALUACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO**
- 8. PROPUESTA CURRICULAR**
- 9. PLAN ACOSO ESCOLAR**
- 10. PLAN DE IGUALDAD**

---

<sup>i</sup> <https://www.mecd.gob.es/educacion-mecd/areas-educacion/estudiantes/educacion-infantil/informacion-general/objetivos.html;jsessionid=3A3A054E85F153B9E2D08CA26FBE017C>

<sup>ii</sup> <https://www.mecd.gob.es/educacion-mecd/areas-educacion/estudiantes/educacion-primaria/informacion-general/objetivos.html>

<sup>iii</sup> <https://www.mecd.gob.es/educacion/mc/lomce/el-curriculo/curriculo-primaria-eso-bachillerato/competencias-clave/competencias-clave.html>